



Blvd. Alfred Defontaine 7 à 6000 Charleroi

info@dr-consultance.be
tel/fax: 071/30.04.24

Contrat d'affiliation pour l'exécution des obligations légales salariales et de la gestion du personnel

1. Renseignement employeur:

I) Personne physique:		
Dénomination commerciale, enseigne:		
Nom et prénom du (de la) patron(ne):		
Numéro de registre national:		
Lieu et pays de naissance:		
Nationalité:		
Adresse:		
Numéro de TVA:		
Nom de la banque et numéro de compte en bancaire:		
Téléphone fixe:	Gsm:	fax:
Adresse e-mail:		
Site web:		

II) Personne morale:		
Nom de la société:	N° Entreprise:	
Adresse d'exploitation:		
Adresse courrier:		
Nom et prénom du gérant/ administrateur délégué:		
Nom et prénom du responsable du personnel:		
Téléphone fixe:	Gsm:	fax:
Nom de la banque et numéro de compte en bancaire:		
Adresse e-mail:		
Site web:		
Joindre: acte de constitution - dernier acte paru au moniteur belge - procuration si mandataire + copie recto/verso carte d'identité - copie recto/verso carte d'identité gérant		



Blvd. Alfred Defontaine 7 à 6000 Charleroi

info@dr-consultance.be
tel/fax: 071/30.04.24

2. Renseignements activités de la personne morale ou physique:

Activités principale exercées:
CP ouvriers
CP employés:
Code NACE:
Indice Onss employés:
Indice Onss ouvriers:
N°Onss:
Fonds de vacances:
Nom et numéro d'affiliation Caisse d'allocation familiale:

3. Assurance:

Assurances RC: Nom de la compagnie: Numéro de la police: Date d'entrée en vigueur:
Assurances loi AT: Nom de la compagnie: Numéro de la police: Date d'entrée en vigueur:
Assurances groupe: Nom de la compagnie: Numéro de la police: Date d'entrée en vigueur:
Assurances juridiques: Nom de la compagnie: Numéro de la police: Date d'entrée en vigueur:
Assurances complémentaires indépendants: Nom de la compagnie: Numéro de la police: Date d'entrée en vigueur:



Blvd. Alfred Defontaine 7 à 6000 Charleroi

info@dr-consultance.be
tel/fax: 071/30.04.24

4. Renseignements sur la gestion salariale et déclaration du personnel:

Date d'entrée du premier engagement:
Nombre de salariés:
Langue:
Comptable nom, prénom et adresse:
Remarques et besoin du client:



Blvd. Alfred Defontaine 7 à 6000 Charleroi

info@dr-consultance.be
tel/fax: 071/30.04.24

Acte d'affiliation:

Le soussigné,
Nom, prénom:
Adresse:
N°téléphone:
Numéro de Tva:
Adresse siège d'exploitation:

Déclare s'affilier à DR-Consultance en date duaprès avoir pris connaissance des tarifs, conditions et règlement intérieur du bureau social. En s'affiliant auprès DR-Consultance, il confirme à respecter toutes les conditions et tarifs du contrat d'affiliation. Le présent acte d'affiliation a une durée de 1 années renouvelable tacitement ou par écrit. Si l'affilié souhaite rompre le contrat dans les 3 premières années d'affiliation, un préavis de 6 mois lui sera demandé à partir du premier jour du trimestre qui suit la demande de rupture. Si l'affilié souhaite rompre le contrat après plus de 3 années d'affiliation, un préavis de 3 mois lui sera demandé à partir du premier jour du trimestre qui suit la demande de rupture. Pour toute rupture irrégulière, il sera exigé une indemnité de rupture équivalente à 6 mois de frais de gestion majorée de 18%(moyenne des frais de gestion sur la période totale du contrat).

Si l'activité de l'affilié cesse pour cause de faillite ou liquidation, ou que l'ent reprise n'a plus de personnel, aucune indemnité ne sera réclamée.

Fait àen double exemplaire originaux, le.....

Nom et signature suivi de la mention "lu et approuvé"



Blvd. Alfred Defontaine 7 à 6000 Charleroi

info@dr-consultance.be
tel/fax: 071/30.04.24

Conditions générales du contrat d'affiliation:

Préambule

Le client est censé avoir pris connaissance **du contrat d'affiliation** et en avoir accepté toutes les clauses. Les pages seront paraphées et le document complété et signé en dernière page.

Il a été convenu ce qui suit:

Art.1- Mandat

Dr-Consultance agit comme mandataire sur base des instructions qui lui sont données par le client lequel agit comme mandant.

Le client donne une procuration spéciale à Dr-Consultance afin de lui permettre de le représenter à son nom et pour son compte auprès de l'ONSS ou de toute autre administration de son choix.

Le mandat est donné par le client dans les limites de la loi du 27/06/1969 relative à la sécurité sociale et du chapitre IV de l'arrêté Royale du 28/11/1969, relatif à l'agrément, les obligations et les droits des bureaux sociaux d'employeurs.

Art.2- Délivrance des documents sociaux

A la demande du client et sur base de ses instructions, Dr- Consultance prépare tous les documents sociaux pour les travailleurs du client, conformément aux obligations et délais légaux puis adresse ces documents au client qui veillera à les transmettre à ses travailleurs.

Art.3- Responsabilité de Dr-Consultance

3.1. Sauf dérogation expresse à convenir par écrit entre parties, DR-Consultance est supposée avoir souscrit une obligation de moyens envers son client.

En conséquence, DR-Consultance ne sera tenue pour responsable que s'il est démontré qu'elle ne s'est pas acquittée de ses engagements à la suite d'une faute qu'elle a commise.

3.2. Dans le cas où DR-Consultance serait tenue pour responsable qu'à la suite de sa faute, le client peut se faire rembourser par les dommages encourus à condition que ceux-ci soient dûment justifiés. Le dédommagement se limite aux conséquences directes et immédiates de l'erreur commise par DR-Consultance. Le client ne peut solliciter l'indemnisation d'autre dommages qui résulteraient de la faute tels des pertes financières d'intérêts, des pertes liées à des profits espérés ou des investissements, les conséquences d'une grève, l'augmentation des frais généraux, etc.



Blvd. Alfred Defontaine 7 à 6000 Charleroi

info@dr-consultance.be
tel/fax: 071/30.04.24

Si le client veut faire valoir son droit de dédommagement, il doit en aviser DR-Consultance par lettre recommandée dans les 30 jours qui suivent la survenance de la faute qu'elle se voit objectée.

3.3. DR-Consultance est libérée de ses engagements en cas de force majeure. Sont considérés comme cas de force majeure selon une liste non limitative et non exhaustive:

Les pannes techniques, en ce compris des pannes informatique survenant soit aux ordinateurs soit au réseau, l'incendie et dégât des eaux, les catastrophe naturelles, la détérioration des bureaux et du matériel par des tiers ou encore toute autre situation qui constitue une entrave pour l'exécution des travaux de bureau social.

Art.4- Paiement des factures de DR-Consultance

4.1. Le client s'engage à payer les frais de gestion et de dossier et les prix convenus lors de la conclusion du contrat. Les frais de gestion et les prix convenus sont soumis au calcul de TVA. Les factures de DR-Consultance sont payable au grand comptant dans les huit jours, date de la réception de la facture et à son siège social.

Un numéro de compte bancaire est prévu à cet effet à savoir: Belfius BE 89 0689 0586 9485

4.2. En cas de non-paiement après 30 jours, le dédommagement forfaitaire et invariable en raison de 15% du montant encore redevable sur la facture avec un minimum de 50€, sera exigé, et se sans constitution en demeure préalable nécessaire, tout comme les frais éventuels de mise en justice et des intérêts annuels de 12% comptant à partir de la date de facture.

Cela nous donne également le droit de suspendre le travail ou le service en relation avec la facture ou d'annuler la facture avec dédommagement. Tout litige résultant de la convention présente ressortira sous la compétence des tribunaux de commerce de l'emplacement de notre entreprise.

Art.5- Règlement intérieur du bureau social

Le bureau est ouvert du lundi au vendredi de 09h00 à 17h00

Tout rendez-vous sera traité dans les 48h au maximum de la demande et les rendez-vous se font par téléphone ou par fax.

Le relevés des prestations doit être remis au plus tard avant le 08 du mois qui suit la période de prestations. Un premier rappel sera envoyé le 05 du mois qui suit, puis le 12 et un 3ième rappel payant cette fois-ci le 20 si aucune prestation n'a été déposée par l'affilié.

Toute communication doit se faire par écrit, par fax ou e-mail, une information verbale ne pourra le cas échéant être recevable par le bureau et donc sans écrit aucune prestation de la part du bureau ne sera effectuée.



Blvd. Alfred Defontaine 7 à 6000 Charleroi

info@dr-consultance.be
tel/fax: 071/30.04.24

Art.6- Durée et conditions du contrat

6.1. Le présent contrat est valable pour une durée de 1 ans et donc aucune indexation des tarifs ne sera proposée pendant cette période. De plus, le bureau social s'engage à ne pas indexer ses tarifs durant les 3 premières années de collaboration.

Les clauses de rupture de contrat sont reprises sur l'acte d'affiliation.

6.2. En cas d'insolvabilité manifeste ou de faillite client, le contrat se termine de plein droit au moment où DR-CONSULTANCE cesse de recevoir des paiements. Il n'est pas envisageable que la partie défaillante puisse sous son numéro d'entreprise demander à un tiers bureau ou secrétariat social ses travaux suite à ces non paiements. Toute infraction à ce règlement sera poursuivie auprès des tribunaux Ad Hoc.

Art.7- Litiges

Tout litige directement ou indirectement relatif à nos relations contractuelles avec le client ressort de la compétence exclusive des Cours et tribunaux de la localité de notre siège social.