

Opposition de l'I.P.C. face à la rétention de documents - Controverse quant à la portée du principe

Il faut, en préalable à l'étude du problème, considérer que la rétention de documents est, dans la majorité des cas, le corollaire d'une contestation ou d'un non-paiement d'honoraires dans le chef du client.

Il résulte le plus souvent de ce type de conflit, soit un arrêt de ses activités par le comptable, soit une demande d'arrêt de son intervention par le client désireux de récupérer l'ensemble de son dossier comptable.

Cette récupération aura lieu soit directement par le client, soit par l'intermédiaire du nouveau comptable amené à intervenir, mandat et procuration à la clef.

Outre, dès lors, qu'il faille envisager les différents cas de figure qui précèdent cette demande de récupération, il n'empêche que rien dans les étapes préalables ne pourra justifier une rétention de documents dans le chef de l'ancien comptable, quels que soient les arguments à invoquer au plan des honoraires impayés.

En effet, en aucun cas il ne pourrait y avoir un jeu de compensation entre un éventuel paiement d'honoraires et la remise du dossier comptable.

Le client reste maître de son dossier et doit pouvoir le récupérer sans être pris en otage au vu de la crainte, dans son chef, des conséquences qu'impliquerait une rétention de ses pièces comptables (amende administrative, taxation d'office).

A cet égard, bon nombre de comptables confirment qu'ils s'opposent à l'idée d'exercer le moindre droit de rétention sur les pièces du client, en oubliant que le noeud du problème réside dans la controverse qui existe quant à ce que recouvrent les notions de "documents comptables du client" ou de "travail intellectuel du comptable".

Quoi qu'il en soit, et avant même d'entrer au coeur de ces notions, il paraît opportun de rappeler ce que le projet de déontologie lui-même mentionne à ce propos.

1. Le problème du droit de rétention à la lumière du projet de déontologie

Dans ce cadre, le sujet peut être appréhendé sous trois angles différents. D'une part, celui de l'attitude globale de tout comptable I.P.C. dans l'exercice de sa profession, par ailleurs celui du contact avec le client et, pour finir, celui du contact avec le confrère, successeur dans le cadre d'un dossier.

A. Attitude globale du comptable I.P.C.

Le projet de déontologie mentionne clairement que "*le comptable I.P.C. doit exercer sa profession avec compétence, probité et dignité*". Il ajoute également que "*le comptable I.P.C. est tenu à un devoir d'assistance et de courtoisie à l'égard de ses confrères et doit s'abstenir de toute attitude ou acte susceptible de nuire à la situation d'un confrère. ...*"

Ces articles dénotent clairement le climat de "fair-play" qui se doit de régner entre les comptables agréés I.P.C. et, de façon plus générale, les confrères des autres Instituts habilités à exercer la pratique comptable à l'égard des tiers.

Ce climat dépasse le caractère rigide de la lettre pour davantage mettre en exergue un esprit de conciliation. En effet, les conflits ouverts sont le plus souvent stériles ou pire, quelle que soit leur issue, ils entachent indirectement la réputation du comptable au vu de la teneur des arguments invoqués.

B. Contact avec le client

Dans le cadre d'un arrêt d'activités pour compte du client, le projet de déontologie souligne une nécessaire diligence et l'absence de droit de rétention dans le chef du comptable en mentionnant que "*le comptable I.P.C. doit immédiatement restituer tous les livres et documents appartenant à son client, à la demande de ce dernier.*"

C. Contact avec les confrères (I.P.C., I.E.C., I.R.E.)

Lors de la reprise d'un dossier auprès d'un confrère, outre la nécessaire prise de contact préalable et indépendamment des éventuels problèmes soulevés en cette occasion, le projet de déontologie renforce bien l'exclusion d'un quelconque droit de rétention dans le chef du comptable. Ainsi, il souligne notamment que "*le prédécesseur doit sans délai mettre à la disposition du client ou du confrère qui lui succède tous les documents, propriété du client, ainsi que ceux qui entrent dans le cadre de l'entraide et de la courtoisie confraternelles.*"

A titre d'exemple quant aux documents dont la restitution entre dans ce que requiert l'esprit confraternel, figurent notamment les disquettes de travail du prédécesseur, qui permettront au nouveau comptable d'éviter un nouvel encodage fastidieux ou de pouvoir visionner les informations recherchées de manière plus aisée.

Si le comptable s'oppose à ce principe en arguant de la preuve nécessaire qu'il entend conserver en cas de contestation émise



Opposition de l'I.P.C. face à la rétention de documents - Controverse quant à la portée du principe (suite)

par le client quant à la véracité de la remise du travail sur support papier, on peut rapidement lui répondre que le libellé d'un inventaire en double exemplaire (deux originaux) daté et signé par chacune des parties, lui permettra de se constituer une preuve pour contrer toute possible contestation de ce style.

Il est clair, par ailleurs, qu'indépendamment de la remise de toutes ses pièces et de ses documents officiels dans le cadre de ses obligations comptables et fiscales, le comptable peut, à titre de sécurité, garder une disquette supplémentaire de sécurité qu'il conservera le temps de la durée légale de conservation de ses pièces par le client (cf. ci-après, 2. B. 3.).

2. Controverse quant à la teneur de notions telles que "documents comptables du client" et "travail intellectuel du comptable"

A. "Les documents comptables du client", ses pièces

Sous cet angle, il semble qu'on fasse référence aux factures et pièces en tout genre qui auront été soumises par le client à son comptable en vue d'effectuer sa mission.

Lesdites pièces sont censées, aux yeux de la loi, rester en possession du client (ex. siège social des sociétés) et le passage de ces pièces chez le comptable n'a donc tout lieu que d'être provisoire.

Le comptable ne devrait dès lors pas pouvoir disposer de pièces qui, outre le fait qu'elles ne sont pas sa propriété, n'ont pas de raison d'être en sa possession de manière prolongée (cf. ci-après, 2. B. 3. c.).

B. Documents officiels rédigés par le comptable sur base des pièces et informations objectives remises par le client et exclusivement relatives au client

1. Remise de l'intégralité de ses documents au client

Bilans, comptes annuels, déclarations fiscales, déclarations T.V.A., ... , tous ces documents officiels et ceux qui gravitent nécessairement autour (historiques, listings, ...), deviennent eux aussi des documents propres au client.

En effet, dès qu'une déclaration ou une comptabilité est rédigée et finalisée sur base de données manipulées pour compte du client, elle n'existe et ne tient sa validité que par le biais des données relatives audit client.

Si ces pièces incluent bien le travail intellectuel du comptable,

celui-ci n'a cependant aucun droit de disposition sur celles-ci qui n'existent que par leur rapport exclusif au client.

2. Disquette d'archive

Indépendamment de la remise par le comptable de tous les travaux effectués par ses soins, inventaire à l'appui, et après remise éventuelle de sa disquette de travail à son successeur, le comptable entendra s'assurer une sécurité supplémentaire en gardant un duplicata de sa disquette de travail en vue de parer à toute destruction de pièces subie dans le chef du client sachant que, même si un inventaire a été rédigé pour sa décharge, cela n'en restituera pas pour autant la comptabilité aux yeux de l'administration.

Il est clair que cette disquette ne pourra en aucun cas être utilisée à l'encontre du secret professionnel auquel se doit le comptable à l'égard de son client.

3. Durée de conservation des documents

a) Conservation des livres comptables⁽¹⁾

"Les entreprises et fonds de pension sont tenus de conserver leurs livres comptables pendant 10 ans à partir du 1er janvier de l'année qui suit leur clôture." (Art. 9 loi du 7 juillet 1975, M.B. du 4 septembre 1975; A.R. 19 avril 1991, M.B. du 22 juin 1991).

b) Conservation des pièces justificatives⁽¹⁾

"Les pièces justificatives doivent être conservées en original ou en copie durant 10 ans et être classées méthodiquement. Ce délai de 10 ans est réduit à 3 ans pour les pièces qui ne sont pas appelées à faire preuve à l'égard des tiers." (Art. 6 loi du 17 juillet 1975, M.B. du 4 septembre 1975; A.R. 19 avril 1991, M.B. du 22 juin 1991).

c) Au plan fiscal - Documents probants⁽²⁾

"L'article 315 du C.I.R. précise que les livres et documents de nature à permettre la détermination des revenus imposables doivent être conservés dans le bureau, l'agence, la succursale ou tout autre local professionnel ou privé du contribuable où ces livres et documents ont été tenus, établis ou

⁽¹⁾ "La société en poche - Memento des délais", 95, Ced.Sansom, III, Droit comptable, p. 82.

⁽²⁾ "Guide des professionnels de la comptabilité", 6/1996, Ced.Sansom, n° 417, p. 500.

adressés, jusqu'à l'expiration de la cinquième année ou du cinquième exercice comptable qui suit la période imposable."

"Les Administrations des contributions directes et de la T.V.A., de l'enregistrement et des domaines ont toutefois toujours admis que la comptabilité puisse se trouver pour un temps limité chez un tiers, ... , pour lui permettre d'accomplir les formalités en matière fiscale.

Par contre, la tenue, en permanence, de tout ou partie de la comptabilité en dehors de l'entreprise, risquerait de perturber le bon déroulement des travaux de vérification".

C. Etude préliminaire d'un dossier - Notes de travail non officielles - Travaux de recherches - Travail intellectuel du Comptable

Dans la mesure où le comptable, préalablement à la phase terminale du traitement des données du client, effectue des travaux de recherche théorique ou même une première ébauche de ce que seront ses prestations futures, ce travail peut être considéré comme son travail purement théorique et intellectuel sur lequel le client n'a pas à soumettre de revendication particulière.

D. Abus de droit

Quoiqu'il en soit, le comptable doit également forger son attitude au vu des circonstances et ne pourrait en aucune façon commettre un abus de droit à l'encontre de son client.

En effet, on pourrait aller jusqu'à souligner que certains travaux préparatoires peuvent revêtir un caractère quasiment officiel eu égard à l'état de nécessité dans lequel le client pourrait se trouver.

Ainsi, par exemple, si l'importance de certaines pièces de travail préparatoire peut paraître secondaire trois ou quatre mois avant le dépôt d'une déclaration fiscale, une semaine avant, par contre, la situation pourrait s'avérer tout à fait différente étant entendu que cette rétention impliquerait un abus de droit dans le chef du comptable eu égard au type de raisons motivant ladite rétention.

Il convient en effet de toujours appréhender le juste équilibre entre l'avantage que tire le comptable de cette situation par rapport au préjudice potentiel que risque d'encourir le client.

E. Autres arguments extra-légaux plaidant en défaveur de l'exercice du droit de rétention

Comme stipulé préalablement, le droit de rétention figure le plus souvent dans le cadre d'une contestation d'honoraires, elle-même issue de reproches que le client entend formuler à l'encontre des prestations de son comptable et

surtout des conséquences financières - potentielles ou réelles - en résultant.

La rétention de documents ne fait souvent qu'envenimer le climat général et, dès lors, même si les motifs de mécontentement du client dans le cadre du problème d'origine ne sont pas fondés, ils risquent, comme relaté ci-avant, de trouver un fondement réel eu égard aux conséquences graves qu'une rétention de documents pourrait lui occasionner : taxation d'office, comptes spéciaux, amendes...

La rétention de documents peut donc entraîner une mise en cause de la responsabilité du comptable et, en conséquence, l'intentement d'une procédure qui ne pourrait lui faire qu'une mauvaise publicité.

F. Conséquences disciplinaires

Outre les conséquences négatives qu'une rétention de documents peut avoir sur un comptable, indépendamment de l'I.P.C., il est clair que les retombées d'un tel type de jugement - parfois assorti de lourdes astreintes - ne feront que souligner le manquement du membre à son éthique professionnelle et à l'esprit mis en exergue par l'Institut.

En effet, avant même l'existence de notre projet de déontologie, il est clair que la notion d'éthique professionnelle existait déjà par le biais des usages et des principes généraux de droit.

La position de Monsieur Van Hauwaert (W. Van Hauwaert, "Interférences des actions publiques et disciplinaires", R.D.P. 1970-71, p. 479) telle que citée dans leur "Manuel de Procédure Pénale" par M. Franchimont, A. Jacobs et A. Masset (1989), souligne cette vision des choses lorsqu'elle mentionne que :

"... Le plus souvent, la faute disciplinaire sera constituée par un acte ou manquement, comportant violation de règles non écrites, de traditions plus ou moins bien établies".

Par ailleurs et comme le rapportent les auteurs du "Manuel de procédure pénale" (1989, cf. supra) :

"... il convient de rappeler, comme l'a fait la Cour de cassation dans son arrêt du 30 septembre 1968 (Pas.1969, I, 64) relatif à l'Ordre des architectes, que les règles de déontologie de toute profession libérale existent indépendamment de leur énonciation dans un texte formel."

Outre, dès lors, le rôle des Cours et Tribunaux dont les décisions prévalent bien évidemment sur celles des instances disciplinaires, le Conseil national et les Chambres exécutives de notre Institut sont désormais présents au titre, notamment, de garants de l'esprit de la profession.

Véronique Sirjacobs
Juriste I.P.C.