

Conditions Générales d'Intervention

(communes à l'ensemble des missions)

1/ Obligations du membre de l'Ordre

Le membre de l'Ordre effectue la mission qui lui est confiée conformément aux normes établies par l'Ordre des Experts-Comptables. Il contracte, en raison de cette mission, une obligation de moyens et non de résultat. Il peut se faire assister par les collaborateurs de son choix. Le nom du collaborateur principalement chargé du dossier est indiqué au client.

A l'achèvement de sa mission, le membre de l'Ordre restitue les documents que lui a confiés le client pour l'exécution de la mission.

2/ Secret professionnel

Le membre de l'Ordre est tenu au secret professionnel dans les conditions prévues à l'article 226-13 du nouveau Code Pénal, et à une obligation de discrétion, distincte de l'obligation précédente, quant aux informations recueillies et à la diffusion des documents qu'il a établis.

Ces derniers sont adressés au client, à l'exclusion de tout envoi direct à un tiers, sauf accord écrit du client.

3/ Obligations du client

Le client s'interdit tout acte portant atteinte à l'indépendance des membres de l'Ordre ou de leurs collaborateurs. Ceci s'applique particulièrement aux offres faites à des collaborateurs d'exécuter des missions pour leur propre compte ou de devenir salarié du client.

Le client s'engage :

- à fournir au professionnel de l'expertise comptable préalablement au commencement de la mission, les informations et documents d'identification requis en application des dispositions visées aux articles L 561-1 et suivants du Code monétaire et financier, à savoir :
 - si le client est une personne physique : un document d'identité officiel en cours de validité comportant sa photographie ;
 - si le client est une personne morale : tout acte ou extrait de registre officiel datant de moins de 3 mois constatant la dénomination, la forme juridique, l'adresse du siège social et l'identité des associés et dirigeants et pour chacun des dirigeants un document d'identité officiel en cours de validité comportant sa photographie.
- à mettre à la disposition du membre de l'Ordre, dans les délais convenus, l'ensemble des documents et informations nécessaires à l'exécution de la mission ;
- à réaliser les travaux lui incombant conformément aux caractéristiques de la mission ;
- à porter à la connaissance du membre de l'Ordre les faits importants ou exceptionnels. Il lui signale également les engagements susceptibles d'affecter les résultats ou la situation patrimoniale de l'entreprise ;
- à communiquer au Cabinet à la date d'entrée en relation les informations relatives à la détention directe et indirecte du capital social et à faire spontanément part de toute modification ultérieure affectant cette liste, pour permettre au Cabinet de respecter ses règles d'indépendance ;
- à confirmer par écrit, si le membre de l'Ordre le lui demande, que les documents, renseignements ou explications fournis sont complets.

Conformément à la législation en vigueur, le client doit prendre les mesures nécessaires pour conserver les pièces justificatives et les documents comptables. Le client devra assurer la sauvegarde des données et traitements informatisés pour en garantir la conservation et l'invulnérabilité.

4/ Honoraires

Le membre de l'Ordre reçoit du client les honoraires librement convenus qui sont exclusifs de toute autre rémunération, même indirecte. Il est remboursé de ses frais de déplacements et débours. Les honoraires ne peuvent être liés aux résultats financiers du client.

Des provisions sur honoraires peuvent être demandées périodiquement.

Conformément à la loi du 31 décembre 1992, les conditions de paiement des honoraires sont obligatoirement mentionnées sur la note d'honoraires.

En cas de non-paiement des honoraires, le membre de l'Ordre bénéficie du droit de rétention dans les conditions de droit commun et de la possibilité de suspendre les travaux engagés après en avoir informé le client.

5/ Responsabilité

Le membre de l'Ordre assume dans tous les cas la responsabilité de ses travaux.

La responsabilité civile du membre de l'Ordre pouvant résulter de l'exercice de ses missions comptables, fait l'objet d'une assurance obligatoire dont le montant de garantie minimum est fixé par décret.

Tout évènement susceptible d'avoir des conséquences en matière de responsabilité doit être porté sans délai à la connaissance de l'expert-comptable. Toute demande de dommages-intérêts ne pourra être produite que pendant la période de prescription légale.

Celle-ci devra être introduite dans les trois mois suivant la date à laquelle le client aura eu connaissance du sinistre.

Le membre de l'Ordre ne peut être tenu pour responsable ni des conséquences dommageables des fautes commises par des tiers intervenants chez le client, ni des retards d'exécution lorsque ceux-ci résultent d'une communication tardive des documents par le client.

6/ Différends

Les litiges qui pourraient éventuellement survenir entre le membre de l'Ordre et son client pourront être portés, avant toute action judiciaire, devant le Président du Conseil Régional de l'Ordre compétent aux fins de conciliation.

Conditions spécifiques à la mission contractuellement définie et concourant à l'établissement des comptes annuels

1/ Domaine d'application

Les présentes conditions sont applicables aux conventions portant sur la mission contractuellement définie et concourant à l'établissement des comptes annuels et des déclarations fiscales afférentes, conclues entre un membre de l'Ordre des Experts-Comptables et son client. Elles précisent les conditions générales exposées ci-dessus.

2/ Définition de la mission

La mission contractuelle vise à permettre au membre de l'Ordre de déclarer (sauf observations) que les "Conventions comptables de base sont appliquées convenablement et que les méthodes comptables retenues par l'entreprise sont conformes aux usages et à son activité".

Ceci, en tenant compte des documents et informations fournis par l'entreprise.

Elle conduit à l'émission d'un compte rendu de l'Expert-Comptable qui fait partie des documents de synthèse qui sont remis au client.

Cette mission n'est ni un Audit, ni un Examen limité des comptes annuels et n'a pas pour objectif la recherche systématique de fraudes et de détournements.

La mission contractuelle consiste en « la mise en œuvre des normes de comportement et des normes de travail spécifiques à la mission de Présentation référencée par l'Ordre des Experts Comptables, à l'exception des normes de rapport ».

Elle s'appuie sur :

- une prise de connaissance générale de l'entreprise,
- le contrôle de la régularité formelle de la comptabilité,
- des contrôles par épreuves des pièces justificatives,
- un examen critique des comptes annuels.

Le contrôle des écritures et leur rapprochement avec les pièces justificatives sont effectués par épreuves.

L'aspect social fait l'objet de contrôles de cohérence

et l'aspect juridique est limité à un contrôle formel des décisions d'assemblées.

3/ Durée de la mission

Les missions sont confiées pour une durée d'un an. Elles sont renouvelables chaque année par tacite reconduction, sauf dénonciation par lettre recommandée avec accusé de réception, ou par acte extrajudiciaire, trois mois avant la date de clôture de l'exercice.

La préparation et l'établissement des comptes annuels imposant des prestations réciproques tout au long de l'exercice, chacune des parties aura la faculté, en cas de manquement important par l'autre partie à ses obligations, de mettre fin sans délai à la mission.

Sauf faute grave du membre de l'Ordre, le client ne peut interrompre la mission en cours qu'après l'en avoir informé par lettre recommandée avec accusé de réception un mois avant la date de cessation et sous réserve de lui régler les honoraires dus pour le travail déjà effectué, augmentés d'une indemnité égale à 25% des honoraires convenus pour l'exercice en cours.

Lorsque la mission est suspendue pour cause de force majeure, les délais de remise des travaux seront prolongés pour une durée égale à celle de la suspension. Pendant la période de suspension, les dispositions des articles 2,3 et 4 des conditions générales ci-dessus demeurent applicables.

Conditions spécifiques aux autres missions

1/ Domaine d'application et définition

La diversité des besoins des entreprises laisse place à des missions contractuellement définies par une lettre de mission précisant de façon claire les prestations du professionnel, et d'une façon générale les obligations des deux parties.

2/ Durée des missions

Les missions autres que ponctuelles sont fixées pour une durée d'un an.

Elles sont renouvelables par tacite reconduction, sauf dénonciation par lettre recommandée avec accusé de réception, trois mois avant la date anniversaire.

Les missions de l'Expert-Comptable exigeant des prestations réciproques, chacune des deux parties aura la faculté, en cas de manquement important par l'autre partie à ses obligations, de mettre fin sans délai à la mission.

Sauf faute grave du membre de l'Ordre, le client ne peut interrompre la mission en cours qu'après l'en avoir informé par lettre recommandée avec accusé de réception un mois avant la date de cessation et sous réserve de lui régler les honoraires dus pour le travail déjà effectué, augmentés d'une indemnité égale à 25% des honoraires convenus pour l'exercice en cours.

Lorsque la mission est suspendue pour cause de force majeure, les délais de remise des travaux seront prolongés pour une durée égale à celle de la suspension. Pendant la période de suspension, les dispositions des articles 2, 3 et 4 des conditions générales ci-dessus demeurent applicables.