

---

## 1. Conditions générales : Vig. 1.3.2021

---

<b>ARTICLE 1 : DÉFINITIONS.....</b>	<b>1</b>
<b>1.1. FISCAL TEAM™.....</b>	<b>1</b>
<b>1.2. LE CLIENT.....</b>	<b>1</b>
<b>1.3. LA LETTRE DE MISSION.....</b>	<b>1</b>
<b>1.4. LA MISSION GÉNÉRALE.....</b>	<b>1</b>
<b>1.5. LES MISSIONS PARTICULIÈRES.....</b>	<b>2</b>
<b>1.6. LE SIÈGE D'EXPLOITATION DE FISCAL TEAM™.....</b>	<b>2</b>
<b>1.7. FACTURATION PÉRIODIQUE EN FORFAIT.....</b>	<b>2</b>
<b>1.9. FACTURATION EN RÉGIE.....</b>	<b>3</b>
<b>1.10. DÉBOURS.....</b>	<b>3</b>
<b>1.11. ACTIVATION DE SERVICES EXTERNES.....</b>	<b>3</b>
<b>1.12. SYSTÈME DES FICHIERS CODA.....</b>	<b>3</b>
<b>1.13. My FISCAL TEAM™.....</b>	<b>3</b>
<b>1.14. SIGNATURE ÉLECTRONIQUE.....</b>	<b>3</b>
<b>1.15. CODE DE DÉONTOLOGIE.....</b>	<b>3</b>
<b>1.16. CODE DE CONDUITE E-INVOCING.....</b>	<b>3</b>
<b>1.17. LOI ANTI-BLANCHIMENT (LAB).....</b>	<b>3</b>
<b>1.18. LÉGISLATION EN MATIÈRE DE PROTECTION DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL.....</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 2 : OBLIGATIONS DE FISCAL TEAM™.....</b>	<b>3</b>
2.1. OBLIGATION GÉNÉRALE.....	3
2.2. OBLIGATION DE CONTRÔLE.....	3
2.3. SECRET PROFESSIONNEL ET DEVOIR DE DISCRÉTION.....	4
2.4. OBLIGATIONS DANS LE CADRE D'UNE MISSION DE CONSEIL, PROJECTIONS ET OPTIMALISATION.....	4
2.5. DÉONTOLOGIE.....	5
2.6. OBLIGATIONS DE FISCAL TEAM™ EN FIN DE CONTRAT.....	5
<b>ARTICLE 3 : OBLIGATIONS DU CLIENT.....</b>	<b>5</b>
3.1. COMMUNICATION DES DOCUMENTS ET INFORMATIONS COMPTABLES.....	5
3.1.1. <i>Délais de communication.....</i>	6
3.1.1.1. Comptabilité générale.....	6
3.1.1.2. Délais spécifiques.....	6
3.1.2. <i>Communication des pièces et documents comptables.....</i>	6
3.1.3. <i>Documents mixtes.....</i>	7
3.2. APPROBATION DES COMPTES.....	7
3.3. COMMUNICATION À FISCAL TEAM™ DES MODIFICATIONS.....	7
3.4. MANDATS ET PROCURATIONS.....	7
3.5. PREUVE DES DÉPENSES PROFESSIONNELLES ET CONSERVATION DES DOCUMENTS.....	7
<b>ARTICLE 4 : RESPONSABILITÉ DE FISCAL TEAM™ ET DÉCHARGE.....</b>	<b>6</b>
<b>ARTICLE 5 : DOSSIER COMPTABLE ET FISCAL DU CLIENT.....</b>	<b>8</b>
5.1. CONSIDÉRATIONS GÉNÉRALES.....	8
5.2. UTILISATION DE LA NUMÉRISATION.....	9
5.3. SYSTÈME DE FICHIERS CODA ET APPROVISIONNEMENT ÉLECTRONIQUE.....	9

<b>ARTICLE 6. CONDITIONS D'UTILISATION DE MY FISCAL TEAM™</b> .....	<b>9</b>
6.1. OBJET DES SERVICES LIÉS À MY FISCAL TEAM™ .....	10
6.2. ACCÈS À MY FISCAL TEAM™ .....	10
6.3. RESPONSABILITÉS ET GARANTIES .....	10
6.4. SUSPENSION ET RÉLIATION DE L'ACCÈS .....	10
<b>ARTICLE 7 : LÉGISLATION EN MATIÈRE DE PROTECTION DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL</b>	<b>10</b>
<b>ARTICLE 8 : DÉLÉGATION ET SOUS-TRAITANCE</b> .....	<b>11</b>
<b>ARTICLE 9 : VERSEMENT ANTICIPÉS (IPP, ISOC ET TVA)</b> .....	<b>11</b>
<b>ARTICLE 10 : RETARD DE PAIEMENT</b> .....	<b>11</b>
<b>ARTICLE 11 : RÉVISION ET INDEXATION DE PRIX</b> .....	<b>12</b>
<b>ARTICLE 12 : EXCEPTION D'INEXÉCUTION</b> .....	<b>12</b>
<b>ARTICLE 13 : RÉILIATION</b> .....	<b>12</b>
<b>ARTICLE 14 : RÉOLUTION</b> .....	<b>12</b>
<b>ARTICLE 15 : FAILLITE DU CLIENT</b> .....	<b>13</b>
<b>ARTICLE 16 : COMPÉTENCE ET LOI APPLICABLE</b> .....	<b>13</b>

## **Article 1 : Définitions**

- 1.1. FISCAL TEAM™** : La société FISCAL TEAM™ S.A., inscrite à la Banque Carrefour des Entreprises sous le n° BE0809.003.556, dont le siège social est sis à 1170 Watermael-Boitsfort, Chaussée de la Hulpe, 184, exerçant l'activité d'Expert-Comptable Fiscaliste ITAA (n° 50.438.481), dont les mandataires sont Monsieur Stéphane Fiévet, Expert-Comptable Fiscaliste ITAA et inscrit sous le n° 10.525.005, et Monsieur Jessy Correnti, Expert-Comptable Fiscaliste ITAA et inscrit sous le n°10.229.456.
- 1.2. Le Client** : dans le cadre des présentes conditions générales, le Client professionnel, à savoir tout entreprise au sens de l'article I.1 du Code de droit économique (toute personne physique qui exerce une activité professionnelle à titre indépendant, toute personne morale ou toute autre organisation sans personnalité juridique), qui fait appel aux services de FISCAL TEAM™ dans le cadre de l'exercice d'une activité commerciale, industrielle, artisanale ou libérale.
- 1.3. La lettre de mission** : contrat signé entre FISCAL TEAM™ et le Client reprenant les conditions particulières applicables, et dont les présentes conditions générales font partie intégrante.
- 1.4. La mission générale** : FISCAL TEAM™ exerce l'activité d'Expert-Comptable-fiscaliste pour compte de tiers. A ce titre, ses missions sont organisées autour des prestations suivantes :
- a. l'organisation de la comptabilité et des services comptables et les activités de conseil en matière d'organisation comptable des entreprises;
  - b. la détermination des résultats et l'établissement des comptes annuels conformément aux dispositions légales en la matière;
  - c. l'ouverture, la tenue, la centralisation et la clôture des écritures comptables propres à l'établissement des comptes;
  - d. la vérification et le redressement de tous les documents comptables qui ne conduisent pas à une attestation ou un rapport d'expertise destinés à être remis à des tiers;
  - e. l'analyse par les procédés de la technique comptable de la situation et du fonctionnement des entreprises du point de vue de leur crédit, de leur rendement et de leurs risques qui ne conduit pas à une attestation ou un rapport d'expertise destinés à être remis à des tiers;
  - f. l'expertise, tant privée que judiciaire, dans le domaine de la comptabilité des entreprises;
  - g. toute mission visée aux points d à f exercée par un expert-comptable certifié autre que le professionnel habituel qui conduit à une attestation ou un rapport d'expertise destinés à être remis à des tiers;
  - h. les autres missions dont l'accomplissement est réservé par la loi ou en vertu de la loi à l'expert-comptable certifié;
  - i. la délivrance d'avis se rapportant à toutes matières fiscales;
  - j. l'assistance du contribuable dans l'accomplissement de ses obligations fiscales;
  - k. la représentation du contribuable auprès de l'administration fiscale;
  - l. l'organisation des services administratifs et le conseil sur l'organisation administrative des entreprises.

Sauf disposition contraire des conditions particulières (lettre de mission), le Client charge FISCAL TEAM™ de l'ensemble des prestations qui précèdent.

Toute modification de la mission en cours de contrat fera l'objet d'un nouvel accord entre le Client et FISCAL TEAM™.

- 1.5. Les missions particulières** : Le Client peut charger FISCAL TEAM™ de missions particulières, et notamment les missions suivantes :
- les conseils en matières fiscales, l'assistance et la représentation des contribuables ;
  - les conseils en matières juridiques, et plus particulièrement en matière de création, de transmission et de liquidation de sociétés ;
  - bureau d'études, d'organisation et de conseil en matières financières, fiscales et sociales ;
  - toutes opérations en rapport avec les points ci-dessus pour autant que ces opérations soient en conformité avec la déontologie applicable à la profession d'Expert-Comptable Fiscaliste ITAA
  - projections et simulations comptables ;
  - Le recours à des spécialistes externes (avocats, réviseurs d'entreprises, ...) ;

- L'intégration des balances reçues d'un confrère ;
- L'assistance lors de contrôles fiscaux ;
- les prestations découlant d'un retard ou d'une absence de communication par le Client des informations visées à l'article 3.1.

L'ensemble des prestations réalisées dans ce cadre seront facturées en régie.

Les missions particulières pour lesquelles le Client mandate FISCAL TEAM™ feront l'objet d'une lettre de mission spécifique.

**1.6. Les sièges d'exploitation de FISCAL TEAM™ :** FISCAL TEAM™ dispose de huit sièges d'exploitation :

- Siège d'exploitation de Bruxelles :  
Chaussée de la Hulpe, 184  
BE-1170 Watermael-Boitsfort  
+32(0)2 880 85 20  
info@fiscalteam.be
- Siège d'exploitation de Liège :  
Voie de l'Air Pur 161A  
BE-4052 Beaufays  
+32 (0) 4 252 11 48  
info@fiscalteam.be
- Siège d'exploitation du Brabant Wallon :  
Grand Route, 4 (N4)  
BE-1435 Corbais  
+32(0)10 77 91 50  
info@fiscalteam.be
- Siège d'exploitation du Hainaut :  
Rue Saint-Sang 60/2  
BE-7141 Morlanwez  
+32(0)2 880 85 20  
info@fiscalteam.be
- Siège d'exploitation d'Orp-le-Grand:  
Clos du Gros Fossé, 11  
BE-1350 Orp-le-Grand  
+32(0)2 880 85 20  
info@fiscalteam.be
- Siège d'exploitation de Genappe:  
Chaussée de Nivelles, 184  
BE-1472 Genappe  
+32 (0) 4 252 11 48  
info@fiscalteam.be
- Siège d'exploitation de Bruxelles :  
Boulevard Auguste Reyers 207 bt2  
BE-1030 Schaerbeek  
+32(0)2 626 12 00  
info@fiscalteam.be
- Siège d'exploitation du Brabant Wallon :  
Place Saint Zèle 16  
BE-1420 Braine-l'Alleud  
+32 (0) 10 77 91 50  
info@fiscalteam.be

**1.7. Facturation périodique en forfait :** reprend la comptabilisation de l'année en cours (N-0) et une fraction (1/12<sup>e</sup> ou ¼ en fonction de la périodicité choisie aux conditions particulières) du volet fiscal de l'année en cours ou de l'année qui précède (N-0 ou N-1).

Elle inclut par ailleurs :

- les frais d'approvisionnement de fichiers « CODA » pour 2 comptes à vue et 1 compte épargne ;
- Les frais d'utilisation du logiciel comptable et de back up des données comptabilisées ;
- Les frais de dépôt des comptes annuels à la BNB hors majorations, amendes, intérêts et tout autre frais découlant d'un dépôt tardif ou de l'absence de dépôt des comptes annuels consécutifs à un manquement du Client ;
- Une réunion par trimestre de 30 minutes maximum à la demande du client avec un expert FISCAL TEAM™.
- La clôture de dossier, les impressions comptables et le transfert du dossier à un confrère

Aucun montant acquitté dans le cadre du forfait ne peut constituer une provision pour des prestations futures. Le forfait facturé pour des prestations comptables effectuées durant un exercice couvre uniquement les prestations concernées, posées durant ledit exercice.

- 1.8. Volet fiscal** : vise les travaux et déclarations périodiques ou annuels suivants :
- La mise à jour périodique du dossier, la déclaration périodique à la TVA, le tableau de bord périodique, le listing annuel des clients assujettis à la TVA ;
  - L'établissement du bilan interne et de ses annexes ;
  - L'établissement et le dépôt du bilan au format BNB (frais normaux de dépôt inclus) ;
  - L'établissement et le dépôt de la déclaration fiscale société (ISoc) ;
  - L'établissement et le dépôt de la déclaration fiscale personne physique (IPP) (une seule déclaration est prévue dans le forfait de base) ;
  - L'établissement et le dépôt des fiches fiscales complémentaires.

Le coût annuel de ces prestations est facturé dans le forfait, à concurrence d'1/12 des coûts annuels.

- 1.9. Facturation en régie** : reprend tous les travaux et missions spécifiques à l'exception de ceux compris dans la mission générale couverte par la facturation forfaitaire.

Le taux horaire pratiqué pour ces travaux et missions sera d'un minimum de 75,00 €/h, sauf convention contraire dans le cadre d'une lettre de mission particulière.

Ce montant s'entend hors frais et indexations visés à la Lettre de Mission, lesquels seront appliqués chaque année à dater du 1<sup>er</sup> janvier qui suit sa signature.

- 1.10. Débours** : Montants assumés par FISCAL TEAM™ pour le compte du Client et qui lui sont refacturés en régie (ex. : les frais de publication au Moniteur, les frais d'enregistrement, les frais d'identification à la B.C.E., ...).
- 1.11. Activation de services externes** : Services qui sont réalisés par un tiers et qui seront directement facturés par ce dernier au Client. Les prix sont mentionnés à titre indicatif et ne peuvent engager FISCAL TEAM™, laquelle n'a pas de relation contractuelle avec ce tiers.
- 1.12. Système des fichiers CODA** : Système permettant à FISCAL TEAM™ de recevoir les extraits bancaires sous format électronique (fichiers CODA) plutôt que sous un autre format (papier ou autre)
- 1.13. My FISCAL TEAM** : application mise à disposition des clients de FISCAL TEAM™ via un accès sécurisé à partir de son site web et permettant l'accès des services web tels que décrits à l'article 6 des conditions générales.
- 1.14. Signature électronique** : signature réalisée par le Client en entrant son code pin personnel après lecture de sa carte d'identité ou toute méthode ou procédé de signature électronique reconnu et autorisé par FISCAL TEAM™.
- 1.15. Code de déontologie** : le Code de déontologie de l'Institut professionnel des Comptables et Fiscalistes agréés, approuvé par Arrêté Royal du 18 juillet 2017, publié au Moniteur Belge du 14 août 2017 (p. 79692) et consultable à l'adresse suivante : <https://www.itaab.be/fr/deontologie/>
- 1.16. Code de conduite e-invoicing** : Le code de conduite e-invoicing offre un cadre clair et sécurisant à la facturation électronique entre fournisseur et client. Ce code est consultable sur [www.efacture.belgium.be](http://www.efacture.belgium.be). FISCAL TEAM™ s'y soumet pour la facturation des montants dus par le Client.
- 1.17. Loi anti-blanchiment (LAB)** : Loi du 18 septembre 2017 relative à la prévention du blanchiment de capitaux et du financement du terrorisme et à la limitation de l'utilisation des espèces, publiée au Moniteur Belge le 6 octobre 2017 (p. 90839) et entrée en vigueur le 16 octobre 2017.
- 1.18. Législation en matière de protection des données à caractère personnel** : Règlement 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE

(règlement général sur la protection des données) ainsi que toute législation interne applicable aux traitements de données à caractère personnel réalisés en application de la présente lettre de mission.

## **Article 2 : Obligations de FISCAL TEAM™**

### 2.1. Obligation générale

FISCAL TEAM™ s'engage à accomplir en toute indépendance, avec dignité, probité, conscience professionnelle, loyauté et discrétion, la mission qui lui est confiée, dans le respect du cadre légal, réglementaire et normatif qui lui est applicable.

FISCAL TEAM™ assume une obligation de moyen.

### 2.2. Obligation de contrôle

A l'exception des informations fournies par le système de fichiers CODA FISCAL TEAM™ n'est pas en mesure de contrôler l'exactitude et l'exhaustivité des montants et pièces qui lui sont transmis par le Client ou un de ses préposés, ni de vérifier la fiabilité des actes, contrats, inventaires, factures et pièces probantes de toute nature qui lui sont confiées ou présentées par le Client.

### 2.3. Secret professionnel et devoir de discrétion

FISCAL TEAM™ (en ce compris ses préposés, mandataires et sous-traitants) est soumise au secret professionnel et à un devoir de discrétion.

Elle assure l'accomplissement de sa mission dans le respect de ces principes.

Le respect du secret professionnel est absolu, hormis les cas où FISCAL TEAM™ :

- 1° est appelé à témoigner en justice ;
- 2° lorsque la loi l'oblige à la communication de données ;
- 3° dans l'exercice de son droit de défense en matière disciplinaire ;
- 4° lorsque et dans la mesure où elle a été déchargée expressément de son devoir de confidentialité par son mandataire pour les matières qui le concernent ;

En vertu de l'article 5, § 1<sup>er</sup>, 24° et 25° de la LAB, FISCAL TEAM™ est soumise en tant qu'entité assujettie à la loi anti-blanchiment (LAB). Conformément à l'article 47 de la même loi, FISCAL TEAM™ est tenue de déclarer à la CTIF, lorsqu'elle sait, soupçonne ou a des motifs de soupçonner :

- 1° que des fonds, quel qu'en soit le montant, sont liés au blanchiment de capitaux ou au financement du terrorisme ;
- 2° que des opérations ou tentatives d'opérations sont liées au blanchiment de capitaux ou au financement du terrorisme. Cette obligation de déclaration s'applique y compris lorsque le client décide de ne pas exécuter l'opération envisagée ;
- 3° hors les cas visés aux 1° et 2°, qu'un fait dont elle a connaissance est lié au blanchiment de capitaux ou au financement du terrorisme.

Par voie de conséquence, l'article 47 de la loi anti-blanchiment préventive constitue une exception au principe du secret professionnel mentionné ci-avant.

L'article XX.23 du Code de droit économique impose à FISCAL TEAM™, si celle-ci devait constater dans l'exercice de sa mission des faits graves et concordants susceptibles de compromettre la continuité de l'entreprise du client, de l'en informer de manière circonstanciée.

Si le client ne prend pas les mesures nécessaires dans un délai d'un mois à dater de l'information qui lui est faite pour assurer la continuité de son entreprise durant une période minimale de 12 mois, FISCAL TEAM™ peut en informer par écrit la Présidence du

Tribunal de l'entreprise de l'arrondissement dans lequel se trouve le siège social du client. En cette hypothèse, l'article 458 du Code pénal n'est pas applicable.

Le Client reconnaît être parfaitement informé de ce que FISCAL TEAM™ est soumise à la LAB et au Code de droit économique, et en accepte toutes les conséquences.

Enfin, FISCAL TEAM™ informe le Client que l'atteinte aux règles disciplinaires relatives au devoir de discrétion ne peut lui être imputée lorsqu'elle est appelée à témoigner en justice, lorsque les dispositions législatives l'obligent à communiquer des informations, dans l'exercice de sa défense personnelle en matière judiciaire ou disciplinaire et lorsqu'elle a été déchargée expressément de son devoir de discrétion par le Client pour les matières qui le concernent.

## 2.4. Obligations dans le cadre d'une mission de conseil, projections et optimalisation

Les conseils, projections et simulations émis par FISCAL TEAM™ sont fournis sur base des informations transmises par le Client et lui sont exclusivement destinées.

Ces conseils, projections et simulations ont une valeur purement informative au moment où ils sont donnés et n'engagent aucunement FISCAL TEAM™. Bien que ces conseils, projections et simulations soient donnés au mieux de ses capacités, aucune garantie n'est donnée par FISCAL TEAM™.

En effet, que ce soit, notamment suite à une modification de la loi ou d'une décision administrative, suite aux évolutions dans la jurisprudence et/ou la doctrine juridique en la matière, suite à la communication tardive, incomplète ou erronée à FISCAL TEAM™ de vos documents ou données qui affecteraient la qualité des conseils fournis par FISCAL TEAM™, FISCAL TEAM™ ne donne aucune garantie que les conseils fournis par elle soient corrects, précis, complet ou encore actuel.

4

Tous les conseils, projections et simulations fournis par FISCAL TEAM™ le sont sous réserve et ceux-ci doivent être considérés comme indicatifs et non contraignants.

FISCAL TEAM™ ne pourra, en aucun cas ni aucune circonstance, être tenue responsable de l'utilisation qui est faite, par le Client, des conseils, projections et simulations fournis et des éventuels dommages qui pourraient en résulter. A ce titre, le Client assume seul cette responsabilité.

Toute transmission, vente, diffusion ou reproduction des conseils, projections et simulations fournis par FISCAL TEAM™ sous quelque forme et par quelque moyen que ce soit est interdite sauf moyennant l'autorisation expresse, écrite et préalable par FISCAL TEAM™.

FISCAL TEAM™ ne pourra fournir des prévisions ou propositions d'optimisations fiscales, à la demande du Client, que si et seulement si, le dossier comptable et fiscal lui communiqué par le Client est parfaitement en ordre, actualisé et conforme.

## 2.5. Déontologie

L'ensemble des comptables et collaborateurs exerçant leur activité au sein de FISCAL TEAM™ sont soumis au Code de déontologie de l'Institut Professionnel des Comptables et Fiscalistes agréés (loi du 17 mars 2019).

FISCAL TEAM™ est tenue de refuser toute mission qui serait de nature à mettre en péril son indépendance ou le respect de la déontologie.

Si FISCAL TEAM™ succède à un confrère et reprend ainsi le dossier du Client, FISCAL TEAM™ demandera au Client de payer les honoraires dus et non contestés de son prédécesseur.

FISCAL TEAM™ confirme au client que conformément à ses obligations, il conserve le dossier permanent durant 10 ans.

## 2.6. Obligations de FISCAL TEAM™ en fin de contrat

A l'extinction des missions reprises dans la présente, pour quelque cause que ce soit, FISCAL TEAM™ est tenue :

- d'une part, de transmettre le dossier du Client (en ce compris l'édition des journaux et autres documents prévus par le code de déontologie des comptables-fiscalistes) à celui-ci ou au bureau comptable désigné par lui qui sera amené à succéder à FISCAL TEAM™ et,
- d'autre part, de communiquer au Client ou audit bureau comptable lui succédant, les obligations comptables et fiscales pesant sur le Client à court terme.

FISCAL TEAM™ pourra, à la demande du Client, transmettre au Client ou au bureau comptable désigné par lui un back-up de son dossier dans le logiciel comptable.

Les frais de clôture du dossier et d'impression des balances sont estimés forfaitairement à 300,00 € hors T.V.A.

En aucun cas, FISCAL TEAM™ ne pourra être tenue responsable d'un quelconque manquement survenu après la remise du dossier du Client au Client ou au bureau comptable ayant repris la mission.

## **Article 3 : Obligations du Client**

### **3.1. Communication des documents et informations comptables**

Le Client assume une obligation générale de collaboration et d'information complète de FISCAL TEAM™ afin de permettre à celle-ci de remplir correctement la mission qui lui est confiée.

Dans ce cadre, le Client veillera à communiquer à FISCAL TEAM™, sans délai, toute information pouvant se révéler utile pour l'exécution de la mission.

Tous les documents généralement quelconques (actes, inventaires, factures, pièces justificatives de toute nature, ...) ainsi que tous les montants communiqués sont certifiés par le Client à FISCAL TEAM™ et sont présumés exacts, complets, probants et correspondre à la réalité.

#### *3.1.1. Délais de communication*

##### **3.1.1.1. Comptabilité générale**

Le Client veillera à fournir, pour le dixième jour calendrier de chaque mois au plus tard, toutes les pièces comptables à encoder relatives au mois précédent.

En cas d'impossibilité dans le chef du Client de respecter le délai susmentionné, il veillera à en aviser FISCAL TEAM™ par écrit avant l'expiration de ce délai. En pareille hypothèse, les parties se concerteront afin d'arrêter ensemble les mesures à mettre en œuvre pour limiter l'atteinte portée à l'organisation de FISCAL TEAM™.

Le Client s'engage à communiquer à FISCAL TEAM™ par mail ou par fax, dans les cinq jours de leur réception, l'ensemble des documents émanant des administrations fiscales nécessitant une réaction dans des délais impératifs (déclaration fiscale, avertissement-extrait de rôle, demandes d'informations, avis de rectification, extraits de compte T.V.A., ...).

##### **3.1.1.2. Délais spécifiques**

- a. Dépôt du listing annuel des clients assujettis à la TVA (délai légal actuel 31/03 N+1) :

Dans l'hypothèse où FISCAL TEAM™ est chargée de déposer le listing des clients assujettis à la TVA, elle avertira le Client si des informations sont manquantes.

Le listing est effectué sur base des factures reçues et encodées par FISCAL TEAM™ au 31/12 N-1, sous la responsabilité du client.

- b. Etablissement du bilan interne (ou compte de résultats pour les indépendants) et ses annexes (délai autorisé avant le 31/07 N+1) :

Toutes les attestations fiscales requises pour l'établissement du bilan (intérêts bancaires, cotisations sociales, fiche 281.20, fiche 281.50, autres...) et les réponses aux questions du gestionnaire doivent être transmises à FISCAL TEAM™ avant le 31/05 de N+1

- c. Etablissement et dépôt du bilan au schéma BNB (délai autorisé avant le 31/07 N+1) :

Le bilan doit impérativement avoir été approuvé et signé par l'Assemblée générale avant de pouvoir être déposé à la BNB. Il est de la responsabilité exclusive du Client de transmettre une copie signée de l'assemblée générale ayant approuvé les comptes annuels à FISCAL TEAM™ pour que celle-ci puisse procéder au dépôt des comptes annuels.



d. Etablissement et dépôt de la déclaration fiscale société (délai légal actuel 30/09 N+1) :

Pour pouvoir introduire la déclaration fiscale société, le bilan doit avoir été déposé à la BNB et donc, préalablement approuvé et signé.

e. Etablissement et dépôt de la déclaration personne physique (délai légal actuel 31/10 N+1) :

Délai : Toutes les attestations fiscales nécessaires à l'établissement de la déclaration fiscale des personnes physiques (intérêts bancaires, cotisations sociales, fiche 281.20, fiche 281.50) doivent être transmises à FISCAL TEAM™ avant le 31/08 de N+1.

Au besoin, FISCAL TEAM™ est disposée à communiquer au Client, qui lui en fait expressément la demande, un récapitulatif des attestations requises.

### 3.1.2. Communication des pièces et documents comptables

Pour la communication des pièces et documents visés aux paragraphes ci-avant, le Client s'engage à privilégier l'espace réservé MY FISCAL TEAM™ en respectant les conditions d'utilisations définies à l'article 6.

### 3.1.3. Documents mixtes

Tous les documents communiqués par le Client à FISCAL TEAM™ sont présumés être totalement en rapport avec l'activité professionnelle du Client. Sauf information contraire du Client, c'est sur cette base que FISCAL TEAM™ établira les éventuelles

répartitions et écritures (fiches A.T.N, refacturations ou inscriptions au débit du compte courant relatives aux divers avantages en nature et utilisations privées).

Si un document se rapporte en partie à l'activité professionnelle du Client et en partie à son usage privé, le Client devra mentionner expressément le pourcentage professionnel. En cas de documents récurrents, cette indication pourra être communiquée par le Client pour l'avenir, lequel pourcentage professionnel sera appliqué jusqu'à instruction expresse contraire de sa part.

## 3.2. Approbation des comptes

A chaque clôture de comptes annuels, après en avoir pris connaissance, le Client attestera avoir pris connaissance des facturiers comptables, des imputations des opérations diverses, des annexes et commentaires du bilan interne.

Lorsque le bilan interne a été établi par FISCAL TEAM™, FISCAL TEAM™ transmet au Client un projet de comptes annuels accompagné de ses différentes annexes parmi lesquelles les balances et l'historique complet des comptes généraux. Le Client est tenu de prendre connaissance de l'intégralité du projet et de ses annexes et de faire part à FISCAL TEAM™ des éventuelles imputations erronées, notamment celles « en charges ». En marquant son accord sur le projet de comptes annuels transmis par FISCAL TEAM™, le Client déclare expressément avoir pris connaissance de l'intégralité du projet et de ses annexes et valider celui-ci.

A défaut de remarque de sa part dans un délai de 15 jours suivant communication par FISCAL TEAM™ des facturiers comptables, des imputations des opérations diverses, des annexes et commentaires du bilan interne, le client sera présumé les approuver.

## 3.3. Communication à FISCAL TEAM™ des modifications

Le Client veillera à aviser sans délai FISCAL TEAM™ de toute nomination, démission ou révocation d'administrateur en son sein, de tout changement de siège social, de l'admission à une procédure de réorganisation judiciaire, de faillite ou de dissolution.

Le Client veillera à aviser sans délai FISCAL TEAM™ de toute modification concernant ses bénéficiaires effectifs.

Dans le cadre de la loi anti-blanchiment, le Client veillera à communiquer à FISCAL TEAM™ et sans délai, toute modification dans la structure de son actionariat ou de ses mandats de gestion, toute modification de son siège social ou toutes autres modifications relevant de l'identification du Client lui-même ou de ses bénéficiaires effectifs.

## 3.4. Mandats et procurations

Le Client fournit à FISCAL TEAM™ toutes les procurations nécessaires afin que cette dernière puisse mener à bien les missions qui lui sont confiées.

Le Client accorde à FISCAL TEAM™ le pouvoir de solliciter auprès de tiers toutes les informations utiles présentant un rapport direct avec sa mission.

Le Client accepte expressément que les missions confiées, mandats et tâches à réaliser, dans le cadre de la relation avec FISCAL TEAM™, puissent l'être sous couvert de sa signature électronique en lieu et place de sa signature originale.

### 3.5. Preuve des dépenses professionnelles et conservation des documents

Il est utilement rappelé ici que FISCAL TEAM™ attend de ses Clients que toutes les dépenses effectuées le soient à titre professionnel et puisse faire l'objet d'une justification. Il appartiendra au Client, lors de toute demande de l'administration fiscale, d'apporter la preuve du caractère professionnel de la dépense et, donc, de produire les justificatifs *ad hoc*.

### **Article 4 : Responsabilité de FISCAL TEAM™ et décharge**

Fiscal est uniquement responsable de l'application des règlements et usages légaux et administratifs en vigueur au moment de l'exécution des missions qui lui sont confiées.

Fiscal ne pourra être tenue responsable des conséquences résultant de :

- la non-communication des pièces comptables et documents du Client dans les délais fixés à l'article 3 des présentes conditions générales
- la communication d'informations falsifiées, erronées, inexactes, tardives et/ou incomplètes de la part du Client ;
- tout acte, déclaration ou agissement du Client (ou de ses mandataires, apprentis ou de toute personne dont ce dernier doit répondre) qui pourrait avoir des répercussions défavorables sur l'exécution normale des missions confiées à FISCAL TEAM™ ;
- l'absence de réaction du Client aux différentes questions posées et documents manquants réclamés par FISCAL TEAM™ dans l'exercice de sa mission.
- l'absence de réaction du Client à la suite de l'information reçue suivant laquelle la continuité de son entreprise est compromise.

En aucun cas, FISCAL TEAM™ ne pourra être tenue responsable d'un quelconque manquement survenu après la remise du dossier du Client au Client ou au bureau comptable ayant repris la mission.

Toute mise en cause de la responsabilité de FISCAL TEAM™ devra lui être notifiée, par recommandé, dans un délai de huit jours à dater du jour où le Client a pris connaissance, ou était susceptible de prendre connaissance du fait sur lequel est fondée cette mise en cause, et ce à peine de forclusion.

En toutes hypothèses, la responsabilité de FISCAL TEAM™ est limitée aux montants et couvertures repris dans le modèle de la police « responsabilité civile professionnelle » consultable à l'adresse suivante : <https://www.itaa.be/fr/police-collective-assurance-responsabilite-civile-professionnelle-membres-et-stagiaires-externes-ittaa/>

### **Article 5 : Dossier comptable et fiscal du client**

#### 5.1. Considérations générales

L'ensemble des documents communiqués par le Client à FISCAL TEAM™ constitue le dossier comptable et fiscal du Client au sein de FISCAL TEAM™.

Toutes les pièces établies par FISCAL TEAM™ à la demande du Client (déclarations T.V.A., déclarations fiscales, ...) sont systématiquement envoyées au Client, selon le système de communication convenu dans la lettre de mission.

Les documents composant le dossier comptable et fiscal demeurent la propriété du Client. FISCAL TEAM™ pourra cependant effectuer une copie de travail de certains documents et la conserver. FISCAL TEAM™ ne conserve pas de documents en original.

Le Client est seul responsable de la conservation de ses pièces comptables et/ou fiscales.

Il s'engage à conserver toutes les pièces (les factures, les extraits bancaires, les résumés détaillés des recettes, les « Z » de la journée, les bons de livraison, les devis, les factures pro forma, les attestations 6%, ...) durant une période correspondant au minimum au délai légal de prescription en la matière s'y rapportant.

En cas de perte de documents par le Client, FISCAL TEAM™ pourra fournir, dans la mesure du possible, une copie des pièces égarées.

Cependant, FISCAL TEAM™ reste seule propriétaire des données informatiques en sa possession et ne sera en aucun cas obligée de fournir un « back up » desdites données.

FISCAL TEAM™ est entièrement libre du choix de l'hébergeur et du fournisseur informatique des données comptables. Si cet hébergement est effectué hors du territoire de l'Espace économique européen, FISCAL TEAM™ en informe toutefois au préalable el Client.

Au terme de la relation professionnelle entre le Client et FISCAL TEAM™, cette dernière s'engage à remettre au Client (ou à toute autre personne désignée par lui), une copie papier ou en format PDF de tous les journaux nécessaires à la continuité de la gestion du dossier comptable et fiscal du Client.

## 5.2. Utilisation de la numérisation

Le Client s'engage à ce que l'ensemble des documents communiqués à FISCAL TEAM™ soient numérisés selon les techniques compatibles avec l'application « My FISCAL TEAM™ ». Il accepte que FISCAL TEAM™ les stocke pour les besoins de sa mission et les archive ensuite si FISCAL TEAM™ l'estime nécessaire et ce pour la durée pendant laquelle sa responsabilité est susceptible d'être engagée.

## 5.3. Système de fichiers CODA et approvisionnement électronique

Dans le cadre de l'exécution de sa mission, le Client autorise FISCAL TEAM™ à avoir recours au système des fichiers CODA.

La « facturation forfaitaire périodique » inclus les frais de fichiers « CODA » pour 2 comptes à vue et 1 compte épargne.

Si les comptes bancaires ouverts au nom du client devant être couverts par la mission de FISCAL TEAM™ sont supérieurs à soit 2 comptes à vue, soit un compte épargne, la facturation forfaitaire périodique sera majorée de 6,00 EUR HTVA/mois par compte bancaire supplémentaire.

Le client, quelles que soient les caractéristiques de son dossier, marque également son accord pour que FISCAL TEAM™ s'approvisionne, pour tout autre type de document (facture d'achat, facture de vente, etc...), sous format électronique directement auprès du client ou auprès d'un prestataire de service en mesure de lui fournir pareils documents.

## **Article 6. Conditions d'utilisation de My FISCAL TEAM**

La rémunération convenue comprend pour le Client du droit d'utiliser l'application de centralisation des documents comptables dénommée « My FISCAL TEAM™ » et ce tant que la lettre de mission reste en vigueur.

### 6.1. Objet des services liés à My FISCAL TEAM™

My FISCAL TEAM™ permet au Client d'avoir accès à un espace sécurisé dans le cloud qui lui est propre et dans lequel il peut bénéficier des Services Web suivants :

- Charger des documents comptables numérisés selon différentes techniques ;
- Retrouver des informations et des documents numérisés liés à sa comptabilité ;
- Accéder à des outils de paiement en ligne ;
- Afficher des tableaux de bord destinés à fournir à titre informatif des représentations graphiques de la situation de l'entreprise à partir des encodages comptables effectués par FISCAL TEAM™.

FISCAL TEAM™ peut à tout moment apporter des modifications aux Services Web.

## 6.2. Accès à My FISCAL TEAM™

L'accès à My FISCAL TEAM™ se fait via le site internet [www.fiscalteam.be](http://www.fiscalteam.be) (le « Site Web »). L'accès nécessite une connexion internet (dont les frais sont à charge du Client) et l'introduction d'un log in et d'un mot de passe généré par le client. FISCAL TEAM™ peut également définir des spécifications techniques pour l'accès et l'utilisation de FISCAL TEAM™ (par exemple, le recours à certains navigateurs web).

Le Client est seul responsable de désigner la/les personnes qui auront accès à My FISCAL TEAM™ en qualité d'« Utilisateur » et de s'assurer que les login et mot de passe (« Code d'accès ») ne sont communiqués et utilisés que par des personnes habilitées à le faire.

Tout accès aux Services Web, transfert de document ou encodage de données via ces Services après identification à l'aide de ces Codes d'accès sont présumés émaner d'une personne dûment habilitée à agir pour le compte du Client.

En cas de perte ou de vol du mot de passe et/ou du login, de changement d'Utilisateur ou s'il constate ou est informé que ceux-ci sont utilisés abusivement par un tiers, le Client s'oblige à en avertir immédiatement FISCAL TEAM™ par écrit suivant le mode de communication convenu dans la lettre de mission.

## 6.3. Responsabilités et garanties

Sauf pour ce qui concerne les fonctionnalités décrites sur le Site Web de FISCAL TEAM™ ou dans un autre document relatif aux Services Web fournis par FISCAL TEAM™, cette dernière ne garantit pas l'aptitude des Services Web ou de l'application FISCAL TEAM™ à atteindre des objectifs que le Client se serait fixés ou à exécuter des tâches particulières qu'il n'aurait pas préalablement exposées par écrit et qui n'auraient pas fait l'objet d'une validation expresse par FISCAL TEAM™.

Les obligations de FISCAL TEAM™ sont des obligations de moyen et FISCAL TEAM™ ne garantit pas un accès ininterrompu aux Services. FISCAL TEAM™ s'engage à mettre tous les moyens raisonnables pour que les Services Web soient en principe disponibles tous les jours, 24h/24 via une connexion sécurisée sans préjudice de la possibilité pour FISCAL TEAM™ d'interrompre le service à tout moment à des fins de maintenance, de mise à jour ou d'intervention sur son site web ou sur le réseau.

FISCAL TEAM™ décline en toute hypothèse toute responsabilité en cas d'indisponibilité du service due à des travaux de mise à jour, de maintenance ou à des perturbations, techniques ou autres, qui échappent à son contrôle sans qu'il s'agisse nécessairement d'un cas de force majeure.

FISCAL TEAM™ décline toute responsabilité :

- en cas d'usage abusif de la connexion, du login et/ou du mot de passe par un tiers, de virus en provenance du Site Web de FISCAL TEAM™ ou d'internet, de même qu'en cas d'interception par un tiers des données transmises par l'Utilisateur ou disponibles sur l'espace sécurisé lors d'une connexion ;
- pour tout dommage consécutif à une utilisation inadéquate de l'application par l'Utilisateur, notamment par rapport aux modalités techniques pratiques d'utilisation renseignée par FISCAL TEAM™, notamment via son site web ;
- En cas de dysfonctionnement d'un service ou d'une application d'un prestataire tiers dont le Client/l'Utilisateur fait usage à partir de My FISCAL TEAM™.

Sauf en cas de dol ou de faute lourde et sans préjudice de l'article 4, FISCAL TEAM™ ne peut en aucun cas être tenue pour responsable de tout dommage direct ou indirect subi par le Client ou un Utilisateur par suite de l'utilisation des Services Web.

## 6.4. Suspension et résiliation de l'accès

Si en application de l'article 10 des présentes conditions générales, FISCAL TEAM™ suspend ses prestations, cette dernière peut également suspendre l'accès du Client à l'application FISCAL TEAM™ et ce pendant la même durée.

Les Codes d'accès seront révoqués dès la fin de la lettre de Mission et FISCAL TEAM™ n'aura aucune obligation de transmettre les documents, données ou tableaux de bords qui y étaient accessibles, et ce sans préjudice toutefois des obligations résultant de l'article 2.6 des présentes conditions générales.

## **Article 7 : Législation en matière de protection des données à caractère personnel**

FISCAL TEAM™ est responsable des traitements de données à caractère personnel nécessaires à l'exécution du contrat (ce qui inclut l'exécution des missions qui lui sont confiées par le Client ainsi que des Services Web), comme décrit par ailleurs dans sa Politique de protection de la vie privée et des données à caractère personnel. Dans ce contexte, FISCAL TEAM™ peut être amenée à traiter des données à caractère personnel des mandataires ou préposés du Client ou celles d'autres personnes tierces à l'entreprise du Client.

FISCAL TEAM™ n'est toutefois pas responsable des traitements de données à caractère personnel que le Client met lui-même en œuvre dans le cadre de ses activités, notamment lorsqu'il rassemble et transmet les données et documents à FISCAL TEAM™ pour la réalisation des missions qu'il lui a confiées ou encore lorsqu'il consulte ou utilise des données accessibles via FISCAL TEAM™.

Il incombe au Client de s'assurer de la conformité de la communication de données à caractère personnel à FISCAL TEAM™ avec la réglementation relative à la protection des données à caractère personnel. Il lui appartient également d'informer les personnes

concernées de ce que leurs données sont communiquées à FISCAL TEAM™ pour les besoins de l'exécution des missions confiées à cette dernière.

Le Client garantit FISCAL TEAM™ contre toute action d'un tiers qui invoquerait l'existence d'une violation de la législation en matière de protection des données à caractère personnel du fait de la communication des données à caractère personnel le concernant à FISCAL TEAM™.

## **Article 8 : Délégation et sous-traitance**

FISCAL TEAM™ est autorisée à faire exécuter tout ou partie des missions, qui lui sont confiées par le Client, par des mandataires ou sous-traitants désignés librement par elle.

## **Article 9 : Versement anticipés (IPP, ISoc et TVA)**

A la demande du Client, FISCAL TEAM™ pourra effectuer des projections en termes de versements anticipés à effectuer.

Les projections étant effectuées sur base de chiffres provisoires, FISCAL TEAM™ ne pourra jamais être tenue responsable des conséquences d'inexactitudes desdites projections.

En aucun cas, FISCAL TEAM™ ne pourra être tenue responsable des majorations dues en cas d'absence ou d'insuffisance de versements anticipés.

De même, le Client ne pourra lui réclamer aucune indemnité en cas de versements anticipés excédentaires.

En ce qui concerne la T.V.A., FISCAL TEAM™ communiquera en temps utiles le montant des avances à effectuer et ne pourra être tenue responsable des conséquences liées à une absence ou une insuffisance de versements.

## **Article 10 : Retard de paiement**

En cas de retard de paiement, FISCAL TEAM™ sera autorisée à suspendre ses prestations dès lors, qu'après notification d'un rappel, aucune régularisation ne serait intervenue dans les 15 jours dudit rappel, et ce conformément à l'article 12 des présentes.

Cette suspension pourra demeurer effective jusqu'au paiement intégral des sommes en souffrance.

En cas de suspension pour les motifs ci-dessus, FISCAL TEAM™ ne pourra en aucun cas être tenue pour responsable des conséquences pouvant en résulter, notamment en ce qui concerne le respect des délais imposés par la législation.

Toute somme échue demeurée impayée sera par ailleurs automatiquement (c'est-à-dire sans qu'une mise en demeure préalable ne soit nécessaire) majorée d'intérêts moratoires calculés au taux de 10% par an, outre l'application d'une clause pénale de 15% avec un minimum de 125,00 €. De plus, tous les frais engagés dans le cadre de la procédure de recouvrement des sommes dues seront à charge du Client.

## **Article 11 : Révision et indexation de prix**

FISCAL TEAM™ se réserve expressément le droit de diminuer ou majorer unilatéralement un tarif renseigné dans la présente lettre de mission si, en fonction de circonstances étrangères et qui lui sont inconnues à la signature de la présente (p.e. : entrée en vigueur d'une nouvelle réglementation telle que nouvelle obligation de fichier tous les fournisseurs, etc.) les prestations à sa charge pour la mission décrite dans la présente devaient connaître une évolution sensible par rapport aux prestations à accomplir pour cette même mission au jour de la signature des présentes.

Enfin, FISCAL TEAM™ se réserve le droit d'adapter unilatéralement ses tarifs si pour quelque raison que ce soit, le traitement du dossier devait prendre un temps anormalement élevé (p.e: nombre important de documents incomplets, difficultés importantes à obtenir des informations du Client, ...).

Dès lors qu'une adaptation devrait entrer en vigueur, FISCAL TEAM™ informera le Client dès que possible des raisons, du montant et de la date d'entrée en vigueur de l'adaptation.

Toute adaptation, pour quelque raison que ce soit, sera notifiée au client avant le 15/11 de chaque année laissant ainsi au Client, s'il le souhaite, la possibilité de mettre fin à la présente lettre de mission selon les modalités prévues dans la section suivante.

Les tarifs précisés dans la lettre de mission sont indexés une fois l'an, le 1<sup>er</sup> janvier de chaque année (à partir de l'année N+1). L'indexation se fait au taux de 3%, sauf si l'évolution de l'indice des prix à la consommation (IPC) devait être supérieure à 3%. Dans cette dernière hypothèse, l'indexation serait basée sur cette évolution en prenant comme référence les indices de décembre N-1 et décembre N0 selon la formule :

$$\text{Tarifs N+1 (*)} = \frac{\text{Tarifs N0} \times \text{IPC décembre N0}}{\text{IPC décembre N-1}}$$

(\*) p.e: pour les tarifs 2022 : (tarifs 2021 x IPC décembre 2021) / IPC décembre 2020

## **Article 12 : Exception d'inexécution**

Si une somme portée en compte au client demeure impayée ou si FISCAL TEAM™ ne reçoit pas une information utile pour la gestion du dossier ou s'il ne reçoit pas les instructions qu'il a sollicitées, FISCAL TEAM™ aura la faculté, moyennant mise en demeure, de suspendre ou d'interrompre toute prestation. Si l'omission du Client persiste en dépit d'un rappel, FISCAL TEAM™ peut mettre fin à son intervention, conformément à l'article 12.

Lorsque FISCAL TEAM™ suspend ou interrompt son intervention, elle attirera l'attention du Client sur les conséquences éventuelles de la suspension ou la fin de son intervention. Cette décision de suspension ou d'interruption de la mission est communiquée dans un délai suffisamment raisonnable afin de permettre au Client de remédier à ces conséquences éventuelles.

Les honoraires, frais et débours restent dus à FISCAL TEAM™ jusqu'à la suspension, l'interruption ou la fin de sa mission.

Si FISCAL TEAM™ reste en défaut d'exécuter l'une de ses obligations, le Client aura la possibilité de suspendre le paiement des montants réclamés, moyennant mise en demeure, et pour autant que FISCAL TEAM™ reste en défaut de remplir ses obligations malgré le rappel adressé par le Client.

## **Article 13 : Résiliation**

Chacune des parties a la faculté de résilier unilatéralement le présent contrat, à tout moment, avec effet au dernier jour du mois suivant la notification de la résiliation, moyennant notification par courrier recommandé.

Indépendamment du moment où la fin de mission intervient ou est notifiée, FISCAL TEAM™ conserve la faculté de vérifier une dernière fois, en fin de mission, l'évolution du volume des prestations sur la dernière période imposable et d'éditer, le cas échéant, une facture de régularisation sur cette base adressée au Client.

En toute hypothèse, la résiliation du contrat ne pourra jamais donner lieu à un remboursement d'honoraires et/ou de débours déjà facturés.

En cas de résiliation par le Client, les montants payés au titre de forfaits mensuels échus à la date d'effet de la résiliation seront définitivement acquis à FISCAL TEAM™. Les montants échus au titre du volet « fiscalité » de la mission seront ainsi acquis à FISCAL TEAM™ au titre d'indemnité de dédit.

## **Article 14 : Résolution**

En cas de manquement à l'une de ses obligations, la résolution du contrat pourra être poursuivie aux torts de cette partie.

FISCAL TEAM™ se réserve le droit de mettre unilatéralement fin aux missions qui lui sont confiées, dans le respect du code de déontologie de l'ITAA, pour les motifs suivants :

- en cas de retard de paiement ;
- en cas de non-respect des procédures de remise des documents établies dans la présente ou à établir ultérieurement en accord avec les deux parties ;
- pour tout autre motif qui ne permettrait plus à FISCAL TEAM™ de remplir ses missions avec sérénité et dans le respect des législations encadrant la profession d'Expert-Comptable-Fiscaliste.

## **Article 15 : Faillite du Client**

En cas de faillite du Client, FISCAL TEAM™ pourra considérer le présent contrat comme étant résolu et, dès lors, mettre un terme aux missions qui lui sont confiées.

## **Article 16 : Compétence et loi applicable**

Le contrat est soumis au droit belge.

Les parties s'engagent à tenter de régler amiablement tout litige se rapportant à l'exécution de la présente lettre de mission.

A défaut de parvenir à une solution amiable, tout litige subsistant sera de la compétence exclusive des juridictions de l'arrondissement du Brabant Wallon.

Par application de l'article VI.91/4, 4° du Code de droit économique, les présentes conditions générales ont été communiquées au Client préalablement à la conclusion du contrat.