

221 - SAS LA KANTINE DES COPINES 171 rue Marcel Dassault 33260 LA TESTE-DE-BUCH

Tribunal de Commerce de BORDEAUX - Redressement Judiciaire - RJ

Juge-Commissaire : Monsieur Alexandre BAUMBERGER **N° Greffe :** 2024J01393

Ouv 22/10/2024

Date de saisie 07/11/2024 16h23

Informations Créancier

Civilité : SANS

Nom / Dénomination : CF

Prénom / Forme sociale : SAS

Numéro SIREN : 320153984

Adresse ligne 1 : 68 quai de Paludate

Code Postal : 33000

Ville : BORDEAUX

Pays : FRANCE

Tél : 0533890824

E-mail : mpommier@groupepcf.com

Réf : 93004502

Informations Créance

Montant déclaré : 7 155,14 €

Observations : Nous sommes créanciers chirographaire et notre créance est échue pour la somme de 6 546.25€ et 608.89€ de frais de commissaire de justice.

Justificatifs

8 pièces jointes :

- LA_KANTINE_DES_COPINES_SAS_AVENANT_DE_LETTR
- DE_MISSION_DE_PRESENTATION_SIGNEE.p
- df (750 KB)
- LA_KANTINE_DES_COPINES_SAS_LETTR
- DE_MISSION_DE_PRESENTATION_SIGNE.pdf (965 KB)
- SAS_LA_KANTINE_DES_COPINES_CFL0002981_2024_01_31.pdf (127 KB)
- SAS_LA_KANTINE_DES_COPINES_VAG0001707_2024_02_19.pdf (127 KB)
- RIB_BPACA_CF_COMPTE_PRINCIPAL.pdf (49 KB)
- file_2024_11_07T153729_508.pdf (36 KB)
- la_kantine_des_copines_20241105084252_1_.pdf (80 KB)
- la_kantine_20240329082842_1_.pdf (476 KB)



compagnie fiduciaire

NOUVELLE AQUITAINE – OCCITANIE – PARIS-ÎLE-DE-FRANCE

SAS LA KANTINE DES COPINES

Mme DUSSAULT Sylvie

170 Rue Marcel Dassault

33260 LA TESTE-DE-BUCH

LA TESTE, le 01/10/2020

LETTRE DE MISSION DE PRESENTATION DES COMPTES ANNUELS

Madame,

Vous avez bien voulu nous consulter en qualité d'Expert-Comptable pour nous confier une mission de présentation des comptes annuels de votre entité. Nous vous remercions de cette marque de confiance.

La présente lettre de mission est un contrat établi afin de se conformer aux dispositions de l'article 151 du code de déontologie intégré au décret du 30 mars 2012 relatif à l'exercice de l'activité d'expertise comptable. Elle a pour objet de vous confirmer par écrit 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 ENTITE

Votre entreprise a pour activité principale : Restaurant Bar

Son organisation comptable actuelle est la suivante : enregistrement des opérations par vos services.

Vous demandez la mise à disposition de notre plateforme collaborative iZzy Pilot

2. NOTRE MISSION

La mission que vous envisagez de nous confier sera effectuée dans le respect des dispositions de la norme professionnelle de l'Ordre des Experts-Comptables applicable à la mission de présentation de comptes et des textes légaux et réglementaires applicables aux experts-comptables (*Voir paragraphe 3 des conditions générales «Obligations de l'Expert-Comptable»*).

DS
Paraphe

(Suite)

De la lettre adressée à LA KANTINE DES COPINES SAS

Le 01/10/2020



Nous nous permettons d'attirer votre attention sur le fait que conformément à l'article L 123-14 du Code de commerce, les comptes annuels doivent être réguliers, sincères et donner une image fidèle du patrimoine, de la situation financière et du résultat de votre entité.

Vous restez responsable à l'égard des tiers de l'exhaustivité, de la fiabilité et de l'exactitude des informations comptables et financières ainsi que des procédures de contrôle interne concourant à l'établissement de ces comptes. Cela implique notamment le respect des règles applicables à la tenue d'une comptabilité en France et du référentiel comptable applicable à votre entité.

2.1. Durée de la mission

La mission est conclue pour la durée de l'exercice comptable débutant le 01/02/2020 et se terminant le 31/01/2021.

Pour cet exercice, la mission couvre la période comprise entre la date d'effet de la lettre de mission et la date de clôture de l'exercice comptable, date d'échéance du contrat.

La mission est renouvelée par tacite reconduction, à chaque fois pour l'exercice suivant, sauf dénonciation par lettre recommandée avec accusé de réception **trois mois avant la date d'ouverture de l'exercice comptable**.

2.2. Nature et objectif de la mission

Il s'agit d'une mission d'assurance de niveau modéré aboutissant à une opinion portant sur la cohérence et la vraisemblance des comptes de votre entité pris dans leur ensemble ; le niveau d'assurance est inférieur à celui d'un audit ou d'un examen limité.

Cette mission n'a pas pour objectif de déceler des erreurs, actes illégaux ou autres irrégularités pouvant ou ayant eu lieu dans votre entité.

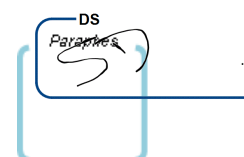
2.3. Nature et limites des travaux à mettre en œuvre

Nos travaux consisteront à vous assister pour la clôture des comptes et leur présentation d'ensemble, ils comprennent notamment :

- une prise de connaissance générale ;
- une appréciation des procédures élémentaires d'organisation de la comptabilité ;
- une appréciation de la régularité en la forme de la comptabilité ;
- une collecte des éléments concourants aux écritures d'inventaire de fin d'exercice ;
- une justification des soldes et des contrôles de cohérence des principaux comptes ;
- une revue analytique des comptes pris dans leur ensemble ;
- des entretiens avec la Direction

Ils ne comprennent pas le contrôle de la réalité et de l'exhaustivité, ni le contrôle des inventaires physiques des actifs de votre entité à la clôture de l'exercice comptable (stocks, immobilisations, espèces en caisse notamment), ni l'appréciation des procédures de contrôle interne.

Nous vous précisons que nous sommes juridiquement redevables d'une obligation de moyens. La vérification des écritures et leur rapprochement avec les pièces justificatives sont effectués par notre Cabinet uniquement par épreuves et ne portent donc pas sur l'appréciation de la légalité, de la fiabilité et de l'exactitude des informations que vous nous fournirez.



(Suite)
De la lettre adressée à LA KANTINE DES COPINES SAS
Le 01/10/2020



2.4. Missions complémentaires

En complément de notre mission principale de Présentation de comptes, vous avez souhaité que la réalisation des principales missions connexes soit répartie entre nous de la manière suivante :

	Client	Cabinet	Autre	Précisions
Enregistrement de la comptabilité : • de trésorerie • d'engagement	X			
Mise à disposition d'un logiciel Comptable (iZzyPilot)		X		Cf. bon de commande
Assistance en matière sociale		X		Voir annexe mission paie

2.5. Exécution et déroulement de la mission

Notre mission sera exécutée sous la direction de Monsieur Laurent CARPONSIN Expert-Comptable Associé, qui pourra se faire assister en cas de besoin par d'autres intervenants du Cabinet.

Notre planning d'intervention sera déterminé chaque année d'un commun accord, pour la réalisation des travaux relatifs à vos comptes annuels.

Nous comptons sur votre coopération et sur celle de votre équipe pour nous communiquer les informations et les documents nécessaires pour effectuer notre mission dans de bonnes conditions.

A l'issue de nos travaux, nous établirons une attestation sur les comptes annuels ou intermédiaires de votre entité à laquelle les comptes considérés seront annexés.

2.6. Modalités relationnelles

Nos relations seront réglées sur le plan juridique tant par les termes de cette lettre que par les conditions générales jointes ainsi que par un tableau de répartition des obligations respectives entre votre entité et notre Cabinet afin de réaliser cette mission dans des conditions optimales (voir annexes 1 et 2).

Tout aménagement devant éventuellement être apporté aux missions définies ci-dessus sera préalablement arrêté d'un commun accord.

(Suite)

De la lettre adressée à LA KANTINE DES COPINES SAS
Le 01/10/2020

2.7. Obligations d'identification

Dans le cadre des obligations qui nous incombent et en application des dispositions du Code monétaire et financier relatives à la lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme, nous vous informons qu'à la date de la présente les informations et les documents requis en matière d'identification et relatés au paragraphe 4 des conditions générales jointes à la présente ne nous sont pas parvenus et que leur obtention est une condition suspensive pour la mise en œuvre de la mission que vous souhaitez nous confier.

2.8. Honoraires

Nos honoraires annuels, pour la période du 01/07/2021 au 30/06/2022, exclusifs de toute autre rémunération, seront déterminés de la manière suivante :

• Suivi trimestriel (4 Trimestres)	1 920.00 € H.T.
• Etablissement comptes annuels au 31/01/2022 / Déclarations fiscales	3 600.00 € H.T.
• Conseil et accompagnement	2 400.00 € H.T.
• Mise à disposition du logiciel iZzy Pilot	588.00 € H.T.
• Kit Administratif (valeur 60 €).....	Offert
• Frais de gestion administrative (au taux de 5 %)	396.00 € H.T.
• Pour un total de	8 316.00 € H.T.

Nos honoraires pour la période du 01/10/2020 au 30/06/2021, exclusifs de toute autre rémunération, seront déterminés de la manière suivante :

• Suivi trimestriel (3 Trimestres)	1 440.00 € H.T.
• Etablissement comptes annuels au 31/01/2021 / Déclarations fiscales	3 600.00 € H.T.
• Conseil et accompagnement	2 400.00 € H.T.
• Mise à disposition du logiciel iZzy Pilot	441.00 € H.T.
• Kit Administratif (valeur 60 €).....	Offert
• Frais de gestion administrative (au taux de 5 %)	394.05 H.T.
• Pour un total de	8 275.05 € H.T.

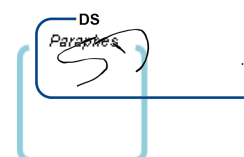
Les honoraires comptables définitifs seront déterminés en fonction de la valorisation des temps passés et des volumes d'écritures enregistrés pour votre compte au cours de l'année de référence.

Les temps passés au cours de l'année de référence, **soit entre le 1^{er} juillet et le 30 juin de l'année suivante** quel que soit l'exercice auquel se rapportent les travaux, sont valorisés en fonction du taux horaire propre à chaque intervenant.

Nos conditions d'interventions sociales sont décrites dans les lettres de mission spécifiques qui vous seront adressés par notre service social externe.

Le recouvrement de nos honoraires s'effectue par prélèvements automatiques bancaires mensuels. Il sera facturé 4 acomptes trimestriels les 20 juillet, 20 octobre, 20 janvier et 20 avril.

Ces provisions seront régularisées en juillet de l'année suivante en fonction de la réalité des interventions au cours de cette année de référence.



(Suite)
De la lettre adressée à LA KANTINE DES COPINES SAS
Le 01/10/2020



2.9 Modifications apportées aux conditions générales

Les parties, après en avoir discuté, sont convenues de n'apporter aucune dérogation aux conditions générales.

A ces honoraires, seront rajoutés, s'il y a lieu, les travaux supplémentaires non prévus dans le présent contrat ainsi que les éventuels frais externes qui pourraient être engagés pour votre compte et les frais de déplacements.

La continuation de la mission implique le paiement régulier des honoraires.

Cette lettre reste en vigueur pour les exercices futurs, sauf en cas de résiliation, de modification ou d'annulation de notre mission selon les modalités décrites dans les conditions générales jointes.

Nous vous remercions de bien vouloir nous retourner par voie électronique la présente lettre de mission paraphée et signée ainsi que toutes ses annexes. Un exemplaire contresigné par l'Expert-Comptable vous sera adressé en retour.

Nous vous renouvelons nos remerciements pour la confiance que vous voulez bien nous témoigner et vous assurons que nos collaborateurs et moi-même mettrons tout en œuvre pour vous apporter un service de qualité.

Nous vous prions de croire, Madame, en l'assurance de nos sincères salutations.

La Cliente
Pour LA KANTINE DES COPINES SAS
Mme DUSSAULT Sylvie

DocuSigned by:

DB75C95C4E4748E...

L'Expert-comptable Associé
pour la SA COMPAGNIE FIDUCIAIRE
Laurent CARPONSIN

DocuSigned by:

E8E6C6D0EB7D459...

PIECES JOINTES A LA PRESENTE LETTRE DE MISSION

- ☒ Tableau de répartition des obligations respectives comptables
- ☒ Conditions générales d'intervention
- ☒ Bon de commande iZzy Pilot

(Suite)
De la lettre adressée à LA KANTINE DES COPINES SAS
Le 01/10/2020



ANNEXE 1

TABLEAU DE REPARTITION DES OBLIGATIONS RESPECTIVES COMPTABLES

DS
Payables

(Suite)

De la lettre adressée à LA KANTINE DES COPINES SAS

Le 01/10/2020



NATURE DES OBLIGATIONS RESPECTIVES (liste non exhaustive ; à adapter dossier par dossier)	REPARTITION DES TRAVAUX		PERIODICITE
	Membre de l'ordre	Client	
			M : Mois T : Trimestre A : Année P : Ponctuelle NC : Non Concernée
1. MISSION DE PRESENTATION DE COMPTES			
Organisation de la comptabilité		X	P
Tenue du fichier des immobilisations et amortissements		X	A
Stock : • inventaire physique • valorisation des stocks		X X	A A
Justification des comptes clients et fournisseurs		X	A
Contrôle de TVA : rapprochement comptabilité/bases déclarées (en lien avec l'intervention fiscale)	X		A
Collecte des éléments concourant aux écritures d'inventaire de fin d'exercice et enregistrement - Dépréciation d'actifs - Montant des provisions - etc.	X		A
Contrôles par sondages de pièces justificatives Rapprochement avec les pièces justificatives externes Recoupement avec les pièces justificatives internes	X		A
Justification des soldes et contrôles de cohérence des principaux comptes	X		A
Examen critique des comptes annuels	X		A
Participation à l'établissement des comptes annuels (bilan, compte de résultat et annexe comptable)	X		A
Tenue des registres légaux comptables Appréciation de la régularité en la forme de la comptabilité Contrôle par sondages des enregistrements comptables		X	A
Documents comptables (journal centralisateur (JC), journaux (J), grands livres (GL), balances (B)) : • archivage		X	A
Autres travaux: à détailler •			
2. AUTRES INTERVENTIONS			
Intervention en matière comptable (travaux liés à la tenue de la comptabilité)			
Elaboration et mise à jour du plan comptable	X	X	P
Classement des pièces comptables, numérotation et vérification		X	M
Enregistrement de la comptabilité en : • Comptabilité de trésorerie • Ou comptabilité d'engagement ○ Achats ○ Ventes ○ Banques ○ Opérations diverses : TVA ; paie et charges sociales		X	M
Etablissement des états de rapprochements bancaires		X	M

M
DS
Paraphes

(Suite)
De la lettre adressée à LA KANTINE DES COPINES SAS
Le 01/10/2020



NATURE DES OBLIGATIONS RESPECTIVES (liste non exhaustive ; à adapter dossier par dossier)	REPARTITION DES TRAVAUX		PERIODICITE
	Membre de l'ordre	Client	M : Mois T : Trimestre A : Année P : Ponctuelle NC : Non Concernée
Caisse : - Tenue des documents préparatoires - Saisie des opérations de caisse		X	M
Archivage des fichiers de la comptabilité informatisée		X	A
Interventions en matière fiscale			
Constitution du fichier des écritures comptables (FEC) ¹ de l'exercice clos et du fichier descriptif associé conformes à la réglementation en vigueur ²		X	A
Archivage du fichier des écritures comptables (FEC)		X	A
Etablissement des déclarations de résultat de fin d'exercice	X		A
Etablissement des documents CGA ou AGA	N/A		
Etablissement des déclarations de TVA (périodiques et annuelle) <i>sous réserve que les documents soient transmis au Cabinet dans les 8 jours suivant la fin du mois</i>		X	M
Etablissement des déclarations d'échanges de biens et de services (DEB et DES)		X	M
Etablissement des autres déclarations fiscales : - déclarations liées aux salaires - taxe sur les véhicules de sociétés - déclaration des contrats de prêts - DAS2 	X		P
Suivi des échéances IS	X		T
Autres travaux : à détailler - assistance en cas de vérification fiscale 	X		P (non compris dans la provision annuelle)
Interventions en matière de gestion			
Tableau de bord : - établissement et paramétrage - suivi - analyse et commentaires			
Autres travaux : à détailler - Point comptable trimestrielle (Balance pointée) 	X		
Interventions complémentaires: à détailler			
Archivage et conservation suivant spécificités techniques			
.....			
.....			

¹ Voir note de lecture FEC – missions de l'Expert-Comptable

² Le diagnostic du fichier des écritures comptables fait l'objet d'un exemple de lettre de mission spécifique disponible sur www.experts-comptables.fr (accès privé)

DS
Paraphe

(Suite)
De la lettre adressée à LA KANTINE DES COPINES SAS
Le 01/10/2020



ANNEXE 2

CONDITIONS GENERALES



(Suite)

De la lettre adressée à LA KANTINE DES COPINES SAS

Le 01/10/2020



1- DOMAINE D'APPLICATION

Les présentes conditions sont applicables aux conventions portant sur les missions conclues entre le Cabinet et le client.

Le client reconnaît qu'il contracte en qualité de professionnel³ et que la lettre de mission annexée constitue un contrat de prestations de services en rapport direct avec ses activités professionnelles.

2- DEFINITION DE LA MISSION

Les travaux incombant à l'Expert-Comptable sont détaillés dans la lettre de mission et ses annexes et sont strictement limités à son contenu.

3- OBLIGATIONS DE L'EXPERT-COMPTABLE

L'Expert-Comptable effectue la mission qui lui est confiée conformément aux dispositions du Code de déontologie intégré au décret du 30 mars 2012 relatif à l'exercice de l'activité d'expertise comptable, de la norme professionnelle de « Maîtrise de la qualité », de la norme « anti-blanchiment » élaborée en application des dispositions du Code monétaire et financier et le cas échéant de la norme professionnelle de travail spécifique à la mission considérée. Il contracte, en raison de cette mission, une obligation de moyens.

L'Expert-Comptable peut se faire assister par les collaborateurs de son choix. Le nom du collaborateur principal chargé du dossier est indiqué au client.

A l'achèvement de sa mission, l'Expert-Comptable restitue les documents appartenant au client que ce dernier lui a confiés pour l'exécution de la mission.

L'Expert-Comptable est tenu :

- à une obligation 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. Les documents établis par l'Expert-Comptable seront en conséquence adressés au client, à l'exclusion de tout envoi direct à un tiers (sauf instruction spécifique de la part du client et exception faite des transmissions aux administrations fiscales et sociales et OGA autorisées par mandat joint en annexe).

Bien que tenu au secret professionnel le plus absolu, l'Expert-Comptable sera autorisé à échanger avec les Cabinets Compagnie du Droit et C.F.G.P toutes informations nécessaires au bon déroulement des missions conjointes menées dans le cadre de l'interprofessionnalité.

³ Professionnel : défini par l'article liminaire du code de la consommation comme toute personne physique ou morale, publique ou privée, qui agit à des fins entrant dans le cadre de son activité commerciale, industrielle, artisanale, libérale ou agricole, y compris lorsqu'elle agit au nom ou pour le compte d'un autre professionnel.

DS
Paraphe

(Suite)

De la lettre adressée à LA KANTINE DES COPINES SAS

Le 01/10/2020



4- OBLIGATIONS DU CLIENT

Le client s'interdit tout acte de nature à porter atteinte à l'indépendance de l'Expert-Comptable ou de ses collaborateurs, notamment en s'abstenant de leur faire toutes offres d'exécuter des missions pour leur propre compte ou de devenir salarié du client.

Le client s'engage :

- A fournir à l'Expert-Comptable préalablement au commencement de la mission, les informations et documents d'identification requis en application des dispositions visées aux articles L 561-1 et suivants du Code monétaire et financier, à savoir :

Dans le cadre de l'obligation d'identification du client:

Si le client est une personne physique :

Obtention d'un document d'identité officiel en cours de validité comportant sa photographie ;

Si le client est une personne morale :

Tout acte ou extrait de registre officiel datant de moins de trois mois constatant la dénomination, la forme juridique, l'adresse du siège social, l'identité des associés et dirigeants et la composition et la répartition du capital.

Dans le cadre de l'obligation d'identification du bénéficiaire effectif, s'il apparaît qu'une personne physique remplit les conditions pour être qualifiée de bénéficiaire effectif :

les éléments d'identification de cette personne.

- A mettre à la disposition de l'Expert-Comptable, dans les délais convenus, l'ensemble des documents et informations nécessaires à l'exécution de la mission et notamment faire parvenir à l'Expert-Comptable les éléments nécessaires à l'établissement de la déclaration de TVA **dans les 8 jours suivant la fin du mois** ;
- (le cas échéant) A réaliser les travaux lui incombant conformément aux dispositions prévues dans le tableau de répartition des obligations respectives⁴ ;
- A respecter les procédures mises en place pour la réalisation de la mission et notamment le planning d'intervention de l'Expert-Comptable figurant dans la lettre de mission ;
- A porter à la connaissance de l'Expert-Comptable les faits nouveaux ou exceptionnels et à lui signaler également les engagements susceptibles d'affecter les résultats ou la situation patrimoniale de l'entité ;
- A confirmer par écrit, si l'Expert-Comptable le lui demande, que les documents, renseignements et explications fournis sont exhaustifs et reflètent fidèlement la situation patrimoniale de l'entité ;
- A vérifier que les états et documents produits par l'Expert-Comptable sont conformes aux demandes exprimées et aux informations fournies par lui-même et à informer sans retard le professionnel de tout manquement ou erreur.

Le client reste responsable de la bonne application de la législation et des règlements en vigueur ; l'Expert-Comptable ne peut être considéré comme se substituant aux obligations du client du fait de cette mission.

⁴ L'Expert-Comptable élabore le cas échéant un tableau de répartition des obligations respectives joint en annexe à la lettre de mission.

DS
Parapne

(Suite)

De la lettre adressée à LA KANTINE DES COPINES SAS

Le 01/10/2020



Conformément aux prescriptions légales, le client doit prendre toutes les mesures nécessaires pour conserver les pièces justificatives et d'une façon générale l'ensemble des documents produits par l'Expert-Comptable pendant les délais de conservation requis par la loi ou le règlement.

Dès lors que des traitements sont assurés sur le système informatique du client, ce dernier devra assurer la sauvegarde et l'archivage des données et des traitements informatisés pour en garantir la conservation, l'inviolabilité et la lecture ultérieure.

D'une façon générale, le client doit par ailleurs prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer la protection de son système informatique.

Le client s'interdit d'engager, ou de faire travailler d'aucune manière, tout collaborateur de la Compagnie Fiduciaire. La présente clause vaudra, quelle que soit la fonction du collaborateur en cause, et même au cas où la sollicitation serait à l'initiative du dit collaborateur.

La présente clause déroulera ses effets pendant toute l'exécution du présent contrat et ce pendant 12 mois à compter de sa terminaison.

5- HONORAIRES

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

Des acomptes sur honoraires peuvent être demandés périodiquement.

Les honoraires sont payés à leur date d'échéance ; en cas de paiement anticipé, aucun escompte n'est accordé ; en cas de retard de paiement, des pénalités de retard sont exigibles le jour suivant la date de règlement figurant sur la facture ; sauf disposition contraire qui ne peut toutefois fixer un taux d'intérêt de ces pénalités inférieur à trois fois le taux d'intérêt légal, le taux d'intérêt sera égal à celui appliqué par la Banque Centrale Européenne à son opération de refinancement la plus récente majoré de 10 points de pourcentage. Les pénalités de retard sont exigibles sans qu'un rappel soit nécessaire.⁵

Une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 euros est également exigible de plein droit en cas de retard de paiement⁶. Lorsque les frais de recouvrement exposés sont supérieurs au montant de cette indemnité forfaitaire, une indemnisation complémentaire peut être réclamée sur justificatifs.

Toute contestation d'une facture devra être faite dès réception, préciser la prestation contestée, et être motivée ; ladite contestation ne pourra justifier le non-paiement des autres prestations non contestées, y compris celles réalisées concomitamment, simultanément, ou lorsque les conditions de recours à la facture périodique sont remplies, incluses dans la même facture.

Le non-paiement des honoraires pourra, après rappel par lettre recommandée avec accusé de réception, entraîner la suspension des travaux ou mettre fin à la mission.

En cas de changement de modalités de facturation, une information préalable sera donnée au client.

En cas de rupture du contrat par l'une ou l'autre des parties, une assistance pour réaliser le transfert du dossier dans l'entreprise ou à un nouveau prestataire pourra être effectuée à la demande du client et fera l'objet d'un devis préalable.

En cas d'usage du droit de rétention prévu à l'article 168 du Code de déontologie intégré au décret du 30 mars 2012 relatif à l'exercice de l'activité d'expertise comptable, le président du Conseil Régional de l'Ordre des experts-comptables sera informé.

⁵ Article L 441-6 du Code de commerce.

⁶ Article D 441-5 du Code de commerce.



(Suite)

De la lettre adressée à LA KANTINE DES COPINES SAS

Le 01/10/2020



6- RESPONSABILITE CIVILE PROFESSIONNELLE DE L'EXPERT-COMPTABLE

La responsabilité civile professionnelle de l'Expert-Comptable ne peut être mise en jeu que sur une période contractuellement définie à trois ans à compter des événements ayant causé un préjudice à l'entreprise.

Les actions en responsabilité contre l'Expert-Comptable devront être formées dans un délai de trois mois à compter des événements ayant causé un préjudice à l'entreprise, à peine de forclusion.

Tout événement susceptible d'avoir des conséquences notamment en matière de responsabilité doit être porté sans délai par le client à la connaissance de l'Expert-Comptable.

La responsabilité civile professionnelle de l'Expert-Comptable est couverte par un contrat d'assurance.

La responsabilité de l'Expert-Comptable ne peut notamment être engagée dans l'hypothèse où le préjudice subi par le client est une conséquence :

- d'une information erronée ou d'une faute ou négligence commise par le client ou par ses salariés,
- du retard ou de la carence du client à fournir une information nécessaire à l'Expert-Comptable,
- des fautes commises par des tiers intervenant chez le client.

7- RESILIATION DE LA MISSION

En cas de résiliation par le client au cours d'un exercice comptable (ou pendant la mission en cas de mission ponctuelle), et sauf faute grave imputable à l'Expert-Comptable, le client devra verser à ce dernier les honoraires dus pour le travail déjà effectué, majorés d'une indemnité conventionnelle égale à 25% des honoraires annuels convenus pour l'exercice en cours ou de la dernière année d'honoraires en cas de montant incertain.

En cas de manquement du client à l'une de ses obligations, l'Expert-Comptable aura la faculté de mettre fin à sa mission après l'envoi d'une mise en demeure sous forme de lettre recommandée restée sans effet.

Dès la survenance d'un événement susceptible de le placer dans une situation de conflit d'intérêts ou de porter atteinte à son indépendance, l'Expert-Comptable a l'obligation de dénoncer le contrat.

8- SUSPENSION DE LA MISSION

Lorsque la mission est suspendue pour cause de force majeure⁷ (empêchement temporaire), les délais de remise des travaux sont prolongés pour une durée égale à celle de la suspension susvisée, à moins que le retard en résultant ne justifie la résolution.

Pendant la période de suspension, toutes les dispositions du contrat demeurent applicables.

En cas de manquement du client à l'une de ses obligations (*exemple : défaut de paiement des honoraires à l'échéance prévue*), l'Expert-Comptable aura la faculté de suspendre sa mission après l'envoi d'une mise en demeure sous forme de lettre recommandée restée sans effet, et ne pourra être tenu responsable des conséquences préjudiciables pouvant découler de cette suspension.

⁷ Telle que définie à l'article 1218 du Code civil.



(Suite)

De la lettre adressée à LA KANTINE DES COPINES SAS

Le 01/10/2020



9- GESTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

La mission confiée par le client au Cabinet SA Compagnie Fiduciaire à compter de la date de signature de la présente lettre de mission consiste à réaliser les opérations décrites dans le tableau de répartition des tâches en annexe 1.

Le client est informé que le Cabinet SA Compagnie Fiduciaire est ou peut être amené, dans le cadre de sa mission à collecter et à traiter des données à caractère personnel concernant ses dirigeants, associés, membres de son personnel, clients et autres partenaires commerciaux. Ces données ne sont collectées et traitées que pour la bonne et stricte réalisation de la mission prévue dans le respect de la réglementation en vigueur.

Aux termes de la nouvelle réglementation générale sur la protection des données du 26 mai 2018, le client est responsable de traitement des dites données et le Cabinet S.A Compagnie Fiduciaire est qualifié de responsable conjoint de traitement (ou sous-traitant du client selon la mission concernée). Le client et le Cabinet s'engagent à collecter et à traiter toute donnée personnelle en conformité avec toute réglementation en vigueur applicable au traitement de ces données, et notamment la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée et le règlement européen sur la protection des données personnelles en date du 26 mai 2018.

Le Cabinet est autorisé à traiter pour le compte de son client les données personnelles nécessaires pour fournir les missions de suivi de comptabilité, d'expertise comptable et déclarations fiscales, missions de paie et déclarations sociales, mission juridique. La nature des opérations réalisées sur les données est traitée sur nos outils et logiciels informatiques. Les données personnelles traitées sont des données nominatives (nom, adresse, numéro INSEE, sociales etc.), des données financières (revenus, salaires, dividendes, avantages en nature...) identifiables, des données fiscales, sociales et patrimoniales identifiables.

Les finalités partagées totalement ou partiellement entre les responsables conjoints de traitement sont le suivi de la comptabilité, l'établissement des comptes annuels, la réalisation des bulletins de paies et déclarations sociales afférentes, la réalisation des obligations fiscales afférentes (professionnelles et personnelles) et la réalisation de formalités juridiques.

Le client et le Cabinet s'engagent à prendre toutes précautions utiles afin de préserver la sécurité des informations et notamment de les protéger contre toute destruction accidentelle ou illicite, perte accidentelle, altération, diffusion ou accès non autorisés.

Le Cabinet s'engage à communiquer au client la survenance de toute faille de sécurité ayant des conséquences directes ou indirectes sur le traitement, ainsi que toute plainte qui lui serait adressée par tout individu concerné par le traitement réalisé au titre de la mission. Cette communication devra être effectuée dans les plus brefs délais et au maximum soixante-douze heures après la découverte de la faille de sécurité ou suivant réception d'une plainte. Le client se chargera de la notification éventuelle à l'autorité de contrôle et à la personne concernée.

Pour l'exécution de la mission objet du présent contrat, les moyens techniques et organisationnels suffisants sont mis en place par le Cabinet et le client pour effectuer les traitements nécessaires.

Il appartient au client de fournir l'information aux personnes concernées par les opérations de traitement au moment de la collecte des données, pour la bonne et stricte réalisation de la mission par le Cabinet SA Compagnie Fiduciaire. Le client devra également répondre aux demandes d'exercice des droits exercés par la personne concernée (*le Cabinet peut offrir au client une assistance pour la mise en place des procédures de traitement des demandes des personnes concernées*).

DS
Paraphe

(Suite)

De la lettre adressée à LA KANTINE DES COPINES SAS

Le 01/10/2020



Le Cabinet peut faire appel, dans certains cas, à des sous-traitants pour réaliser tout ou partie de la mission. Le Cabinet SA Compagnie Fiduciaire s'engage à s'assurer que ses sous-traitants présentent les mêmes garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences de la réglementation applicable. Le sous-traitant s'engage à respecter les obligations mises à sa charge par la réglementation en matière de protection des données personnelles.

Les données personnelles sont susceptibles d'être conservées pour une durée de 2 ans à compter du dernier contact émanant du client, conformément aux recommandations de la CNIL.

Toute personne physique dont les données à caractère personnel font l'objet d'un traitement par la SA Compagnie Fiduciaire, bénéficie sur ces données d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, d'un droit à la portabilité, ainsi qu'un droit à la limitation et un droit d'opposition au traitement effectué sur ces données. Le client reconnaît avoir pris connaissance de notre Politique de Protection des Données de la SA Compagnie Fiduciaire accessible sur notre site internet.

Si vous avez des questions sur la façon dont la SA Compagnie Fiduciaire traite vos données personnelles, vous pouvez nous contacter par courriel à l'adresse suivante : dpo@compagnie-fiduciaire.com, ou par courrier au siège de notre société.

Il est rappelé que ces données ne font pas l'objet d'un transfert en dehors de l'Union Européenne.

Nous pouvons être amenés à modifier la présente Politique de Protection des Données, notamment au regard des évolutions réglementaires et législatives. Vous trouverez des informations sur la date de la dernière modification de la Politique de Protection des Données (s'il y a lieu) dans la rubrique « Politique de confidentialité » de notre site internet.

10- DIFFERENDS

En cas de contestation par le client des conditions d'exercice de la mission ou de différends sur les honoraires, l'Expert-Comptable s'efforce de faire accepter la conciliation ou l'arbitrage du Président du Conseil Régional de l'Ordre avant toute action en justice.

11- DROIT APPLICABLE ET ATTRIBUTION DE COMPETENCE

Ce contrat de mission sera régi et interprété selon le droit français.

Tous les litiges auxquels le contrat pourra donner lieu, notamment au sujet de sa validité ; de son interprétation, de son exécution et de sa réalisation, seront soumis aux tribunaux compétents de Bordeaux.





SAS LA KANTINE DES COPINES

Madame DUSSAULT Sylvie

170 rue marcel dassault

33260 LA TESTE-DE-BUCH

ARCACHON, le 26/04/2022

AVENANT DE LETTRE DE MISSION DE PRESENTATION DES COMPTES ANNUELS

Madame,

Vous avez bien voulu nous consulter en qualité d'Expert-Comptable pour nous confier une mission de présentation des comptes annuels de votre entité. Nous vous remercions de cette marque de confiance.

La présente lettre de mission est un contrat établi afin de se conformer aux dispositions de l'article 151 du code de déontologie intégré au décret n° 2012-432 du 30 mars 2012 relatif à l'exercice de l'activité d'expertise comptable. Elle a pour objet de vous confirmer par écrit 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 ENTITE

Votre entreprise a pour activité principale : Restaurant Bar

L'organisation comptable retenue consiste en une délégation de la saisie des opérations à notre Cabinet

Paraphes
DS
MDS

SOCIÉTÉ D'EXPERTISE COMPTABLE – COMMISSAIRE AUX COMPTES

La Teste: 371 avenue du Parc des Expositions, 33260 LA TESTE

Arcachon: 16 Avenue Lamartine, 33120 ARCACHON

www.compagnie-fiduciaire.com – cf-lateste@groupepcf.com - Tél. +33 (0)5.56.22.36.36

Compagnie Fiduciaire - Société anonyme de 9 800 0009 800 000 Euros dont le siège social est situé 68 Quai de Paludate, 33800 BORDEAUX

R.C BORDEAUX 320 153 984320 153 984- N°TVA INTRACOMMUNAUTAIRE : FR 71 320 153 984

INSCRITE AU TABLEAU DE L'ORDRE DES EXPERTS-COMPTABLES - MEMBRE DE LA COMPAGNIE RÉGIONALE DES COMMISSAIRES AUX COMPTES



(Suite)

De la lettre adressée à LA KANTINE DES COPINES SAS

Le 26 Avril 2022



2. NOTRE MISSION

La mission que vous envisagez de nous confier sera effectuée dans le respect des dispositions de la norme professionnelle applicable à la mission de présentation des comptes (NP 2300) de l'Ordre des Experts-Comptables et des textes légaux et réglementaires applicables aux experts-comptables (*Voir paragraphe 3 des conditions générales « Obligations de l'Expert-Comptable »*).

Nous nous permettons d'attirer votre attention sur le fait que conformément à l'article L 123-14 du Code de commerce, les comptes annuels doivent être réguliers, sincères et donner une image fidèle du patrimoine, de la situation financière et du résultat de votre entité.

Vous restez responsable à l'égard des tiers de l'exhaustivité, de la fiabilité et de l'exactitude des informations comptables et financières ainsi que des procédures de contrôle interne concourant à l'établissement de ces comptes. Cela implique notamment le respect des règles applicables à la tenue d'une comptabilité en France et du référentiel comptable applicable à votre entité.

2.1. Durée de la mission

La mission prendra effet à la date de la présente pour la durée de votre exercice social (Exercice N), laquelle court jusqu'au 31/01/2022 et s'achèvera par la remise des comptes annuels audit exercice (Exercice N).

À l'arrivée de son terme, cette mission sera renouvelée tacitement pour l'exercice social suivant (Exercice N+1) selon les mêmes termes et jusqu'à la remise des comptes annuels de cet exercice (Exercice N+1), à moins d'une notification écrite de résiliation de la présente lettre de mission, adressée par lettre recommandée avec accusé de réception par l'une des parties, trois mois avant la date de clôture de l'exercice social en cours (Exercice N).

À défaut de notification écrite de résiliation dans le délai convenu (3 mois avant la clôture de l'Exercice N), la présente lettre de mission sera renouvelée tacitement pour la réalisation des travaux relatifs à votre futur exercice social (Exercice N+1), qui s'achèvera par la remise des comptes annuels dudit exercice.

2.2. Nature et objectif de la mission

Il s'agit d'une mission d'assurance de niveau modéré aboutissant à une opinion portant sur la cohérence et la vraisemblance des comptes de votre entité pris dans leur ensemble ; le niveau d'assurance est inférieur à celui d'un audit ou d'un examen limité.

Cette mission n'a pas pour objectif de déceler des erreurs, actes illégaux ou autres irrégularités pouvant ou ayant eu lieu dans votre entité.

*(Suite)**De la lettre adressée à LA KANTINE DES COPINES SAS**Le 26 Avril 2022*

2.3. Nature et limites des travaux à mettre en œuvre

Nos travaux consisteront à vous assister pour la clôture des comptes et leur présentation d'ensemble, ils comprennent notamment :

- ✓ une prise de connaissance générale ;
- ✓ une appréciation des procédures élémentaires d'organisation de la comptabilité ;
- ✓ une appréciation de la régularité en la forme de la comptabilité ;
- ✓ une collecte des éléments concourants aux écritures d'inventaire de fin d'exercice ;
- ✓ une justification des soldes et des contrôles de cohérence des principaux comptes ;
- ✓ une revue analytique des comptes pris dans leur ensemble ;
- ✓ des entretiens avec la Direction.

Ils ne comprennent pas le contrôle de la réalité et de l'exhaustivité, ni le contrôle des inventaires physiques des actifs de votre entité à la clôture de l'exercice comptable (stocks, immobilisations, espèces en caisse notamment), ni l'appréciation des procédures de contrôle interne.

Nous vous précisons que nous sommes juridiquement redevables d'une obligation de moyens. La vérification des écritures et leur rapprochement avec les pièces justificatives sont effectués par notre Cabinet uniquement par épreuves et ne portent donc pas sur l'appréciation de la légalité, de la fiabilité et de l'exactitude des informations que vous nous fournirez.

2.4. Missions complémentaires

En complément de notre mission principale de Présentation de comptes, vous avez souhaité que la réalisation des principales missions connexes soit répartie entre nous de la manière suivante :

	Client	Cabinet	Autre	Précisions
Enregistrement de la comptabilité :				
• de trésorerie				
• d'engagement		X		
Mise à disposition d'un espace personnel (iZzy)		X		Cf. bon de commande
Assistance en matière sociale		X		Voir annexe mission paie

(Suite)

De la lettre adressée à LA KANTINE DES COPINES SAS

Le 26 Avril 2022



2.5. Exécution et déroulement de la mission

Notre mission sera exécutée sous la direction de Laurent CARPONSIN, Expert-Comptable Associé, qui pourra se faire assister et/ou représenter en cas de besoin par d'autres intervenants du Cabinet.

Notre planning d'intervention sera déterminé chaque année d'un commun accord, pour la réalisation des travaux relatifs à vos comptes annuels.

Nous comptons sur votre coopération et sur celle de votre équipe pour nous communiquer les informations et les documents nécessaires pour effectuer notre mission dans de bonnes conditions.

À l'issue de nos travaux, nous établirons une attestation sur les comptes annuels de votre entité, à laquelle les comptes considérés seront annexés.

2.6. Modalités relationnelles

Nos relations seront réglées sur le plan juridique tant par les termes de la présente Lettre de mission que par les conditions générales jointes ainsi que par un tableau de répartition des obligations respectives entre votre entité et notre Cabinet afin de réaliser cette mission dans des conditions optimales (voir annexes 1 et 2).

Tout aménagement devant éventuellement être apporté aux missions définies ci-dessus sera préalablement arrêté d'un commun accord.

2.7. Obligations d'identification

Dans le cadre des obligations qui nous incombent et en application des dispositions du Code monétaire et financier relatives à la lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme, nous vous informons qu'à la date de la présente, les informations et les documents requis en matière d'identification ne nous sont pas parvenus et que leur obtention est une condition suspensive pour la mise en œuvre de la mission que vous souhaitez nous confier.

*(Suite)**De la lettre adressée à LA KANTINE DES COPINES SAS**Le 26 Avril 2022*

2.8. Honoraires

Nos honoraires pour la période du 01/04/2022 au 30/06/2022, exclusifs de toute autre rémunération, seront déterminés de la manière suivante :

• Interventions comptables du 01/04/2022 au 30/06/2022.....	833.00 € H.T.
• Avoir sur conseil et accompagnement	-600.00 € H.T.
• Interventions sociales (91 BS X 25 € + 113 € Frais fixe).....	2 388.00 € H.T.
• Avoir sur Izzy Pilot	-147.00 € H.T.
• Frais de gestion administrative (au taux de 5 %)	123.70 € H.T.
• Pour un total de	2 597.70 € H.T.

Nos honoraires annuels, pour la période du 01/07/2022 au 30/06/2023, exclusifs de toute autre rémunération, seront déterminés de la manière suivante :

• Interventions comptables de saisie	2 500.00 € H.T.
• Etablissement des comptes annuels	3 120.00 € H.T.
• Interventions sociales (102 BS x 25 € + 340 €)	2 890.00 € H.T.
• Frais de gestion administrative (au taux de 5 %)	425.50 € H.T.
• Pour un total de	8 935.50 € H.T.

Nos conditions d'interventions sociales sont décrites dans les lettres de mission spécifiques annexées.

Le budget annuel ci-dessus défini est établi pour une année de référence s'écoulant du 1^{er} juillet au 30 juin.

Le recouvrement de nos honoraires s'effectue par prélèvements automatiques bancaires mensuels. Il sera facturé 4 acomptes trimestriels les 20 juillet, 20 octobre, 20 janvier et 20 avril.

Ces provisions seront régularisées en juillet de l'année suivante, en fonction de la réalité des interventions au cours de cette année de référence (valorisation des temps passés et des volumes d'écritures enregistrés pour votre compte, en fonction du taux horaire propre à chaque intervenant).

*(Suite)**De la lettre adressée à LA KANTINE DES COPINES SAS**Le 26 Avril 2022*

Les temps passés au cours de l'année de référence, **soit entre le 1^{er} juillet et le 30 juin de l'année** suivante quel que soit l'exercice auquel se rapportent les travaux, sont valorisés en fonction du taux horaire propre à chaque intervenant :

- Expert-Comptable : 230.00 € H.T. / heure
- Directeur de mission : 180.00 € H.T. / heure
- Chef d'équipe : 125.00 € H.T. / heure
- Chef de mission : 100.00 € H.T. / heure
- Responsable de dossier : 85.00 € H.T. / heure
- Assistant comptable : 70.00 € H.T. / heure
- 5.00 € H.T. / heure

A ces honoraires, seront rajoutés, s'il y a lieu, les travaux supplémentaires non prévus dans le présent contrat ainsi que les éventuels frais externes qui pourraient être engagés pour votre compte et les frais de déplacements.

La continuation de la mission implique le paiement régulier des honoraires.

3. MODIFICATIONS APPORTÉES AUX CONDITIONS GÉNÉRALES

Les parties, après en avoir discuté, sont convenues de n'apporter aucune dérogation aux conditions générales, dont le Client déclare avoir reçu une copie ce jour et en avoir pris connaissance. Le Client déclare accepter lesdites conditions générales, dans leur ensemble.

4. SIGNATURE ÉLECTRONIQUE

Les Parties conviennent de mettre en œuvre un processus de dématérialisation et de signature électronique.

Les Parties s'engagent à ne pas contester la recevabilité, l'opposabilité ou la force probante des éléments des documents PDF adressés et validés, ou signés par voie électronique sur le fondement de leur format ou de leur nature électronique.

(Suite)

De la lettre adressée à LA KANTINE DES COPINES SAS

Le 26 Avril 2022



Nous vous renouvelons nos remerciements pour la confiance que vous voulez bien nous témoigner et vous assurons que nous mettrons tout en œuvre pour vous apporter un service de qualité.

Nous vous prions de croire, Madame, en l'assurance de nos sincères salutations.

La Cliente
Pour SAS LA KANTINE DES COPINES
Madame DUSSAULT Sylvie

L'Expert-comptable Associé
Pour la SA COMPAGNIE FIDUCIAIRE
Laurent CARPONSIN

DocuSigned by:

Madame DUSSAULT Sylvie

DB75C95C4E4748E...

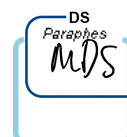
DocuSigned by:

Laurent CARPONSIN

4BF7FE36681A40C...

PIECES JOINTES A LA PRESENTE LETTRE DE MISSION :

- ☒ Tableau de répartition des obligations respectives comptables
- ☒ Conditions générales d'intervention
- ☒ Conditions spécifiques mission paie
- ☒ CGV spécifiques iZzyPaie
- ☒ Bon de commande iZzy



ANNEXE 1

TABLEAU DE REPARTITION DES OBLIGATIONS COMPTABLES RESPECTIVES

NATURE DES OBLIGATIONS RESPECTIVES		REPARTITION DES TRAVAUX		PERIODICITE
Mission de tenue		Membre de l'ordre	Client	M : Mois T : Trimestre S : Semestre A : Année P : Ponctuelle NC : Non Concernée
1. MISSION DE PRESENTATION DE COMPTES				
Organisation de la comptabilité		X		P
Tenue du fichier des immobilisations et amortissements		X		A
Stock :				
• inventaire physique			X	A
• valorisation des stocks			X	A
Justification des comptes clients et fournisseurs		X		A
Contrôle de TVA : rapprochement comptabilité/bases déclarées (en lien avec l'intervention fiscale)		X		A
Collecte des éléments concourant aux écritures d'inventaire de fin d'exercice et enregistrement				
- Dépréciation d'actifs		X		A
- Montant des provisions				
- etc.				
Contrôles par sondages de pièces justificatives				
Rapprochement avec les pièces justificatives externes		X		A
Recoupement avec les pièces justificatives internes				
Justification des soldes et contrôles de cohérence des principaux comptes		X		A
Examen critique des comptes annuels		X		A
Participation à l'établissement des comptes annuels (bilan, compte de résultat et annexe comptable)		X		A
Tenue des registres légaux comptables				
Appréciation de la régularité en la forme de la comptabilité		X		A
Contrôle par sondages des enregistrements comptables				
Documents comptables (journal centralisateur (JC), journaux (J), grands livres (GL), balances (B)) :				
• édition		X		A
• archivage				
Autres travaux : à détailler				
•				
2. AUTRES INTERVENTIONS				
Intervention en matière comptable (travaux liés à la tenue de la comptabilité)				
Élaboration et mise à jour du plan comptable		X		P
Classement des pièces comptables, numérotation et vérification		X		M
Enregistrement de la comptabilité		X		M
Établissement des états de rapprochements bancaires		X		M

NATURE DES OBLIGATIONS RESPECTIVES	REPARTITION DES TRAVAUX		PERIODICITE
	Membre de l'ordre	Client	M : Mois T : Trimestre S : Semestre A : Année P : Ponctuelle NC : Non Concernée
Caisse : - Tenue des documents préparatoires - Saisie des opérations de caisse		X	M
Archivage des fichiers de la comptabilité informatisée	X		A
Interventions en matière fiscale			
Constitution du fichier des écritures comptables (FEC) de l'exercice clos et du fichier descriptif associé conformes à la réglementation en vigueur	X		A
Archivage du fichier des écritures comptables (FEC)	X		A
Établissement des déclarations de résultat de fin d'exercice	X		A
Établissement des documents CGA ou AGA	N/A		
Établissement des déclarations de TVA (périodiques et annuelle) <i>sous réserve que les documents soient transmis au Cabinet dans les 8 jours suivant la fin du mois</i>	X		M
Établissement de l'état récapitulatif des clients pour les besoins de la TVA et de la déclaration des données statistiques		X	M
Établissement des autres déclarations fiscales : - déclarations liées aux salaires - taxe sur les véhicules de sociétés - déclaration des contrats de prêts - DAS2 	X		P
Suivi des échéances IS	X		T
Autres travaux : à détailler - assistance en cas de vérification fiscale 	X		P (non compris dans la provision annuelle)
Interventions en matière de gestion			
Tableau de bord : - établissement et paramétrage - suivi - analyse et commentaires			
Autres travaux : à détailler - situation comptable 			
Interventions complémentaires: à détailler			
Archivage et conservation suivant spécificités techniques			
.....			

(Suite)

De la lettre adressée à LA KANTINE DES COPINES SAS

Le 26 Avril 2022

ANNEXE 2

CONDITIONS GENERALES

1- DOMAINE D'APPLICATION

Les présentes Conditions Générales sont applicables aux conventions portant sur les missions conclues entre le Cabinet Compagnie Fiduciaire et son client.

Le client reconnaît qu'il contracte en qualité de professionnel¹ et que la lettre de mission annexée constitue un contrat de prestations de services en rapport direct avec ses activités professionnelles.

2- DEFINITION DE LA MISSION

Les travaux incombant à l'Expert-Comptable sont détaillés dans la lettre de mission, ses annexes et les éventuelles conditions spécifiques et sont strictement limités à leur contenu.

Toute mission ou prestation de service complémentaire fera l'objet d'une information du Client, qui devra manifester son accord au préalable.

Les relations contractuelles entre les Parties seront régularisées par la signature par le Client de la Lettre de Mission basée sur l'étude des besoins du Client. La validité de ladite Lettre de Mission implique l'acceptation préalable, expresse, entière et sans réserve par le Client des présentes Conditions Générales.

3- OBLIGATIONS DE L'EXPERT-COMPTABLE

L'Expert-Comptable effectue la mission qui lui est confiée conformément aux dispositions du Code de déontologie intégré au décret n° 2012-432 du 30 mars 2012 relatif à l'exercice de l'activité d'expertise comptable, de la norme professionnelle de « Maîtrise de la qualité », de la norme « anti-blanchiment » élaborée en application des dispositions du Code monétaire et financier et le cas échéant de la norme professionnelle de travail spécifique à la mission considérée. Il contracte, en raison de cette mission, une obligation de moyens.

L'Expert-Comptable peut se faire assister par les collaborateurs de son choix. Le nom du collaborateur principal chargé du dossier est indiqué au client.

A l'achèvement de sa mission, l'Expert-Comptable restitue les documents appartenant au client que ce dernier lui a confiés pour l'exécution de la mission.

L'Expert-Comptable est tenu :

- à une obligation 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 instruction spécifique de la part du client et exception faite des

¹ Professionnel : défini par l'article liminaire du code de la consommation comme toute personne physique ou morale, publique ou privée, qui agit à des fins entrant dans le cadre de son activité commerciale, industrielle, artisanale, libérale ou

transmissions aux administrations fiscales et sociales et OGA autorisées par mandat joint en annexe. Le Client s'engage à alerter sans délai l'Expert-comptable en cas de modification de ses instructions à ce sujet.

4- OBLIGATIONS DU CLIENT

Le client s'interdit tout acte de nature à porter atteinte à l'indépendance de l'Expert-Comptable ou de ses collaborateurs. Cette interdiction s'applique particulièrement aux offres faites à des collaborateurs du Cabinet d'exécuter des missions pour leur propre compte ou de devenir salarié du client.

Le client s'engage :

- À fournir à l'Expert-Comptable préalablement au commencement de la mission, les informations et documents d'identification requis en application des dispositions visées aux articles L 561-1 et suivants du Code monétaire et financier, en ce qui concerne le client, et le cas échéant, les bénéficiaires effectifs et les personnes agissant pour son compte. Le contrat est conclu sous condition résolutoire de l'obtention de ces informations et documents ;
- À informer l'expert-comptable, dans un délai de 30 jours à compter du changement, de toute évolution relative à ces informations et documents d'identification ;
- À informer l'expert-comptable dans les mêmes conditions qu'aux deux précédents alinéas du statut de personne politiquement exposée au sens de l'article L. 561-10 du Code monétaire et financier, que pourraient avoir le client, les bénéficiaires effectifs et/ou les personnes agissant pour son compte ;
- À mettre à la disposition de l'Expert-Comptable, dans les délais convenus, l'ensemble des documents et informations nécessaires à l'exécution de la mission et notamment faire parvenir à l'Expert-Comptable les éléments nécessaires à l'établissement de la déclaration de TVA dans les 8 jours suivant la fin du mois ;
- À réaliser les travaux lui incombant conformément aux dispositions prévues dans le tableau de répartition des obligations respectives ;
- À respecter les procédures mises en place pour la réalisation de la mission et notamment le planning d'intervention de l'Expert-Comptable déterminé chaque année d'un commun accord entre les Parties ;
- À porter à la connaissance de l'Expert-Comptable les faits nouveaux ou exceptionnels et à lui signaler également les engagements susceptibles d'affecter les résultats ou la situation patrimoniale de l'entité ;

agricole, y compris lorsqu'elle agit au nom ou pour le compte d'un autre professionnel.

- À confirmer par écrit, si l'Expert-Comptable le lui demande, que les documents, renseignements et explications fournis sont exhaustifs et reflètent fidèlement la situation patrimoniale de l'entité ;

- À vérifier que les états et documents produits par l'Expert-Comptable sont conformes aux demandes exprimées et aux informations fournies par lui-même et à informer sans retard le professionnel de tout manquement ou erreur.

Le client reste responsable de la bonne application de la législation et des règlements en vigueur ; l'Expert-Comptable ne peut être considéré comme se substituant aux obligations du client du fait de cette mission.

Conformément aux prescriptions légales, le client doit prendre toutes les mesures nécessaires pour conserver les pièces justificatives et d'une façon générale l'ensemble des documents produits par l'Expert-Comptable pendant les délais de conservation requis par la loi ou le règlement.

Dès lors que des traitements sont assurés sur le système informatique du client, ce dernier devra assurer la sauvegarde et l'archivage des données et des traitements informatisés pour en garantir la conservation, l'inviolabilité et la lecture ultérieure.

D'une façon générale, le client doit par ailleurs prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer la protection de son système informatique.

Le client s'interdit tout acte pouvant porter atteinte à l'indépendance de la Compagnie Fiduciaire ou de ses collaborateurs.

LE CLIENT S'INTERDIT DE PRENDRE À SON SERVICE, DIRECTEMENT OU INDIRECTEMENT TOUT COLLABORATEUR DE LA COMPAGNIE FIDUCIAIRE ET CE, ET MÊME AU CAS OÙ LA SOLICITATION SERAIT À L'INITIATIVE DUDIT COLLABORATEUR. PAR « INDIRECTEMENT », IL FAUT ENTENDRE TOUTE ENTITÉ CONTRÔLÉE PAR LE CLIENT OU AYANT DES INTÉRÊTS ÉCONOMIQUES COMMUNS AVEC LE CLIENT OU ENCORE TOUT PROFESSIONNEL DE L'EXPERTISE COMPTABLE QUI EMBAUCHERAIT UN COLLABORATEUR DE LA COMPAGNIE FIDUCIAIRE COMME SALARIÉ, ASSOCIÉ OU DIRIGEANT ET AUQUEL PROFESSIONNEL LE CLIENT CONFIERAIT UNE MISSION. EN CAS DE MANQUEMENT À CETTE OBLIGATION, LE CLIENT S'ENGAGE À VERSER À COMPAGNIE FIDUCIAIRE UNE SOMME ÉGALE À SIX (6) FOIS LE SALAIRE MENSUEL BRUT DU COLLABORATEUR CONCERNÉ.

LA PRÉSENTE CLAUSE PRENDRA EFFET DÈS LA SIGNATURE DE LA LETTRE DE MISSION ET SE POURSUIVRA PENDANT 12 MOIS APRÈS SON TERME.

5- HONORAIRES

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

Des acomptes sur honoraires peuvent être demandés périodiquement.

Les honoraires sont payés à leur date d'échéance ; en cas de paiement anticipé, aucun escompte n'est accordé ; en cas de retard de paiement, des pénalités de retard sont exigibles le jour suivant la date de règlement figurant sur la facture ; sauf disposition contraire qui ne peut toutefois fixer un taux d'intérêt de ces pénalités inférieur à trois fois le taux d'intérêt légal, le taux d'intérêt sera égal à celui appliqué par la Banque Centrale Européenne à son opération de refinancement la plus récente majoré de 10 points de pourcentage. Les pénalités de retard sont exigibles sans qu'un rappel soit nécessaire.²

Une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 euros est également exigible de plein droit en cas de retard de paiement³. Lorsque les frais de recouvrement exposés sont supérieurs au montant de cette indemnité forfaitaire, une indemnisation complémentaire peut être réclamée sur justificatifs.

Toute contestation d'une facture devra être faite dès réception, préciser la prestation contestée, et être motivée ; ladite contestation ne pourra justifier le non-paiement des autres prestations non contestées, y compris celles réalisées concomitamment, simultanément, ou lorsque les conditions de recours à la facture périodique sont remplies, incluses dans la même facture.

Le non-paiement des honoraires, malgré les relances, pourra entraîner la suspension des travaux ou mettre fin à la mission, HUIT (8) jours après mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception restée infructueuse

En cas de changement de modalités de facturation, une information préalable sera donnée au client.

En cas de rupture du contrat par l'une ou l'autre des parties, une assistance pour réaliser le transfert du dossier dans l'entreprise ou à un nouveau prestataire pourra être effectuée à la demande du client et fera l'objet d'un devis préalable.

En cas d'usage du droit de rétention prévu à l'article 168 du Code de déontologie intégré au décret n° 2012-432 du 30 mars 2012 relatif à l'exercice de l'activité d'expertise comptable, le président du Conseil Régional de l'Ordre des experts-comptables sera informé.

² Article L 441-10 du Code de commerce.

³ Article D 441-5 du Code de commerce.

6- RESPONSABILITE CIVILE PROFESSIONNELLE DE L'EXPERT-COMPTABLE

La responsabilité civile professionnelle de l'Expert-Comptable ne peut être mise en jeu que sur une période contractuellement définie à trois ans à compter des événements ayant causé un préjudice au client.

Les actions en responsabilité contre l'Expert-Comptable devront être formées dans un délai de TROIS (3) mois à compter des événements ayant causé un préjudice à l'entreprise, à peine de forclusion.

Tout événement susceptible d'avoir des conséquences notamment en matière de responsabilité doit être porté sans délai par le client à la connaissance de l'Expert-Comptable.

La responsabilité civile professionnelle de l'Expert-Comptable est couverte par un contrat d'assurance souscrit auprès d'une compagnie notoirement solvable. Les informations relatives à la compagnie d'assurance de la Compagnie Fiduciaire sont disponibles sur simple demande du Client.

La responsabilité de l'Expert-Comptable ne peut notamment être engagée dans l'hypothèse où le préjudice subi par le client est une conséquence :

- ✓ d'une information erronée ou d'une faute ou négligence commise par le client ou par ses salariés,
- ✓ du retard ou de la carence du client à fournir une information nécessaire à l'Expert-Comptable,
- ✓ des fautes commises par des tiers intervenant chez le client.

7- RESILIATION DE LA MISSION

En cas de résiliation par le client au cours d'un exercice comptable (ou pendant la mission en cas de mission ponctuelle), et sauf faute grave imputable à l'Expert-Comptable, le client devra verser à ce dernier les honoraires dus pour le travail déjà effectué, majorés, pour chaque exercice social pour lequel les travaux ne seront pas réalisés, d'une indemnité conventionnelle égale à 25% des honoraires annuels convenus pour l'exercice en cours ou de la dernière année d'honoraires en cas de montant incertain.

L'expert-comptable doit exercer sa mission jusqu'à son terme normal. Toutefois, il peut, en s'efforçant de ne pas porter préjudice à son client, l'interrompre pour des motifs justes et raisonnables, tels que la perte de confiance ou la méconnaissance par le client d'une clause substantielle du contrat. Il mettra alors fin à sa mission après l'envoi d'une mise en demeure sous forme de lettre recommandée.

Dès la survenance d'un événement susceptible de le placer dans une situation de conflit d'intérêts ou de porter atteinte à son indépendance, l'Expert-Comptable a l'obligation de dénoncer le contrat.

⁴ Telle que définie à l'article 1218 du Code civil.

8- SUSPENSION DE LA MISSION

Lorsque la mission est suspendue pour cause de force majeure⁴ (empêchement temporaire), les délais de remise des travaux sont prolongés pour une durée égale à celle de la suspension susvisée, à moins que le retard en résultant ne justifie la résolution.

Pendant la période de suspension, toutes les dispositions du contrat demeurent applicables.

En cas de manquement du client à l'une de ses obligations (*exemple : défaut de paiement des honoraires à l'échéance prévue*), l'Expert-Comptable aura la faculté de suspendre sa mission après l'envoi d'une mise en demeure sous forme de lettre recommandée restée sans effet, et ne pourra être tenu responsable des conséquences préjudiciables pouvant découler de cette suspension.

9- PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

La mission confiée par le client au Cabinet SA Compagnie Fiduciaire à compter de la date de signature de la Lettre de mission consiste à réaliser les opérations décrites dans le tableau de répartition des tâches en Annexe 1.

Le client est informé que le Cabinet SA Compagnie Fiduciaire est ou peut être amené, dans le cadre de sa mission à collecter et à traiter des données à caractère personnel concernant ses dirigeants, associés, membres de son personnel, clients et autres partenaires commerciaux. Ces données ne sont collectées et traitées que pour la bonne et stricte réalisation de la mission prévue, dans le respect de la réglementation en vigueur.

Aux termes de la nouvelle réglementation générale sur la protection des données du 26 mai 2018, le client est responsable de traitement des dites données et le Cabinet S.A Compagnie Fiduciaire est qualifié de responsable conjoint de traitement (ou sous-traitant du client selon la mission concernée). Le client et le Cabinet s'engagent à collecter et à traiter toute donnée personnelle en conformité avec toute réglementation en vigueur applicable au traitement de ces données, et notamment la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée et le règlement européen sur la protection des données personnelles en date du 26 mai 2018.

Le Cabinet est autorisé à traiter, pour le compte de son client, les données personnelles nécessaires pour fournir les missions de suivi de comptabilité, d'expertise-comptable et déclarations fiscales, les missions de paie et déclarations sociales, la mission juridique. Le Cabinet Compagnie Fiduciaire s'engage à ne pas traiter les données personnelles transmises pour des finalités autres que la réalisation de la mission qui lui a été confiée par le Client. Les données personnelles traitées sont des données nominatives (nom, adresse, numéro INSEE, numéro de sécurité sociale, etc.), des données financières (revenus, salaires,

dividendes, avantages en nature, etc.) identifiables, des données fiscales, sociales et patrimoniales identifiables.

Les finalités partagées totalement ou partiellement entre les responsables conjoints de traitement sont le suivi de la comptabilité, l'établissement des comptes annuels, la réalisation des bulletins de paies et déclarations sociales afférentes, la réalisation des obligations fiscales afférentes (professionnelles et personnelles), la réalisation de formalités juridiques et, plus généralement, l'accompagnement et le conseil.

Les destinataires de ces données seront les salariés du Cabinet, l'Administration fiscale et les organismes institutionnels concernés par la finalité du traitement (URSSAF, Greffe du Tribunal de Commerce, INSEE, Chambres consulaires, etc.).

Le client et le Cabinet s'engagent à prendre toutes précautions utiles afin de préserver la sécurité des informations et notamment de les protéger contre toute destruction accidentelle ou illicite, perte accidentelle, altération, diffusion ou accès non autorisés.

Le Cabinet s'engage à communiquer au client la survenance de toute faille de sécurité ayant des conséquences directes ou indirectes sur le traitement, ainsi que toute plainte qui lui serait adressée par tout individu concerné par le traitement réalisé au titre de la Lettre de mission. Cette communication devra être effectuée dans les plus brefs délais et au maximum quarante-huit heures après la découverte de la faille de sécurité ou suivant réception d'une plainte. Le client se chargera de la notification éventuelle à l'autorité de contrôle et à la personne concernée.

Pour l'exécution de la mission objet de la Lettre de mission, les moyens techniques et organisationnels suffisants sont mis en place par le Cabinet et le client pour effectuer les traitements nécessaires.

Conformément à l'article 14 5. d) du RGPD, il appartient au client de fournir l'information aux personnes concernées par les opérations de traitement au moment de la collecte des données, pour la bonne et stricte réalisation de la mission par le Cabinet SA Compagnie Fiduciaire. Le client devra également répondre aux demandes d'exercice des droits exercés par la personne concernée (*le Cabinet peut offrir au client une assistance pour la mise en place des procédures de traitement des demandes des personnes concernées*).

Le client se porte-for du recueil du consentement de ses mandataires sociaux, associés, salariés, présents et à venir, pour l'exploitation de leurs données personnelles par la Compagnie Fiduciaire.

Le Cabinet peut faire appel, dans certains cas, à des sous-traitants pour réaliser tout ou partie de la mission. Le Cabinet SA Compagnie Fiduciaire s'engage à s'assurer que ses sous-traitants présentent les mêmes garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences de la réglementation applicable. Il s'engage à signer un contrat écrit avec chaque sous-traitant imposant à ce dernier

le respect des normes édictées par le Règlement.

En acceptant les présentes Conditions Générales, le Client donne son consentement général pour le recrutement d'autres sous-traitants à des fins de traitement des données à caractère personnel.

Les données personnelles sont susceptibles d'être conservées pour une durée de 5 ans à compter du dernier contact émanant du client, conformément aux recommandations de la CNIL.

Le cabinet collecte également des données d'identification dans le cadre de la présente mission pour respecter ses obligations en matière de lutte contre le blanchiment des capitaux et financement du terrorisme. Dans le cadre de ce traitement, le cabinet a la qualité de responsable de traitement et conserve pendant cinq ans, à compter de la fin de la relation d'affaires, les documents et informations relatifs à l'identité des clients, des personnes agissant pour son compte et des bénéficiaires effectifs (article L 561-12 du Code monétaire et financier). Le cabinet conserve pendant cinq ans à compter de leur exécution, des documents et informations relatifs aux opérations faites ainsi que des documents consignants les caractéristiques des opérations mentionnées à l'article L. 561-10-2 du Code monétaire et financier. Ces données peuvent être communiquées aux autorités légales compétentes.

Nous vous informons que certains destinataires de vos données personnelles mentionnés ci-dessus peuvent résider dans un pays autre qu'un État-Membre de l'Union Européenne ou de l'Espace Économique Européen, dont les lois et règlements ne fournissent pas le même niveau de protection à l'égard des données personnelles. Dans ces situations, nous nous assurerons que les mesures de protection mises en place pour protéger vos données personnelles sont conformes aux obligations légales en vigueur au sein de l'Union Européenne et nous mettrons en place les garanties appropriées afin de sécuriser le transfert de données, tels que la conclusion d'un contrat de transfert de données avec le destinataire incluant les clauses contractuelles types approuvées par la Commission Européenne aux fins de transfert des données personnelles à des pays tiers.

Toute personne physique dont les données à caractère personnel font l'objet d'un traitement par la SA Compagnie Fiduciaire, bénéficie sur ces données d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, d'un droit à la portabilité, ainsi qu'un droit à la limitation et un droit d'opposition au traitement effectué sur ces données. Le client reconnaît avoir pris connaissance de la Politique de Protection des Données de la SA Compagnie Fiduciaire, accessible sur le site Internet du Cabinet.

Pour toutes questions sur la façon dont la SA Compagnie Fiduciaire traite les données personnelles ou pour exercer l'un de ses droits, le Client peut contacter la Compagnie Fiduciaire :

- ✓ par courriel à l'adresse suivante : dpo@groupepcf.com,
- ✓ ou par courrier à l'adresse suivante : COMPAGNIE FIDUCIAIRE – Monsieur le Délégué à la protection des données, 68 Quai de Paludate, CS 61964, 33088 BORDEAUX CEDEX.

La Compagnie Fiduciaire peut être amenée à modifier sa Politique de Protection des Données, notamment au regard des évolutions réglementaires et législatives. Le Client trouvera des informations sur la date de la dernière modification de la Charte de Protection des Données (s'il y a lieu) dans la rubrique « Politique de confidentialité » du site Internet de la Compagnie Fiduciaire :

<https://www.compagnie-fiduciaire.com/politique-de-confidentialite/>.

Afin de vous accompagner dans la gestion de vos affaires, la Compagnie Fiduciaire vous propose un service gratuit d'abonnement à une newsletter. Pour vous abonner, il vous suffit de renseigner la case ci-dessous :

J'accepte

de recevoir les informations de la Compagnie Fiduciaire (informations et mesures fiscales, sociales, juridiques, informations sectorielles, actualités, invitations et événements du Cabinet).

Bien que tenue au secret professionnel le plus absolu, la Compagnie Fiduciaire pourrait être amenée à transmettre des données personnelles du Client (données nominatives : nom, prénom, adresse, email, numéro de téléphone) à ses partenaires commerciaux, notamment dans le cadre de l'interprofessionnalité, afin de proposer au Client des services annexes à la présente mission.

Pour permettre la transmission de ces données par la Compagnie Fiduciaire, vous devez renseigner les cases ci-après :

J'accepte

que la société Compagnie Fiduciaire transmette mes données personnelles à ses partenaires commerciaux, afin que ces derniers me proposent de nouveaux services.

J'accepte

que la société Compagnie Fiduciaire transmette mes données personnelles à ses filiales et sociétés liées, spécialisées en Gestion de Patrimoine, corporate finance et cabinets d'avocats, afin que ces dernières me proposent des services complémentaires adaptés à ma situation.

(Liste des partenaires de la société Compagnie Fiduciaire, régulièrement mise à jour : <https://www.compagnie-fiduciaire.com/partenaires-commerciaux/>)

10- DIFFERENDS

En cas de contestation par le client des conditions d'exercice de la mission ou de différends sur les honoraires, l'Expert-Comptable s'efforce de faire accepter la conciliation ou l'arbitrage du Président du Conseil Régional de l'Ordre avant toute action en justice.

11- DROIT APPLICABLE ET ATTRIBUTION DE COMPETENCE

La lettre de mission, ses annexes et éventuelles conditions spécifiques (formant ensemble « le Contrat ») sont régies et interprétées selon le droit français.

Tous les litiges auxquels le Contrat pourra donner lieu, notamment au sujet de sa validité ; de son interprétation, de son exécution et de sa réalisation, seront soumis, à défaut d'accord amiable, aux Tribunaux dont relève le siège de la SA Compagnie Fiduciaire.

12- ACCEPTATION DES CONDITIONS GENERALES

Le client reconnaît avoir reçu, pris connaissance et accepté sans réserve les présentes conditions générales, préalablement à toute mission confiée à la Compagnie Fiduciaire.

Toute nouvelle version des conditions générales sera portée à la connaissance du client par tout moyen. Le client pourra, par ailleurs, obtenir à tout moment les conditions générales en vigueur sur simple demande écrite.

La Cliente

Pour SAS LA KANTINE DES COPINES

Sylvie DUSSAULT

DocuSigned by:

Madame DUSSAULT Sylvie

DB75C95C4E4748E...

ANNEXE 4

CONDITIONS SPECIFIQUES iZzyPaie

1. NOTRE MISSION

La mission que vous envisagez de nous confier sera effectuée dans le respect des dispositions du Code de déontologie intégré au décret n° 2012-432 du 30 mars 2012 relatif à l'exercice de l'activité d'expertise comptable, de la norme professionnelle de « Maîtrise de la qualité », de la norme « anti-blanchiment » élaborée en application des dispositions du Code monétaire et financier

Cette mission se définit comme suit :

- Prise de connaissance du « réglementaire de paie » au démarrage de la mission ;
- Établissement de la paie et des déclarations liées (prestations détaillées dans l'annexe) ;

Cette mission d'assistance en matière sociale est définie conformément au tableau de présentation et de répartition des tâches entre votre entité et le Cabinet Compagnie Fiduciaire, ci-annexé.

Seules les prestations identifiées dans ce tableau sont déléguées au Cabinet Compagnie Fiduciaire.

Toute autre mission complémentaire d'assistance et de conseil dans le domaine social et des ressources humaines, pour répondre à vos besoins, pourra être réalisée à votre demande et donnera lieu à l'établissement d'un devis.

1.1. Durée de la mission

La mission sociale est conclue pour une durée d'une année, correspondant à l'année civile. Elle est réalisée de façon permanente tout au long de l'année en fonction des obligations de l'employeur.

Pour la première année, la durée de la mission couvre la période comprise la date de signature de la présente lettre de mission et le 31 décembre de cette même année, date d'échéance du contrat.

La mission est renouvelée par tacite reconduction, à chaque fois pour l'année suivante, sauf dénonciation par lettre recommandée avec accusé de réception **trois (3) mois avant la fin de l'année civile.**

1.2. Objectif et limites de la mission

L'objectif de cette mission d'assistance en matière sociale consiste pour l'Expert-comptable à produire les bulletins de salaire et déclarations sociales liées et, en amont, à effectuer tous les travaux préparatoires nécessaires à cet effet.

Notre mission n'a pas pour objectif de déceler des erreurs, actes illégaux ou autres irrégularités pouvant ou ayant eu lieu dans votre entité. Nos travaux ne comprennent pas non plus le contrôle de la matérialité des opérations et/ou des transactions à comptabiliser.

Nous vous précisons que nous sommes juridiquement redevables d'une obligation de moyens. Nous ne portons donc pas d'appréciation sur la légalité, la fiabilité et la pertinence des informations et/ou opérations à déclarer ni sur le bien-fondé des explications que vous nous donnerez.

Au regard du cadre de référence des missions de l'Expert-comptable, la mission d'assistance en matière sociale s'inscrit parmi les autres prestations sans assurance à l'issue desquelles l'expert-comptable n'exprime pas d'opinion. En qualité de dirigeant, vous restez responsable de la fiabilité, de l'exhaustivité et de l'exactitude des informations émises par votre entité.

1.3. Exécution et déroulement de la mission

Notre mission sera exécutée sous la direction de Laurent CARPONSIN, Expert-Comptable Associé, qui pourra se faire assister en cas de besoin par d'autres intervenants du Cabinet.

Notre planning d'intervention sera déterminé chaque année, d'un commun accord.

Nous comptons sur votre coopération et sur celle de votre équipe pour nous communiquer les informations et les documents nécessaires pour effectuer notre mission dans de bonnes conditions.

2. CONDITIONS TECHNIQUES

Les paies sont arrêtées tous les 30 du mois.

(iZzyPaie)

L'ensemble des informations nécessaires à **l'établissement de la paie mensuelle** (nombre d'heures, taux horaires ou mensuels, primes, congés, changement de catégorie, etc.) **ou des entrées et sorties de salariés** doivent être saisies **sur l'interface iZzyPaie** selon les procédures et instructions qui seront présentées au Client.

Le caractère mensuel de l'établissement des bulletins (sauf cas particulier, vrp multiscarte) est une condition impérative au regard de la DSN.

Le délai de remise des bulletins de salaire et des documents de fin de contrat sera de **trois (3) jours ouvrés** suivant la validation des éléments variables et des justificatifs nécessaires.

Les bulletins seront mis à la disposition du Client dans son espace client sécurisé, sur la Plateforme Web iZzy .

A réception des bulletins, le Client disposera d'un **délai de quarante-huit (48) heures pour signaler au Cabinet toute modification**. Passé ce délai, le Cabinet clôturera, de manière irréversible, la période de paie pour l'envoi de la DSN. La modification signalée sera alors reportée sur le bulletin du mois suivant.

➤ Les informations nécessaires **aux déclarations des cotisations sociales, à la mise à jour et à la tenue du dossier du Client** devront être transmises par le Client au Cabinet, sans délai, afin que ce dernier puisse les évaluer et les traiter le cas échéant sur les bulletins de salaires.

Il s'agira notamment des informations suivantes :

- Mise en place d'un nouveau contrat de prévoyance ou de retraite collective,
- Mise en place de nouveaux avantages particuliers liés aux contrats ou à certaines catégories de personnel (avantages en nature, primes spécifiques, tickets restaurant, chèque cadeaux, etc.) ;
- Mise en place d'un dispositif d'épargne salariale (accord d'intéressement, PEE, Plan d'Épargne Retraite, etc.) ;
- Établissement classé et autres particularités de l'employeur ;
- Convention collective appliquée à l'entité, code NAF et activité effectivement exercée ainsi que ses particularités éventuelles ;
- Adhésion éventuelle à un syndicat professionnel (une telle adhésion pouvant entraîner des obligations spécifiques et permettre de bénéficier de toutes informations à caractère social liées au secteur d'activité) ;
- Installation de l'entité dans une zone particulière (zone de redynamisation, zone franche...) ;
- Classement des salariés selon les dispositions de la convention collective ;
- Contrats de travail particuliers (contrat d'apprentissage, contrat VRP...) ;

- Exposition des salariés aux facteurs de risques professionnels, au-delà des seuils réglementaires, justifiant la mise en place de fiches de prévention des risques ou du compte personnel de prévention de la pénibilité.

➤ **L'actualisation annuelle** des informations et pratiques du dossier du Client repose en partie sur les réponses qu'il apportera au Cabinet, dans le questionnaire qui lui sera soumis. Ce questionnaire a pour objectif de faire une revue des événements ou modifications intervenus au cours de l'année de référence au sein de l'entreprise du Client (changement de véhicule de fonction, emploi de stagiaires, etc.). Ce questionnaire est un élément essentiel pour maintenir à jour le dossier du Client. Ce dernier s'engage à le retourner au Cabinet, dûment complété.

➤ Les informations nécessaires au traitement des **cotisations sociales par la DSN** :

Les cotisations sociales ainsi que les données individuelles de chaque salarié sont déclarées mensuellement via la Déclaration Sociale Nominative (DSN) à l'ensemble des organismes sociaux.

La date limite de dépôt de la DSN est fixée :

- au 15 du mois qui suit la période de travail rémunérée pour les entreprises de moins de 50 salariés ;
- au 5 du mois qui suit la période de travail rémunérée pour les entreprises de plus de 50 salariés.

Passé ce délai, le dépôt de la DSN du mois précédent est impossible et les données devront être communiquées sur la DSN suivante.

Cette régularisation engendre des pénalités automatiques de la part des organismes sociaux et des travaux de régularisations de la part du Cabinet. Ces travaux de régularisation seront facturés au Client. Ils seront valorisés en fonction des temps passés sur la base du taux horaire propre à chaque intervenant.

La Compagnie Fiduciaire décline toute responsabilité pour toutes formalités non effectuées, par suite d'un défaut d'information de la part du Client ou d'un retard dans la transmission des informations.

➤ La **gestion du prélèvement à la source** sur les salaires :

La gestion du prélèvement à la source (PAS) suppose une parfaite identification des salariés : nom de naissance, nom marital, date et lieu de naissance, numéro de sécurité sociale, etc.

Aucun bulletin ne pourra être établi en l'absence de l'un de ces éléments essentiels. Il appartient au Client de collecter l'ensemble de ces informations avant l'embauche de votre salarié et il appartient au salarié de vous faire part de toute modification de sa situation personnelle.

Le taux de prélèvement à la source est transmis au Cabinet par l'administration fiscale par la déclaration sociale nominative (DSN), ce qui permet de retenir les acomptes d'impôt sur le revenu sur le bulletin des salariés et de reverser cette retenue directement à l'administration fiscale, plusieurs jours après le versement du salaire. Aucune modification de ces taux ou du montant du prélèvement en découlant ne pourra être appliquée, en dehors des informations provenant de l'administration fiscale.

Le reversement au Trésor public se fait par le biais d'un prélèvement SEPA B2B opéré par la DGFIP au moyen d'un ordre de paiement adossé à la DSN sur le compte bancaire de l'entité du Client.

Afin d'éviter une mise en recouvrement de la part de l'administration fiscale et des sanctions pénales (amendes), il appartient au Client de déclarer les coordonnées bancaires (BIC/IBAN) du compte qui sera utilisé pour le reversement du PAS à la DGFIP sur impots.gouv.fr, dans son espace professionnel. En outre, le mandat SEPA correspondant, dûment rempli et signé, doit être adressé à la banque.

3. RESPONSABILITE DE LA REMISE DU BULLETIN

La remise du bulletin au salarié et la signature du chèque ou de l'ordre de virement incombent au Client.

Préalablement, le Client devra vérifier les composantes de la paie et plus particulièrement : le nombre d'heures, les absences, les congés, le montant du salaire brut, les primes, les heures supplémentaires et la cohérence du net à payer.

La Compagnie Fiduciaire ne saurait être tenue pour responsable des éventuelles conséquences de la remise de bulletins erronés aux salariés du Client.

4. CONDITIONS FINANCIERES

Les honoraires sociaux seront déterminés en fonction du nombre de bulletins de paie, des nouvelles embauches et des soldes de tout compte réellement émis sur l'année de référence.

Effectifs ⁽¹⁾	Frais annuel de dossier*	Tarif mensuel unitaire du bulletin de salaire			Tarif nouvelle embauche	Tarif Solde Tout Compte	
		Prix de base du BS	Charges sociales et DSN et PAS ⁽²⁾	Total		Simple	Complexe
1 à 6	340 €	15	11	26 €	0 €	52 €	150 € sans condition effectif
+6 à 10	340 €	15	10	25 €	25 €	50 €	
+10 à 15	540 €	15	8	23 €	23 €	46 €	
+15 à 25	650 €	15	7	22 €	22 €	44 €	
+25 à 50	770 €	15	6	21 €	21 €	42 €	
+50	870 €	15	4	19 €	19 €	38 €	

1) Pour les activités saisonnières, la fourchette d'effectifs s'apprécie en prenant le nombre de bulletin de paie annuel / le nombre de mois d'ouverture

(*) Mise à jour du dossier (évolutions légales et réglementaire, taux de cotisations...), veille évolution, convention collective, gestion des taxes parafiscales : formation continue, TA, informations sociales, ...

(2) DSN : déclaration sociale nominative - PAS : prélèvement à la source

En complément de la présente mission paie et, sous réserve de l'ouverture de l'accès client sécurisé iZzy, il pourra être proposé au Client :

- la mise à disposition d'une plateforme d'administration des demandes de congés, ouverte aux salariés, dite «work-flow congés payés»,
- la mise à disposition d'un coffre-fort électronique à destination des salariés du Client, répondant aux normes légales de conservation des documents et d'accès par les salariés.

Ces fonctionnalités feront l'objet le cas échéant d'un avenant à la présente lettre de mission.

Les honoraires annuels du Cabinet s'élèvent à :

• Frais annuels de dossier	340.00 € H.T.
• Etablissement de bulletins de salaire 102 x 25 €.....	2 550.00 € H.T.
Sur la base de 102 salariés	
• Frais de gestion administrative (au taux de 5 %).....	144.50 € H.T.
• Pour un total de	3 034.50€ H.T.

Exceptionnellement, les honoraires du Cabinet pour la période du 01/04/2022 au 30 juin 2022, s'élèvent à :

• Frais de dossier	340.00 € H.T.
• Etablissement de bulletins de salaire 88 x 25 e	2 200.00 € H.T.
• Frais de gestion administrative (au taux de 5 %).....	127.00 € H.T.
• Pour un total de	2667.00 € H.T.

Les provisions seront régularisées chaque année selon la réalité des mouvements constatés : bulletins de salaire, entrée et sorties de salariés.

Le recouvrement des honoraires du Cabinet s'effectue par prélèvements automatiques bancaires mensuels. Il sera facturé 4 acomptes trimestriels les 20 janvier, 20 avril 20 juillet, 20 octobre au titre du trimestre à venir.

A ces honoraires, seront rajoutés, les travaux supplémentaires non prévus dans le présent contrat ainsi que les frais externes qui sont engagés pour le compte du Client : frais de gestion administrative du dossier (5 % des honoraires facturés) et frais de déplacement.

La continuation de la mission implique le paiement régulier des honoraires.

5. PERIMETRE DE LA MISSION ET EXCLUSIONS

Conformément aux accords convenus entre les Parties, la répartition des tâches liées à cette mission est présentée dans le tableau figurant en annexe.

La présente mission ne s'étend pas à la gestion du dossier social et à tout autre événement ou incident lié à l'emploi de personnel salarié, notamment :

- recrutement,
- départ à la retraite,
- conflits individuels ou collectifs,
- mise en place d'accords d'épargne salariale,
- élection des représentants du personnel,
- mise en place et suivi du document unique d'évaluation des risques professionnels.

Si vous possédez un outil SIRH :

Vous nous avez informés avoir mis en place au sein de votre entreprise un outil SIRH pour gérer la gestion de votre personnel et vous nous avez fait part de votre souhait de connecter cet outil avec notre logiciel de production de paie par le biais de l'API. Cette interface de programmation applicative (API) permet d'importer automatiquement dans notre outil de paie, un certain nombre de données concernant vos salariés, précédemment saisis dans votre outil SIRH par vos soins.

Nous vous précisons que vous demeurez seul responsable des données saisies dans votre outil SIRH. La responsabilité de la Compagnie Fiduciaire ne pourra en aucun cas être mise en cause, tant vis-à-vis des tiers que de vous-même, pour les conséquences d'une mauvaise utilisation de votre logiciel SIRH, d'omissions ou de la saisie de données erronées sur ledit logiciel.

En conséquence, la Compagnie Fiduciaire ne pourra être tenue, du fait d'une obligation expresse ou tacite, comme civilement responsable envers des tiers ou vous-même de quelconque dommage direct ou indirect découlant de l'utilisation d'informations importées de votre logiciel SIRH dans notre logiciel de production de la paie, et notamment consécutif à une information inexacte ou incomplète, une erreur ou une omission.

Par ailleurs, la Compagnie Fiduciaire ne pourra être tenue responsable d'un quelconque dommage, de quelque nature que ce soit, notamment perte d'exploitation, perte de données ou toute autre perte financière résultant de l'utilisation de votre propre outil SIRH ou d'un éventuel défaut de connexion de ce logiciel avec notre outil de production de la paie qui serait indépendant de notre volonté.

6. REGISTRES OBLIGATOIRES

Le Cabinet rappelle au Client que les registres obligatoires dans l'entreprise sont :

- Entrées et Sorties du Personnel,
- Registre Médical,
- Registre Inspection du Travail,
- Registre évaluation des risques.

La Cliente
Pour SAS LA KANTINE DES COPINES
Madame Sylvie DUSSAULT

L'Expert-comptable Associé
pour la SA COMPAGNIE FIDUCIAIRE
Laurent CARPONSIN

DocuSigned by:

Madame DUSSAULT Sylvie

DB75C95C4E4748E...

DocuSigned by:

Laurent CARPONSIN

4BF7FE36681A40C...

MISSION PAIE - REPARTITION DES TACHES (iZzyPaie)

Société : SAS LA KANTINE DES COPINES

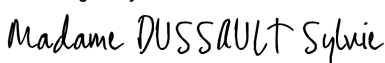
	QUI LE FAIT?			Comment ?
	Client	CF	CF sur devis	
ENTREE SALARIE				
Rédaction et signature du contrat de travail	X		X	
Création Nouveau salarié sur le logiciel de paie	X			Portail IZzyPaie
Déclaration Préalable à l'Embauche	X			Portail IZzyPaie
Affiliation et radiation des salariés aux Caisses de Prévoyance & Santé	X			
Remise des notices de prévoyance	X			
RDV visite médicale liée à l'embauche	X			
Suivi des autorisations pour les travailleurs étrangers	X			
Aides à l'embauche			X	
TRAITEMENT DE LA PAIE				
Affiliation et radiation employeur auprès des organismes sociaux		X		
Tenue à jour des données permanentes entreprises et salariés	X			Portail IZzyPaie
Saisie des éléments variables de paie (primes, heures, ...) sur le logiciel	X			Portail IZzyPaie
Calcul et mise à disposition des bulletins de paie		X		Portail IZzyPaie
Edition états de règlements pour validation		X		Portail IZzyPaie
Etablissements des chèques	X			
Etablissements des virements bancaires	X			
Simulation de salaire			X	Logiciel Paie
CONGES PAYES ET SUIVI DU TEMPS DE TRAVAIL				
Suivi individuel droits aux congés payés		X		Logiciel Paie
Etablissement d'un état de congés payés		X		Logiciel Paie
Mise en place compteurs RTT et autres (repos compensateur, garantie jour férié)			X	
Saisie des congés et absences sur le logiciel	X			Portail IZzyPaie
Validation des congés et absences	X			
Suivi des congés de fractionnement		X		
EVENEMENT EXCEPTIONNEL				
Communication des arrêts de travail	X			
Communication des bordereaux d'IJ CPAM (à demander au salarié pour le versement du complément de salaire légal ou conventionnel)	X			
Dossier de prévoyance pour complément de salaire		X		
Etablissement de l'attestation de salaire DSN évènementielle (maladie, maternité, paternité, AT, MP)		X		Logiciel Paie
Déclaration d'Accident du Travail dans les 48 H	X			Net entreprise
Remise aux salariés des feuilles de soins	X			
Suivi du dossier AT / MP (acceptation ou non par la CPAM)	X			

	QUI LE FAIT?			Comment ?
	Client	CF	CF sur devis	
RDV visites médicales (reprise après AT, maladie de plus de 30 jours, maternité, etc...)	X			
Traitement Avis Tiers Détenteur Calcul saisie sur BS/ suivi remboursement		X		Logiciel Paie
SORTIE SALARIE				
Chiffage de l'indemnité de licenciement ou départ en retraite			X	Logiciel Paie
Chiffage de rupture conventionnelle			X	Logiciel Paie
Procédure de départ du salarié en cas d'inaptitude, pour motif disciplinaire, motif économique	X		X	
Communication des éléments de sorties (lettre de rupture signée et variable du mois)	X			Portail IZzyPaie
Calcul et édition des documents de fin de contrat (BS, attestation Pôle Emploi, certificat de travail, reçu pour solde de tout compte)		X		Logiciel de paie
TRAITEMENT DES CHARGES SOCIALES				
Déclaration sociale (DSN) A partir des éditions post-paie (états des charges, journal des salaires, etc...)		X		Logiciel de paie
Virement des charges sociales		X		Logiciel de paie
OD de paie mensuelle		X		Logiciel de paie
PRELEVEMENT A LA SOURCE (PAS)				
Intégration ou récupération des taux des salariés		X		Logiciel de paie
Calcul du prélèvement individuel		X		Logiciel de paie
Télédéclaration et téléréglément du PAS		X		Logiciel de paie
AUTRES				
Questionnaire annuel CF de mise à jour	X			
Infos et Conseil en gestion sociale Nouveautés Conventions Collectives - MAJ et transmission grille de salaires		X		
Tenue du registre unique du personnel	X			
Document unique relatif à l'évolution des risques professionnels	X			
Enquête DARES / INSEE			X	
Contrôle URSSAF (préparation)			X	

La Cliente
Pour SAS LA KANTINE DES COPINES
Madame Sylvie DUSSAULT

L'Expert-comptable Associé
Pour la SA COMPAGNIE FIDUCIAIRE
Laurent CARPONSIN

DocuSigned by:



DB75C95C4E4748E...

DocuSigned by:



4BF7FE36681A40C...

ANNEXE 5

CGV SPECIFIQUES - iZzyPaie

OBLIGATIONS DU CLIENT

Le Client s'engage, à :

- ✓ Suivre les tutoriels d'utilisation de la plateforme mis à sa disposition (aide en ligne)
- ✓ Réaliser les travaux lui incombant conformément au tableau de répartition relatif à la solution retenue par le client.

Le Client doit nécessairement disposer d'une adresse e-mail et doit s'assurer de la bonne réception de ses courriers électroniques, de la bonne configuration de son navigateur Internet pour accéder à la plateforme, ainsi que des achats nécessaires à la mise en œuvre des matériels et logiciels nécessaires à son accès Internet.

Pour garantir le bon usage de l'application iZzyPaie, le Client s'engage à assurer la mise en œuvre des prérequis techniques qui lui seront communiqués par la Compagnie Fiduciaire.

En cas de manquement du Client aux obligations mentionnées dans cet article, la Compagnie Fiduciaire se réserve le droit de remettre en cause la continuité de la mission et entraîner des frais complémentaires.

PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE ET PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

Propriété intellectuelle

L'interface iZzyPaie sa base de données, textes, informations, analyses, images, photographies, graphismes, logos, sons et toute autre donnée contenue demeurent la propriété exclusive de la société SILAEXPERT avec qui Compagnie Fiduciaire a passé des accords d'utilisation. Le client s'interdit d'introduire, par quelque moyen que ce soit, des données susceptibles de modifier ou porter atteinte au contenu ou à la présentation de la plateforme.

Le Client s'engage en outre à garder le contenu des mails échangés avec Compagnie Fiduciaire strictement confidentiel.

Protection des données

Les identifiants utilisés pour se connecter à iZzyPaie sont strictement personnels et confidentiels. Le Client s'engage à les garder secrets et à ne pas les divulguer sous quelque forme que ce soit. En cas de perte ou de vol de l'un de ses identifiants, le Client doit en avvertir Compagnie Fiduciaire sans délai par lettre recommandée avec accusé de réception ou par email afin d'envisager les mesures appropriées.

Seule Compagnie Fiduciaire a accès aux données que le Client saisit en ligne. En souscrivant à sa prestation, le Client accepte que Compagnie Fiduciaire puisse stocker, traiter et utiliser les données collectées. Les informations qui concernent le Client sont destinées à Compagnie Fiduciaire. Compagnie Fiduciaire s'engage à garder ces données confidentielles, à n'effectuer, en dehors des nécessités techniques, aucune copie des données et à n'en faire aucune utilisation autre que celles prévues pour l'exécution des présentes Conditions Générales.

RESPONSABILITÉ ET GARANTIES

Garantie et responsabilité du service

Aucune garantie n'est donnée au Client s'agissant de l'éventuelle compatibilité de la plateforme avec un matériel ou une configuration particulière.

En tout état de cause, le Client déclare connaître les caractéristiques et les limites d'internet, en particulier ses performances techniques, les temps de réponse pour consulter, interroger ou transférer des données et les risques liés à la sécurité des communications

Sécurité de votre espace client iZzyPaie (SILAEXPERT)

➤ Infrastructure :

Conformément à sa fiche signalétique concernant les mesures de sécurité organisationnelles et techniques, la société SILAEXPERT s'engage à :

- Disposer d'un registre des traitements,
- Mettre en œuvre un support client, montage, exploitation informatique et support technique,
- Agir en qualité de sous-traitant du responsable des traitements selon la base légale d'un contrat de services.
- Mettre en place un DPO (depuis le 25/06/2018)

➤ Sous-traitants ultérieurs :

Hébergeurs de la solution : Jaguar Network, ASP (localisation : France, régions PACA et Rhône Alpes).

Échanges de données informatisées : jedeclare.com et net-entreprise.fr

Messagerie électronique : OVH

Destruction des supports papier : Shred-it.

Le chiffrement des Données à Caractère Personnel est assuré selon le modèle OSI avec algorithme RSA. Les développements logiciels sont réalisés en interne, selon un codage spécifique et documenté, et déposés à l'Agence pour la Protection des Programmes.

Des journaux fonctionnels tracent les accès aux données et actions sensibles.

Les sauvegardes sont établies afin de garantir une continuité d'activité, avec réplication des données sur un site de secours. Un test annuel de bascule est opéré.

➤ RGPD

Les dispositions du contrat liant la Compagnie Fiduciaire et SILAEXPERT sont ci-dessous littéralement retranscrites, pour la parfaite information du Client, qui déclare en faire son affaire personnelle :

« Les présentes clauses ont pour objet de définir les conditions dans lesquelles [SILAEXPERT] (ci-après « le sous-traitant ») s'engage à effectuer pour le compte [de la Compagnie Fiduciaire et de ses clients] (ci-après « le responsable de traitement ») les opérations de traitement de données à caractère personnel définies ci-après. Dans le cadre de leurs relations contractuelles, les parties 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 applicable à compter du 25 mai 2018 (ci-après, « le règlement européen sur la protection des données » ou « règlement »).

1. Description du traitement faisant l'objet de la sous-traitance

Le sous-traitant est autorisé à traiter pour le compte du responsable de traitement les données à caractère personnel nécessaires pour fournir les services suivants : Support client et montage, exploitation informatique et support technique.

La nature des opérations réalisées sur les données est l'analyse des informations en vue de corriger les informations erronées, la réalisation de tâches de maintenance informatique pour assurer la disponibilité du service, et l'apport de conseil fonctionnel sur l'utilisation du Logiciel. La finalité du traitement est le support fonctionnel et technique au responsable de traitement.

Les données à caractère personnel traitées sont l'état civil, les données concernant la vie personnelle, les données professionnelles, les données bancaires. Les données particulières traitées, en vertu de l'article 9 du règlement, sont le numéro d'identification au registre (NIR), le statut de délégué syndical et le statut de travailleur handicapé.

La base légale du traitement est l'exécution du contrat de service ainsi que l'exécution des obligations légales en matière de droit du travail.

Les catégories de personnes concernées sont les salariés du responsable de traitement, et les salariés des clients du responsable de traitement.

Pour l'exécution du service objet du présent contrat, le responsable de traitement met à la disposition du sous-traitant les informations nécessaires suivantes :

- a. Nom et coordonnées du représentant du responsable de traitement ;*
- b. Nom et coordonnées du DPO du responsable de traitement (le cas échéant) ;*
- c. Pour une demande de support : référence de dossier, éventuellement nom et prénoms de la personne concernée.*

2. Obligations du sous-traitant vis-à-vis du responsable de traitement

Le sous-traitant s'engage à :

- a. Traiter les données uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s) qui fait/ont l'objet de la sous-traitance.*
- b. Traiter les données conformément aux instructions documentées du responsable de traitement. Si le sous-traitant considère qu'une instruction constitue une violation du règlement européen sur la protection des données ou de toute autre disposition du droit de l'Union ou du droit des États membres relative à la protection des données, il en informe immédiatement le responsable de traitement. En outre, si le sous-traitant est tenu de procéder à un transfert de données vers un pays tiers ou à une organisation internationale, en vertu du droit de l'Union ou du droit de l'État membre auquel il est soumis, il doit informer le responsable du traitement de cette obligation juridique avant le traitement, sauf si le droit concerné interdit une telle information pour des motifs importants d'intérêt public.*
- c. Garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent contrat.*
- d. Veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu du présent contrat :
 - o S'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité.*
 - o Reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel.**
- e. Prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de protection des données dès la conception et de protection des données par défaut.*
- f. Informer préalablement et par écrit le responsable de traitement de tout changement envisagé concernant l'ajout ou le remplacement d'autres sous-traitants (ci-après, « le sous-traitant ultérieur ») pour mener des activités de traitement spécifiques. Cette information doit indiquer clairement les activités de traitement sous-traitées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant ultérieur et les dates du contrat de sous-traitance. Le responsable de traitement dispose d'un délai minimum de 15 jours calendaires à compter de la date de réception de cette information pour présenter ses objections de manière documentée. Cette sous-traitance ne peut être effectuée que si le responsable de traitement n'a pas émis d'objection pendant le délai convenu.*

3. Droit d'information des personnes concernées

Il appartient au responsable de traitement de fournir l'information aux personnes concernées par les opérations de traitement au moment de la collecte des données.

4. Exercice des droits des personnes

Dans la mesure du possible, le sous-traitant doit aider le responsable de traitement 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).

Lorsque les personnes concernées exercent auprès du sous-traitant des demandes d'exercice de leurs droits, le sous-traitant doit adresser ces demandes dès réception par courrier électronique au DPO du responsable de traitement, ou à défaut au représentant du responsable de traitement.

5. Notification des violations de données à caractère personnel

Le sous-traitant notifie au responsable de traitement toute violation de données à caractère personnel dans un délai maximum de 36 heures après en avoir pris connaissance, par courrier électronique au DPO du responsable de traitement, ou à défaut au représentant du responsable de traitement. Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre au responsable de traitement, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente.

6. Aide du sous-traitant dans le cadre du respect par le responsable de traitement de ses obligations

Le sous-traitant aide le responsable de traitement pour la réalisation d'analyses d'impact relative à la protection des données. Le sous-traitant aide le responsable de traitement pour la réalisation de la consultation préalable de l'autorité de contrôle.

7. Mesures de sécurité

En application de l'article 32.1 du RGPD, le client et le sous-traitant reconnaissent mettre en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées afin de garantir un niveau de sécurité adapté aux risques. Les moyens et les mesures de sécurité mis en œuvre par le sous-traitant sont décrits dans un document tenu à jour et disponible en libre consultation dans l'onglet Outils du produit > Menu Informations > « Mesures de sécurité organisationnelles et techniques ».

Le sous-traitant est responsable de la sécurité des traitements sous-traités uniquement pour les aspects relevant de son contrôle. Le client demeure responsable de la sécurité et de la confidentialité de ses systèmes d'information et de sa politique interne d'accès au Logiciel, notamment dans la définition et l'attribution des rôles fonctionnels. Il lui appartient de s'assurer que les usages et les choix de configuration de l'outil Silaexpert, à sa disposition, répondent aux exigences du règlement. Le sous-traitant n'a aucune obligation de protéger des données personnelles qui sont stockées ou transférées par le client hors du Logiciel.

8. Sort des données

Au terme de la prestation de services relatifs au traitement de ces données, le sous-traitant s'engage, au choix des parties :

- a. A détruire toutes les données à caractère personnel ou
- b. A renvoyer toutes les données à caractère personnel au responsable de traitement ou
- c. A renvoyer les données à caractère personnel au sous-traitant désigné par le responsable de traitement.

Le renvoi doit s'accompagner de la destruction de toutes les copies existantes dans les systèmes d'information du sous-traitant. Une fois détruites, le sous-traitant doit justifier par écrit de la destruction.

9. Délégué à la protection des données

Le sous-traitant communique au responsable de traitement 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 règlement européen sur la protection des données.

10. Registre des catégories d'activités de traitement

Le sous-traitant déclare tenir par écrit un registre de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées pour le compte du responsable de traitement comprenant :

a. Le nom et les coordonnées du responsable de traitement pour le compte duquel il agit, des éventuels sous-traitants et, le cas échéant, du délégué à la protection des données;

b. Les catégories de traitements effectuées pour le compte du responsable du traitement ;

c. Le cas échéant, les transferts de données à caractère personnel vers un pays tiers ou à une organisation internationale, y compris l'identification de ce pays tiers ou de cette organisation internationale et, dans le cas des transferts visés à l'article 49, paragraphe 1, deuxième alinéa du règlement européen sur la protection des données, les documents attestant de l'existence de garanties appropriées ;

11. Documentation

Le sous-traitant met à la disposition du responsable de traitement la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes ses obligations et pour permettre la réalisation d'audits, y compris des inspections, par le responsable du traitement ou un autre auditeur qu'il a mandaté, et contribuer à ces audits.

12. Obligations du responsable de traitement vis-à-vis du sous-traitant

Le responsable de traitement s'engage à :

a. Fournir au sous-traitant les données visées au II des présentes clauses ;

b. Documenter par écrit toute instruction concernant le traitement des données par le sous-traitant ;

c. Veiller, au préalable et pendant toute la durée du traitement, au respect des obligations prévues par le règlement européen sur la protection des données de la part du sous-traitant ;

d. Superviser le traitement, y compris réaliser les audits et les inspections auprès du sous-traitant et informer le sous-traitant des éventuelles actions correctives à mener pour respecter ses instructions documentées.

13. Application des conditions générales de gestion des données personnelles

Les conditions générales énoncées ci-dessus sont applicables depuis le 25 mai 2018 et pendant toute la durée d'exécution du contrat, conformément à l'entrée en application du règlement européen sur la protection des données. »

La Cliente
Pour SAS LA KANTINE DES COPINES
Sylvie DUSSAULT

L'Expert-comptable Associé
Pour la SA COMPAGNIE FIDUCIAIRE
Laurent CARPONSIN

DocuSigned by:

Madame DUSSAULT Sylvie

DB75C95C4E4748E...

DocuSigned by:

Laurent CARPONSIN

4BF7FE36681A40C...

SAS LA KANTINE DES COPINES
170 rue marcel dassault
33260 LA TESTE-DE-BUCH
FRANCE

Le 07/11/2024

Objet : N° client : 93004502 / Décompte client

N° client : 93004502

Cher Client,

Nous vous prions de bien vouloir trouver ci-dessous un état actualisé de votre compte client :

Date	Objet	Montant dû	Avoir / Paiement
01/07/2022	Fact LA KANTINE DES COPINES SAS/CFG0002361	396,90 €	
01/07/2022	LA KANTINE DES COPINES SAS Acompte 1/4 mission établissement comptes /CF0027651	2 680,02 €	
01/07/2022	LA KANTINE DES COPINES SAS Interventions comptables du 01/04/au 30/06/CF0028273	3 117,24 €	
01/07/2022	Prvt LA KANTINE DE Fact 20/04-20.0%/CF0027651		893,34 €
01/07/2022	Prvt LA KANTINE DE Fact 20/10-20.0%/		550,00 €
01/07/2022	Fact LA KANTINE DES COPINES SAS/CFG0001822	396,90 €	
01/07/2022	Fact LA KANTINE DES COPINES SAS/CFG0002046	396,90 €	
01/07/2022	Fact LA KANTINE DES COPINES SAS/CFG0002174	396,90 €	
01/07/2022	Fact LA KANTINE DES COPINES SAS/AV0166		670,32 €
01/07/2022	LA KANTINE DES COPINES SAS Avoir sur mission sociale/CF0028289		2 016,00 €
01/07/2022	LA KANTINE DES COPINES SAS Demande aide cout fixe consolidation/REG0004274	756,00 €	
07/09/2022	VIR DE LA KANTINE DES COPINES		2 853,24 €

Date	Objet	Montant dû	Avoir / Paiement
20/10/2022	LA KANTINE DES COPINES SAS Acompte 1/4 mission d'établissement des co	2 992,51 €	
20/01/2023	LA KANTINE DES COPINES SAS Acompte 1/4 mission d'établissement des co	2 992,51 €	
24/04/2023	VIR INST LA KANTINE DES COPINES		1 157,96 €
08/06/2023	VIR SEPA DE LA KANTINE DES COPINES		1 409,96 €
20/04/2023	LA KANTINE DES COPINES SAS Acompte 1/4 mission d'établissement des co	2 992,51 €	
30/06/2023	LA KANTINE DES COPINES SAS Dépassement Budget Temps / Régularisation	462,24 €	
20/07/2023	LA KANTINE DES COPINES SAS Acompte 1/4 tenue comptable et déclaration	2 938,44 €	
25/09/2023	Prvt LA KANTINE DE Fact 20/09-0.0%		2 000,00 €
25/09/2023	Prvt LA KANTINE DE Fact 30/06-20.0%		154,08 €
25/10/2023	PHF (150890) Prvt LA KANTINE DE Fact 20/10-0.0%		2 000,00 €
20/10/2023	LA KANTINE DES COPINES SAS Acompte 1/4 tenue comptable et déclarations fiscales du 01/07/23 au 30/06/24	979,48 €	
20/10/2023	LA KANTINE DES COPINES SAS Acompte 1/4 tenue comptable et déclarations fiscales du 01/07/23 au 30/06/24	979,48 €	
20/10/2023	LA KANTINE DES COPINES SAS Acompte 1/4 tenue comptable et déclarations fiscales du 01/07/23 au 30/06/24	979,48 €	
30/11/2023	LA KANTINE DES COPINES SAS Solde de tout compte période 01/06/au 30/09/2023	86,67 €	
31/01/2024	LA KANTINE DES COPINES SAS Régularisation établissement des comptes annuels au 31/01/		4 301,40 €
20/01/2024	LA KANTINE DES COPINES SAS Acompte 1/4 mission d'établissement des comptes annuels au 31/12/23	400,18 €	
20/01/2024	LA KANTINE DES COPINES SAS Acompte 1/4 mission d'établissement des comptes annuels au 31/12/23	400,18 €	
19/02/2024	LA KANTINE DES COPINES SAS Solde de tout compte période 4T	208,01 €	
Total		24 552,55 €	18 006,30 €
Somme due		6 546,25 €	

Nous restons à votre disposition pour mettre en place un échéancier afin d'apurer les sommes dues.

Nous vous prions d'agréer, cher client, l'assurance de nos meilleurs sentiments.

Dans le cadre d'un virement bancaire, merci de bien vouloir indiquer sur l'ordre de virement votre référence client : 93004502.

Coordonnées Bancaires
Bp Aquitaine Centre Atlantique
IBAN FR76 1090 7000 0130 1215 4104 447
BIC CCBPFRPPBDX

Marion POMMIER
recouvrement@compagnie-fiduciaire.com
0533890824

SAS LA KANTINE DES COPINES

170 rue marcel dassault

33260 LA TESTE-DE-BUCH
FRANCE

Facture : VAG0001707

Réf. : 93004502

Mill. : 2024

La Teste de Buch le 19/02/2024

NOTE D'HONORAIRES

Votre N° TVA Intracomm. : FR88819005331

Notre N° TVA Intracomm. : FR71320153984

Veuillez trouver ci-dessous la facturation sociale soit :

Solde de tout compte période 4T 2023	108,00
Nouvelle Embauche période 4T 2023	54,00
Frais de gestion et d'environnement numérique de travail	11,34

T.V.A. acquittée selon les encaissements

En votre aimable règlement par prélèvement le 25 du mois
Date d'échéance : 25/03/2024

Total hors taxes	173,34
T.V.A. à 20.00 %	34,67
Total TTC en Euros	208,01

Cette facture est payable à l'échéance indiquée, sans escompte pour paiement anticipé. Le taux des pénalités de retard applicable en cas de non respect de l'échéance qui constitue une date limite, est de 3 fois le taux d'intérêt légal. Il sera en outre appliqué une indemnité forfaitaire de 40 euros due au titre des frais de recouvrement. - Art. 441-6 ,I al. 12 du code de commerce.

BNP GUJAN MESTRAS - ++LAT00176320153984-CF-02055 - FR76 3000 4020 4500 0101 4710 435

SAS LA KANTINE DES COPINES

170 rue marcel dassault

33260 LA TESTE-DE-BUCH
FRANCE

Avoir : CFL0002981

Réf. : 93004502

Mill. : 2024

La Teste de Buch le 31/01/2024

NOTE D'AVOIR

Votre N° TVA Intracomm. : FR88819005331

Notre N° TVA Intracomm. : FR71320153984

Veuillez trouver ci-dessous le solde de nos honoraires soit :

Régularisation établissement des comptes annuels au 31/01/2023	-3 415,00
Régularisation bulletins de salaire complémentaires par rapport au budget	65,00
Frais de gestion et d'environnement numérique de travail	-234,50

T.V.A. acquittée selon les encaissements

Date d'échéance : 31/01/2024

Total hors taxes	-3 584,50
T.V.A. à 20.00 %	-716,90
Total TTC en Euros	-4 301,40

Cette facture est payable à l'échéance indiquée, sans escompte pour paiement anticipé. Le taux des pénalités de retard applicable en cas de non respect de l'échéance qui constitue une date limite, est de 3 fois le taux d'intérêt légal. Il sera en outre appliqué une indemnité forfaitaire de 40 euros due au titre des frais de recouvrement. - Art. 441-6 ,I al. 12 du code de commerce.

BNP GUJAN MESTRAS - ++LAT00176320153984-CF-02055 - FR76 3000 4020 4500 0101 4710 435

SAS LA KANTINE DES COPINES

170 rue marcel dassault

33260 LA TESTE-DE-BUCH
FRANCE

Facture : CFL0002773

Réf. : 93004502

Mill. : 2024

La Teste de Buch le 20/01/2024

NOTE D'HONORAIRES

Votre N° TVA Intracomm. : FR88819005331
Notre N° TVA Intracomm. : FR71320153984

Veuillez trouver ci-dessous votre acompte trimestriel pour la période allant du 01/07/2023 au 30/06/2024
(Date des acomptes 20/07, 20/10, 20/01 et 20/04)

Acompte 1/4 mission d'établissement des comptes annuels au 31/12/23	875,00
Frais de teledeclarations	60,00
Frais de gestion et d'environnement numérique de travail	65,45

T.V.A. acquittée selon les encaissements

En votre aimable règlement par prélèvement le 25 de ce mois
Date d'échéance : voir ci-dessous

Total hors taxes	1 000,45
T.V.A. à 20.00 %	200,09
Total TTC en Euros	1 200,54

Cette facture est payable à l'échéance indiquée, sans escompte pour paiement anticipé. Le taux des pénalités de retard applicable en cas de non respect de l'échéance qui constitue une date limite, est de 3 fois le taux d'intérêt légal. Il sera en outre appliqué une indemnité forfaitaire de 40 euros due au titre des frais de recouvrement. - Art. 441-6, l al. 12 du code de commerce.

BNP GUJAN MESTRAS - ++LAT00176320153984-CF-02055 - FR76 3000 4020 4500 0101 4710 435

25/01/2024	400,18
25/02/2024	400,18
25/03/2024	400,18

SAS LA KANTINE DES COPINES

170 rue marcel dassault

33260 LA TESTE-DE-BUCH
FRANCE

Facture : VAG0001446

Réf. : 93004502

Mill. : 2024

La Teste de Buch le 30/11/2023

Votre N° TVA Intracomm. : FR88819005331
Notre N° TVA Intracomm. : FR71320153984

NOTE D'HONORAIRES

Veuillez trouver ci-dessous la facturation sociale soit :

Solde de tout compte période 01/06/2023 au 30/09/2023	108,00
Nouvelle Embauche période 01/06/2023 au 30/09/2023	27,00
Frais de gestion et d'environnement numérique de travail	9,45

T.V.A. acquittée selon les encaissements

En votre aimable règlement par prélèvement le 25 du mois
Date d'échéance : voir ci-dessous

Total hors taxes	144,45
T.V.A. à 20.00 %	28,89
Total TTC en Euros	173,34

Cette facture est payable à l'échéance indiquée, sans escompte pour paiement anticipé. Le taux des pénalités de retard applicable en cas de non respect de l'échéance qui constitue une date limite, est de 3 fois le taux d'intérêt légal. Il sera en outre appliqué une indemnité forfaitaire de 40 euros due au titre des frais de recouvrement. - Art. 441-6 ,I al. 12 du code de commerce.

BNP GUJAN MESTRAS - ++LAT00176320153984-CF-02055 - FR76 3000 4020 4500 0101 4710 435

25/12/2023	86,67
25/01/2024	86,67



SAS LA KANTINE DES COPINES

170 rue marcel dassault

33260 LA TESTE-DE-BUCH
FRANCE

Facture : CFL0002323

Réf. : 93004502

Mill. : 2024

La Teste de Buch le 20/10/2023

NOTE D'HONORAIRES

Votre N° TVA Intracomm. : FR88819005331
Notre N° TVA Intracomm. : FR71320153984

Veuillez trouver ci-dessous votre acompte trimestriel pour la période allant du 01/07/2023 au 30/06/2024
(Date des acomptes 20/07, 20/10, 20/01 et 20/04)

Acompte 1/4 tenue comptable et déclarations fiscales du 01/07/23 au 30/06/24	700,00
Acompte 1/4 mission d'établissement des comptes annuels au 31/12/23	875,00
Acompte 1/4 mission de paie du 01/07/23 au 30/06/24	653,50
Frais de teledeclarations	60,00
Frais de gestion et d'environnement numérique de travail	160,20

T.V.A. acquittée selon les encaissements

En votre aimable règlement par prélèvement le 25 de ce mois
Date d'échéance : voir ci-dessous

Total hors taxes	2 448,70
T.V.A. à 20.00 %	489,74
Total TTC en Euros	2 938,44

Cette facture est payable à l'échéance indiquée, sans escompte pour paiement anticipé. Le taux des pénalités de retard applicable en cas de non respect de l'échéance qui constitue une date limite, est de 3 fois le taux d'intérêt légal. Il sera en outre appliqué une indemnité forfaitaire de 40 euros due au titre des frais de recouvrement. - Art. 441-6, I al. 12 du code de commerce.

BNP GUJAN MESTRAS - ++LAT00176320153984-CF-02055 - FR76 3000 4020 4500 0101 4710 435

25/10/2023	979,48
25/11/2023	979,48
25/12/2023	979,48

SAS LA KANTINE DES COPINES

170 rue marcel dassault

33260 LA TESTE-DE-BUCH
FRANCE

Facture : CFL0001688

Réf. : 93004502

Mill. : 2024

La Teste de Buch le 20/07/2023

NOTE D'HONORAIRES

Votre N° TVA Intracomm. : FR88819005331
Notre N° TVA Intracomm. : FR71320153984

Veuillez trouver ci-dessous votre acompte trimestriel pour la période allant du 01/07/2023 au 30/06/2024
(Date des acomptes 20/07, 20/10, 20/01 et 20/04)

Acompte 1/4 tenue comptable et déclarations fiscales du 01/07/23 au 30/06/24	700,00
Acompte 1/4 mission d'établissement des comptes annuels au 31/12/23	875,00
Acompte 1/4 mission de paie du 01/07/23 au 30/06/24	653,50
Frais de teledeclarations	60,00
Frais de gestion et d'environnement numérique de travail	160,20

T.V.A. acquittée selon les encaissements

En votre aimable règlement par chèque à réception de facture
Date d'échéance : 25/07/2023

Total hors taxes	2 448,70
T.V.A. à 20.00 %	489,74
Total TTC en Euros	2 938,44

Cette facture est payable à l'échéance indiquée, sans escompte pour paiement anticipé. Le taux des pénalités de retard applicable en cas de non respect de l'échéance qui constitue une date limite, est de 3 fois le taux d'intérêt légal. Il sera en outre appliqué une indemnité forfaitaire de 40 euros due au titre des frais de recouvrement, - Art. 441-6, I al. 12 du code de commerce.

SAS LA KANTINE DES COPINES

170 rue marcel dassault

33260 LA TESTE-DE-BUCH

FRANCE

Facture : REG0004730

Réf. : 93004502

Mill. : 2023

La Teste de Buch le 30/06/2023

Votre N° TVA Intracomm. : FR88819005331
Notre N° TVA Intracomm. : FR71320153984

Veuillez trouver ci-dessous votre régularisation d'honoraires pour la période du 01/07/2022 au 30/06/2023 :

Dépassement Budget Temps / Régularisation partielle (Gestion des suivis huissiers)	600,00
2 Attestations de chiffre d'affaires rédigées pour votre compte	300,00
Bulletins réalisés 82 / Bulletins budgétés 102	-540,00
Frais de gestion et d'environnement numérique de travail	25,20

T.V.A. acquittée selon les encaissements

En votre aimable règlement par prélèvement

Date d'échéance : voir ci-dessous

Total hors taxes	385,20
T.V.A. à 20.00 %	77,04
Total TTC en Euros	462,24

Cette facture est payable à l'échéance indiquée, sans escompte pour paiement anticipé. Le taux des pénalités de retard applicable en cas de non respect de l'échéance qui constitue une date limite, est de 3 fois le taux d'intérêt légal. Il sera en outre appliqué une indemnité forfaitaire de 40 euros due au titre des frais de recouvrement. - Art. 441-6, I al. 12 du code de commerce.

BNP GUJAN MESTRAS - ++LAT00176320153984-CF-02055 - FR76 3000 4020 4500 0101 4710 435

25/08/2023	154,08
25/09/2023	154,08
25/10/2023	154,08

SAS LA KANTINE DES COPINES

170 rue marcel dassault

33260 LA TESTE-DE-BUCH
FRANCE

Facture : CFL0001450

Réf. : 93004502

Mill. : 2023

La Teste de Buch le 20/04/2023

Votre N° TVA Intracomm. : FR88819005331
Notre N° TVA Intracomm. : FR71320153984

NOTE D'HONORAIRES

Veuillez trouver ci-dessous votre acompte trimestriel pour la période allant du 01/07/2022 au 30/06/2023
(Date des acomptes 20/07,20/10,20/01 et 20/04)

Acompte 1/4 mission d'établissement des comptes annuels au 31/12/2022	780,00
Acompte 1/4 mission de saisie comptable du 01/07/2022 au 30/06/2023	625,00
Acompte 1/4 mission de paie du 01/07/2022 au 30/06/2023	722,50
Frais de teledeclarations	60,00
Frais de gestion et d'environnement numérique de travail	153,13
Frais de gestion et d'environnement numérique de travail	153,13

T.V.A. acquittée selon les encaissements

En votre aimable règlement par chèque à réception de facture
Date d'échéance : 20/04/2023

Total hors taxes	2 493,76
T.V.A. à 20.00 %	498,75
Total TTC en Euros	2 992,51

Cette facture est payable à l'échéance indiquée, sans escompte pour paiement anticipé. Le taux des pénalités de retard applicable en cas de non respect de l'échéance qui constitue une date limite, est de 3 fois le taux d'intérêt légal. Il sera en outre appliqué une indemnité forfaitaire de 40 euros due au titre des frais de recouvrement. - Art. 441-6 ,I al. 12 du code de commerce.

SAS LA KANTINE DES COPINES

170 rue marcel dassault

33260 LA TESTE-DE-BUCH
FRANCE

Facture : CFL0001037

Réf. : 93004502

Mill. : 2023

La Teste de Buch le 20/01/2023

NOTE D'HONORAIRES

Votre N° TVA Intracomm. : FR88819005331
Notre N° TVA Intracomm. : FR71320153984

Veuillez trouver ci-dessous votre acompte trimestriel pour la période allant du 01/07/2022 au 30/06/2023
(Date des acomptes 20/07, 20/10, 20/01 et 20/04)

Acompte 1/4 mission d'établissement des comptes annuels au 31/12/2022	780,00
Acompte 1/4 mission de saisie comptable du 01/07/2022 au 30/06/2023	625,00
Acompte 1/4 mission de paie du 01/07/2022 au 30/06/2023	722,50
Frais de teledeclarations	60,00
Frais de gestion et d'environnement numérique de travail	153,13
Frais de gestion et d'environnement numérique de travail	153,13

T.V.A. acquittée selon les encaissements

En votre aimable règlement par chèque à réception de facture
Date d'échéance : 20/01/2023

Total hors taxes	2 493,76
T.V.A. à 20.00 %	498,75
Total TTC en Euros	2 992,51

Cette facture est payable à l'échéance indiquée, sans escompte pour paiement anticipé. Le taux des pénalités de retard applicable en cas de non respect de l'échéance qui constitue une date limite, est de 3 fois le taux d'intérêt légal. Il sera en outre appliqué une indemnité forfaitaire de 40 euros due au titre des frais de recouvrement. - Art. 441-6, I al. 12 du code de commerce.

SAS LA KANTINE DES COPINES

170 rue marcel dassault

33260 LA TESTE-DE-BUCH

FRANCE

Facture : CFL0000618

Réf. : 93004502

Mill. : 2023

LA TESTE-DE-BUCH le 20/10/2022

NOTE D'HONORAIRES

Votre N° TVA Intracomm. : FR88819005331
Notre N° TVA Intracomm. : FR71320153984

Veuillez trouver ci-dessous votre acompte trimestriel pour la période allant du 01/07/2022 au 30/06/2023
(Date des acomptes 20/07,20/10,20/01 et 20/04)

Acompte 1/4 mission d'établissement des comptes annuels au 31/12/2022	780,00
Acompte 1/4 mission de saisie comptable du 01/07/2022 au 30/06/2023	625,00
Acompte 1/4 mission de paie du 01/07/2022 au 30/06/2023	722,50
Frais de teledeclarations	60,00
Frais de gestion et d'environnement numérique de travail	153,13
Frais de gestion et d'environnement numérique de travail	153,13

T.V.A. acquittée selon les encaissements

En votre aimable règlement par chèque à réception de facture
Date d'échéance : 20/10/2022

Total hors taxes	2 493,76
T.V.A. à 20.00 %	498,75
Total TTC en Euros	2 992,51

Cette facture est payable à l'échéance indiquée, sans escompte pour paiement anticipé. Le taux des pénalités de retard applicable en cas de non respect de l'échéance qui constitue une date limite, est de 3 fois le taux d'intérêt légal. Il sera en outre appliqué une indemnité forfaitaire de 40 euros due au titre des frais de recouvrement. - Art. 441-6 ,I al. 12 du code de commerce.

SAS LA KANTINE DES COPINES

170 rue marcel dassault

33260 LA TESTE-DE-BUCH
FRANCE

Facture : REG0004274

Réf. : 93004502

Mill. : 2022

LA TESTE-DE-BUCH le 30/06/2022

Votre N° TVA Intracomm. : FR88819005331
Notre N° TVA Intracomm. : FR71320153984

Veuillez trouver ci-dessous votre régularisation d'honoraires pour la période du 01/07/2021 au 30/06/2022 :

Demande aide cout fixe consolidation	500,00
Régularisation bulletins de salaires : 27 budgétés pour 25 réalisés	-50,00
Attestation Chiffre d'affaire établissement La Hume rédigée pour votre compte	150,00
Frais de gestion administrative du dossier	30,00

T.V.A. acquittée selon les encaissements

En votre aimable règlement par prélèvement
Date d'échéance : voir ci-dessous

Total hors taxes	630,00
T.V.A. à 20.00 %	126,00
Total TTC en Euros	756,00

Cette facture est payable à l'échéance indiquée, sans escompte pour paiement anticipé. Le taux des pénalités de retard applicable en cas de non respect de l'échéance qui constitue une date limite, est de 3 fois le taux d'intérêt légal. Il sera en outre appliqué une indemnité forfaitaire de 40 euros due au titre des frais de recouvrement. - Art. 441-6 , l al. 12 du code de commerce.

BNP GUJAN MESTRAS - ++LAT00176320153984-CF-02055 - FR76 3000 4020 4500 0101 4710 435

25/08/2022 378,00
25/09/2022 378,00

SAS LA KANTINE DES COPINES

170 rue marcel dassault

33260 LA TESTE-DE-BUCH
FRANCE

Facture : CF0028273

Réf. : 93004502

Mill. : 2022

LA TESTE-DE-BUCH le 30/04/2022

NOTE D'HONORAIRES

Votre N° TVA Intracomm. : FR88819005331
Notre N° TVA Intracomm. : FR71320153984

Vous trouverez ci-dessous vos honoraires conformément à notre avenant de lettre de mission du 26/04/2022 :

Interventions comptables du 01/04/2022 au 30/06/2022	833,00
Avoir sur conseil et accompagnement	-600,00
Interventions sociales	2 388,00
Avoir sur Izzy Pilot	-147,00
Frais gestion administrative de votre dossier 5%	123,70

T.V.A. acquittée selon les encaissements

En votre aimable règlement par prélèvement le 25 du mois
Date d'échéance : voir ci-dessous

Total hors taxes	2 597,70
T.V.A. à 20.00 %	519,54
Total TTC en Euros	3 117,24

Cette facture est payable à l'échéance indiquée, sans escompte pour paiement anticipé. Le taux des pénalités de retard applicable en cas de non respect de l'échéance qui constitue une date limite, est de 3 fois le taux d'intérêt légal. Il sera en outre appliqué une indemnité forfaitaire de 40 euros due au titre des frais de recouvrement. - Art. 441-6, I al. 12 du code de commerce.

BNP GUJAN MESTRAS - ++LAT00176320153984-CF-02055 - FR76 3000 4020 4500 0101 4710 435

25/05/2022	779,31
25/06/2022	779,31
25/07/2022	779,31
25/08/2022	779,31



SAS LA KANTINE DES COPINES

170 rue marcel dassault

33260 LA TESTE-DE-BUCH

FRANCE

Facture : CF0027651

Réf. : 93004502

Mill. : 2022

LA TESTE-DE-BUCH le 20/04/2022

NOTE D'HONORAIRES

Votre N° TVA Intracomm. : FR88819005331

Notre N° TVA Intracomm. : FR71320153984

Veuillez trouver ci-dessous votre acompte trimestriel pour la période allant du 01/07/2021 au 30/06/2022
(Date des acomptes 20/07, 20/10, 20/01 et 20/04)

Acompte 1/4 mission établissement comptes annuels 31/01/2022	1 380,00
Acompte 1/4 Conseil et Accompagnement	600,00
Accès Izzy Pilot (3 mois)	147,00
Frais de gestion administrative du dossier	106,35

T.V.A. acquittée selon les encaissements

En votre aimable règlement par prélèvement le 25 de ce mois

Date d'échéance : voir ci-dessous

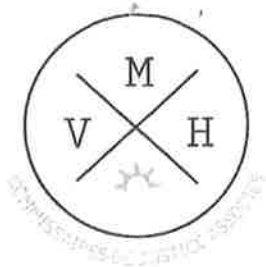
Total hors taxes	2 233,35
T.V.A. à 20.00 %	446,67
Total TTC en Euros	2 680,02

Cette facture est payable à l'échéance indiquée, sans escompte pour paiement anticipé. Le taux des pénalités de retard applicable en cas de non respect de l'échéance qui constitue une date limite, est de 3 fois le taux d'intérêt légal. Il sera en outre appliqué une indemnité forfaitaire de 40 euros due au titre des frais de recouvrement. - Art. 441-6, I al. 12 du code de commerce.

BNP GUJAN MESTRAS - ++LAT00176320153984-CF-02055 - FR76 3000 4020 4500 0101 4710 435

25/04/2022	893,34
25/05/2022	893,34
25/06/2022	893,34





S.E.L.A.R.L. Olivier MONS et Théophile VAL Commissaires de Justice associés

118 Bis Cours Desbiey BP 143 - 33120 ARCACHON

☎ : 05.57.52.71.71

✉ : contact@huissiers-arcachon-33.com

Site Web : <http://www.huissiers-arcachon-33.com>

Len ?
JST ?

Horaires d'ouverture :

Du lundi au vendredi
de 8h30 à 12h30
et de 14h à 18h.
Le samedi matin
sur rendez-vous

Olivier MONS
Théophile VAL
Commissaires de Justice
associés
Clément TOUZET
Commissaire de Justice

Référence Etude : 39231

Dossier suivi par : 09mp
Ligne Directe :
05.57.52.71.81

Vos références : LA
KANTINE DES COPINES
COMPAGNIE FIDUCIAIRE C/
LA KANTINE DES COPINES

SAS COMPAGNIE FIDUCIAIRE
371 Avenue du Parc des Expositions
33260 LA TESTE-DE-BUCH

A ARCACHON, Le 30 octobre 2024

LRAR n°1A 215 406 8996 8

Monsieur le Président,

Je me trouve dans l'obligation de vous retourner l'ensemble des pièces de ce dossier.

En effet, votre débiteur, la :

SAS LA KANTINE DES COPINES, inscrite sous le N° B819005331 au registre du commerce et des sociétés de BORDEAUX, dont le siège social est à (33260) LA TESTE-DE-BUCH, 171 Rue Marcel Dassault, agissant poursuites et diligences de son représentant légal Mme DUSSAULT Andrée Sylvie domiciliée en cette qualité audit siège

Fait l'objet d'un redressement judiciaire prononcé par le tribunal compétent, en date du 20 octobre 2024.

Je vous invite en conséquence à produire votre créance entre les mains du mandataire.

Le décompte s'établit comme suit :

Date	Libellé	Taux	HT	TVA	Non soumis	TTC	Débit	Crédit
	Versements du débiteur à l'étude							207,41
	Détail des frais débiteurs							
02/05/2024	Somation de payer	20,00 %	164,28	32,86	2,86	200,00		
07/05/2024	Requête en IP devant TC	20,00 %	43,00	8,60		51,60		
07/05/2024	Débours TC	Exo			33,47	33,47		
22/08/2024	Signification d'ordonnance portant injonction de payer	20,00 %	60,98	12,20	2,86	76,04		
23/08/2024	Débours TC demande du CNO	Exo			3,88	3,88		
07/10/2024	Réquisition immatriculations VTM	20,00 %	34,40	6,88	2,86	44,14		
07/10/2024	Demande de consultation Ficoba EDI (titre exécutoire)	20,00 %	43,00	8,60		51,60		
08/10/2024	Commandement ou Injonction & Commandement	20,00 %	121,08	24,22	2,86	148,16		
	Total frais débiteur		466,74	93,36	48,79	608,89	608,89	
	Détail des frais créanciers							

Paiement sécurisé par CB
sur le site



<http://www.huissiers-arcachon-33.com>

Domiciliation bancaire :
BNP Paribas
IBAN :

FR 76 30004 00332 00010131433
90

BNPA FR PP



BP AQUITAINE CENTRE ATLANTIQUE

Titulaire du compte/Account holder	Ce relevé est destiné à être remis, sur leur demande, à vos créanciers ou débiteurs appelés à faire inscrire des opérations à votre compte (virements, paiements de quittances, etc.). Son utilisation vous garantit le bon enregistrement des opérations en cause et vous évite ainsi des réclamations pour erreurs ou retards d'imputation. This statement is intended for your payees and/or payors when setting up Direct debit, Standing orders, Transfers and Payment. Please use this Bank account statement when booking transactions. It will help avoiding execution errors which might result in unnecessary delays.
SA COMPAGNIE FIDUCIAIRE	
9 ALLEE SERR 33072 BORDEAUX CEDEX	

Relevé d'identité bancaire / Bank details statement

IBAN (International Bank Account Number)	BIC (Bank Identification Code)			
FR76 1090 7000 0130 1215 4104 447	CCBPFRPPBDX			
Code Banque	Code Guichet	N° du compte	Clé RIB	Domiciliation/Paying Bank
10907	00001	30121541044	47	BPACA CAE GIRONDE

BP AQUITAINE CENTRE ATLANTIQUE

Titulaire du compte/Account holder	Ce relevé est destiné à être remis, sur leur demande, à vos créanciers ou débiteurs appelés à faire inscrire des opérations à votre compte (virements, paiements de quittances, etc.). Son utilisation vous garantit le bon enregistrement des opérations en cause et vous évite ainsi des réclamations pour erreurs ou retards d'imputation. This statement is intended for your payees and/or payors when setting up Direct debit, Standing orders, Transfers and Payment. Please use this Bank account statement when booking transactions. It will help avoiding execution errors which might result in unnecessary delays.
SA COMPAGNIE FIDUCIAIRE	
9 ALLEE SERR 33072 BORDEAUX CEDEX	

Relevé d'identité bancaire / Bank details statement

IBAN (International Bank Account Number)	BIC (Bank Identification Code)			
FR76 1090 7000 0130 1215 4104 447	CCBPFRPPBDX			
Code Banque	Code Guichet	N° du compte	Clé RIB	Domiciliation/Paying Bank
10907	00001	30121541044	47	BPACA CAE GIRONDE

BP AQUITAINE CENTRE ATLANTIQUE

Titulaire du compte/Account holder	Ce relevé est destiné à être remis, sur leur demande, à vos créanciers ou débiteurs appelés à faire inscrire des opérations à votre compte (virements, paiements de quittances, etc.). Son utilisation vous garantit le bon enregistrement des opérations en cause et vous évite ainsi des réclamations pour erreurs ou retards d'imputation. This statement is intended for your payees and/or payors when setting up Direct debit, Standing orders, Transfers and Payment. Please use this Bank account statement when booking transactions. It will help avoiding execution errors which might result in unnecessary delays.
SA COMPAGNIE FIDUCIAIRE	
9 ALLEE SERR 33072 BORDEAUX CEDEX	

Relevé d'identité bancaire / Bank details statement

IBAN (International Bank Account Number)	BIC (Bank Identification Code)			
FR76 1090 7000 0130 1215 4104 447	CCBPFRPPBDX			
Code Banque	Code Guichet	N° du compte	Clé RIB	Domiciliation/Paying Bank
10907	00001	30121541044	47	BPACA CAE GIRONDE