

CONDITIONS GÉNÉRALES DE PRESTATION DE SERVICES

Phi Fiduciaire Sàrl

Version 1.2 – en vigueur dès sa publication

DISPOSITIONS GÉNÉRALES ET CONTRACTUELLES

Art.

01

Champ d'application et documents contractuels

Les présentes conditions générales (« CG ») régissent les prestations ponctuelles et récurrentes fournies par PHI Fiduciaire Sàrl (« la Fiduciaire ») au Client, sauf convention particulière écrite.

Les documents contractuels s'appliquent dans l'ordre suivant : (1) le devis ou la lettre de mission accepté(e) (« le Devis ») ; (2) les présentes CG dans la version expressément communiquée au Client ; (3) la description des prestations et la grille tarifaire identifiées dans le Devis ou valablement intégrées à celui-ci.

La description des prestations et la grille tarifaire en vigueur, publiées sur le site internet de la Fiduciaire, font partie intégrante des présentes CG. Elles s'appliquent à tout Devis qui renvoie aux CG, selon l'ordre de priorité ci-dessus.

Le Client reconnaît avoir reçu les CG ou avoir pu les consulter et les conserver avant l'acceptation du Devis. Lorsque le mandat est convenu sans Devis signé, la Fiduciaire confirme par écrit les prestations et les CG applicables ; leur incorporation reste soumise aux règles générales de formation du contrat. La seule transmission de documents ne constitue pas à elle seule une acceptation irréfragable.

Les conditions du Client ne sont applicables qu'en cas d'acceptation expresse de la Fiduciaire. Les prestations ultérieures sont soumises aux CG valablement convenues ou acceptées pour ces prestations.

Art.

02

Prestations

La Fiduciaire fournit notamment des prestations de constitution et transformation de sociétés, domiciliation, comptabilité, TVA, fiscalité, gestion des salaires, assistance administrative et conseil, dans les limites du Devis.

Le périmètre, les hypothèses, les livrables et, le cas échéant, les délais figurent dans le Devis. Les prestations non expressément comprises, notamment les corrections d'exercices antérieurs et les travaux exceptionnels, requièrent une facturation séparée selon l'art. 3.2. Les missions d'organe et de domiciliation peuvent faire l'objet de conditions particulières.

Art.

03

Honoraires et facturation

3.1 Devis. Les honoraires sont convenus sous forme forfaitaire ou horaire. Les tarifs applicables au mandat initial sont ceux indiqués dans le Devis ou dans la grille tarifaire contractuellement incorporée. Lorsque le Client confie une prestation ou transmet des documents sans Devis préalable, la prestation est facturée au temps effectif selon la grille tarifaire en vigueur à la date d'exécution.

3.2 Prestations complémentaires. Les prestations hors périmètre, travaux extraordinaires et dépassements du volume convenu sont rémunérés au temps effectivement consacré, selon le tarif préalablement communiqué et applicable à la date d'exécution. Lorsque leur coût estimé est significatif au regard du forfait, la Fiduciaire en informe le Client et recherche son accord avant engagement, sauf mesure conservatoire urgente ou obligation légale. Le relevé d'heures constitue un

moyen de preuve, sans exclure les autres preuves légalement admissibles.

3.3 Périodes couvertes. Sauf précision contraire au Devis, le mandat annuel couvre l'exercice comptable identifié et les périodes fiscales et TVA expressément désignées. Les exercices antérieurs, régularisations exceptionnelles et corrections non imputables à la Fiduciaire font l'objet d'une facturation distincte.

3.4 Tarifs. Pour les travaux convenus au Devis, les tarifs convenus demeurent applicables à la période contractuelle, sauf adaptation acceptée. Les prestations nouvelles sont tarifées selon le tarif communiqué avant leur exécution.

3.5 TVA et débours. Les honoraires sont indiqués hors TVA, sauf mention contraire. La TVA légalement applicable et les frais de tiers justifiés (notaire, registre du commerce, taxes et frais administratifs) sont facturés en sus.

3.6 Urgence. Une majoration pour travaux demandés dans un délai inférieur à 48 heures n'est applicable que si elle a été annoncée et acceptée par le Client avant l'exécution ; son montant est alors indiqué dans le Devis ou la confirmation de commande.

3.7 Factures. Les factures sont établies selon la périodicité convenue. L'échéance est celle annoncée au Client, en principe 10 ou 30 jours à compter de l'émission, sous réserve de sa réception et des règles impératives.

3.8 Retard et suspension. Lorsque l'échéance est déterminée contractuellement, le Client peut être mis en demeure à son expiration sans interpellation (art. 102 al. 2 CO). L'intérêt moratoire légal est de 5 % l'an, sauf règle applicable différente. Des frais de rappel raisonnables peuvent être facturés s'ils ont été convenus et sont admissibles. Après avertissement écrit et délai supplémentaire approprié, la Fiduciaire peut suspendre les prestations non urgentes, sous réserve de ses obligations légales, du devoir de diligence et des mesures raisonnables nécessaires à la sauvegarde des intérêts du Client.

Art.

04

Recouvrement

En cas de non-paiement d'une créance exigible, la Fiduciaire peut entreprendre les démarches de recouvrement prévues par la loi. Un Devis signé peut, selon sa teneur et les conditions légales, constituer un titre de mainlevée provisoire au sens de l'art. 82 LP ; son effet ne saurait être garanti de manière générale.

Art.

05

Obligations et collaboration du Client

5.1 Collaboration. Le Client fournit à temps les pièces complètes, exactes et exploitables, informe la Fiduciaire de tout changement pertinent, vérifie les projets de documents et déclarations transmis pour approbation et communique ses observations sans retard.

Le Client demeure responsable de la véracité des informations qu'il fournit et des décisions de gestion qui lui appartiennent. Il informe sans délai la Fiduciaire de toute erreur constatée ; l'absence de réaction dans les 30 jours peut être prise en considération dans l'appréciation des faits mais ne vaut ni renonciation générale à ses droits ni exonération des fautes imputables à la Fiduciaire.

Les retards du Client peuvent entraîner une adaptation raisonnable des délais, sans préjudice des obligations de diligence de la Fiduciaire. Les travaux supplémentaires qui en résultent peuvent être facturés selon l'art. 3.2. Le Client s'abstient de solliciter les collaborateurs pour l'exécution privée de prestations confiées à PHI, sans préjudice des règles impératives de la concurrence et du travail.

5.2 Déclaration d'impôt des personnes physiques. La Fiduciaire prépare la déclaration d'impôt du Client (impôt cantonal et communal, impôt fédéral direct) sur la base des informations et pièces qu'il lui remet. Elle en contrôle la plausibilité, sans effectuer de révision ; elle ne peut garantir que les pièces remises sont complètes et authentiques. Elle transmet ensuite la déclaration au Client, qui la signe et la dépose lui-même (téléversement) dans le délai indiqué dans l'envoi. Avant le dépôt, le Client :

- vérifie qu'elle est complète et exacte, notamment pour l'ensemble de ses revenus, de sa fortune, de ses comptes bancaires, titres, cryptoactifs, assurances-vie et biens immobiliers, en Suisse et à l'étranger, ainsi que pour sa situation familiale et ses déductions ;
- signale par écrit à la Fiduciaire toute erreur ou omission, afin qu'elle soit corrigée avant le dépôt.

En signant et en déposant sa déclaration, le Client confirme qu'elle est complète et exacte et en approuve l'intégralité du contenu. Il en assume la responsabilité finale envers l'autorité fiscale (notamment art. 124 al. 2 LIFD). Lorsque, à titre exceptionnel, la Fiduciaire dépose la déclaration pour le Client, elle ne le fait qu'après sa validation écrite expresse, qui produit les mêmes effets. Le Client transmet sans délai à la Fiduciaire tout avis de taxation qu'il souhaite contester, le délai de réclamation étant de 30 jours dès sa notification.

5.3 Comptes annuels et déclaration d'impôt des personnes morales. La Fiduciaire établit les comptes annuels et la déclaration d'impôt de la société sur la base des pièces et informations fournies par ses organes. Elle en contrôle la plausibilité, sans effectuer de révision. Avant le dépôt de la déclaration, elle transmet au Client les comptes annuels (bilan, compte de résultat, annexe), que les organes du Client vérifient et signent par une personne autorisée à signer pour la société. Ils signalent par écrit toute opération que la Fiduciaire pourrait ignorer, notamment les prestations en faveur des associés, actionnaires ou proches, les distributions, les transactions entre sociétés liées et les participations ou actifs à l'étranger.

La Fiduciaire ne dépose aucune déclaration d'impôt avant la signature des comptes annuels. Cette signature vaut approbation des comptes et des chiffres repris dans la déclaration, et autorise la Fiduciaire à déposer celle-ci au nom de la société. La société et ses organes en assument la responsabilité finale envers l'autorité fiscale.

5.4 Décomptes TVA. Le Client remet ses pièces dans les délais indiqués par la Fiduciaire. La Fiduciaire contrôle la plausibilité des pièces reçues, établit le décompte et le dépose auprès de l'Administration fédérale des contributions (AFC) au nom du Client, sans validation préalable de chaque décompte par celui-ci. Elle lui transmet ensuite le décompte déposé et le montant à payer. Le Client remet l'intégralité des pièces relatives à son

chiffre d'affaires (y compris les prestations à l'étranger et les prestations acquises auprès d'entreprises étrangères), signale toute opération particulière, vérifie le décompte reçu et paie la TVA due dans les délais légaux.

Le Client reste seul assujéti envers l'AFC et assume la responsabilité finale de l'intégralité des pièces remises et du paiement de la TVA ; la Fiduciaire répond du traitement correct des pièces reçues. Le Client signale par écrit toute erreur dans les 30 jours dès réception du décompte.

Les erreurs signalées ultérieurement ou constatées lors de l'établissement des comptes annuels sont corrigées au plus tard dans le décompte de la période où tombe le 180e jour suivant la fin de l'exercice (art. 72 al. 1 LTVA). Les corrections de périodes antérieures (art. 72 al. 2 LTVA) sont facturées selon l'art. 3.2, sauf erreur imputable à la Fiduciaire.

5.5 Salaires. La Fiduciaire établit les fiches de salaire et les décomptes des assurances sociales sur la base des données transmises par le Client. Elle transmet les fiches de salaire au Client, qui les vérifie, signale toute erreur avant le versement des salaires, les valide et les remet à ses collaborateurs.

Le Client reste seul employeur et assume la responsabilité finale de l'exactitude des données transmises, du versement des salaires, de la retenue de l'impôt à la source et du paiement des cotisations sociales dans les délais légaux.

5.6 Dispositions communes. Le Client confère à la Fiduciaire les pouvoirs de représentation nécessaires aux dépôts et décomptes effectués en son nom selon les art. 5.2 à 5.5. Les conséquences d'un retard ou d'une omission imputable au Client (sommation, taxation ou estimation d'office, intérêts moratoires, rappel d'impôt, amende) sont à sa charge. La Fiduciaire répond des erreurs qu'elle commet dans l'établissement des comptes, déclarations, décomptes et fiches de salaire selon l'art. 6 ; une erreur que le Client aurait pu déceler lors de sa vérification peut être prise en compte au titre de la faute concomitante (art. 44 CO).

Art.

06

Responsabilité

6.1 La Fiduciaire exécute ses prestations avec la diligence requise d'un professionnel qualifié, conformément au droit applicable et au périmètre du mandat. Sauf

engagement exprès sur un résultat, elle n'assume pas une garantie de résultat.

6.2 Dans la mesure permise par les art. 100 et 101 CO et les autres dispositions impératives, la responsabilité de la Fiduciaire pour faute légère est exclue. Cette exclusion ne s'applique pas aux cas dans lesquels la loi l'interdit. La responsabilité pour dol ou faute grave demeure entière. Les limitations applicables aux auxiliaires sont soumises au régime légal particulier de l'art. 101 CO.

6.3 La Fiduciaire n'est pas responsable, dans la mesure où aucune faute ou obligation légale ne lui est imputable, des conséquences découlant d'informations fausses, lacunaires ou tardives du Client, des décisions prises par celui-ci contre un avis documenté, ou d'événements indépendants de sa sphère de contrôle. La causalité, la réduction du dommage et les autres conditions de la responsabilité restent soumises au droit suisse.

6.4 Le Client signale par écrit, dès qu'il en a connaissance, toute erreur ou tout dommage présumé et prend les mesures raisonnables permettant d'en limiter les effets. Cette obligation n'instaure aucun délai contractuel de déchéance et ne modifie pas les règles légales de prescription.

6.5 Tout plafond financier supplémentaire de responsabilité, le cas échéant, doit être expressément convenu dans le Devis ou des conditions particulières et vérifié au regard de l'assurance responsabilité civile professionnelle et du droit impératif.

Art.

07

Confidentialité et protection des données

La Fiduciaire traite confidentiellement les informations obtenues dans le cadre du mandat, sous réserve des transmissions nécessaires à son exécution, des autorisations valables du Client et des obligations légales. Cette obligation s'étend aux collaborateurs et prestataires concernés et survit à la fin du mandat.

Les données personnelles sont traitées conformément à la LPD et, lorsque pertinent, aux autres règles applicables. Les rôles de responsable du traitement et de sous-traitant, les catégories de données, destinataires, délais de conservation et transferts internationaux sont précisés dans la

politique de confidentialité ou, au besoin, dans un accord de sous-traitance.

La Fiduciaire peut employer des prestataires informatiques soumis à des garanties contractuelles et techniques adaptées. Les transferts internationaux doivent respecter les exigences de la LPD. Les durées de conservation sont déterminées par la finalité et les obligations légales propres à chaque catégorie de documents ; la référence de dix ans de l'art. 958f CO concerne les documents qui y sont soumis.

Les communications par courriel, Teams, SharePoint ou messagerie professionnelle sont permises selon des modalités de sécurité proportionnées à la sensibilité des informations. Pour les données particulièrement sensibles, un canal sécurisé peut être exigé.

Art.

08

Lutte contre le blanchiment d'argent et transparence

Lorsque la prestation relève de la LBA, de son ordonnance et des règles de surveillance applicables, la Fiduciaire accomplit les diligences qui lui incombent, notamment identification et vérification des personnes pertinentes, clarification des ayants droit économiques, documentation, évaluations des risques et communications obligatoires lorsque requises.

Le Client fournit spontanément les renseignements et justificatifs exacts permettant de satisfaire aux obligations légales et aux exigences de transparence des personnes morales. Il signale rapidement les changements affectant les organes, détenteurs du contrôle ou ayants droit économiques.

La Fiduciaire peut différer, refuser ou cesser une prestation lorsque les conditions réglementaires ne sont pas réunies ou lorsque les informations nécessaires font défaut, dans les limites des lois applicables et des éventuelles restrictions relatives à l'information du Client. Les prestations réglementées ne sont réalisées que si la Fiduciaire dispose du statut et de l'organisation légalement requis.

La qualification d'une prestation au regard de la LBA dépend de ses caractéristiques effectives et du cadre légal applicable ; le présent article ne signifie pas que l'ensemble des créations de sociétés ou des

prestations de domiciliation y sont automatiquement soumis.

Art.

09

Durée et résiliation

9.1 Mandats récurrents. Sauf disposition contraire du Devis, la période de planification et de facturation des prestations récurrentes correspond à un exercice. La reconduction d'exercice en exercice s'opère selon le Devis, sous réserve des droits légaux de résiliation.

9.2 Non-reconduction. Les parties peuvent communiquer par écrit leur intention de ne pas reconduire le dispositif récurrent, en principe 30 jours avant la fin de l'exercice, sans préjudice des droits impératifs prévus par la loi.

9.3 Mandat. Pour les prestations qualifiées de mandat, le droit de révocation ou de répudiation en tout temps selon l'art. 404 CO est intégralement réservé. Une résiliation en temps inopportun peut donner lieu à indemnisation du dommage établi conformément à l'art. 404 al. 2 CO.

9.4 Mandats d'organes et domiciliation. Les fonctions d'administrateur ou de gérant ainsi que la domiciliation font l'objet, lorsque nécessaire, de conditions particulières portant notamment sur les modalités de démission, de radiation, de transfert de siège et de continuité des notifications officielles. Aucune clause ne peut empêcher l'exercice des droits ou obligations impératifs liés à la fonction.

9.5 Effets de la fin du mandat. Les prestations effectivement exécutées et les débours justifiés restent dus. Les travaux de transfert particuliers peuvent être facturés s'ils sont convenus et légalement admissibles. La Fiduciaire restitue les documents et données auxquels le Client a droit, dans un délai raisonnable, conformément notamment à l'art. 400 CO ; les originaux sont en principe restitués dans les 30 jours suivant la fin du mandat, sauf empêchement justifié ou règle légale différente.

Art.

10

Propriété intellectuelle

Les méthodes, modèles, outils, logiciels et savoir-faire préexistants de la Fiduciaire restent sa propriété ou celle de leurs titulaires. Le Client

obtient, après paiement des honoraires dus et dans la mesure légalement permise, le droit d'utiliser les livrables convenus pour ses besoins propres. La remise des données et documents appartenant au Client reste garantie conformément au contrat et aux règles impératives.

Art.

11

Modification des conditions

Les modifications des CG sont notifiées au Client sur un support permettant de les conserver, avec indication de leur date d'application et des principales modifications. Pour les mandats en cours, les modifications substantielles nécessitent l'accord du Client lorsque le droit contractuel applicable l'exige. Le silence du Client ne vaut acceptation que dans la mesure où les conditions légales et contractuelles d'une telle acceptation sont effectivement réunies. En cas de refus, les parties peuvent mettre fin à leurs relations selon l'art. 9 et les règles impératives.

Art.

12

Droit applicable et for

Les rapports contractuels sont régis par le droit suisse, notamment les dispositions pertinentes des art. 394 ss CO lorsqu'elles sont applicables. Les parties recherchent une solution amiable. Sous réserve des fors légalement impératifs, les tribunaux compétents du canton de Genève connaissent des litiges.

Art.

13

Intelligence artificielle et automatisation

13.1 La Fiduciaire peut recourir à des outils d'IA et d'automatisation pour l'extraction, l'organisation et le classement documentaire, les rapprochements, l'analyse préparatoire et la rédaction de projets, dans la limite du mandat et des exigences légales.

13.2 Les prestataires utilisés doivent offrir des garanties adaptées de confidentialité, sécurité, limitation des

finalités et maîtrise des transferts internationaux. La Fiduciaire s'assure contractuellement, dans la mesure pertinente à ses outils, que les données de ses clients ne sont pas utilisées pour entraîner des modèles généraux sans base juridique ou autorisation valable. Les données transmises sont limitées au nécessaire.

13.3 Les livrables destinés au Client restent soumis à un contrôle humain adapté à leur portée. La Fiduciaire demeure responsable de ses obligations contractuelles indépendamment des moyens techniques utilisés.

13.4 La Fiduciaire informe le Client des catégories d'outils, finalités et destinataires pertinents dans sa documentation de confidentialité. Une opposition raisonnable à certains usages facultatifs de l'IA est traitée au cas par cas ; tout coût supplémentaire significatif doit être annoncé et accepté avant facturation. L'opposition ne couvre pas nécessairement les traitements informatiques standards indispensables à l'exécution des prestations convenues.

Art.

14

Communications et notifications

Les communications contractuelles peuvent être adressées aux coordonnées postales ou électroniques communiquées par les parties, sous réserve des formes légalement impératives ou d'une forme particulière expressément convenue. Les notifications de résiliation et de modification substantielle des CG sont envoyées sur un support durable et de manière à permettre l'établissement de leur réception.

Art.

15

Provisions et acomptes

La Fiduciaire peut demander, sous réserve de l'accord contractuel, des acomptes sur honoraires ou des provisions pour débours avant le début ou pendant l'exécution des prestations. Les acomptes sont imputés sur les factures et les soldes inutilisés régularisés à la fin du mandat. Les débours importants peuvent être sollicités avant leur engagement.

Art.

16

Clause de sauvegarde

Si une disposition des présentes CG est nulle ou inapplicable, les autres dispositions demeurent valables. Les parties recherchent, dans le respect du droit impératif, une disposition valable se rapprochant de l'objectif économique poursuivi, sans substitution automatique contraire à la loi.

Art.

17

Langue

Les CG peuvent être mises à disposition en français et en anglais. En cas de divergence d'interprétation et sous réserve du droit impératif, la version française contractuellement acceptée fait foi.

Art.

18

Force majeure

Aucune partie n'est responsable d'une inexécution due à un événement extraordinaire, imprévisible et indépendant de sa volonté, qu'elle ne pouvait raisonnablement éviter ou surmonter. La partie affectée en informe l'autre sans retard, prend les mesures raisonnables de limitation du dommage et reprend l'exécution dès que possible. Les défaillances informatiques ordinaires ou prévisibles ne constituent pas automatiquement un cas de force majeure. Les obligations impératives demeurent réservées.

ENTRÉE EN VIGUEUR

Les présentes CG, version 1.2, entrent en vigueur dès leur publication sur le site internet de la Fiduciaire et remplacent toute version antérieure. Pour les mandats en cours, elles s'appliquent selon la procédure de l'art. 11. La description des prestations et la grille tarifaire en vigueur sont consultables sur le même site.