

CONDITIONS GENERALES D'EXECUTION DES MISSIONS DES EXPERTS-COMPTABLES DU GRAND-DUCHE DE LUXEMBOURG
(ci-après les « Conditions Générales »)

1. Qualification et définition d'une mission

Les présentes Conditions Générales sont applicables aux lettres de mission conclues entre un expert-comptable, personne physique ou personne morale (ci-après « l'Expert-Comptable ») et son client (ci-après le « Client »), à l'exclusion des lettres de mission concernant notamment des missions de domiciliation et de mandats d'administrateur/gérant/commissaire de sociétés de droit luxembourgeois.

Pour l'exécution des présentes Conditions Générales, l'Expert-Comptable et le Client sont dénommés ci-après individuellement une « Partie » et collectivement les « Parties ».

L'étendue de la mission de l'Expert-Comptable vis-à-vis du Client est limitée à ce qui est prévu dans la lettre de mission conclue par les Parties.

Les présentes Conditions Générales dérogent aux dispositions de la lettre de mission conclue entre l'Expert-Comptable et le Client ainsi qu'aux annexes de cette lettre de mission uniquement dans l'hypothèse où une disposition de la lettre de mission ou de ses annexes est contraire aux Conditions Générales et uniquement dans les limites de cette contradiction.

Si les circonstances rendaient caduque ou illégale une des dispositions des présentes Conditions Générales, les autres dispositions resteraient d'application pour autant que cela soit encore possible.

Les missions effectuées par un expert-comptable dans l'exercice de sa profession sont régies par la réglementation professionnelle émise par l'Ordre des Experts-Comptables.

2. Durée d'une mission

Les missions sont confiées à l'Expert-Comptable par le Client pour une durée d'un an. Elles sont renouvelables chaque année par tacite reconduction, sauf dénonciation par une des Parties notifiée au moins trois mois avant la date anniversaire de la signature des présentes Conditions Générales, par lettre recommandée avec accusé de réception à l'autre Partie ou par lettre remise en main propre contresignée par l'autre Partie.

Le client ne peut interrompre la mission en cours qu'après en avoir informé l'Expert-Comptable selon l'une des deux formes spécifiées ci-dessus, un préavis d'un mois minimum et sous réserve de régler les honoraires de l'Expert-Comptable dus pour les travaux déjà effectués jusqu'à la date de prise d'effet de la résiliation, augmentés d'une indemnité égale à 25 % des honoraires convenus pour l'exercice en cours.

En cas de manquement par une Partie à ses obligations en vertu de la lettre de mission, l'autre Partie a la faculté de mettre fin à la lettre de mission avec effet immédiat, par lettre recommandée avec accusé de réception si la Partie défaillante n'a pas remédié au manquement dont il s'agit ou s'il ne peut y être remédié dans un délai de trente jours à partir de la réception d'une notification faisant état de ce manquement. En cas de faute lourde du Client, l'expert-comptable peut mettre fin à la lettre de mission avec effet immédiat sans demande de régularisation de la situation à l'origine de la décision de résiliation.

Lorsque l'Expert-Comptable effectue plusieurs missions pour son Client, la suspension, l'interruption ou la dénonciation de l'une de ces missions n'affecte pas les autres missions.

3. Obligations de l'Expert-Comptable

L'Expert-Comptable effectue la mission qui lui est confiée conformément aux principes fondamentaux de déontologie, d'éthique et d'indépendance établis par l'Ordre des Experts-Comptables, ainsi qu'à la réglementation et aux usages de la profession. L'expert-comptable effectue également la mission qui lui est confiée dans le respect des obligations légales qui lui incombent notamment en ce qui concerne l'indépendance ainsi que la lutte contre le blanchiment et contre le financement du terrorisme. Les obligations légales et professionnelles incombant à l'Expert-Comptable et les principes fondamentaux dont référence ci-dessus peuvent être consultés sur le site de l'Ordre des Experts-Comptables www.oec.lu.

L'Expert-comptable contracte en raison de cette mission une obligation de moyen et non de résultat.

L'Expert-Comptable peut se faire assister par les collaborateurs de son choix. Il décide comment et par qui les services décrits dans la lettre de mission sont exécutés.

A l'achèvement de sa mission, l'Expert-Comptable restitue les documents originaux que lui a confiés le Client pour l'exécution de sa mission, sauf application du droit de rétention tel que prévu à l'article 7 des présentes Conditions Générales. Une fois sa mission accomplie, l'Expert-Comptable n'assume aucune obligation d'informer le Client de la survenance éventuelle d'une modification de la législation ou de la réglementation en vigueur applicables à la mission, ni de faire part au Client des conséquences éventuelles d'une telle modification sur la mission et ses résultats.

4. Secret professionnel

L'Expert-Comptable est tenu

- au secret professionnel :
L'article 458 du Code Pénal est applicable aux Experts-Comptables et aux personnes qui sont à leur service.
Les Experts-Comptables sont obligés de fournir une réponse et une coopération aussi complète que possible à toute demande légale que les autorités chargées de l'application des lois leur adressent dans l'exercice de leurs compétences.
Les Experts-Comptables doivent informer, de leur propre initiative, la Cellule de Renseignement Financier du Parquet auprès du Tribunal d'arrondissement de Luxembourg de tout fait qui pourrait être l'indice d'un blanchiment ou d'un financement du terrorisme, ceci dans les cas prévus par la loi.
Le cas échéant, les Experts-Comptables et leurs employés ne peuvent pas communiquer au Client concerné ou à des personnes tierces qu'ils ont transmis des informations aux autorités ou qu'une enquête est en cours.
- à une obligation de discrétion,
distincte de l'obligation précédente, quant aux informations recueillies par les Experts-Comptables et à la diffusion des documents qu'ils ont établis. Ces derniers sont adressés au Client lui-même, à l'exclusion de tout envoi direct à un tiers, sauf demande du Client rencontrant également l'accord de l'Expert-Comptable.

5. Responsabilité du Client

Seul le client, personne physique ou les dirigeants d'une entreprise ou son Conseil d'Administration, respectivement la gérance de la société, sinon tout représentant légal ou de gestion d'une société, sont responsables des informations financières relatives à l'activité de la personne physique, l'entreprise ou la Société telles qu'elles sont présentées à ses propriétaires ou à des tiers. A ce titre, il appartient à tout mandataire habilité d'une société de signer les comptes annuels (respectivement les comptes consolidés) avant présentation à l'organe compétent pour l'approbation de ces comptes.

Le Client n'est pas exonéré de sa responsabilité s'il donne procuration à l'Expert-Comptable de le représenter auprès des autorités ou s'il lui donne un mandat de signature.

6. Obligations du Client

Le Client s'interdit tout acte portant atteinte à l'indépendance de l'Expert-Comptable ou de ses collaborateurs. Ceci s'applique particulièrement aux offres faites à des collaborateurs de l'Expert-Comptable d'exécuter des missions pour leur propre compte ou de devenir salarié du Client.

Le Client s'engage également :

- à mettre à la disposition de l'Expert-Comptable, dans les délais convenus, l'ensemble des documents et informations nécessaires à l'exécution de sa mission et au respect par l'Expert-Comptable de ses obligations légales notamment en matière de lutte contre le blanchiment et contre le financement du terrorisme; L'Expert-Comptable ne doit pas vérifier le caractère complet, correct et fidèle de documents et informations transmis par le Client à l'Expert-Comptable pour l'exécution de la lettre de mission ;
- à réaliser les travaux lui incombant;
- à porter à la connaissance de l'Expert-Comptable tout fait important ou exceptionnel ainsi que tout engagement susceptible d'avoir une quelconque incidence sur l'exécution de sa mission ou la situation patrimoniale du Client;
- à confirmer par écrit, si l'Expert-Comptable le lui demande, que les documents, renseignements et explications fournis sont adéquats et complets;
- à prendre les mesures conformes à la législation en vigueur pour conserver les pièces d'origine;
- à prendre toutes dispositions pour assurer la sauvegarde des données et traitements informatiques et en garantir la conservation et l'inviolabilité.

Les éventuels comptes rendus de mission et avis professionnels établis par l'Expert-Comptable ne peuvent pas être communiqués par le Client à des tiers sans le consentement écrit de l'Expert-Comptable, à moins, toutefois, que la mission n'implique par elle-même l'autorisation de la communication de ces documents à des tiers déterminés.

7. Honoraires

L'Expert-Comptable reçoit du Client des honoraires librement convenus entre les Parties qui sont exclusifs de toute autre rémunération, même indirecte. L'Expert-Comptable est remboursé de ses frais de déplacement et débours.

Des provisions sur honoraires peuvent être demandées périodiquement au Client par l'Expert-Comptable.

En cas de non-paiement des honoraires endéans le délai de paiement défini sur la facture, l'Expert-Comptable pourra :

- appliquer des intérêts de retard suivant les conditions qui suivent,
- invoquer un droit de rétention sur les documents lui remis.

Sauf convention particulière contraire, le paiement des honoraires doit intervenir dans le délai de 8 jours après réception de la facture. La réception de la facture est présumée intervenir le deuxième jour ouvrable qui suit sa date d'émission. A défaut de paiement dans le délai, les factures produiront sans nécessité d'une mise en demeure un intérêt conformément à la loi modifiée du 18 avril 2004 relative aux délais de paiement et aux intérêts de retard. En tout état de cause, le non-paiement des honoraires permettra à l'Expert-Comptable d'exercer un droit de rétention sur tous dossiers ou documents lui remis par le Client. L'Expert-Comptable pourra également réclamer une indemnisation pour les frais de recouvrement selon les dispositions légales en vigueur.

8. Responsabilité de l'Expert-Comptable

Tout événement susceptible d'avoir des conséquences en matière de responsabilité dans le chef de l'Expert-Comptable doit être porté sans délai par le Client à la connaissance de l'Expert-Comptable. La responsabilité civile de l'Expert-Comptable ne peut se trouver engagée vis-à-vis du Client qu'en raison de l'exécution fautive de sa mission et à condition que la relation de cause à effet entre la faute incriminée et le préjudice subi soit établie judiciairement en dernier ressort. Le montant maximum des dommages et intérêts que l'Expert-Comptable peut être tenu de payer au Client en compensation de toutes les conséquences préjudiciables encourues et établies du chef d'une mission déterminée, sera limitée à deux fois le montant des honoraires prévus pour l'accomplissement de la mission en question, sauf si le préjudice du Client est la conséquence immédiate et directe d'une faute intentionnelle ou lourde commise par l'Expert-Comptable reconnue judiciairement en dernier ressort. L'indemnisation du préjudice indirect est exclue.

Lorsqu'il s'avère que dans l'exécution consécutive de plusieurs missions de même nature, le préjudice encouru par le Client et dûment établi trouve sa cause dans la même faute de l'Expert-Comptable, la responsabilité de l'Expert-Comptable ne se trouve engagée vis-à-vis du Client pour l'ensemble du préjudice qu'à concurrence du même montant maximum (calculé par rapport à la moyenne des honoraires afférents à chacune des missions concernées) même lorsque le cumul des dommages subis par le Client en raison de toutes les missions de même nature exécutées consécutivement aboutit à un montant plus élevé.

Conformément à l'article 3 de la loi modifiée du 10 juin 1999 portant organisation de la profession d'expert-comptable, les actions en responsabilité civile et professionnelle dirigées contre un expert-comptable se prescrivent par cinq ans à compter de la date de fin de la prestation de son service.

Le Client s'engage à tenir l'Expert-Comptable quitte et indemne de toute action en responsabilité introduite contre l'Expert-Comptable et de toute condamnation en principal, intérêts et frais (y compris les honoraires d'avocat) obtenue par un tiers à l'encontre de l'Expert-Comptable, sauf s'ils résultent d'une faute lourde ou intentionnelle de l'Expert-Comptable reconnue judiciairement en dernier ressort. Le Client indemnisera, remboursera et garantira l'Expert-Comptable pour tous pertes, dommages, dépenses ou responsabilités encourus par l'Expert-Comptable qui résulteraient ou seraient liés à un manquement ou une méconnaissance par le Client ou une plainte à cet égard d'une quelconque des obligations du Client découlant de la lettre de mission.

9. Impossibilité d'effectuer la mission/Force Majeure

L'Expert-Comptable ne saurait être tenu responsable des retards ou du défaut d'exécution de sa mission pour des motifs indépendants de sa volonté et de son contrôle, incluant notamment, les actions, omissions ou défaut de coopération du Client (y inclus les employés et agents du Client), les actions, omissions ou défaut de coopération d'une partie tierce, l'incendie ou autre événement destructeur, les catastrophes naturelles, les grèves ou autres conflits sociaux, les actes de violence ou enfin, toute loi, ordre ou injonction émanant d'une autorité gouvernementale ou autre.

Lorsqu'une mission de l'Expert-Comptable est suspendue en raison d'un cas de force majeure, les délais de remise des travaux seront prolongés pour une durée égale à celle de la suspension de la mission. Pendant la période de suspension, les dispositions des articles 6, 7 et 8 des présentes Conditions Générales demeurent applicables.

10. Traitement des données à caractère personnel

Pour la réalisation de sa mission, l'Expert-Comptable doit s'assurer du respect de la législation applicable en matière de protection des données personnelles, notamment le Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil 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 (le « RGPD »).

L'Expert-comptable peut être qualifié, selon les circonstances, de : Responsable du traitement ; Responsable conjoint du traitement ou Sous-traitant. Cette qualification entraîne pour l'Expert-Comptable et le Client des obligations distinctes telles que détaillées en annexe des présentes Conditions Générales.

11. Sécurité informatique lors des transmissions de documents

Dans le cadre de la lettre de mission signée par le Client, et sauf mention expresse du Client, des documents ou informations pourront être transmis non seulement par courrier ou par fax, mais aussi sous format électronique, par courrier électronique. Les transmissions électroniques peuvent donner lieu à des incidents techniques (notamment infection par des virus, vers etc..) dont ni le Client, ni l'Expert-Comptable ne peuvent être tenus pour responsables.

12. Droit applicable et juridiction compétente

Les présentes Conditions Générales ainsi que les conditions particulières de la lettre de mission et de ses annexes sont soumises au droit luxembourgeois.

Toutes contestations susceptibles de naître entre l'Expert-Comptable et le Client du chef de l'exécution de la lettre de mission seront soumises aux tribunaux du domicile de l'Expert-Comptable.

13. Acceptation des Conditions Générales

Le Client déclare avoir pris connaissance des présentes Conditions Générales qu'il accepte expressément et sans réserve dans toute leur teneur.

FAIT EN DOUBLE EXEMPLAIRE

Lieu, date et signature :

Expert-Comptable

Client

Annexe ST

Cette annexe a vocation à vous informer sur le traitement des données à caractère personnel que l'Expert-Comptable » (ou le « Cabinet » « Nous ») effectue dans le cadre de la mission que vous le Client (ou « Vous »), lui avez confiée.

1. CONTEXTE DU TRAITEMENT

En tant que Client, Vous nous autorisez à traiter pour votre compte les données à caractère personnel, telles que définies par la réglementation en vigueur applicable, nécessaires **pour fournir les services faisant l'objet de la lettre de mission.**

Nous nous engageons à traiter les données à caractère personnel conformément à la/ les lettre(s) de mission jointe(s) et, uniquement sur base de vos instructions.

Dans le cadre de l'exécution de la mission, le Client et l'Expert-Comptable s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil 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 (le « **RGPD** »).

2. ROLES DE L'EXPERT-COMPTABLE ET DU CLIENT

L'Expert-Comptable traite des données à caractère personnel pour le compte du Client et sur base de ses instructions. A ce titre, l'Expert-Comptable est qualifié de **sous-traitant**.

Le Client détermine dans la lettre de mission les finalités, les moyens du traitement et les données faisant l'objet du traitement. A ce titre, le Client est qualifié de responsable du traitement.

Les traitements de données à caractère personnel effectués par l'Expert-Comptable au titre de la mission confiée seront effectués conformément à la lettre de mission et au RGPD. La lettre de mission devra ainsi contenir :

- l'objet et la durée du traitement ;
- la nature et la finalité du traitement ;
- le type de données à caractère personnel ;
- les catégories de personnes concernées et
- les obligations et les droits de l'Expert-Comptable et du Client.

3. OBLIGATIONS DE L'EXPERT-COMPTABLE

L'Expert-Comptable s'engage à respecter l'ensemble des obligations imposées au sous-traitant en vertu du RGPD et s'engage dans la lettre de mission à :

- traiter les données à caractère personnel uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s) qui fait/ont l'objet de la sous-traitance ;
- traiter les données conformément aux instructions documentées du Client figurant dans la lettre de mission ;
- garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre de la lettre de mission ;
- veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu de la lettre de mission :
 - s'engagent à respecter la confidentialité et soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité et
 - reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel ;
- prendre en compte, s'agissant de ses services, les principes de protection des données dès la conception et par défaut ;
- ne pas recruter un autre sous-traitant sans l'autorisation écrite préalable, spécifique ou générale, du Client ;
- aider, dans toute la mesure du possible, le Client à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées : droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité des données, droit de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée (y compris le profilage) ;
- notifier au Client toute violation de données à caractère personnel dans les meilleurs délais après en avoir pris connaissance ;
- aider le Client pour la réalisation d'analyses d'impact relatives à la protection des données si celles-ci s'avèrent nécessaires ;
- selon le choix du Client, supprimer toutes les données à caractère personnel ou les renvoyer au Client au terme de la prestation de services relative au traitement, et détruire les copies existantes, sauf disposition légale ou réglementaire contraire ;
- communiquer au Client le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données, s'il en a désigné un conformément à l'article 37 du RGPD. La communication peut être effectuée au moyen d'un renvoi dans la lettre de mission au site internet de l'Expert-Comptable sur lequel le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données sont publiées ;
- tenir par écrit un registre de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées pour le compte du Client conformément à l'article 30, paragraphe 2 du RGPD ;
- mettre à la disposition du Client la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes ses obligations et pour permettre la réalisation d'audits, y compris des inspections, par le Client ou un autre auditeur qu'il a mandaté, et contribuer à ces audits.

En revanche, si l'Expert-Comptable est amené à déterminer les finalités et les moyens du traitement, il est considéré comme un responsable du traitement pour ce qui concerne ce traitement et il est tenu de respecter l'ensemble des obligations imposées au responsable du traitement en vertu du RGPD.

4. OBLIGATIONS DU CLIENT

Le Client s'engage à respecter l'ensemble des obligations imposées au responsable du traitement en vertu du RGPD.

Le Client garantit notamment que les données à caractère personnel sont :

- traitées de manière licite, loyale et transparente au regard de la personne concernée ;
- collectées pour des finalités déterminées, explicites et légitimes ;
- adéquates, pertinentes et limitées à ce qui est nécessaire au regard des finalités pour lesquelles elles sont traitées ;
- exactes et, si nécessaire, tenues à jour ;
- conservées sous une forme permettant l'identification des personnes concernées pendant une durée n'excédant pas celle nécessaire au regard des finalités pour lesquelles elles sont traitées ;
- traitées de façon à garantir une sécurité appropriée des données à caractère personnel, y compris la protection contre le traitement non autorisé ou illicite et contre la perte, la destruction ou les dégâts d'origine accidentelle, à l'aide de mesures techniques ou organisationnelles appropriées.

Le Client garantit à l'Expert-Comptable qu'il a fourni l'information nécessaire conformément aux articles 13 et 14 du RGPD aux personnes concernées sur les opérations de traitement et qu'il donnera suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées : droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité des données, droit de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée (y compris le profilage).

Vis-à-vis de l'Expert-Comptable, le Client s'engage à :

- lui fournir des données correctes, adéquates, pertinentes et limitées strictement à ce qui est nécessaire pour permettre à l'Expert-Comptable d'exécuter la ou les prestation(s) faisant l'objet de la lettre de mission ;
- documenter par écrit toute instruction concernant le traitement des données à réaliser par l'Expert-Comptable;
- veiller, au préalable et pendant toute la durée du traitement réalisé par l'Expert-Comptable, au respect des obligations prévues par le RGPD;
- superviser le traitement, y compris réaliser les audits et les inspections nécessaires auprès de l'Expert-Comptable.

5. MESURES DE SECURITE

Compte tenu de l'état des connaissances, des coûts de mise en œuvre et de la nature, de la portée, du contexte et des finalités du traitement ainsi que des risques, dont le degré de probabilité et de gravité varie, pour les droits et libertés des personnes physiques, l'Expert-Comptable et le Client mettent en œuvre des mesures techniques et organisationnelles appropriées afin de garantir un niveau de sécurité adapté au risque, y compris entre autres, selon les besoins:

- la pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel;
- des moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement (tels que notamment les contrôles à l'entrée des installations, des supports, de la mémoire, de l'accès, de la transmission, de l'introduction, du transport);
- des moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique (tels que notamment le contrôle de la disponibilité);
- une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

Lors de l'évaluation du niveau de sécurité approprié, il est tenu compte en particulier des risques que présente le traitement, résultant notamment de la destruction, de la perte, de l'altération, de la divulgation non autorisée de données à caractère personnel transmises, conservées ou traitées d'une autre manière, ou de l'accès non autorisé à de telles données, de manière accidentelle ou illicite.

Le Client et l'Expert-Comptable prennent des mesures afin de garantir que toute personne physique agissant sous l'autorité du Client ou sous celle de l'Expert-Comptable, qui a accès à des données à caractère personnel, ne les traite pas, excepté sur instruction du Client, à moins d'y être obligée par le droit de l'Union ou le droit luxembourgeois. Les responsabilités de chacune des Parties au regard des mesures de sécurité à mettre en œuvre sont précisément définies dans la lettre de mission.

6. DIVULGATION AUTORISEE

L'obligation de confidentialité se dégageant du présent article n'interdira pas à l'Expert-Comptable de divulguer une information si cette information est requise ou permise en vertu des règles légales ou professionnelles applicables, notamment dans le cadre d'une procédure disciplinaire, civile, commerciale ou pénale, ou dans le cadre de la législation relative à la lutte contre le blanchiment et contre le financement du terrorisme. A ce titre, l'Expert-Comptable est considéré comme un responsable du traitement et il est tenu de respecter les obligations imposées au responsable du traitement en vertu du RGPD dans les limites prévues par les lois en vigueur.

Fait à _____, en double exemplaire, dont chaque partie signataire reconnaît avoir reçu un exemplaire

Expert-Comptable

Client

Annexe RT

Cette annexe a vocation à vous informer sur le traitement des données à caractère personnel que l'Expert-Comptable » (ou le « Cabinet » « Nous ») effectue dans le cadre de la mission que vous le Client (ou « Vous »), lui avez confiée.

1. CONTEXTE DU TRAITEMENT

Dans le cadre de l'exécution de la mission que Vous Nous avez confiée, Nous sommes autorisés à traiter les données à caractère personnel nécessaires pour fournir les services faisant l'objet de la lettre de mission (« Services »).

Les Services sont définis dans la/ les lettre(s) de mission jointe(s).

2. ROLE DE L'EXPERT-COMPTABLE

Au regard de son expertise professionnelle, l'Expert-Comptable détermine les finalités et les moyens du traitement de données à caractère personnel à mettre en œuvre pour fournir les Services.

A ce titre, l'Expert-Comptable agit en tant que **responsable du traitement**.

L'Expert-Comptable s'engage à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil 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 (le « RGPD »).

3. OBLIGATIONS DE L'EXPERT-COMPTABLE

L'Expert-Comptable est tenu de respecter l'ensemble des obligations imposées au responsable du traitement en vertu du RGPD.

L'Expert-Comptable s'engage à prendre toutes précautions nécessaires afin de garantir la sécurité des données à caractère personnel et notamment de les protéger contre toute destruction accidentelle ou illicite, perte accidentelle, altération, diffusion ou accès non autorisés.

Il appartient à l'Expert-Comptable :

- de fournir l'information au Client et, le cas échéant, aux autres personnes concernées par les opérations de traitement conformément aux articles 13 et 14 du RGPD.. Cette information peut être fournie, notamment, au moyen d'une déclaration de confidentialité annexée à la lettre de mission ;
- d'assurer la mise en œuvre des droits du Client, et, le cas échéant, des autres personnes concernées par les opérations de traitement prévus au Chapitre III du RGPD.

4. OBLIGATIONS DU CLIENT

Le Client s'engage à communiquer à l'Expert-Comptable les données à caractère personnel, auxquelles il a accès, nécessaires pour fournir les Services.

Le Client garantit à l'Expert-Comptable que la communication desdites données est licite et ne contrevient pas à la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel.

Fait à _____, en double exemplaire, dont chaque partie signataire reconnaît avoir reçu un exemplaire

Expert-Comptable

Client

Annexe RCT

Cette annexe a vocation à vous informer sur le traitement des données à caractère personnel que l'Expert-Comptable » (ou le « Cabinet » « Nous ») effectue dans le cadre de la mission que vous le Client (ou « Vous »), lui avez confiée.

1. CONTEXTE DU TRAITEMENT

Dans le cadre de l'exécution de la mission que Vous Nous avez confiée, Nous sommes autorisés à traiter les données à caractère personnel nécessaires pour fournir les services faisant l'objet de la lettre de mission (« Services »).

Les Services sont définis dans la/ les lettre(s) de mission jointe(s).

2. ROLE DE L'EXPERT-COMPTABLE ET DU CLIENT

L'Expert-Comptable et le Client déterminent **conjointement** les finalités et/ou les moyens du traitement de données à caractère personnel à mettre en œuvre pour fournir les Services.

A ce titre, l'Expert-Comptable et le Client sont qualifiés de **responsables conjoints du traitement**.

3. OBLIGATIONS CONJOINTES

En tant que responsables conjoints du traitement, l'Expert-Comptable et le Client sont tenus de respecter les obligations prévues par la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil 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 (le « RGPD »).

L'Expert-Comptable et le Client ont l'obligation de définir, dans la lettre de mission, leurs obligations respectives en matière de protection de données à caractère personnel de manière transparente.

A ce titre la lettre de mission précisera notamment :

- que l'Expert-Comptable est autorisé à traiter les données à caractère personnel nécessaires pour la réalisation des Services ;
- la nature des traitements qui seront réalisés sur les données à caractère personnel ;
- les catégories de données à caractère personnel faisant l'objet du traitement ;
- les catégories de personnes concernées ;
- la ou les finalité(s) partagées totalement ou partiellement entre l'Expert-Comptable et le Client;
- la possibilité pour l'Expert-Comptable de sous-traiter tout ou une partie des Services.

L'Expert-Comptable et le Client s'engagent à prendre toutes les précautions nécessaires afin de garantir la sécurité des données à caractère personnel et notamment de les protéger contre toute destruction accidentelle ou illicite, perte accidentelle, altération, diffusion ou accès non autorisés.

4. OBLIGATIONS DU CLIENT

Vous vous engagez à Nous communiquer les données à caractère personnel auxquelles Vous avez accès, nécessaires pour la réalisation des Services.

Le Client garantit à l'Expert-Comptable que la communication desdites données est licite et ne contrevient pas à la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel.

Il Vous appartient notamment:

- de fournir l'information aux personnes concernées conformément aux articles 13 et 14 du RGPD que leurs données à caractère personnel feront l'objet d'un traitement dans le cadre des Services que Nous réalisons ;
- d'assurer la mise en œuvre des droits des personnes concernées par les opérations de traitement, tels que prévus au Chapitre III du RGPD;
- d'informer la Commission Nationale pour la Protection des Données et, le cas échéant, la/les personne(s) concernée(s) de tout incident (perte/ accès non autorisé), failles de sécurité que Nous serions amenés à vous rapporter.

5. OBLIGATIONS DE L'EXPERT-COMPTABLE

Il Nous incombe de Vous communiquer, dans les plus brefs délais et au plus tard dans les 72 heures de la connaissance de l'événement, les informations relatives à :

- l'exercice d'un droit par une personne concernée ;
- la plainte éventuelle de la personne concernée ;
- la survenance de tout incident (perte/ accès non autorisé, failles de sécurité) dont Nous aurions eu connaissance pouvant avoir des conséquences directes ou indirectes sur le traitement effectué.

Fait à _____, en double exemplaire, dont chaque partie signataire reconnaît avoir reçu un exemplaire