



Comptabilité Gingras

Signature demandée le 11 Novembre 2025

Contrat de service & politique de confidentialité

Entreprise : Comptabilité Gingras

benjamin.gingras.baa@gmail.com

347 rang de Versailles, Mont-Saint-Grégoire,
QC, J0J1K0
(579) 420-5790

Destinataire : CLIENT

benjamin.gingras.baa@tuta.com

Ce contrat existe entre Comptabilité Gingras (l'«Entreprise») et CLIENT (le «Client») en date du 2025/11/11.

Mis à jour le 11 novembre 2025 – Mise à jour de votre contrat de service

Entrée en vigueur le 1er janvier 2026

Conditions générales

Recueillement d'informations personnelles

S'applique aux clauses numérotées. Certaines clauses peuvent ne pas s'appliquer à votre dossier.

1- Contact – Par téléphone, courrier, courriel et/ou formulaires web

Les catégories de données suivantes sont collectées:

- Prénom et nom;
- Adresse courriel;
- Numéro de téléphone;
- Adresse IP;
- Adresse postale.

Durée de conservation:

Nous déterminons la durée de conservation en fonction des critères objectifs fixés: 2ans

2- Traitement de dossier - Déclarations de revenus

Les catégories de données suivantes sont collectées :

- Les données du point 1-;
- Numéro d'assurance sociale (NAS);
- Situation familiale et état civil;
- Date de naissance;
- Nom, prénom, NAS et situation familiale des enfants;
- Statut de résidence
- Données financières, incluant (liste non exhaustive) :
 - * Les employeurs et les revenus associés
 - * Les comptes de placement et les revenus associés;
 - * Les pensions et autres véhicules de retraite
 - * Les cotisations REER ou CELIAPP
 - * Les transactions boursières;
 - * Les revenus d'entreprise comme travailleur autonome;
 - * Les dépenses liées à l'emploi;
 - * Les revenus de location;
 - * Les revenus d'exploitation agricole;
 - * Dons
 - * Les transactions immobilières.
- Langue de correspondance;
- Moyen de communication gouvernemental;
- Spécimen de chèque;
- Information sur les frais médicaux;
- Information sur le logement ou résidence;
- Tout autre document jugé pertinent à la réalisation de votre dossier.

Durée de conservation:

Nous déterminons la durée de conservation des documents en cours ou terminés : 7 ans

3- Succession

Les catégories de données suivantes sont collectées:

Défunt:

- Prénom et nom;
- Date de naissance ;

- Date de décès ;
- Adresse au décès;
- Numéro d'assurance sociale (NAS);
- Données financières énumérées au point2- ;
- Certificat de décès;
- testament notarié;
- Certificat de recherche testamentaire du Barreau du Québec
- Certificat de recherche testamentaire de la Chambre des notaires;
- Testament olographe ou devant témoins vérifié;
- Preuve de vérification du testament (un jugement en vérification de testament ou un procès-verbal de vérification notarié);
- Codicille;
- Preuve de désignation du liquidateur (un procès-verbal de la réunion des héritiers, une convention conclue entre les héritiers, un jugement, un contrat de mariage [avec clause testamentaire], le formulaire «Désignation d'un liquidateur par les héritiers [LM-14.1]» dûment rempli ou tout document qui permet d'établir l'identité du ou des liquidateurs);
- Formulaire «Transmission de renseignements sur le représentant (LM-14)» dûment rempli ou une lettre qui indique les coordonnées du liquidateur (et la désignation du liquidateur principal s'il y a plusieurs liquidateurs);
- Attestation de nomination délivrée par Services Autochtones Canada (SAC);
- Preuve d'approbation du testament fournie par SAC ou une preuve d'homologation du testament produite par un tribunal;
- Jugement;
- Preuve de décès si la personne est décédée hors du Québec;
- Acte de fiducie;
- Document permettant de présumer l'existence de la fiducie, par exemple un acte de vente ou un acte de donation;

Liquidateur/Exécuteur testamentaire

- Prénom et nom;
- NAS
- Adresse de correspondance;
- Adresse courriel;
- Numéro de téléphone;
- Informations sur les héritiers:
 - * Nom et prénom;
 - * Date de naissance;
 - * Adresse de résidence;
 - * Adresse courriel;

* Numéro de téléphone;

* NAS

–Informations relatives à la liquidation des biens;

–Informations connexes à la succession.

Durée de conservation:

Nous déterminons la durée de conservation des documents en cours ou terminés: 7ans

4- Gestion d'entreprise et de société

Les catégories de données suivantes sont collectées:

- Les données du point1 – ;

- Les relevés bancaires;

- Les factures d'achats;

- Les factures de ventes;

- Les contrats d'assurance;

- Les informations relatives aux employés;

- Les informations relatives aux taxes de vente;

- Le détail de l'actionnariat;

- Le détail des états financiers

- Les coordonnées de l'entreprise/société;

- Les coordonnées des propriétaires, actionnaires et/ou administrateurs;

- Les informations liées aux divers paliers gouvernementaux.

Durée de conservation:

Nous déterminons la durée de conservation des documents en cours ou terminés: 7ans

Contrat de service

S'applique aux clauses alphabétiques. Certaines clauses peuvent ne pas s'appliquer à votre dossier.

A - Informations générales

*Attendu que le prestataire de services est spécialisé dans le domaine suivant : Comptabilité et fiscalité, sans titre professionnel;

*Attendu que le client désire se procurer les services du prestataire de services;

*Attendu que le client considère que le prestataire de services possède les compétences, les qualifications et l'expérience nécessaires pour fournir les services au client;

*Attendu que le prestataire de services accepte de fournir de tels services au client selon les modalités et conditions ci-après énoncées;

EN CONSÉQUENCE DE CE QUI PRÉCÈDE, LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

a) Le préambule fait partie intégrante du présent contrat.

B - OBJET DU CONTRAT

Le client retient les services du prestataire de services dans le cadre du mandat suivant (ci-après appelé «le mandat»):

Services de fiscalité pour la gestion des déclarations de revenus annuelles et de comptabilité pour les tenues de livres, déclarations de taxes de vente et services associés.

C - DURÉE ET DÉLAIS DE RÉALISATION DE LA PRESTATION

1) Sous réserve de commencer au moment de la réception des documents, le contrat prendra fin à la suite de l'annonce d'une des deux parties de se retirer.

2) Le prestataire de services s'engage à respecter les étapes suivantes de réalisation de la prestation:

Étape1. À collecter et sécuriser les documents et informations personnelles;

Étape2. À finir au plus tard les déclarations de revenus, en supposant que tous les documents et informations ont été reçus, dans un délai de deux semaines.

Étape3. Signature des formulaires T183 et TP1000, réception du paiement et transmission des déclarations de revenus aux gouvernements. Les déclarations de revenus ne seront pas envoyées si les signatures ou le paiement ne sont pas complétés.

Ces délais pourront être modifiés après entente entre les parties dans un avenant au contrat.

D - EXÉCUTION DE LA PRESTATION

Le prestataire de services s'engage à exécuter la prestation de services selon les modalités suivantes:

Productions des documents informatiques par les logiciels spécialisés et sécurisés. Les signatures des autorisations de transmissions des déclarations par voie informatiques peuvent être imprimées et signées en personne, imprimé et remise par la poste ou envoyée électroniquement pour une signature électronique.

E - RÉMUNÉRATION ET CONDITIONS DE PAIEMENT

1) Pour la prestation des services, le prestataire de services recevra la rémunération suivante: 85\$ (quatre-vingts-cinq dollars canadiens), incluant les taxes, en montant forfaitaire pour la prestation de services en fiscalité. Un supplément de 15\$ (quinze dollars canadiens), incluant les taxes, est ajouté par entreprise individuelle, immeuble locatif ou exploitation agricole.

2) Pour la prestation des services, le prestataire de services recevra la rémunération suivante: 83.13\$ (quatre-vingt trois dollars canadiens et treize cents), par heure, plus les taxes applicables,

pour la durée de la prestation de services en comptabilité. La première heure est incluse dans le point1) ci-dessus pour les particuliers et les particuliers en affaire. Toute période supplémentaire sera ajoutée à la facture, arrondie à la minute proche, au taux mentionné.

3) Pour les services de fin d'année fiscale, soit la production des états financiers, des déclarations de revenus de société et des écritures de régularisations, un montant forfaitaire de 250.00\$ (deux cent cinquante dollars canadiens), avant les taxes, sera facturé pour la réalisation du dossier. Les documents ne sont pas vérifiés, signés ou audités.

a) Pour les points 1), 2) et 3), une augmentation des tarifs sera effectuée le 1er janvier suivant au taux de l'inflation des logiciels de l'année précédente ou moindre.

b) Le client accepte de payer le prestataire de services la rémunération indiquée dans la clause précédente, sujette aux conditions suivantes:

I) Le prestataire de services facturera le client à la réalisation du mandat, ou à la fin du mois ou trimestre.

II) La période de temps suivante est allouée au client pour payer la facture du prestataire de services: 30 jours

III) Le prestataire de services accepte les formes de paiement suivantes:

*Carte de débit

*Carte de crédit

*Virement Interac

*Chèque

*Argent comptant (jusqu'en 2027)

IV) Le prestataire de services est responsable pour la gestion et le paiement de toutes et chacune des dépenses encourues dans la prestation des services et ne peut charger aucune de ces dépenses au client.

V) Si le client n'effectue pas le paiement du montant facturé et réclamé dans le délai indiqué sur la facture ou déterminé par ce contrat, le prestataire de services peut prendre toute et chacune des mesures suivantes:

A) imposer des intérêts sur le montant impayé au taux suivant: 2% (deux pour cent) immédiatement après le délais de paiement II) échu et 24% annuellement (vingt-quatre pour cent, annuellement), comptabilisé journalièrement;

B) exiger que le client paie à l'avance les services ou toute partie restante des services;

C) interrompre la prestation des services complètement ou jusqu'au paiement du montant impayé, à la seule discrétion du prestataire de services.

VI) Tous les montants à payer aux termes du contrat sont exclusifs des taxes, surcharges ou autres montants évalués par les gouvernements provincial ou fédéral. Les taxes imposées au client ou au prestataire de services sont la responsabilité exclusive et respective de chacune des parties.

Initiales du destinataire

F - OBLIGATIONS DU CLIENT

- 1) Le client s'engage à remettre au prestataire de services toute information ou donnée pertinente et/ou disponible nécessaire à l'exécution du mandat et des services.
- 2) Le client est tenu de recevoir l'ouvrage à la fin de la réalisation des services, à condition qu'ils aient été réalisés en conformité avec la description des services ci-devant.
- 3) Le client se réserve le droit de refuser la livraison de l'ouvrage non conforme à la description des services, comme prévu à la section «Exécution de la prestation», et pourra exiger que le prestataire de services apporte, à ses propres frais, les corrections nécessaires.
- 4) Le client est tenu de déclarer toutes les transactions en argent ou équivalent. Toutes transactions dans le but de commettre volontairement une fraude par le blanchiment d'argent ou autre méthode seront dénoncées aux autorités par le prestataire de services. En cas de doute, une demande de vérification peut être faite par le prestataire afin que les autorités rendent leur décision. Dans le cas de fraude, la situation entraînera la fin du contrat de service si le client ne coopère pas aux lois en vigueur.

Initiales du destinataire

G - OBLIGATIONS DU PRESTATAIRE DE SERVICES

- 1) Le prestataire de services a l'entièr responsabilité de procéder à la réalisation des services pour mener à bien le mandat qui lui est confié dans le cadre des présentes. Il s'engage à agir dans le meilleur intérêt du client, avec prudence et diligence, dans le cadre de l'exécution des services.
- 2) Il s'engage également à exécuter le tout conformément à l'usage et aux règles de l'art applicables dans son domaine.
- 3) Le prestataire de services assume seul le contrôle et la direction de la réalisation des services prévus aux présentes. Il fixe et assume le choix des méthodes utilisées de même que l'ensemble des opérations, faits et gestes exécutés ou omis dans l'exécution de ses obligations.
- 4) Le prestataire de services s'engage à fournir, dans la mesure où les circonstances le permettent, tous les outils de travail nécessaires à l'exécution et la réalisation des services.
- 5) Le prestataire de services s'engage à fournir au client, dans la mesure où les circonstances le permettent, toute information utile relativement à la nature de la tâche qu'il s'engage à effectuer ainsi qu'aux biens et au temps nécessaires à cette fin.
- 6) Le prestataire de services s'engage à obtenir et à conserver en cours de validité pendant la

durée des présentes tous les permis, licences et autres autorisations requis dans le cadre de la réalisation des travaux.

7) Le prestataire de services sera entièrement responsable de toute perte ou dommage causé au client ou à des tiers par ses fautes, omissions, négligences, incuries ou par suite de l'exécution tardive, l'inexécution totale ou partielle de l'une quelconque de ses obligations envers le client.

8) Le prestataire de services s'engage à informer sans délai le client de tout retard pouvant affecter la date de fin de réalisation des services convenue entre les parties.

H - ENGAGEMENT DE CONFIDENTIALITÉ ET DE NON-DIVULGATION

1) Le prestataire de services s'engage à traiter de manière strictement confidentielle toute information et tout document appartenant au client dont elle pourrait prendre connaissance au cours de la prestation des services et à ne pas les divulguer ni les utiliser au profit de tiers. Le prestataire de services demeure lié par cet engagement sept ans après l'achèvement des tâches. Après cette période, les documents seront détruits tels qu'exigés par les lois en vigueur.

2) Le prestataire de services s'engage à remettre au client, à l'expiration des présentes, tous les documents mis à sa disposition pour l'exécution des présentes et à ne jamais divulguer, sans le consentement préalable écrit du client, en totalité ou en partie lesdits documents ou les informations qu'ils renferment.

3) Si une personne tierce est impliquée dans la réalisation des travaux des présentes par le prestataire de services, le client pourra exiger que cette personne signe un engagement de confidentialité.

I - RESPONSABILITÉ

Le prestataire de services sera responsable de toute erreur ou de toute omission de quelque nature que ce soit dans l'exécution de ce mandat, sauf si l'erreur ou l'omission est attribuable directement au client. Toutefois, en cas de force majeure, le prestataire de services ne sera pas responsable de la non-exécution ni des retards dans la réalisation d'une obligation du présent contrat.

J - PÉNALITÉS

1) Le prestataire de services est responsable envers le client de tout dommage découlant de son défaut ou de son retard à accomplir ses obligations. Lorsque le prestataire de services est ainsi en défaut, le client peut, selon le cas et à sa discrétion :

I) retenir toute somme due au prestataire de services jusqu'à ce que ce dernier ait rempli ses obligations; ;

II) après en avoir donné avis au prestataire de services par lettre recommandée, exécuter l'obligation du prestataire de services, en tout ou en partie, ou retenir les services d'un ou d'une autre prestataire de services pour ce faire, auquel cas les dépenses engagées par le client

seront retenues et déduites de toutes sommes dues à la prestataire de services à titre de dommages-intérêts liquidés;

III) aviser le prestataire de services par lettre recommandée que le contrat est résilié, auquel cas le prestataire ne sera payé que pour les travaux exécutés jusqu'à la résiliation, sans autre indemnité.

2) Le client peut toujours retenir et déduire de toute somme due au prestataire de services, en vertu d'un contrat, toute somme que le prestataire de services lui doit par ailleurs, lorsque les deux dettes sont également liquides et exigibles.

K - SUSPENSION OU RÉSILIATION DU CONTRAT

1) Le client peut, à tout moment et pour toute raison, suspendre la réalisation d'une partie ou de la totalité des tâches prévues par le contrat. À la suite d'une suspension, le client devra proposer au prestataire de services une date de reprise des travaux. Les échéances seront prolongées en conséquence. Les travaux et la facturation reprendront à la date convenue par les parties. Le prestataire de services ne pourra exiger une indemnisation en cas de suspension d'une partie ou de la totalité des tâches prévues au contrat.

2) En cas de manquement à ses obligations, chacune des parties peut mettre l'autre en demeure de respecter ses obligations. Dans le cas où la mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception reste sans effet, la résiliation de plein droit du présent contrat sera en vigueur 15 jours suivant la réception de cette lettre.

3) En cas de force majeure, le prestataire de services peut résilier le contrat, mais il devra proposer au client une solution de remplacement.

L - NON-EXCLUSIVITÉ DES SERVICES

Le client reconnaît et convient que les services fournis par le prestataire de services en vertu du présent contrat sont fournis de façon non exclusive et qu'aucune disposition du présent contrat ne peut être interprétée comme limitant la capacité du prestataire de services à fournir ses services de à une tierce partie pendant la durée du présent contrat, sous réserve du parfait respect de ses obligations telles que définies au présent contrat.

M - SOUS-TRAITANCE

1) Le prestataire de services pourra faire exécuter le présent mandat, en tout ou en partie, par des tiers, sujets aux conditions suivantes :

I. le prestataire de services doit préalablement obtenir le consentement du client par écrit; et

II. le prestataire de services doit s'assurer que la tierce partie qui exécute les obligations du mandat conformément aux termes et conditions des présentes.

2) Le prestataire de services sera responsable pour les obligations exécutées par la tierce partie qui exécute les obligations du mandat en tout ou en partie.

Utilisation de logiciel tiers :

1) Le prestataire de service utilise divers logiciels afin de produire les travaux demandés. Veuillez vous référer ou demander une copie de leur contrat d'utilisation et leur contrat de protection des renseignements personnels.

2) Liste des principaux logiciels utilisés ayant accès aux informations personnelles :

- Intuit (Profile, Quickbooks);
- Suite Google (Gmail, Maps, MyBusiness, Chrome, etc.);
- Adobe;
- Square;
- ACCEO acomba;
- Microsoft;
- Tuta;
- Antidote;
- Linkeo;
- Calendly.

N - CESSION

Les droits et obligations découlant du présent contrat ne pourront être cédés en tout ni en partie par le prestataire de services.

O - ATTRIBUTION DE JURIDICTION

Le contrat est régi par les lois de la province de Québec. Tout litige entre les parties relatif à l'interprétation ou à l'application du contrat et ne pouvant être réglé à l'amiable sera porté devant les tribunaux du district judiciaire de la ville de Saint-Jean-sur-Richelieu.

P - FIN ET RÉSILIATION DU PRÉSENT CONTRAT

1) Advenant le défaut ou l'omission d'une des parties de respecter l'une ou l'autre de ses obligations en vertu du présent contrat, l'autre partie peut résilier le présent contrat en donnant un avis écrit préalable de sept jours ouvrables, à moins que la partie visée ne remédie au défaut à l'intérieur dudit délai. En cas de résiliation du présent contrat, le client doit s'acquitter de toutes sommes dues au prestataire de Services pour les services rendus à la date de la résiliation.

2) La faillite, l'insolvabilité et la cession de biens par l'une ou l'autre des parties constituent un défaut résiliant le présent contrat de plein droit.

3) Sur résiliation du présent contrat par l'une ou l'autre des parties, le prestataire de services s'engage à rendre au client tout matériel utilisé dans l'exécution du présent contrat dans un délai raisonnable.

Signatures

Ce contrat doit être signé sous forme électronique ou sur copie imprimée. Si ce document est signé sur copie imprimée, il doit être retourné à l'entreprise en guise de copie conforme au dossier. Les signatures électroniques sont acceptées comme des signatures originales dans tous les cas.

En tapant leur nom en guise de signature ci-dessous, les deux parties acceptent les dispositions de cet accord.

Signature de l'entreprise

Nom du titulaire	Benjamin Gingras, B.A.A.
Signature du titulaire	<i>Benjamin Gingras, B.A.A.</i>
Date de signature de l'entreprise	2025/11/11

Signature du destinataire

Nom du destinataire	
Signature du destinataire	
Date de signature du destinataire	