



Madame, Monsieur,

Nous vous remercions de la confiance que vous nous avez témoignée en envisageant de nous confier en qualité d'expert-comptable, une mission sur la base de procédure convenue. La présente lettre est un contrat établi afin de se conformer aux dispositions du Code de déontologie de la profession applicables à compter du 1^{er} décembre 2007. Elle a pour objet de vous confirmer les termes et les objectifs de notre mission tels que nous les avons fixés ainsi que la nature et les limites de celle-ci.

1. VOTRE SITUATION

Vous avez accédé à la plateforme de conseils en ligne de notre site : www.f2js-conseils.com.

Vous êtes un particuliers ou une entreprise et vous nous sollicitez pour que nous puissions vous apporter un début de réponse à votre question.

Votre question porte sur un thème général de :

- Comptabilité ;
- Fiscalité ;
- Social.

Notre réglementation professionnelle ne nous permet pas de répondre directement à une question juridique. Si vous nous posez une question d'ordre juridique, nous la communiquerons à un juriste, indépendant de notre cabinet : celui-ci vous répondra directement.

2. NOTRE MISSION

Notre mission sera effectuée selon les dispositions de la norme professionnelle du Conseil Supérieur de l'Ordre des Experts-comptables applicable à la mission de procédure convenue. Nous convenons par la présente d'apporter une première réponse à votre question. Notre réponse sera établie sur notre papier en-tête. Aucun honoraire ne sera prélevé. Nous joignons en annexe les conditions générales de notre contrat. Notre mission prendra effet à compter de l'envoi de votre question.

Nous vous prions d'agréer, Madame, Monsieur, nos respectueuses salutations.

L'expert-comptable

L'internaute

**Acceptation
automatique à
l'envoi de la
question**

CONDITIONS GENERALES

1- DOMAINE D'APPLICATION

Les présentes conditions sont applicables aux conventions portant sur la mission de procédures convenues conclues entre le cabinet F2JS CONSEILS EXPERTISE COMPTABLE dénommé le professionnel comptable, membre de l'Ordre des experts-comptables, et son client.

2- DEFINITION DE LA MISSION

Les travaux incombant au professionnel comptable sont détaillés dans une lettre de mission ou une proposition de mission et sont strictement limités à son contenu. Toute prestation complémentaire devra faire l'objet d'une information préalable du client afin que celui-ci soit en mesure de manifester son accord.

3- DUREE DE LA MISSION

En cas de manquement important du client à ses obligations, le professionnel comptable aura la faculté de suspendre sa mission en informant son client par tout moyen écrit ou de mettre fin à sa mission après envoi d'un courriel demeuré sans effet.

Lorsque la mission est suspendue, les délais de remise des travaux seront prolongés pour une durée égale à celle de la suspension pour autant que le professionnel comptable dispose de toutes les informations nécessaires à l'exécution des travaux à réaliser. Pendant la période de suspension, les obligations du client demeurent applicables.

4- OBLIGATIONS DU PROFESSIONNEL COMPTABLE

Le professionnel comptable effectue la mission qui lui est confiée conformément aux dispositions du Code de déontologie des professionnels de l'expertise comptable et des normes générales du Conseil Supérieur de l'Ordre des Experts-comptables. Il contracte, en raison de cette mission, une obligation de moyens.

Le professionnel comptable peut se faire assister par les collaborateurs de son choix. Le nom du collaborateur chargé du dossier est indiqué au client.

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

Le professionnel comptable est tenu à la fois :

- au secret professionnel dans les conditions prévues à l'article 226-13 du Code pénal ;
- 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 à un tiers, sauf demande du client.

5- OBLIGATIONS DU CLIENT

Le client s'interdit tout acte portant atteinte à l'indépendance du professionnel comptable ou de ses 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 mettre à la disposition du professionnel comptable, 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 dispositions prévues dans le tableau de répartition des obligations réciproques ;
- à respecter les procédures mises en place pour la réalisation de la mission ;
- à porter à la connaissance du professionnel comptable les faits nouveaux ou exceptionnels. Il lui signale également les engagements susceptibles d'affecter les résultats ou la situation patrimoniale de l'entreprise;
- à confirmer par écrit, si le professionnel comptable le lui demande, que les documents, renseignements et explications fournis sont complets ;
- à vérifier que les états et documents produits par le professionnel comptable sont conformes aux demandes exprimées et informations fournies par lui-même et d'informer sans retard le professionnel de tout manquement ou erreur.

6- HONORAIRES

Aucun honoraire n'est prévu pour l'exécution de la mission.

7- RESPONSABILITE CIVILE

La responsabilité civile du professionnel comptable peut être mise en jeu dans une période de cinq années à compter des événements ayant causé un préjudice à l'entreprise.

Tout événement susceptible d'avoir des conséquences, notamment en matière de responsabilité, doit être porté sans délai par le client à la connaissance du professionnel comptable.

La responsabilité contractuelle à votre égard, pour toutes les conséquences dommageables d'une même mission, est limitée, expressément et d'un commun accord, à la somme maximale de 500.000 euros garantie par un contrat d'assurance responsabilité civile professionnelle.

Si le client souhaite bénéficier d'une garantie supérieure à ce montant, le Cabinet d'expertise comptable est à sa disposition pour étudier les modalités de mise en place d'une couverture exceptionnelle plus élevée moyennant la prise en charge du supplément de la prime d'assurance.

Conformément à l'article 5 du décret du 22/01/1996 modifié, le client pourra, s'il le souhaite, obtenir communication du nom de l'assureur et du numéro de la police d'assurance de l'expert-comptable auprès du conseil régional.

La responsabilité du cabinet ne peut en aucun cas être engagée dans l'hypothèse où le préjudice subi par le client est une conséquence :

- o d'une information erronée ou d'une faute ou négligence commise par le client ou ses salariés,
- o du retard ou de la carence du client à fournir une information nécessaire au cabinet,
- o des fautes commises par des tiers intervenant chez le client,
- o du délais de réponse du professionnel comptable.

8- DIFFERENDS

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

9. DROIT APPLICABLE ET ATTRIBUTION DE COMPETENCE

Le Contrat sera régi et interprété selon le droit français.

Toute difficulté relative à l'interprétation ou l'exécution du présent contrat sera soumise, à défaut d'accord amiable, au Tribunal de Commerce de Pontoise à qui les Parties attribuent expressément compétence, nonobstant pluralité de défendeurs ou appel en garantie, y compris pour les procédures d'urgence ou les procédures conservatoires.

10- ACCEPTATION DES CONDITIONS GENERALES D'INTERVENTION

Le client reconnaît avoir reçu, pris connaissance et accepté les présentes conditions générales d'intervention.

L'Expert-comptable



L'Internaute

**Acceptation
automatique à
l'envoi de la
question**