

Nom du cabinet
Adresse du cabinet
Num. individuel d'identification TVA
Numéro d'inscription RCS
Conseil régional de

Nom du client
Représentant légal
Adresse du client

Obtenir l'aide Échafaudage + pour une entreprise du BTP Lettre de mission
--

Madame, Monsieur,

Nous tenons à vous remercier de la confiance que vous nous témoignez en nous confiant cette mission d'accompagnement pour l'obtention de l'aide Échafaudage + dédiée aux entreprises du BTP.

La présente lettre de mission est un contrat établi conformément 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 confirme par écrit les termes et les objectifs de notre mission ainsi que la nature et les limites de celle-ci. Elle est accompagnée des « Conditions générales d'intervention », jointes en annexe, et indissociables de cette lettre de mission.

I. Présentation des parties

Présentation du cabinet. – [présentation du cabinet]

Présentation de l'entité. – Selon les éléments en notre possession, les principales caractéristiques de votre entité sont :

[Reprendre les caractéristiques actualisées de l'entité]

- activité principale :
- chiffre d'affaires :
- exercice social :
- effectif du personnel :
- organisation comptable :
- convention collective :
- ...

II. Objet du contrat

La mission d'accompagnement pour l'obtention de l'aide Échafaudage + que vous envisagez de nous confier ne constitue ni un audit ni un examen limité, ni une présentation de comptes. Elle sera effectuée dans le respect des textes légaux et réglementaires applicables aux professionnels de l'expertise comptable. Nos travaux consisteront à :

- vérifier l'éligibilité de votre dossier ;
- contrôler la conformité du matériel avec le cahier des charges de l'Assurance Maladie ;
- contrôler la validité de la formation obligatoire ;
- information des institutions représentatives du personnel ;
- réservation sur devis ;

- confirmation de réservation ;
- envoi des dernières pièces justificatives ;
- obtention du bon d'achat.

Dans le cadre de notre intervention, nous effectuerons uniquement un contrôle formel de la conformité du matériel au cahier des charges INRS-Carsat-Cramif-CGSS (vérification de la mention dudit matériel sur la liste de matériel éligible à l'aide Échafaudage +).

III. Obligations et responsabilités des parties

Modalités d'exécution. - Votre coopération et celle de vos collaborateurs est indispensable pour effectuer notre mission dans de bonnes conditions. Vous devrez ainsi nous communiquer les informations et documents nécessaires à la vérification de l'éligibilité et à la constitution de votre dossier, à savoir notamment :

- éléments relatifs à votre entreprise ;
- éléments relatifs à l'investissement ;
- respect des conditions générales d'obtention de l'aide.

La répartition des tâches est détaillée dans le tableau présenté ci-dessous.

Tableau de répartition des tâches entre le client et le professionnel de l'expertise comptable. – [À renseigner par l'expert-comptable]

Nature des obligations respectives	Répartition des travaux				Périodicité
	Membres de l'Ordre	Client	Autres intervenants	Non applicable ou non retenu	
					(M = mensuelle / T = trimestrielle / A = annuelle / P = tâche ponctuelle / ND = régularité non définie)
Demande des pièces nécessaires					
Remise de l'ensemble des documents demandés					
Vérification des conditions d'éligibilité au vu des informations fournies par le client					
Contrôle de la cohérence entre les pièces transmises et les cahiers des charges					
Information des représentants du personnel					
Courrier de réservation					
Courrier de confirmation de					

réserve					
Envoi des dernières pièces justificatives					
Suivi du versement					

Délais d'exécution. - Pour la mission considérée, nous vous proposons d'intervenir selon le planning suivant :

- envoi du courrier de réservation **xx jours** après la remise de l'intégralité des pièces ;
- envoi du courrier de confirmation dans les 2 mois qui suivent la réception de l'accord de la caisse ;
- envoi des dernières pièces justificatives après remise de votre attestation sur l'honneur qui formalise la mise en œuvre des obligations liées à la constitution du dossier.

Intervenants. - Les principaux intervenants au sein de notre cabinet dans le cadre de cette mission seront :

- [nom de l'expert-comptable] expert-comptable
- [nom du collaborateur]

Ceux-ci pourront se faire assister en cas de besoin par d'autres assistants de la structure d'exercice professionnel.

Si, pour des raisons que nous ignorons à ce jour, certains membres de cette équipe ne pouvaient intervenir sur cette mission, nous mettrions alors à votre disposition des intervenants de compétences comparables pour vous assurer une prestation de niveau égal.

Secret professionnel et devoir de discrétion. - En tant que professionnels de l'expertise comptable, nous sommes tenus à la fois :

- au secret professionnel dans les conditions prévues à l'article 226-13 du Code pénal ;
- à une obligation de discrétion, distincte de l'obligation précédente, quant aux informations recueillies et à la diffusion des documents qu'il a établis. Ces derniers sont adressés au client, à l'exclusion de tout envoi à un tiers, sauf demande du client. Les documents établis par le professionnel de l'expertise 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**).

Responsabilité civile professionnelle. - Notre responsabilité civile professionnelle est couverte par un contrat d'assurance souscrit auprès de la compagnie [nom de la compagnie d'assurance] située [lieu d'établissement de la compagnie d'assurance]

IV. Conditions financières. - Les honoraires sont payés à la date d'échéance mentionnée sur la note d'honoraires.

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 note d'honoraires ; 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.

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

Les frais de mission et frais techniques sont refacturés sur la base des travaux effectués : supports informatiques, photocopies ou rapports en nombre, routages, affranchissements, courses, déplacements, hébergement, restauration, documentation spécifique, traduction, location de salle, de matériel, de personnel et tout autre frais.

Toute intervention non comprise dans la lettre de mission, avant d'être engagée, devra faire l'objet d'une lettre de mission complémentaire ou d'un avenant soumis préalablement à votre approbation. Elle fera l'objet d'une facturation d'honoraires et/ou de frais supplémentaires.

V. Durée de la mission

La présente mission est une mission ponctuelle qui s'achèvera après, le cas échéant, l'obtention du bon d'achat. La contestation éventuelle des décisions de la Carsat n'entre pas dans le cadre de cette mission.

VI. Limitation de la responsabilité

Nous vous précisons que nous sommes juridiquement redevables d'une simple 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.

Notre responsabilité 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 au professionnel de l'expertise comptable,
- des fautes commises par des tiers intervenant chez le client.

[Le cas échéant, insérer une clause de limitation de responsabilité, dans le temps ou en fonction du montant]

VII. Traitement des litiges

Les litiges qui pourraient éventuellement survenir entre les parties seront portés, avant toute action judiciaire, devant le président du Conseil Régional de l'Ordre compétent ou son représentant aux fins de conciliation.

VIII. Acceptation des conditions générales d'intervention

Le client ou adhérent reconnaît avoir reçu, pris connaissance et accepté les conditions générales d'intervention jointes en annexe.

Fait à [lieu], le [date]

En deux exemplaires originaux dont un remis au client.

[nom du client]

Signature
du représentant légal

[nom du professionnel]

Signature
du professionnel de l'expertise comptable

