

Mandats **spéciaux**

Partie 2

Jacques Colson

Expert-comptable – Conseil fiscal

Membre de la commission d'accompagnement et de surveillance de l'IEC

Les présentes considérations et observations s'appuient sur mon expérience en tant que membre de la commission d'accompagnement et de surveillance de l'IEC et visent exclusivement à expliquer au professionnel, qui est amené à rédiger un rapport de contrôle, les raisons sous-jacentes qui ont poussé le législateur à instaurer les missions légales.

Rapport en cas de dissolution de sociétés

Lorsqu'une société est dissoute alors que ses actifs ont déjà été vendus, on se retrouve généralement face à une situation où l'organe de gestion a déjà procédé à la liquidation sans avoir obtenu à cet effet l'autorisation des associés par décision de l'assemblée générale extraordinaire appelée à se prononcer sur la dissolution. Il arrive alors que les compétences de l'organe de gestion et l'objet social soient outrepassés.

Nous pouvons également nous poser la question de savoir si, éventuellement, il n'y a pas, directement ou indirectement, un intérêt opposé de nature patrimoniale (conflit d'intérêts) à la vente des actifs, qui sont souvent rachetés par les membres de l'organe de gestion eux-mêmes. En exécution des différentes dispositions du Code des sociétés (voir articles 259, 260, 261 (SPRL) et articles 523, 524^{ter} et 529 (SA)), les règles du conflit d'intérêts sont d'application. Dès lors, un contrôle de l'application des règles relatives au conflit d'intérêts s'impose.

Dans le cadre de la modification de l'article 184 du Code des sociétés, il convient également de s'assurer que le siège de la société n'a pas été déplacé récemment, sachant que le tribunal de commerce de l'ancien siège demeure compétent si le siège a été déplacé dans le délai de six mois avant la dissolution.

J'attire également votre attention sur le fait que le(s) liquidateur(s) doi(ven)t être confirmé(s) ou homologué(s) par le tribunal et que les actes éventuels posés par le(s) liquidateur(s) peuvent être déclarés nuls en cas de dommage manifeste occasionné à des tiers (voir l'article de R. VAN BOVEN, « Le tribunal de commerce surveillera désormais la procédure de liquidation », *Accountancy & Tax*, n° 3/2006, pp. 6-11).

En application des dernières modifications apportées au Code des sociétés, le rapport intégral devra désormais être obligatoirement versé au dossier de liquidation, ce qui n'était pas le cas précédemment. La conclusion du rapport doit être reprise dans l'acte constatant la dissolution. Il est dès lors utile de demander le projet d'acte auprès du notaire concerné et de s'assurer que la conclusion du rapport y a été retranscrite correctement.

La demande d'envoi d'une copie de l'acte définitif auprès du notaire qui l'a passé est un acte logique de suivi à l'issue des travaux.

Aux termes de l'article 181 du Code des sociétés, l'état résumant la situation active et passive de la société doit être établi conformément aux règles applicables en matière de comptes annuels.

L'état de l'actif et du passif doit procéder sans addition ni omission du bilan des comptes annuels. Le résultat de la période comptable en cours doit être indiqué séparément sur l'état de l'actif et du passif.

La raison en est que l'exercice n'a pas encore été clôturé, et donc que des modifications peuvent encore y être apportées, et que le résultat n'a pas encore été affecté sur décision de l'assemblée générale.

L'objectif de la mission est de donner aux actionnaires et au liquidateur une image correcte de l'actif net qui est proposé par l'organe de gestion, tenant compte du caractère aléatoire des perspectives de réalisation.

Le principe de prudence revêt en l'occurrence une importance capitale. Les dettes latentes sont de ce fait converties en dettes certaines. À cet égard, soyez particulièrement attentif au passif social, au passif environnemental, aux conséquences éventuelles d'un contrôle TVA futur et aux impôts directs.

Toutes les corrections et provisions doivent être comptabilisées, même si l'assemblée générale extraordinaire décidait par la suite de ne pas procéder à la dissolution. Il appartient

à l'organe de gestion d'annuler éventuellement ces corrections, en tout ou en partie, si l'assemblée générale extraordinaire décidait de ne pas dissoudre la société.

L'état de l'actif et du passif ne peut être antérieur de plus de trois mois à la date de l'assemblée générale extraordinaire tenue devant le notaire. Conformément aux obligations légales, le rapport doit être mis à la disposition des associés quinze jours avant la date prévue pour l'assemblée générale extraordinaire.

Si le professionnel ne peut respecter ce délai, par exemple, parce que la mission lui a été confiée moins d'un mois avant ladite assemblée, il doit l'indiquer dans son rapport et préciser l'influence éventuelle que cela a pu avoir sur ses travaux de contrôle. Le cas échéant, il émettra une réserve concernant certains aspects du contrôle.

Si la proposition de dissolution fait suite à la procédure d'alarme, il convient également de tenir compte du délai de convocation de l'assemblée générale, qui est de deux mois après l'activation de cette procédure.

Le professionnel désigné qui établit le rapport de contrôle ne peut avoir accompli de missions régulières pour le compte de la société à contrôler dans la période de deux ans qui précède l'établissement du rapport. De même, il ne peut accepter aucune autre mission de contrôle de la société contrôlée dans la période de deux ans qui suit l'établissement du rapport de contrôle. Cette mesure a été instaurée en vue de garantir l'indépendance du professionnel et rassurer le professionnel habituel de la société quant au fait que son confrère ne se livrera pas à un clientélisme déloyal.

Il est dès lors recommandé de mentionner le nom du professionnel habituel dans le rapport de contrôle, de sorte que le respect de la condition d'indépendance puisse être démontré.

J'insiste sur le fait qu'aucune mission de contrôle ne peut être acceptée d'un confrère avec lequel il existe un accord de collaboration, même si cette collaboration n'implique aucun traitement conjoint de la société contrôlée. Donc pas de missions de contrôle pour le compte de clients personnels d'un bureau ou d'un réseau commun.

Le devoir de discrétion et le secret professionnel doivent évidemment être respectés, à quoi j'ajouterai qu'il convient de redoubler de prudence avec les noms des clients et fournisseurs, les comptes courants des gérants ou administrateurs. La liste des clients et fournisseurs a certes sa place dans le dossier, mais ne doit pas figurer de manière explicite dans le rapport. Les modalités de contrôle de ces postes seront décrites de manière générale avec mention éventuelle des ajustements qui résultent du contrôle et qui influencent l'actif net de la société.

Les pièces que le professionnel a collectées pour mener sa mission à bien sont conservées pendant cinq ans et peuvent être demandées par l'Institut à l'occasion d'un contrôle confraternel (par exemple, par le Conseil, la commission d'accompagnement et de surveillance, la commission de discipline ou le service juridique).

Le dossier de travail doit normalement renfermer deux états différents. D'une part, l'état de l'actif et du passif avant les ajustements visés à l'article 28, § 2, de l'A.R. du 30 jan-

vier 2001 et, d'autre part, l'état de l'actif et du passif après les ajustements nécessaires en application dudit article.

Le professionnel peut commencer le contrôle et poser les questions nécessaires à l'organe de gestion afin de se faire une idée précise de l'opération projetée, mais il ne peut en aucun cas finaliser ni signer son propre rapport avant d'être en possession du rapport spécial de l'organe de gestion.

Le rapport comprend également une évaluation de l'organisation administrative et comptable de la société contrôlée. Le professionnel indique également s'il a pu procéder au contrôle du système de contrôle interne. Il est évident que les plus petites sociétés, où les associés occupent souvent personnellement les fonctions de gérant(s) ou administrateur(s), ne disposent pas toujours d'un système de contrôle interne (digne de ce nom). Les travaux de contrôle visant à apprécier la correction de la comptabilité et de l'état de l'actif et du passif devront donc être adaptés. Je renvoie à cet égard à la modification récente des dispositions relatives à la tenue des livres légaux.

Le point de vue de l'Institut, qui a été publié dans *Accountancy & Tax*, n° 1/2005¹, est que la modification de cette obligation risque de faire perdre de sa force probante à la comptabilité, surtout dans le cas d'un système automatisé, qui ne respecte pas toujours toutes les règles du droit comptable (caractère ineffaçable des données). ●

(À suivre...)

¹ C. JANSSENS, « La tenue des journaux légaux, une pratique absurde plus que jamais nécessaire face à la comptabilité électronique ? », *Accountancy & Tax*, n°1/2005, pp. 39-41.