

DOCUMENT CONTRACTUEL

Basalte
Consulting

Conditions générales de vente

Version 1.0

Date d'entrée en vigueur : 8 mai 2026

Article 1 – Préambule et définitions

1.1 Les présentes Conditions Générales de Vente (ci-après « CGV ») régissent l'ensemble des relations contractuelles entre, d'une part, la société Basalte Consulting Ltd, société domestique de droit mauricien, immatriculée sous le numéro BRN C26234457, dont le siège social est tel qu'enregistré auprès du Registrar of Companies de la République de Maurice, représentée par son représentant légal dûment habilité (ci-après le « Cabinet »), et, d'autre part, toute personne physique ou morale ayant accepté un devis émis par le Cabinet (ci-après le « Client »).

1.2 Aux fins des présentes, on entend par :

- « **Mission** » : l'ensemble des Prestations confiées au Cabinet par le Client au titre d'un devis accepté ;
- « **Prestations** » : toute prestation de services réalisée par le Cabinet, incluant notamment et sans limitation : conseil et services corporate, comptabilité, paie, secrétariat juridique, assistance à l'expatriation, domiciliation de société, mandat de directeur résident, cession d'actions, accompagnement à l'obtention de permis délivrés par l'Economic Development Board, et toute autre prestation proposée par le Cabinet ;
- « **Honoraires** » : la rémunération due au Cabinet en contrepartie des Prestations, telle que définie dans le devis ;
- « **Livrables** » : tout document, rapport, fichier, formulaire ou support produit par le Cabinet dans le cadre d'une Mission ;
- « **Partie** » ou « **Parties** » : le Cabinet et/ou le Client.

Article 2 – Objet et champ d'application

2.1 Les présentes CGV ont pour objet de définir les conditions dans lesquelles le Cabinet exécute ses Prestations au profit du Client. Elles constituent, avec le devis accepté, l'intégralité du contrat liant les Parties.

2.2 Les CGV s'appliquent à l'ensemble des Prestations du Cabinet, sans distinction de nature ou de durée, et prévalent sur tous documents contractuels antérieurs ou contradictoires émis par le Client, notamment ses propres conditions générales d'achat.

2.3 En cas de contradiction entre les stipulations du devis et celles des présentes CGV, les stipulations du devis prévalent.

2.4 Toute dérogation aux présentes CGV n'est valable que si elle est expressément mentionnée et acceptée par écrit par le Cabinet dans le devis ou tout avenant ultérieur.

Article 3 – Formation du contrat et acceptation des CGV

3.1 Mise à disposition des CGV

Les présentes CGV sont en permanence disponibles et librement consultables sur le site internet du Cabinet, à l'adresse <https://basalte-consulting.com/cgv>. Elles sont également jointes à chaque devis émis par le Cabinet.

3.2 Devis

Toute Mission donne lieu à l'établissement préalable d'un devis écrit par le Cabinet, précisant le périmètre des Prestations, les Honoraires applicables, la durée de validité du devis, ainsi que les conditions et délais de paiement applicables. Chaque devis mentionne la version des CGV applicables et y est accompagné en pièce jointe.

3.3 Acceptation

Le contrat est formé par l'acceptation expresse du devis par le Client, matérialisée par sa signature manuscrite ou électronique. Cette signature emporte acceptation pleine et entière, sans réserve, des présentes CGV dans leur version en vigueur à la date du devis. Le Client reconnaît avoir eu la possibilité d'en prendre connaissance préalablement à la signature, les CGV étant jointes au devis et également publiées sur le site internet du Cabinet.

3.4 Prise d'effet

Le contrat prend effet à la date d'acceptation du devis par le Client, sauf stipulation contraire expresse.

3.5 Version applicable

La version des CGV applicable à une Mission est celle publiée sur le site internet du Cabinet et jointe au devis à la date d'acceptation du devis. Le Cabinet conserve un archivage daté de chaque version successive des CGV, qui peut être communiqué au Client sur simple demande.

Article 4 – Description et exécution des prestations

4.1 Le Cabinet exécute ses Prestations selon les règles de l'art applicables à sa profession, dans le respect des lois et règlements en vigueur en République de Maurice.

4.2 Le Cabinet s'engage à mettre en œuvre tous les moyens raisonnables pour atteindre les objectifs définis dans le devis. Le Cabinet est soumis à une obligation de moyens et non à une obligation de résultat.

4.3 Le Cabinet ne souscrit notamment à aucune obligation de résultat quant à l'issue favorable des démarches engagées auprès de tiers, qu'il s'agisse du Registrar of Companies, de la Mauritius Revenue Authority, de l'Economic Development Board, des banques, ou de toute autre administration ou tiers privé, dont les décisions demeurent souveraines et indépendantes de la volonté du Cabinet.

4.4 Les délais d'exécution mentionnés au devis sont fournis à titre indicatif et ne sauraient engager la responsabilité du Cabinet en cas de dépassement, particulièrement lorsque ce dépassement résulte de délais administratifs ou de tiers.

4.5 Les Prestations sont exécutées principalement à distance, depuis les bureaux du Cabinet à Maurice. Tout déplacement physique ou intervention sur site fait l'objet d'une mention spécifique et, le cas échéant, d'une facturation séparée des frais associés.

Article 5 – Périmètre d'intervention

5.1 Le Cabinet exerce une activité de conseil, de coordination et de facilitation. Pour les opérations qui requièrent une licence spécifique à Maurice (notamment gestion d'actifs sous licence Financial Services Commission, courtage immobilier sous licence Real Estate Agent Authority, audit ou signature des comptes

annuels par un Member of the Mauritius Institute of Professional Accountants), le Cabinet met le Client en relation avec des professionnels licenciés et coordonne leur intervention.

5.2 Le Cabinet reste l'interlocuteur principal du Client tout au long de la Mission, indépendamment de l'intervention de professionnels licenciés mobilisés pour la part réglementée de la Mission.

Article 6 – Mandats spécifiques

6.1 Mandat de directeur résident

Lorsque la Mission inclut la mise à disposition d'un directeur résident à Maurice, les dispositions suivantes s'appliquent :

(a) Le directeur résident agit dans le strict respect des obligations légales et fiduciaires qui lui incombent en droit mauricien, notamment au titre du Companies Act 2001.

(b) Les pouvoirs du directeur résident sont limités à la signature des résolutions courantes du conseil d'administration et à la représentation administrative de la société auprès des autorités locales. Sont expressément exclus de ses pouvoirs, sauf mandat spécifique formalisé par écrit : toute décision stratégique, tout acte de disposition, toute signature de contrat financier engageant la société à hauteur de plus de 100 000 MUR, toute ouverture ou clôture de compte bancaire, l'octroi de toute garantie ou caution, et plus généralement tout acte engageant substantiellement la société. Ces décisions nécessitent l'accord exprès et préalable des actionnaires ou des autres administrateurs.

(c) Le Cabinet se réserve le droit de refuser le mandat de directeur résident, à son entière discrétion, notamment dans les cas où l'activité de la société, sa structure d'actionnariat, ou sa situation économique ou juridique présenteraient un risque que le Cabinet juge inacceptable.

(d) Le Cabinet se réserve le droit de démissionner de ses fonctions de directeur résident à tout moment, moyennant un préavis raisonnable de soixante (60) jours calendaires, notamment en cas de changement substantiel de l'activité ou de la structure de la société, de désaccord avec les autres organes de la société, ou d'impayé persistant. Le dépôt au Registrar of Companies de la déclaration de cessation est à la charge exclusive du Client.

(e) **Indemnisation.** Le Client s'engage à indemniser et à garantir le directeur résident désigné par le Cabinet, ainsi que le Cabinet lui-même, de toute action, réclamation, amende ou frais (incluant les frais de défense raisonnables) auxquels le directeur résident pourrait être personnellement exposé à raison de son mandat, sauf en cas de faute lourde ou de manquement personnel délibéré du directeur résident à ses obligations légales.

(f) **Rémunération.** La rémunération du mandat de directeur résident est fixée au devis selon des modalités forfaitaires, annuelles ou mensuelles selon le cas. Elle est due intégralement pendant toute la durée du mandat, indépendamment du niveau d'activité réel de la société du Client.

(g) **Coopération du Client.** Le Client s'engage à fournir au Cabinet, dans les délais requis, l'ensemble des informations et documents nécessaires à l'accomplissement par le directeur résident de ses obligations légales de filing, notamment Annual Return, comptes annuels, déclaration des bénéficiaires effectifs et déclarations fiscales. Le défaut de coopération constitue une cause légitime de démission immédiate du mandat sans préavis.

(h) **Conformité légale.** Le Client ne pourra requérir du directeur résident aucune action contraire à la loi mauricienne, notamment à la législation anti-blanchiment, aux régimes de sanctions internationales, ou aux obligations fiscales et sociales applicables à la société. Toute injonction contraire autorise le directeur résident à démissionner sans préavis ni indemnité.

(i) **Archivage des actes.** Le Cabinet conserve un exemplaire archivé des résolutions et actes signés par le directeur résident pendant une durée minimale de cinq (5) années à compter de la fin du mandat.

6.2 Mandat de domiciliation

Lorsque la Mission inclut la domiciliation du siège social du Client à Maurice :

(a) Le Cabinet met à disposition une adresse opposable aux tiers, réceptionne le courrier postal adressé à cette adresse, et en assure la numérisation et la transmission au Client dans un délai raisonnable.

(b) Le Client s'engage à informer ses correspondants de l'adresse de domiciliation et à ne pas utiliser cette adresse à d'autres fins que celles strictement nécessaires à l'exercice légal de son activité.

(c) En cas de cessation du mandat de domiciliation, le Client dispose d'un délai de trente (30) jours calendaires pour effectuer toutes démarches nécessaires de changement de siège social auprès du Registrar of Companies et de tout tiers concerné.

(d) A l'expiration du délai mentionné au paragraphe (c), si le Client n'a pas effectué les démarches de changement de siège social, le Cabinet est en droit de notifier au Registrar of Companies la cessation du mandat de domiciliation, en application des dispositions applicables du Companies Act 2001. Le Client est tenu de prendre en charge l'ensemble des frais et conséquences de cette notification.

(e) Le Client s'engage à ne pas utiliser l'adresse de domiciliation à des fins illicites, trompeuses, ou contraires aux bonnes mœurs. Tout manquement constitue une cause de résiliation immédiate du mandat sans préavis ni indemnité.

6.3 Prestations comptables et de paie

Les Prestations de tenue comptable, de production des comptes annuels, de production de bulletins de paie et de production des déclarations fiscales et sociales associées sont réalisées sur la base exclusive des informations et documents transmis par le Client. La responsabilité du Cabinet est conditionnée à la sincérité, l'exactitude et l'exhaustivité des informations communiquées.

Le Cabinet effectue pour le compte du Client les déclarations courantes auprès de la Mauritius Revenue Authority, du Registrar of Companies et de tout autre organisme administratif compétent. La signature des comptes annuels demeure de la responsabilité des organes légaux du Client. Lorsqu'un audit externe est requis, notamment au-delà des seuils prévus par la réglementation, le Cabinet coordonne l'intervention d'un auditeur licencié, dont les honoraires sont à la charge exclusive du Client.

6.4 Accompagnement à l'obtention de permis (Occupation Permit, Dependent Permit, Residence Permit)

Les Prestations d'accompagnement à l'obtention de permis délivrés par l'Economic Development Board ou toute autre autorité mauricienne sont des prestations de facilitation. Le Cabinet ne garantit en aucun cas l'obtention du permis, l'issue de la demande relevant de la décision souveraine de l'autorité concernée.

6.5 Sociétés en cours de constitution

Lorsque le devis est signé par une personne physique agissant au nom et pour le compte d'une société en cours de constitution à Maurice, et que le devis comprend des prestations applicables à cette société

(notamment domiciliation, mandat de directeur résident, accompagnement comptable, secrétariat juridique), les dispositions suivantes s'appliquent :

(a) Les prestations applicables à la société sont mises en œuvre à compter de la création effective de cette dernière, attestée par le Certificate of Incorporation délivré par le Registrar of Companies de la République de Maurice. Les Prestations rendues avant l'immatriculation, notamment l'incorporation elle-même, les démarches préparatoires d'ouverture de compte bancaire et toute formalité d'enregistrement, demeurent à la charge personnelle du signataire et ne font pas l'objet de la substitution prévue au paragraphe (b).

(b) A compter de l'immatriculation, la société se substitue de plein droit au signataire du devis en qualité de débiteur de ces prestations. Les factures correspondant aux renouvellements ultérieurs sont émises au nom de la société.

(c) Le signataire reconnaît agir au nom et pour le compte de la société en cours de constitution et s'engage à fournir au Cabinet, sans délai, les éléments d'identification de la société (BRN, dénomination définitive, adresse du siège social) dès son immatriculation.

(d) En cas de non-immatriculation de la société pour toute cause non imputable à une faute du Cabinet, le signataire demeure personnellement débiteur de l'intégralité des Prestations facturées. Le Cabinet n'est pas tenu de rembourser les Honoraires perçus au titre des Prestations préparatoires déjà engagées, notamment incorporation et démarches bancaires. En cas de non-immatriculation imputable à une faute du Cabinet, la responsabilité de ce dernier s'exerce dans les conditions et limites prévues à l'article 15.

(e) Si l'immatriculation de la société n'intervient pas dans un délai de quatre-vingt-dix (90) jours calendaires à compter de l'acceptation du devis, le Cabinet est en droit de considérer le projet comme abandonné et de cesser toute exécution. Le signataire demeure alors personnellement débiteur de l'intégralité des Honoraires correspondant aux Prestations préparatoires déjà engagées, sans préjudice du droit pour le Cabinet d'engager les voies de recouvrement appropriées.

(f) Nonobstant la substitution prévue au paragraphe (b), le signataire demeure personnellement et solidairement tenu, en qualité de caution solidaire, du paiement des Honoraires dus par la société immatriculée au titre des douze (12) premiers mois suivant l'immatriculation.

Article 7 – Transparence sur les rémunérations perçues de tiers

Le Cabinet informe le Client qu'il peut, dans le cadre de prestations de mise en relation avec des professionnels licenciés à Maurice, notamment gestionnaires d'actifs licenciés par la Financial Services Commission, agents et promoteurs immobiliers licenciés par la Real Estate Agent Authority, agir en qualité d'apporteur d'affaires et percevoir à ce titre une rémunération de la part de ces professionnels. Cette rémunération est sans incidence sur les Honoraires facturés au Client au titre des présentes. Le Client est informé préalablement à toute mise en relation et accepte ce mode de rémunération. Le détail des rémunérations perçues auprès de tiers est communiqué au Client sur simple demande.

Le Cabinet n'intervient pas dans la prestation de service rendue par le professionnel mis en relation, qui demeure seule responsable de la qualité, de la conformité et des résultats de ses propres prestations.

Article 8 – Structuration d'activité depuis l'étranger

Lorsque la Mission concerne un Client résident fiscal hors de Maurice qui structure une activité au moyen d'une société domestique mauricienne sans y transférer sa résidence personnelle, le Client reconnaît :

- (a) avoir été informé que les autorités fiscales de son pays de résidence peuvent, sous certaines conditions, requalifier la résidence fiscale de la société ou imposer ses bénéfices au niveau du Client résident ;
- (b) qu'il lui incombe de mettre en place et d'entretenir une substance économique réelle à Maurice ;
- (c) qu'il est invité à s'entourer d'un conseil fiscal indépendant dans son pays de résidence pour valider la conformité du dispositif.

Le Cabinet ne peut être tenu responsable des conséquences fiscales d'une requalification opérée par une autorité fiscale étrangère.

Article 9 – Obligations du client

9.1 Le Client s'engage à coopérer activement et de bonne foi avec le Cabinet, et à lui communiquer dans les délais requis l'ensemble des informations, documents et justificatifs nécessaires à l'exécution de la Mission.

9.2 Sincérité des informations

Le Client garantit la sincérité, l'exactitude et l'exhaustivité de l'ensemble des informations, documents et déclarations qu'il transmet au Cabinet. Le Cabinet ne pourra en aucun cas être tenu responsable des conséquences directes ou indirectes résultant d'informations inexactes, incomplètes ou tardives transmises par le Client.

9.3 Devoir d'alerte

Le Client s'engage à informer le Cabinet, sans délai et par écrit, de tout changement substantiel de sa situation susceptible d'affecter la Mission, notamment : changement d'activité, modification de l'actionnariat, changement de bénéficiaire effectif, changement d'adresse, ouverture d'une procédure judiciaire ou administrative, ou toute autre information matérielle.

9.4 Obligations KYC et lutte anti-blanchiment

En application du Financial Intelligence and Anti-Money Laundering Act 2002 et de la réglementation mauricienne applicable, le Client s'engage à :

- (a) fournir, à première demande du Cabinet, tout document justifiant son identité, sa résidence, son activité, sa structure d'actionnariat, ses bénéficiaires effectifs ultimes, et la source des fonds engagés dans toute opération ;
- (b) actualiser ces informations à la demande du Cabinet, notamment sur une base annuelle ou en cas de changement matériel ;
- (c) reconnaître que le Cabinet peut à tout moment, à son entière discrétion, refuser une Mission, en suspendre l'exécution ou y mettre fin, en cas de doute sur la conformité de l'opération avec la

réglementation applicable. Le Cabinet peut également suspendre l'exécution de toute Mission en cours tant que le Client n'a pas fourni les éléments d'actualisation requis.

9.5 Le Client reconnaît que le Cabinet peut être tenu, en application de la législation mauricienne, à des obligations de déclaration auprès de la Financial Intelligence Unit (FIU) ou de toute autre autorité compétente, sans que le Client puisse se prévaloir de ces déclarations pour engager la responsabilité du Cabinet.

9.6 Déclaration sur les sanctions internationales

Le Client garantit ne figurer, à la date d'acceptation du devis, sur aucune liste de sanctions internationales (notamment Office of Foreign Assets Control des Etats-Unis, Consolidated List de l'Union européenne, listes du Conseil de sécurité des Nations Unies, listes mauriciennes applicables) et s'engage à informer immédiatement le Cabinet de toute évolution de sa situation au regard de ces régimes de sanctions.

Article 10 – Prix et facturation

10.1 Les Honoraires dus au titre des Prestations sont définis dans chaque devis. Ils sont libellés en Mauritian Rupees (MUR) ou en Euros (EUR) selon le choix exprimé sur le devis.

10.2 Les Honoraires sont exprimés hors taxes. La taxe sur la valeur ajoutée mauricienne (Value Added Tax, taux en vigueur de 15 %) est applicable lorsque légalement due. Les Prestations facturées à des Clients établis hors de Maurice sont, le cas échéant, exonérées de TVA mauricienne en application du régime d'exportation de services, sous réserve de la justification de la résidence du Client.

10.3 Sauf stipulation contraire au devis, les Honoraires des prestations ponctuelles (one-shot) sont dus à l'achèvement de la Prestation. Les Honoraires des prestations récurrentes (mensuelles ou annuelles) sont dus à terme à échoir.

10.4 Frais et débours externes

Les frais administratifs, droits d'enregistrement, frais bancaires, frais payés à l'Economic Development Board, au Registrar of Companies, à la Mauritius Revenue Authority ou à tout autre tiers ne sont pas inclus dans les Honoraires du Cabinet. Ces frais et débours sont refacturés au Client à leur coût réel, sur production de justificatifs.

10.5 Révision tarifaire

Pour les Prestations récurrentes, le Cabinet se réserve le droit de réviser ses Honoraires tous les douze (12) mois calendaires à compter de la date d'acceptation du devis initial, moyennant un préavis écrit de soixante (60) jours adressé au Client.

Article 11 – Conditions de paiement

11.1 Les modalités et délais de paiement sont précisés sur chaque devis et chaque facture émis par le Cabinet.

11.2 Pénalités de retard

A défaut de paiement intégral d'une facture à son échéance, et sans qu'aucune mise en demeure préalable ne soit nécessaire, le Client sera redevable de plein droit, en sus du montant principal :

(a) d'une indemnité forfaitaire de deux mille cinq cents Mauritian Rupees (2 500 MUR) par facture impayée ;

(b) d'intérêts de retard calculés sur le montant TTC impayé, au taux annuel égal au Key Repo Rate publié par la Banque de Maurice à la date de l'échéance, majoré de cinq (5) points de pourcentage, prorata temporis sur la base d'une année de 365 jours.

11.3 Suspension

A défaut de paiement intégral d'une facture à sa date d'échéance, et après mise en demeure adressée par tout moyen écrit demeurée sans effet pendant un délai de quinze (15) jours calendaires, le Cabinet est en droit de suspendre l'exécution de l'ensemble des Prestations en cours au profit du Client jusqu'à parfait règlement de l'ensemble des sommes dues, en principal, pénalités et intérêts.

11.4 Aucune compensation, déduction ou retenue ne peut être effectuée par le Client sans l'accord exprès et préalable du Cabinet.

Article 12 – Propriété intellectuelle

12.1 Les Livrables remis au Client demeurent la propriété intellectuelle exclusive du Cabinet jusqu'à parfait paiement des Honoraires dus au titre de la Mission concernée.

12.2 Le Client bénéficie, après paiement intégral des Honoraires, d'un droit d'usage personnel, non exclusif et non transférable des Livrables, strictement limité aux finalités définies par la Mission.

12.3 Toute reproduction, diffusion, modification ou exploitation commerciale des Livrables, en tout ou partie, par le Client ou par des tiers, est strictement interdite sans l'autorisation expresse et préalable du Cabinet.

12.4 Les méthodologies, outils, modèles, savoir-faire et bases de connaissances utilisés par le Cabinet dans le cadre de la Mission demeurent sa propriété exclusive et ne sauraient être transférés au Client, sous quelque forme que ce soit.

Article 13 – Confidentialité

13.1 Chacune des Parties s'engage à conserver strictement confidentielles toutes les informations, documents, données financières ou stratégiques échangées dans le cadre de la Mission, et à n'en faire aucun usage en dehors des besoins strictement nécessaires à l'exécution de la Mission.

13.2 L'obligation de confidentialité subsiste pendant toute la durée de la Mission et pendant une période de cinq (5) années suivant son achèvement, sauf obligation légale de divulgation.

13.3 Ne sont pas couvertes par l'obligation de confidentialité les informations :

(a) déjà publiquement disponibles à la date de leur communication ;

(b) dont la divulgation est imposée par une obligation légale ou par une décision d'une autorité compétente ;

(c) communiquées au Cabinet par un tiers sans obligation de confidentialité préalable.

Article 14 – Protection des données personnelles

14.1 Cadre applicable

Le Cabinet traite les données personnelles du Client, de ses représentants et de toute personne physique impliquée dans la Mission dans le strict respect du Data Protection Act 2017 de la République de Maurice et, lorsque le Client réside dans l'Union européenne ou qu'un traitement le concerne dans l'Union européenne, du Règlement général sur la protection des données (RGPD — Règlement UE 2016/679).

14.2 Finalités du traitement

Les données personnelles sont collectées et traitées aux fins suivantes :

- (a) exécution de la Mission ;
- (b) facturation et gestion de la relation commerciale ;
- (c) respect des obligations légales et réglementaires du Cabinet, notamment en matière comptable, fiscale et de lutte contre le blanchiment de capitaux ;
- (d) information et communication relatives aux activités du Cabinet.

14.3 Bases légales

Le traitement des données personnelles repose, selon les cas, sur :

- (a) l'exécution du contrat conclu avec le Client ;
- (b) le respect des obligations légales applicables au Cabinet ;
- (c) l'intérêt légitime du Cabinet, notamment à des fins de développement de ses activités ;
- (d) le consentement de la personne concernée, lorsque celui-ci est requis.

14.4 Qualification du Cabinet

Le Cabinet agit en qualité de responsable du traitement pour les traitements liés à sa relation contractuelle avec le Client. Pour les Prestations de paie et de tenue comptable, le Cabinet peut agir en qualité de sous-traitant au sens du RGPD pour le compte du Client, qui en demeure responsable du traitement.

14.5 Sous-traitants

Le Cabinet recourt à des sous-traitants techniques pour l'hébergement, la gestion documentaire et la communication électronique, dont la liste actualisée est communiquée au Client sur simple demande. Le Cabinet s'assure que ces sous-traitants présentent des garanties appropriées en matière de sécurité et de confidentialité.

14.6 Transferts hors Union européenne

Pour les données personnelles concernant des personnes situées dans l'Union européenne, le Cabinet, établi à Maurice (pays tiers au regard du RGPD), s'engage à mettre en œuvre des garanties appropriées au sens des articles 44 et suivants du RGPD, notamment par la conclusion de clauses contractuelles types adoptées par la Commission européenne ou par tout autre mécanisme reconnu.

14.7 Durées de conservation

Les données personnelles sont conservées :

(a) pendant toute la durée de la Mission ;

(b) au-delà, pendant les durées requises par les obligations légales applicables, notamment les obligations comptables, fiscales et de conservation des dossiers KYC, soit en règle générale sept (7) années à compter de la fin de la Mission.

14.8 Droits des personnes

Toute personne concernée par un traitement de données personnelles par le Cabinet dispose des droits suivants : droit d'accès, droit de rectification, droit à l'effacement (dans les limites des obligations légales), droit à la limitation du traitement, droit d'opposition, et droit à la portabilité des données.

14.9 Point de contact

Toute demande relative aux données personnelles peut être adressée au Cabinet à l'adresse : contact@basalte-consulting.com.

14.10 Recours

Toute personne concernée dispose du droit d'introduire une réclamation auprès du Data Protection Office de la République de Maurice ou, pour les résidents de l'Union européenne, auprès de l'autorité de contrôle compétente de leur Etat membre de résidence.

Article 15 – Responsabilité et limitations

15.1 La responsabilité du Cabinet, à raison de toute Mission, est strictement limitée aux dommages directs et prévisibles, à l'exclusion de tout dommage indirect, consécutif ou immatériel, notamment et sans limitation : perte de chiffre d'affaires, perte de bénéfices, perte de chance, perte de clientèle, perte de données, atteinte à la réputation, ou toute autre conséquence indirecte.

15.2 La responsabilité totale et cumulée du Cabinet, toutes causes confondues, ne pourra excéder, pour une Mission donnée, le montant des Honoraires effectivement perçus par le Cabinet au titre de cette Mission au cours des douze (12) mois précédant la survenance du fait générateur du dommage. Cette limitation ne s'applique pas en cas de faute lourde ou de dol du Cabinet, ni aux dommages corporels, ni à toute autre disposition légale impérative qui s'opposerait à une telle limitation.

15.3 Le Cabinet ne saurait être tenu responsable :

(a) des conséquences directes ou indirectes d'informations inexactes, incomplètes ou tardives transmises par le Client ;

(b) des décisions, retards ou refus émanant d'autorités administratives, de juridictions, de banques ou de tout autre tiers ;

(c) des modifications de la réglementation applicable postérieures à l'acceptation du devis ;

(d) de l'inexécution de ses obligations résultant d'un cas de force majeure tel que défini à l'article 16.

15.4 Toute action en responsabilité à l'encontre du Cabinet devra, sous peine de forclusion, être engagée dans un délai d'un (1) an à compter de la date à laquelle le Client a eu, ou aurait dû avoir, connaissance du fait générateur, sauf disposition légale impérative contraire applicable au Client.

Article 16 – Force majeure

16.1 Aucune des Parties ne pourra être tenue responsable de l'inexécution ou du retard dans l'exécution de ses obligations contractuelles résultant d'un cas de force majeure.

16.2 Sont notamment considérés comme cas de force majeure : les événements climatiques majeurs affectant la République de Maurice (cyclones, inondations), les épidémies et pandémies déclarées par les autorités compétentes, les conflits armés, les actes de terrorisme, les grèves générales, les défaillances généralisées des réseaux de télécommunication ou d'énergie, les décisions des autorités publiques empêchant l'exécution de la Mission, ainsi que tout événement imprévisible, irrésistible et extérieur aux Parties.

16.3 La Partie invoquant un cas de force majeure en informe l'autre Partie sans délai, par écrit. L'exécution des obligations affectées est suspendue pendant la durée de l'événement.

16.4 Si le cas de force majeure perdure au-delà de soixante (60) jours, chacune des Parties peut résilier le contrat de plein droit, sans indemnité, par lettre recommandée avec accusé de réception ou par tout moyen écrit permettant d'établir la preuve de la réception.

Article 17 – Résiliation

17.1 Résiliation pour faute

En cas de manquement grave d'une Partie à ses obligations contractuelles, l'autre Partie pourra résilier le contrat de plein droit, après une mise en demeure restée sans effet pendant un délai de quinze (15) jours calendaires.

17.2 Résiliation pour convenance

Les Prestations récurrentes (mensuelles ou annuelles) peuvent être résiliées par chacune des Parties moyennant un préavis écrit de soixante (60) jours calendaires, adressé par tout moyen écrit permettant d'établir la preuve de sa réception. Le Cabinet se réserve la faculté de réduire ou de supprimer le préavis à sa discrétion lorsque cela est dans l'intérêt du Client.

17.3 Effets de la résiliation

La résiliation entraîne :

- (a) l'arrêt des Prestations à compter de la date d'effet de la résiliation ;
- (b) l'exigibilité immédiate de l'ensemble des Honoraires dus au titre des Prestations exécutées ou en cours d'exécution jusqu'à la date d'effet de la résiliation ;
- (c) la restitution réciproque, le cas échéant, des documents et informations confidentiels appartenant à l'autre Partie ;
- (d) le maintien des obligations de confidentialité et de protection des données personnelles, qui survivent à la résiliation.

17.4 Mandats spécifiques

Pour les mandats de directeur résident et de domiciliation, les dispositions spécifiques de l'article 6 prévalent sur le présent article.

17.5 Période de transition

Pendant une période de trente (30) jours calendaires à compter de la date d'effet de la résiliation, et sous réserve du paiement intégral des Honoraires dus, le Cabinet s'engage à communiquer au Client ou au prestataire désigné par le Client l'ensemble des documents, fichiers et données nécessaires à la poursuite de l'activité du Client, notamment dossiers comptables, fichiers de paie, documents corporate, accès aux portails administratifs, et codes d'accès en sa possession. Au-delà de ce délai, ou en l'absence de règlement intégral des sommes dues, cette obligation cesse, sans préjudice des obligations légales de conservation des documents auxquelles le Cabinet reste tenu.

Article 18 – Modifications des CGV

18.1 Le Cabinet se réserve le droit de modifier les présentes CGV à tout moment.

18.2 Les CGV applicables à une Mission sont celles en vigueur à la date d'acceptation du devis par le Client.

18.3 Toute modification substantielle des CGV applicables à une Prestation récurrente est notifiée au Client par écrit, moyennant un préavis d'au moins soixante (60) jours. Le Client dispose, durant cette période, de la faculté de résilier la Prestation concernée sans indemnité s'il n'accepte pas les nouvelles CGV.

Article 19 – Règlement des litiges et droit applicable

19.1 Droit applicable

Les présentes CGV et l'ensemble des relations contractuelles entre le Cabinet et le Client sont régis par le droit de la République de Maurice.

19.2 Médiation préalable

Préalablement à toute saisine juridictionnelle, les Parties s'engagent à rechercher une solution amiable, le cas échéant avec l'assistance d'un médiateur désigné d'un commun accord ou, à défaut, désigné par le Mediation and Arbitration Centre de la Mauritius Chamber of Commerce and Industry (MCCI). Cette tentative de médiation est limitée à une durée de soixante (60) jours à compter de la demande écrite par l'une des Parties.

19.3 Juridiction

Tout litige relatif à la formation, l'exécution, l'interprétation ou la résiliation du contrat sera, à défaut d'accord amiable préalable et après échec de la procédure de médiation prévue à l'article 19.2, soumis à la compétence exclusive des tribunaux compétents de la République de Maurice, et notamment de la Supreme Court of Mauritius. Cette clause s'applique sans préjudice des dispositions légales impératives applicables au Client en sa qualité éventuelle de consommateur dans son pays de résidence habituelle.

Article 20 – Dispositions diverses

20.1 Intégralité du contrat

Le contrat formé par le devis accepté et les présentes CGV constitue l'intégralité de l'accord entre les Parties. Il remplace et annule tout accord, échange ou engagement antérieur, oral ou écrit, portant sur le même objet.

20.2 Nullité partielle

Si l'une quelconque des stipulations des présentes CGV était déclarée nulle, inapplicable ou inopposable par une décision juridictionnelle définitive, cette nullité n'affecterait pas la validité des autres stipulations, qui conserveraient leur plein effet.

20.3 Non-renonciation

Le fait, pour l'une des Parties, de ne pas se prévaloir d'un manquement de l'autre Partie à l'une quelconque de ses obligations ne saurait être interprété comme une renonciation à se prévaloir ultérieurement de ce manquement.

20.4 Notifications

Toute notification effectuée au titre des présentes CGV sera valablement faite par lettre recommandée avec accusé de réception, ou par courrier électronique avec accusé de réception, à l'adresse indiquée par chaque Partie dans le devis. L'adresse de notification du Cabinet est : contact@basalte-consulting.com.

20.5 Cession

Le Client ne pourra céder le contrat à un tiers sans l'accord exprès et préalable du Cabinet. Le Cabinet est en revanche autorisé à céder le contrat, en tout ou partie, à toute entité de son groupe ou à tout successeur dans son activité.

20.6 Sous-traitance

Le Cabinet est autorisé à confier l'exécution de tout ou partie des Prestations à des sous-traitants, collaborateurs externes ou conseils dont il aura sélectionné les compétences. Le Cabinet demeure responsable vis-à-vis du Client de la bonne exécution des Prestations sous-traitées et s'assure que ses sous-traitants sont soumis à des obligations de confidentialité et de protection des données équivalentes à celles des présentes CGV.

20.7 Communications électroniques

Les Parties reconnaissent la validité des communications, signatures et notifications électroniques, conformément à l'Electronic Transactions Act 2000 de la République de Maurice et, le cas échéant, au règlement européen eIDAS (Règlement UE 910/2014).

20.8 Langue

Les présentes CGV sont rédigées en langue française. En cas de traduction en toute autre langue, la version française fait foi.

Basalte Consulting Ltd

BRN C26234457

Republic of Mauritius

Email : contact@basalte-consulting.com

Site : <https://basalte-consulting.com>