

# In Extenso

In Extenso Rhône-Alpes

Le Delta  
5ème étage  
1 rue de l'Electronique  
BP 20172  
42004 Saint-Etienne Cedex 01

Tél : 04 77 49 40 00  
Fax : 04 77 38 02 73  
saint-etienne@inextenso.fr  
www.inextenso.fr

## **SARL ALLIZEO WEB**

Madame Habiba AOUZAL  
30 Avenue du Général Leclerc  
Bât. L'Ellipse  
38200 Vienne

# Lettre de mission

## à Madame Habiba AOUZAL, Gérante de la SARL ALLIZEO WEB

Conformément à notre offre de services, nous vous prions de trouver ci-après, notre lettre de mission qui répond, nous l'espérons, à vos préoccupations et à vos besoins.

Fidèles aux engagements d'In Extenso, les prestations que nous vous proposons ont été conçues pour vous apporter une réelle valeur ajoutée dans votre organisation et vous éclairer dans vos choix personnels.

## Votre situation

Vous êtes la Gérante de la SARL ALLIZEO WEB créée en 2013 et spécialisée dans le référencement web. Cette activité génère un chiffre d'affaires de 20 000,00 euros par an.

## Vos attentes

Vous souhaitez que nous intervenions sur les comptes clos au 31/03/2017.

Nous avons le souci de répondre le plus précisément possible à vos attentes ainsi qu'aux besoins que nous avons identifiés ensemble lors de notre entretien. Notre proposition tarifaire ci-jointe valorise clairement chacune des prestations qui vous sont proposées.

Notre proposition tient compte de votre organisation administrative actuelle et des volumes d'opérations évalués comme suit :

Siège social : 81 boulevard Stalingrad - BP 81284 - 69608 Villeurbanne Cedex - Tél. + 33 (0) 4 72 43 38 15 -  
Fax + 33 (0) 4 72 43 38 33

S.A. au capital de 9 243 150 € - RCS Lyon 434 713 871 - code APE 6920Z - inscrite au Tableau de l'Ordre de la région de Lyon -  
membre de la Compagnie régionale de Lyon - n° TVA FR 02 434 713 871

- Chiffre d'affaires en € : 20 000,00
- Nb annuel de factures de vente : 80
- Nb annuel de factures d'achat : 80

## Notre proposition

En matière d'établissement des comptes annuels, notre mission sera effectuée dans le respect des dispositions de la norme professionnelle du Conseil Supérieur de l'Ordre des Experts Comptables applicable à la mission de présentation de comptes.

L'accompagnement annuel que nous vous proposons est détaillé ci-dessous.

Afin de répondre au mieux au service que vous attendez de notre part, nous avons établi de façon synthétique, en pièce jointe, les rôles et actions de chacun. Vous trouverez également en annexes, la liste de vos interlocuteurs dédiés, des documents informatifs, un imprimé d'adhésion au contrat Sécuri'fisc ainsi que les mandats et contrats nécessaires à la mise en place des procédures de dématérialisation.

# Interventions initiales

## Constitution du dossier

### Notre prestation

- Constitution du dossier
  - collecte des informations permanentes relatives à votre entreprise
  - création des fichiers comptables et des immobilisations
  
- Diagnostic préalable à la mission
  - prise de connaissance du contexte et de l'environnement de votre entreprise, compréhension de votre organisation administrative lors d'un rendez-vous, de préférence dans vos locaux, et établissement du cadencement de nos interventions en conséquence.
  - validation du positionnement de la structure de vos résultats par rapport aux statistiques professionnelles disponibles pour votre métier
  
- Mise en place du dossier comptable

**300,00 € HT (tâches non répétitives)**

**OFFERT**

### Votre bénéfice

*Bien comprendre votre fonctionnement nous permet de vous proposer le service le plus adapté à vos besoins. Obtenir le plus d'informations possibles sur votre organisation permet de gagner du temps par la suite.*

*Nous vous proposerons une répartition des travaux qui optimisera le mode d'échanges entre nous.*

# Comptabilité

## Saisie et tenue de la comptabilité

### Notre prestation

- Saisie de tout ou partie des pièces comptables : achats, ventes, banque, caisse, opérations diverses.

- Révision de la comptabilité et établissement des comptes annuels :

- Justification des comptes et écritures d'inventaire, mise à jour du fichier des immobilisations
- Présentation du projet de vos performances lors d'un rendez-vous pour un arrêté définitif de vos comptes
- Etablissement des comptes annuels
- Génération du Fichier des Ecritures Comptables (FEC)
- Analyse des marges d'activité et de la formation du résultat
- Mise à jour des livres légaux

**450,00 € HT par an**

### Votre bénéfice

*Vous pouvez vous consacrer à l'exercice de votre activité en toute sérénité vis-à-vis des évolutions réglementaires sans risque de retard dans vos déclarations et vos règlements. Par ailleurs, nous vous présentons vos comptes de manière simple, claire et interactive.*

## Gestion sociale des TNS

### Notre prestation

Nous établissons la déclaration sociale des indépendants, préparons l'échéancier prévisionnel des cotisations sociales obligatoires du gérant et contrôlons les bases de calcul des appels de cotisations.

**150,00 € HT par an**

### Votre bénéfice

*En nous confiant ces prestations, vous êtes certain de ne payer que ce que vous devez, sans crainte d'oublier les échéances.*

# Fiscalité

## Déclarations fiscales et relations avec l'Administration

### Notre prestation

- Production de la déclaration annuelle des résultats
- Nous prenons en charge l'ensemble des déclarations fiscales :
  - TVA : 1 déclaration/mois
  - IS : 4 acomptes trimestriels + 1 relevé de solde annuel
  - DAS2 : 1 déclaration
  - CET (CFE/CVAE) : 1 déclaration
- Nous organisons la télé-déclaration de l'ensemble de vos déclarations.

**250,00 € HT par an.**

### Votre bénéficiaire

*Vous oubliez les soucis liés aux démarches déclaratives. Nous anticipons pour vous les échéances et vous gagnez un temps précieux tout en ayant la garantie de déclarations déposées dans les délais.*

# Juridique

## Juridique annuel

### Notre prestation

- Nous assurons la gestion des obligations juridiques annuelles de votre société :
- rédaction des actes attachés à l'approbation des comptes annuels (convocation, rapport de gestion, procès-verbaux, résolutions, ...),
  - dossier de dépôt des comptes au greffe du tribunal de commerce,
  - mise à jour des registres,
  - gestion fiscale et sociale des dividendes (montant en sus) : déclarations 2777 et 2561

**600,00 € HT par an**

#### OPTION

*Toute prestation complémentaire fera l'objet d'une offre tarifaire spécifique.*

### Votre bénéficiaire

*Vous êtes assuré de la conformité légale et réglementaire des actes établis ainsi que de la parfaite exécution des diverses formalités. Autant de raisons d'être serein face à vos obligations.*

# Plateforme collaborative

## Inexweb

### Toute votre entreprise sur le bout des doigts

Dans le cadre de la lettre de mission In Extenso, vous bénéficiez de l'espace collaboratif Inexweb. Il sert d'interface entre le cabinet et vous-même pour vous garantir de retrouver de manière sécurisée tous vos documents et faciliter nos échanges.

Inexweb c'est aussi : l'information dont vous avez besoin au quotidien 24h/24 et 7j/7 depuis tous types de supports (ordinateur, tablette et smartphone), mais également la consultation de vos comptes bancaires, l'accès à la messagerie collaborative avec vos interlocuteurs cabinets, un espace pour classer et conserver vos documents...

Inexweb est facturé directement sur le portail, au prix de

**9,00 € HT / mois**  
**soit 108,00 € HT / an**

et vous ouvre l'accès à des conditions privilégiées à des outils de gestion et de pilotage de votre entreprise :

- \* **Inexcompta** - comptabilité collaborative (+20 €),
- \* **Inexfacile** - comptabilité simplifiée (+15 €)
- \* **Inexfact** - facturation (+15 €)
- \* **Inexgestion** - tableaux de bord par métier, **Inexfrais** - note de frais, **Inexcaisse** - caisse en ligne, ... (+10 € le premier, +5 € les suivants)

### Votre bénéfice

Bénéficiez quand vous le souhaitez d'un accès facile et sécurisé à tous vos documents comptables, juridiques, fiscaux et sociaux.

Gagnez du temps à piloter et gérer votre entreprise grâce à Inexweb.

# Prestations d'accompagnement

## Organisation relationnelle

### Nos relations

Compte tenu de nos discussions et pour répondre au mieux à vos attentes, nous vous proposons l'organisation relationnelle suivante :

- 12 contacts mensuels pour le suivi courant de votre activité,
- une intervention au cabinet / dans votre entreprise donnant lieu à tous échanges de questions / réponses nécessaires à l'élaboration de vos comptes, ou pour vous alerter sur des anomalies qui nous sont apparues.

À ces contacts s'ajouteront ceux qui sont propres à l'éventuelle prise en charge de votre gestion sociale et de votre secrétariat juridique.

Nous vous remettons la liste des correspondants In Extenso qui interviendront sur votre dossier et qui sont à votre disposition pour répondre à vos questions.

### La présentation du bilan

Nous présenterons et analyserons vos comptes lors d'un entretien

### La réponse à vos questions

Nous prenons l'engagement de prendre en compte vos questions sous un délai de 24 heures ouvrées et d'y répondre dans les meilleurs délais.

Vous recevrez systématiquement notre journal d'information "In Extenso" qui vous présente un résumé des points d'actualité fiscale, sociale, juridique et comptable que vous trouverez aussi sur notre site [www.inextenso.fr](http://www.inextenso.fr).

### Votre bénéficiaire

*Les modalités de nos relations sont établies conjointement et clairement précisées dès le début de notre collaboration afin d'optimiser nos échanges futurs.*

# Synthèse annuelle

Les prix mentionnés ci-dessous s'entendent hors TVA, débours, et frais de déplacement.

## PRESTATIONS INITIALES

<b>Interventions initiales</b>	Constitution du dossier comptable	<b>300,00 € HT</b>	<b>OFFERT</b>
--------------------------------	-----------------------------------	--------------------	---------------

## PRESTATIONS RECURRENTES

<b>Comptabilité</b>	Saisie et tenue de la comptabilité, Gestion sociale des TNS	<b>600,00 € HT/an</b>
<b>Fiscalité</b>	Déclarations fiscales et relations avec l'Administration	<b>250,00 € HT/an</b>
<b>Plateforme collaborative</b>	Inexweb 9,00 € / mois	<b>108,00 € HT/an</b>
<b>Total Remise</b>		<b>300,00 € HT</b>
<b>Total annuel</b>		<b>958,00 € HT/an</b>

### En option :

## PRESTATIONS RECURRENTES

<b>Juridique</b>	Juridique annuel	<b>600,00 € HT/an</b>	<b>OPTION</b>
------------------	------------------	-----------------------	---------------

Notre mission répond aux conditions générales d'intervention et aux conditions spécifiques liées à cette mission et annexées à la présente.

Si, du fait d'évènements particuliers et significatifs tels qu'une forte augmentation du volume de votre activité ou le dysfonctionnement de votre cellule administrative, nous n'étions plus en mesure de respecter le budget défini, nous ne manquerions pas de vous en avertir pour prendre en commun les décisions qui s'imposent.

## Modalités de règlement

Nos notes d'honoraires rappelleront la période d'intervention et l'exercice auxquels elles se rapportent ; elles distingueront les éléments constitutifs de la mission récurrente des autres travaux éventuels complémentaires ou spécifiques. Nos honoraires seront actualisés à chaque renouvellement de la mission.

Les conditions de règlement de nos honoraires sont de 30 jours date de facturation; le défaut de règlement entraînant la suspension de nos travaux.

Nous vous proposons de procéder au règlement de nos honoraires par prélèvements automatiques. Nous vous remercions de bien vouloir nous transmettre un RIB, afin que nous puissions créer le mandat SEPA qu'il conviendra de nous retourner signé.

### Echéancier

Nous vous proposons l'échéancier détaillé et précis des acomptes Comptable suivants (le portail client étant facturé indépendamment) :

- 30/06/2016 : 212.5€ ht
- 30/09/2016 : 212.5€ ht
- 31/12/2016: 212.5€ ht
- 31/03/2017:212.5€ ht

Notre mission prendra effet à compter de votre acceptation ; elle portera sur les comptes de l'exercice commençant le 01/04/2016 et se terminant le 31/03/2017.

Si notre proposition vous convient, **nous vous remercions de bien vouloir nous retourner un exemplaire revêtu de votre paraphe sur chaque page** (annexes comprises) **et de votre signature au bas de la présente pour acceptation.**

Nous vous remercions de votre confiance et espérons que notre collaboration sera longue et fructueuse.

#### BON POUR ACCORD

des conditions particulières définies ci-dessus et des conditions générales et spécifiques In Extenso avril 2013 ci-après

Date :

1 avril 2016

Nom :

AOUZAL HABIBA

Signature :



Le 21/12/2015

Julien PYLEYRE

**Chargé de clientèle**

Patrick GOURDET

**Associé**

Liste des annexes :

- Conditions générales d'intervention - avril 2013
- Répartition des travaux

# Répartition des travaux

## Comptabilité

In Extenso	Client
<p><b>Saisie et tenue de la comptabilité</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Saisie en informatique des journaux d'achats</li> <li>• Saisie en informatique des journaux de ventes</li> <li>• Saisie en informatique des journaux de banques</li> <li>• Vérification et complément des codifications comptables sur les journaux saisis par vos soins</li> <li>• Edition des journaux, grand(s) livre(s) général(aux) / auxiliaire(s) et de(s) balance(s) générale(s) / auxiliaire(s)</li> <li>• Edition des journaux centralisateurs</li> <li>• Etablissement des rapprochements de banque</li> <li>• Pointage périodique et régulier des comptes auxiliaires</li> <li>• Analyse des comptes auxiliaires clients</li> <li>• Analyse des comptes auxiliaires fournisseurs</li> <li>• Apurement des comptes d'abonnement de charges</li> <li>• Mise à jour du fichier des immobilisations</li> <li>• Calcul des amortissements</li> <li>• Révision des autres comptes généraux et préparation des écritures d'inventaire</li> <li>• Analyse de la formation du résultat et de son évolution par rapport à votre historique</li> <li>• Elaboration des comptes annuels (bilan, compte de résultat et annexes)</li> <li>• Génération du FEC</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Préparation et classement des pièces comptables par mois et par type</li> <li>• Tenue des documents préparatoires à la saisie des journaux d'achats</li> <li>• Tenue des documents préparatoires à la saisie des journaux de ventes</li> <li>• Tenue des documents préparatoires à la saisie des journaux de banques</li> <li>• Inventaire des espèces en caisse</li> <li>• Tenue des documents préparatoires à la saisie des journaux d'OD</li> <li>• Annotation des bénéficiaires sur les extraits bancaires</li> <li>• Conservation des archives : pièces justificatives (10 ans)</li> <li>• Conservation des archives : éditions informatiques</li> <li>• Aide à l'analyse des comptes auxiliaires</li> </ul>
<p><b>Gestion sociale des TNS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Etablissement de la déclaration sociale des indépendants</li> <li>• Contrôle des bases de calcul des appels de cotisations</li> <li>• Echancier prévisionnel des cotisations sociales obligatoires du gérant</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Paiement des appels des cotisations</li> </ul>

In Extenso	Client
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contrôle des plafonds de déductibilité des contrats Loi Madelin</li> </ul>	

## Fiscalité

In Extenso	Client
<b>Déclarations fiscales et relations avec l'Administration</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Etablissement de la déclaration de TVA</li> <li>• Etablissement de la déclaration de la Taxe d'apprentissage (formulaire fiscal)</li> <li>• Etablissement de la déclaration de Formation professionnelle continue (formulaire fiscal)</li> <li>• Etablissement de la déclaration de CET</li> <li>• Etablissement de la DAS 2</li> <li>• Etablissement de la déclaration annuelle de résultats</li> <li>• Suivi des échéances d'IS : alerte pour les acomptes d'IS</li> <li>• Suivi des échéances d'IS : bordereau de liquidation d'IS</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Etablissement de la DES</li> </ul>

## Conditions Générales d'Intervention

(communes à l'ensemble des missions)

### 1/ Obligations du membre de l'Ordre des Experts-Comptables

**Le membre de l'Ordre effectue la mission qui lui est confiée conformément aux textes légaux et réglementaires applicables aux professionnels de l'expertise-comptable, incluant les dispositions du Code de Déontologie. Il contracte, en raison de cette mission, une obligation de moyens et non de résultat.**

Le nom du principal collaborateur chargé du dossier est indiqué au client.

A l'achèvement de sa mission, le membre de l'Ordre restitue les documents que lui a confiés le client pour l'exécution de la mission.

### 2/ Secret professionnel

Le membre de l'Ordre est tenu au secret professionnel dans les conditions prévues à l'article 226-13 du nouveau Code Pénal, et 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 direct à un tiers, sauf demande du client.

### 3/ Obligations du client

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

Le client s'engage :

- à mettre à la disposition du membre de l'Ordre, dans les délais convenus, l'ensemble des documents et informations nécessaires à l'exécution de la mission ;
- à réaliser les travaux lui incombant ;
- à respecter les procédures mises en place pour la réalisation de la mission ;
- à porter à la connaissance du membre de l'Ordre les faits importants ou exceptionnels susceptibles d'affecter la situation de l'entreprise ;
- à confirmer par écrit, si le membre de l'Ordre le lui demande, que les documents, renseignements ou explications fournis sont complets ;
- à communiquer au Cabinet à la date d'entrée en relation les informations relatives à la détention directe et indirecte du capital social et à faire spontanément part de toute modification ultérieure affectant cette liste, pour permettre au Cabinet de respecter les règles d'indépendance du groupe Deloitte ;
- à fournir tout document ou information nécessaire au membre de l'Ordre pour respecter ses obligations relatives à la lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme.

Conformément à la législation en vigueur, le client doit prendre les mesures nécessaires pour conserver les pièces justificatives et les documents comptables. Le client devra assurer la sauvegarde des données et traitements informatisés pour en garantir la conservation et l'inviolabilité.

### 4/ Honoraires et conditions de règlement

Le membre de l'Ordre reçoit du client les honoraires librement convenus qui sont exclusifs de toute autre rémunération, même indirecte, et qui ne peuvent être liés aux résultats financiers du client. Il est remboursé de ses frais de déplacements et débours.

Des provisions sur honoraires peuvent être demandées périodiquement.

Les factures d'honoraires et les demandes de provision sont réglées dans un délai maximal de soixante jours à compter de la date d'émission de la facture. En cas de retard de paiement des sommes dues par le client au-delà du délai fixé, sont dus de plein droit :

- des pénalités de retard calculées à un taux égal à trois fois le taux d'intérêt légal
- une indemnité forfaitaire de quarante euros majorée du remboursement des frais de recouvrement engagés.

En cas de non-paiement des honoraires, le membre de l'Ordre bénéficie du droit de rétention dans les conditions de droit commun et de la possibilité de suspendre les travaux engagés après en avoir informé le client.

### 5/ Responsabilité

Le membre de l'Ordre assume dans tous les cas la responsabilité de ses travaux.

La responsabilité civile du membre de l'Ordre pouvant résulter de l'exercice de ses missions comptables fait l'objet d'une assurance obligatoire dont le montant de garantie minimum est fixé par décret.

Toute action en responsabilité formulée à l'encontre du membre de l'Ordre, fondée sur/ou liée à la conclusion ou à l'exécution de la présente lettre de mission, devra être engagée dans un délai maximum de trois ans à compter de la date de réalisation de la prestation par le membre de l'Ordre. Les parties conviennent que cette date de réalisation correspond à la date du rapport ou du compte-rendu établi par le membre de l'Ordre à l'occasion d'une mission portant sur des comptes ou, pour les autres prestations, à la date de remise des documents fondant la demande de réparation (tels que, par exemple et sans que cette liste soit exhaustive, une déclaration sociale ou fiscale, un bulletin de paie, un procès-verbal d'assemblée générale) ou à la date de télédéclaration des informations litigieuses. Par ailleurs, cette action devra être engagée dans les trois mois de la connaissance par le client de l'événement susceptible d'engager la responsabilité du membre de l'Ordre.

La responsabilité du membre de l'Ordre est expressément et d'un commun accord limitée à un montant plafonné à cinq fois le montant des honoraires annuels hors taxes.

Le membre de l'Ordre ne peut être tenu pour responsable ni des conséquences dommageables des fautes commises par des tiers intervenant chez le client, ni des retards d'exécution lorsque ceux-ci résultent d'une communication tardive des documents par le client.

### 6/ Différends

Les litiges qui pourraient éventuellement survenir entre le membre de l'Ordre et son client pourront être portés, avant toute action judiciaire, devant le Président du Conseil Régional de l'Ordre compétent aux fins de conciliation.

## Conditions spécifiques à la mission de présentation de comptes

### 1/ Domaine d'application

Les présentes conditions sont applicables aux missions de présentation de comptes conformes à la norme du Conseil Supérieur de l'Ordre des Experts comptables et des déclarations fiscales afférentes, conclues entre le membre de l'Ordre et son client. Elles précisent les conditions générales exposées ci-dessus.

### 2/ Définition de la mission

La mission de présentation de comptes est une mission d'assurance de niveau modéré aboutissant à une opinion portant sur la cohérence et la vraisemblance des comptes de l'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 les erreurs, actes illégaux ou autres irrégularités éventuelles. Les travaux à mettre en œuvre dans ce contexte comprennent notamment :

- Une prise de connaissance globale
- Une appréciation des procédés élémentaires d'organisation comptable et de la régularité formelle de la comptabilité
- Une collecte des éléments concourant aux écritures d'inventaire de fin d'exercice
- Une justification des soldes et la réalisation de contrôles de cohérence des principaux comptes
- Un examen critique des comptes dans leur ensemble.

Le contrôle des écritures et leur rapprochement avec les pièces justificatives sont effectués par épreuves. L'aspect social fait l'objet de contrôles de cohérence et l'aspect juridique est limité à un contrôle formel des décisions d'assemblées. Ces diligences ne comprennent pas le contrôle de la matérialité des opérations, ni le contrôle des inventaires physiques des actifs de l'entité, ni l'appréciation des procédures de contrôle interne.

La mission conduit à l'émission d'une attestation qui fait partie des documents de synthèse remis au client.

### 3/ Durée de la mission

Les missions sont confiées pour une durée d'un exercice. Elles sont renouvelables chaque exercice par tacite reconduction, sauf dénonciation pour l'exercice suivant par lettre recommandée avec AR trois mois avant la date de clôture de l'exercice en cours.

A défaut de respecter ces modalités, et sauf faute grave imputable au membre de l'Ordre, le client ne peut interrompre la mission en cours qu'après l'en avoir informé par lettre recommandée avec AR deux mois avant la cessation de la relation et sous réserve du versement des honoraires dus au titre des prestations effectuées, majorés d'une indemnité conventionnelle égale à 50 % des honoraires convenus pour l'exercice en cours. En cas de manquement important du client à ses obligations, le membre de l'Ordre pourra suspendre sa mission ou y mettre fin en l'informant par lettre recommandée avec AR.

Lorsque la mission est suspendue pour cause de force majeure, les délais de remise des travaux seront prolongés pour une durée égale à celle de la suspension. Pendant cette période, les obligations des parties demeurent applicables.

## Conditions spécifiques aux autres missions

### 1/ Domaine d'application et définition

La diversité des besoins des entreprises laisse place à des missions contractuellement définies par une lettre de mission précisant de façon claire les prestations du membre de l'Ordre et, d'une façon générale, les obligations spécifiques des deux parties.

### 2/ Durée des missions

Les missions autres que ponctuelles sont fixées pour une durée d'un an.

Elles sont renouvelables par tacite reconduction, sauf dénonciation par lettre recommandée avec AR, trois mois avant la date anniversaire.

Les missions du membre de l'Ordre exigeant des prestations réciproques, chacune des deux parties aura la faculté, en cas de manquement important par l'autre partie à ses obligations, de mettre fin sans délai à la mission.

Lorsque la mission est suspendue pour cause de force majeure, les délais de remise des travaux seront prolongés pour une durée égale à celle de la suspension. Pendant la période de suspension, les obligations des parties demeurent applicables.

IN EXTENSO AVRIL 2013

HA