

CONDITIONS GENERALES DE PRESTATIONS DE SERVICES

1. Champ d'application

1.1. Les présentes conditions générales sont applicables à toutes les commandes de services, qui sont passées entre le « Client » et la sprl ABH COMPTA, dont le siège social est établi à 7850 Enghien, Rue de la station, 54 et inscrite à la BCE sous le n° 0809.022.065, ci-après dénommée « le Prestataire ».

1.2. Les présentes conditions générales et les dispositions mentionnées sur la lettre de mission transmis au Client forment un ensemble contractuel et constituent l'intégralité des relations contractuelles intervenues entre les parties.

1.3. L'application des présentes conditions générales constitue une condition déterminante du consentement du Prestataire à la réalisation de la mission qui lui est confiée; ceci implique une adhésion compétente du Client aux présentes conditions générales, sans préjudice pour une modification de celles-ci, intervenue de commun accord, selon les formes telles que décrites *sub 1.4.*

1.4. Il ne pourra être dérogé aux présentes conditions générales que par un accord écrit du Prestataire. La dérogation accordée par le Prestataire aux présentes conditions générales sera considérée comme limitative et cette dérogation n'affectera pas la validité et/ou l'effet des présentes conditions générales, auxquelles elle ne déroge pas.

1.5. Une copie des présentes conditions générales sera présentée au Client, en même temps que la lettre de mission, pour qu'il n'en ignore et, à défaut de remarques ou observations de sa part dans un délai de 15 jours à dater de leur communication, elles seront présumées acceptées par le Client.

2. Lettre de mission

2.1. Le délai de validité de la lettre de mission est de trois mois.

2.2. Les prix indiqués dans la lettre de mission ne visent que la réalisation des services qui y sont décrits, à l'exclusion de toutes autres prestations. Si des services supplémentaires sont sollicités par le Client, le Prestataire se réserve le droit d'émettre une nouvelle lettre de mission y relative.

2.3. L'offre de prix est faite sur la base des informations fournies par le Client. En cas de modifications quelconque de la prestation souhaitée, le Prestataire sera également autorisé à modifier l'offre initiale.

3. Exécution des prestations par le Prestataire

3.1. Le Prestataire s'engage à effectuer tous les travaux tels que définis dans la lettre de mission ou, si aucune lettre de mission n'a été signée, tous les travaux déduits des accords pris entre le Prestataire et le Client, dans les délais convenus. Il s'engage à réaliser sa mission de manière diligente en y apportant toute sa compétence professionnelle.

3.2. Le Prestataire est en droit de faire exécuter les services commandés par tout collaborateur ou sous-traitant de son choix, sous sa responsabilité de droit commun.

3.3. Etant entendu que les services fournis par le Prestataire se basent sur les informations fournies par le Client et/ou par les fichiers du Client, le Prestataire ne peut toutefois être tenu d'une quelconque responsabilité si une information communiquée par le Client non vérifiable par le Prestataire, s'avérait inexacte ou incomplète.

3.4. Le Prestataire ne sera pas plus tenu responsable des manquements ou retards qui pourraient survenir suite à des événements totalement indépendants de sa volonté en ce compris le non-respect des délais par le Client, ses représentants, conseils ou agents ainsi que par les administrations dont il dépend.

3.5. Le Prestataire se réserve le droit de refuser d'honorer une commande d'un Client qui n'aurait pas réglé totalement ou partiellement une commande précédente ou avec lequel un litige de paiement serait en cours.

4. Exécution des prestations par le Client

4.1. Le Client s'engage à fournir tous les documents utiles à la tenue des comptes et à les faire parvenir au siège social du Prestataire.

4.2. Le Client s'engage à fournir les documents qu'il estime faire partie de son activité professionnelle et dispense le Prestataire de tout contrôle supplémentaire.

4.3. Le Client assume l'entière responsabilité de la tenue des écritures comptables et des déclarations qui seraient préparées ou remises en son nom par le Prestataire.

4.4. Le Client assume la responsabilité de la réception des déclarations T.V.A. ou de l'impôt des personnes physiques ou des sociétés auprès des administrations fiscales concernées.

5. Garanties et limitation des responsabilités

5.1. De manière générale, le Client renonce à toute action en responsabilité à l'encontre du Prestataire en raison des amendes ou des suppléments de taxes

qu'il devrait payer ou du rejet de telle ou telle dépense estimée non justifiée lors d'un contrôle fiscal.

5.2. En tout état de cause, la responsabilité du Prestataire est limitée au montant du contrat sans préjudice du droit pour le Client de demander la résolution du contrat en justice, conformément à l'article 1184 du Code civil.

6. Facturation

6.1. Le Prestataire fera parvenir une lettre de mission au Client qu'il se réserve d'établir selon deux méthodes de travail distinctes : l'offre de prix constitue le forfait qui sera facturé au Client pour les services indiqués dans l'offre, sans préjudice pour les frais réellement exposés dont le remboursement sera demandé par ailleurs au Client.

6.2. Les honoraires facturés sont conformes aux dispositions arrêtées avec le Client ou, à défaut de convention particulière, aux barèmes généralement en usage dans la profession. Ils couvrent l'ensemble des services repris sur la lettre de mission ou définis en accord avec le Client. Une provision sur honoraires peut être demandée au début de toute nouvelle prestation, qui sera déduite de la facture définitive.

6.3. Les frais exposés par le Prestataire pour le Client comprennent, sans que cette liste ne soit considérée comme exhaustive, les frais de déplacements, les frais exposés pour des missions spécifiques, les fournitures délivrées au Client ou pour le compte d'une administration (comme les formulaires administratifs, documents officiels, photocopies, relevés et états établis sur documents spéciaux, etc...) et les débours avancés pour compte du Client (comme les impôts divers tels que droits d'enregistrement, droit de timbre, T.V.A., frais de dépôt et de publication officielle d'actes et de documents, etc...)

6.4. Tous les prix du Prestataire sont indiqués en euros, TVA non comprise, sauf stipulation contraire.

6.5. La T.V.A. calculée sur la base imposable de la facture est à charge du Client. Toute augmentation de TVA ou toute nouvelle taxe qui serait imposée entre le moment de la commande et celui de la prestation de services sera à charge du Client.

7. Paiement

7.1. Les factures sont payables au comptant ou à toute autre échéance qu'elles mentionnent, au crédit du compte du Prestataire CBC IBAN BE07 7320 4236 1466 ou Belfius IBAN BE79 0688 9495 1733 BIC GKCCBEBB.

7.2. Tout retard de paiement de plus de 30 jours calendrier entraînera de plein droit et sans mise en demeure préalable, la déduction d'un intérêt de retard calculé à un taux 12% l'an, depuis la date de la facture jusqu'à son paiement complet, sans préjudice pour l'application de la clause pénale telle que fixée *sub 7.5.*

7.3. Le défaut de paiement à l'échéance autorise le Prestataire à invoquer la résolution du contrat avenant avec le Client sans le fonder à un quelconque dédommagement. Cette résolution est communiquée au Client par lettre recommandée à la poste sortant ses effets dans les trois jours ouvrables de son expédition.

7.4. Toute réclamation relative à une facture devra être transmise au plus tard huit jours calendrier après sa réception, par e-mail envoyé à l'adresse (info@abhcompta.be) et confirmé le même jour par courrier postal envoyé au siège social du Prestataire. A défaut du respect de ces conditions de délais et de formes, le Client ne pourra plus contester cette facture.

7.5. En outre, si le paiement de la facture doit faire l'objet d'une procédure en justice, il sera dû une indemnité forfaitaire complémentaire de 10 % de la facture globale, avec un minimum de 125,00 €.

8. Durée

La présente convention est conclue pour une durée illimitée et ne prendra fin que moyennant un préavis de 30 jours. Le Client reste cependant redevable du paiement de la somme qu'il s'est engagé à payer au terme de chaque trimestre, pour tout trimestre commencé, ainsi que de tous les arriérés de paiement non honorés au jour de la résolution du contrat.

9. Litiges

9.1. Si le Client estime être en droit de contester la qualité des services prestés par le Prestataire, celui-ci doit, sous peine de forclusion, le faire par écrit. Il doit également s'assurer que ses contestations parviennent au siège du Prestataire à bref délai.

9.2. Toute contestation devra d'abord faire l'objet d'une tentative de règlement amiable avant de pouvoir être soumise aux Cours et Tribunaux.

9.3. Le contrat conclu entre le Prestataire et le Client est soumis au droit belge.

9.4. En cas de litige, les parties reconnaissent les Tribunaux de l'arrondissement de Mons comme seuls compétents.