



CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

TFA Management Services — Entreprise individuelle de droit ivoirien

Version 4.0 — applicables à compter du 1er octobre 2026

Les contrats conclus sous une version antérieure restent régis par celle-ci jusqu'à leur renouvellement.

Préambule – Identification du Prestataire

TFA Management Services est le nom commercial de l'entreprise individuelle de M. ABOUHO Fande Ange Théophile, immatriculée au Registre du Commerce et du Crédit Mobilier d'Abidjan sous le numéro CI-ABJ-03-2026-A11-00218, IDU CI-2026-0066818 S, compte contribuable n° 2603720N, relevant du régime fiscal de l'Entreprenant, dont le siège est à Abidjan-Plateau, Avenue Jeanne Gervais (ex-Boulevard Clozel), Immeuble Les Acacias, 11ème étage, 01 BP 6144 Abidjan 01 (« le Prestataire »).

Article 1 – Objet, champ d'application et opposabilité

1.1 Objet. Les présentes Conditions Générales de Vente (« CGV ») régissent les prestations de conseil financier fournies par le Prestataire à ses clients (« le Client »), quel que soit le pôle concerné : Pôle 1 — CFO-as-a-Service (quatre niveaux et modules transversaux) ; Pôle 2 — Transaction Services ; Pôle 3 — Restructurations Financières ; services d'entrée « Premiers pas » (article 7).

1.2 Opposabilité. Les CGV sont communiquées au Client avant la conclusion du contrat et sont référencées dans chaque proposition, devis ou lettre de mission. Leur acceptation résulte de la signature de ce document, par tout moyen y compris électronique, ou du commencement d'exécution sans réserve. Elles prévalent sur les conditions générales d'achat du Client, sauf dérogation écrite acceptée par le Prestataire.

1.3 Hiérarchie des documents. En cas de contradiction, prévalent dans l'ordre : (i) la lettre de mission ou le contrat particulier et ses annexes ; (ii) la proposition commerciale acceptée ; (iii) les présentes CGV. Toute dérogation aux CGV doit être expresse et écrite.

1.4 Client non professionnel. Lorsque le Client agit à des fins étrangères à son activité professionnelle, les dispositions impératives de la loi n° 2016-412 du 15 juin 2016 relative à la consommation prévalent sur toute stipulation contraire des CGV.

1.5 Évolution des CGV. Le Prestataire peut faire évoluer ses CGV. La version applicable est celle en vigueur à la date d'acceptation du contrat. Pour les contrats reconduits, la nouvelle version est communiquée au Client au moins 60 jours avant l'échéance ; à défaut d'opposition écrite avant l'échéance, elle s'applique à la période reconduite.



Article 2 – Formation du contrat

2.1 Propositions. Les propositions et devis du Prestataire sont valables 30 jours à compter de leur date, sauf mention contraire.

2.2 Conclusion. Le contrat est formé à la réception par le Prestataire de la proposition, du devis ou de la lettre de mission signé par le Client et, le cas échéant, de l'acompte ou de la provision prévus.

2.3 Modification du périmètre. Toute prestation non prévue au contrat fait l'objet d'un avenant ou d'un ordre de mission écrit et chiffré avant son exécution.

Article 3 – Le modèle d'intervention : l'Accompagnement

3.1 Principe. Le Prestataire intervient selon un modèle unique, l'Accompagnement : l'équipe interne du Client produit ; le Prestataire définit quoi faire et comment, forme cette équipe, contrôle par sondage ce qu'elle produit et valide ses livrables sensibles avant dépôt ou diffusion.

3.2 Prestataire comptable externe. Lorsque le Client confie tout ou partie de sa comptabilité, de la révision ou de l'établissement de ses comptes annuels et de ses déclarations à un prestataire comptable externe, ce périmètre reste le sien. Le Prestataire ne revoit pas ses travaux ; il intervient en amont (organisation de l'équipe interne, qualité des pièces transmises) et en aval (exploitation des comptes pour le pilotage, le financement et les opérations).

3.3 Ce que le Prestataire ne fait pas et ce qu'il produit. Le Prestataire ne tient pas la comptabilité du Client, n'effectue pas la saisie, ne réalise pas les clôtures de production, n'établit ni ne dépose les déclarations fiscales et sociales ni les liasses, et n'exerce aucune mission légalement réservée à une profession réglementée, notamment la révision, le visa ou la certification des comptes. Il produit lui-même les livrables à forte technicité : modèles financiers, valorisations, business plans, dossiers de crédit, due diligence, opérations des Pôles 2 et 3, travaux de stratégie financière.

3.4 Condition d'entrée. Le Client dispose d'au moins une ressource comptable (interne ou externe), d'un outil de gestion en place ou mis en place pendant le cadrage, et d'un sponsor au niveau de la direction. À défaut, le Prestataire peut refuser ou suspendre la mission.

3.5 Qui fait quoi. Répartition type des rôles avec l'équipe interne du Client, ajustée dans chaque lettre de mission :

Activité	L'équipe du Client	Le Prestataire
Tenue comptable & saisie	Produit au quotidien	Contrôle par sondage, rapport de revue mensuel
Clôture mensuelle	Exécute la check-list J+5	Revue de clôture, validation de la balance avant transmission pour révision ou diffusion
Déclarations fiscales & sociales	Prépare et télédéclare	Revue avant dépôt, avis « bon à déposer »



Activité	L'équipe du Client	Le Prestataire
Budget & tableaux de bord	Alimente les maquettes	Conçoit les maquettes, challenge, anime le QBR
Trésorerie (plan 13 semaines)	Tient la maquette	Revue hebdomadaire, alertes
Procédures & contrôle interne	Applique et documente	Rédige, co-construit, teste trimestriellement
Documents complexes (BP, valorisation, dossiers de crédit)	Fournit les données	Produit intégralement
Formation & montée en compétences	Participe	Anime, mesure par scoring trimestriel

3.6 Obligation de moyens et responsabilité de la production. Le Prestataire est tenu d'une obligation de moyens. Les décisions de gestion et d'engagement restent celles du Client. La production comptable, fiscale et sociale et son dépôt dans les délais légaux demeurent sous la responsabilité du Client. Le Prestataire engage la sienne sur la qualité de ses contrôles, avis et validations, tous formalisés par écrit ; un avis « bon à déposer » atteste que l'élément a été contrôlé et ne transfère pas la responsabilité de sa production.

Article 4 – Déroulé et engagements de service

Chaque mission du Pôle 1 suit quatre temps :

Phase	Contenu	Cadence
1. Cadrage initial	Diagnostic de maturité, procédures et maquettes, formation, calendrier de clôture et plan de contrôle	4 à 8 semaines (forfait)
2. Routine mensuelle	Point hebdomadaire, revue de clôture par sondage, comité mensuel de restitution	1 à 8 j/mois selon régime
3. Rendez-vous trimestriels	Revue de performance (QBR), tests de conformité, scoring de maturité	1 à 2 j/trimestre
4. Validations	Relecture avant dépôt des déclarations préparées par l'équipe interne, ou avant diffusion (états, reporting)	Au fil de l'eau

4.1 Engagements du Prestataire. (i) Revue de clôture restituée sous 5 jours ouvrés après mise à disposition de la balance ; (ii) avis « bon à déposer » ou « à corriger » rendu sous 3 jours ouvrés sur un élément complet ; (iii) réponse aux demandes sous 48 heures ouvrées, 24 heures pour les demandes urgentes.

4.2 Dépendance. Les délais du Prestataire courent à compter de la mise à disposition complète des éléments par le Client. Un retard de production du Client ne constitue pas un manquement du Prestataire.



4.3 Intervenant et sous-traitance. L'intervenant référent est Théophile Fande Abouho. Le Prestataire peut recourir, sous sa responsabilité, à des consultants tenus aux mêmes obligations de confidentialité ; le Client en est informé préalablement.

Article 5 – Pôle 2 : Transaction Services

5.1 Services. Sourcing et screening, scoring crédit, due diligence (financière, fiscale et sociale, juridique préliminaire, opérationnelle), valorisation et modélisation, structuration et exécution du deal, services aux investisseurs et fonds, levées de fonds, création d'entreprise et projets greenfield. Ces prestations sont intégralement produites par le Prestataire.

5.2 Missions de financement. Dans la recherche de financement, le Prestataire agit exclusivement comme conseil du Client : il prépare le dossier et l'argumentaire et accompagne le Client dans ses échanges avec les financeurs. Il n'agit pour le compte d'aucun établissement de crédit, n'est rémunéré par aucun d'eux et ne se porte pas du croire. La décision de financement appartient au seul financeur ; le Prestataire ne garantit aucun résultat.

5.3 Co-investissement. Lorsque le Prestataire envisage de co-investir dans une opération, il en informe préalablement le Client par écrit ; le Client peut refuser sans effet sur la mission de conseil.

Article 6 – Pôle 3 : Restructurations Financières

6.1 Services. Diagnostic flash et cartographie des urgences, plan des 100 jours et pilotage de crise, assainissement, recouvrement, restructuration de dette, négociations avec l'administration fiscale et sociale, cost killing, management de transition. Le diagnostic, le plan et les négociations sont produits par le Prestataire ; l'assainissement comptable de masse est exécuté par l'équipe du Client selon le plan de travail du Prestataire, qui contrôle chaque lot et valide la balance assainie.

6.2 Démarrage d'urgence et transparence. Le démarrage peut intervenir dès J+1 après acceptation écrite du devis et versement d'une provision. Le Client garantit une transparence complète sur ses passifs, contentieux et engagements hors bilan ; la dissimulation avérée d'un passif significatif constitue un manquement grave au sens de l'article 16.3.

Article 7 – Services d'entrée « Premiers pas »

Le Prestataire propose des diagnostics courts, livrés en moins d'une semaine, offerts ou facturés au forfait indiqué dans la proposition. Un seul service gratuit par prospect ; les forfaits découverte sont déductibles de la mission complète signée dans les 90 jours ; si le Client estime ne pas avoir reçu de valeur tangible à l'issue d'un diagnostic payant, le montant est annulé ou remboursé sur demande écrite motivée adressée dans les 15 jours de la restitution.



Article 8 – Prix, honoraires et régime fiscal

8.1 Mécanismes. (i) Forfait de cadrage initial, payable 50 % à la commande et 50 % à la remise du kit de cadrage ; (ii) abonnement d'Accompagnement mensuel, facturé trimestriellement d'avance ; (iii) forfaits à l'acte pour les livrables à forte technicité et les missions des Pôles 2 et 3, payés en 2 à 3 tranches ; (iv) régie pour le management de transition, facturée mensuellement à terme échu ; (v) commissions de succès.

8.2 Tarifs. Les prix, forfaits et taux journaliers sont fixés dans la proposition ou la lettre de mission.

8.3 Commissions de succès. Leur taux et leur fait générateur (closing d'une levée, mise à disposition d'un financement, signature d'une cession, économies constatées, encaissement de créances recouvrées, jalons d'un plan de redressement) sont fixés dans la lettre de mission ou le mandat ; elles sont toujours combinées à un forfait ou à un retenir. Elles sont dues pour toute opération conclue pendant la mission ou dans les 12 mois suivant sa fin avec une contrepartie identifiée ou introduite par le Prestataire pendant la mission.

8.4 Remises. Les remises éventuelles, notamment pour un engagement de durée ou pour les clients sous abonnement, sont précisées dans la proposition. Les remises ne se cumulent qu'avec l'accord écrit du Prestataire.

8.5 Révision. Les prix sont révisables au 1er janvier, moyennant un préavis écrit de 60 jours, dans la limite de 10 % par an sauf accord des parties.

8.6 Régime fiscal. Les prix sont exprimés en francs CFA et s'entendent bruts. Le Prestataire relevant du régime de l'Entrepreneur, la TVA n'est pas applicable et ses factures portent la mention « TVA non applicable ». Lorsque le Client est légalement tenu d'opérer une retenue à la source sur les honoraires, il la reverse au Trésor dans les délais légaux et remet au Prestataire l'attestation correspondante ; la retenue s'impute sur le montant brut facturé. Si le Prestataire change de régime fiscal, les taxes devenues applicables s'ajoutent aux prix convenus à compter de ce changement, dont le Client est informé par écrit au moins 30 jours à l'avance.

8.7 Frais. Les interventions à Abidjan sont incluses. Les déplacements hors Abidjan sont refacturés au réel sur justificatifs, sans marge, après accord préalable du Client sur leur budget.

Article 9 – Facturation, paiement et retard

9.1 Factures. Les factures sont établies conformément à la réglementation en vigueur et payables par virement sur le compte bancaire du Prestataire indiqué sur la facture. Sauf stipulation contraire : abonnements payables sous 10 jours à compter de la facture trimestrielle ; autres factures payables sous 30 jours date de facture.



9.2 Contestation. Toute contestation d'une facture est motivée et notifiée par écrit dans les 15 jours de sa réception ; la partie non contestée reste payable à l'échéance. À défaut de contestation dans ce délai, la facture est réputée acceptée.

9.3 Retard de paiement. Conformément à l'article 1139 du Code civil, le Client est constitué en demeure par la seule échéance du terme, sans qu'il soit besoin d'une sommation. Tout retard entraîne de plein droit une pénalité de 1 % par mois de retard, tout mois commencé étant dû, dans la limite du taux d'usure en vigueur dans l'UMOA, ainsi que le remboursement des frais de rejet de paiement et de recouvrement justifiés.

9.4 Suspension. Au-delà de 60 jours de retard, et après mise en demeure restée sans effet pendant 8 jours, le Prestataire peut suspendre ses prestations jusqu'à complet paiement, sans que cette suspension constitue un manquement ; les délais d'exécution sont prorogés d'autant.

9.5 Recouvrement. Les sommes dues peuvent être recouvrées notamment par la procédure d'injonction de payer prévue par l'Acte uniforme OHADA portant organisation des procédures simplifiées de recouvrement et des voies d'exécution.

Article 10 – Obligations réciproques

10.1 Bonne foi. Les parties exécutent le contrat de bonne foi et coopèrent loyalement à sa bonne exécution (article 1134 du Code civil).

10.2 Le Client s'engage à : produire dans les délais convenus ; fournir des informations exactes et complètes ; désigner un interlocuteur unique ; maintenir la ressource comptable et l'outil de gestion pendant la durée du contrat ; ne pas déposer un élément ayant reçu un avis « à corriger » ; payer les factures à leur échéance.

10.3 Le Prestataire s'engage à : délivrer des prestations conformes aux règles de l'art et aux référentiels applicables (SYSCOHADA révisé, IFRS, COSO) ; respecter les engagements de service de l'article 4 ; assurer la confidentialité ; formaliser par écrit tout avis et toute validation ; signaler sans délai toute situation de conflit d'intérêts.

Article 11 – Confidentialité et références

11.1 Confidentialité. Chaque partie garde confidentielles les informations de toute nature communiquées par l'autre, ne les utilise que pour l'exécution du contrat et ne les divulgue qu'à ceux qui en ont besoin et sont tenus à la même obligation. Sont exclues les informations publiques ou dont la communication est imposée par la loi ou une autorité. Cette obligation survit 24 mois à la fin du contrat.

11.2 Références. Le Prestataire ne cite le nom du Client comme référence qu'avec son accord écrit ; à défaut, il ne peut en faire état que sous une forme anonymisée ne permettant pas de l'identifier.



Article 12 – Données à caractère personnel

Chaque partie respecte la loi n° 2013-450 du 19 juin 2013 relative à la protection des données à caractère personnel. Pour les données que le Client lui communique (salariés, clients, fournisseurs), le Prestataire agit sur instruction du Client, ne les traite que pour l'exécution de la mission, en assure la sécurité et la confidentialité, ne les transfère pas à des tiers sans autorisation, et les restitue ou les détruit en fin de mission selon les instructions du Client.

Article 13 – Propriété intellectuelle

Les livrables, modèles, outils et paramétrages développés spécifiquement pour le Client lui appartiennent à complet paiement du prix correspondant. Les templates, méthodologies, grilles de contrôle et de scoring préexistants ou génériques du Prestataire demeurent sa propriété exclusive ; le Client bénéficie d'une licence d'usage interne, non exclusive et non transférable, pour la durée d'utilisation des livrables.

Article 14 – Responsabilité

La responsabilité du Prestataire ne peut être engagée qu'en cas de faute prouvée dans l'exécution de ses obligations de moyens. Sauf dol ou faute lourde, elle est limitée, tous préjudices confondus, au montant des honoraires perçus au titre du contrat au cours des 12 mois précédant le fait générateur. Sont exclus les dommages indirects, notamment les pertes d'exploitation, de chiffre d'affaires, de chance ou de clientèle. Le Prestataire n'est pas responsable des conséquences d'une production erronée du Client ou d'un tiers sur des éléments non soumis à son contrôle, ni d'un dépôt effectué sans avis « bon à déposer » ou malgré un avis « à corriger », ni des décisions prises par le Client.

Article 15 – Force majeure et changement de circonstances

15.1 Force majeure. Aucune partie n'est responsable d'une inexécution due à un cas de force majeure, c'est-à-dire un événement échappant à son contrôle, qu'elle ne pouvait raisonnablement prévoir lors de la conclusion du contrat et dont les effets ne peuvent être évités (articles 1147 et 1148 du Code civil). La partie affectée le notifie à l'autre dans les 5 jours ouvrés et met en œuvre des mesures raisonnables d'atténuation. L'exécution est suspendue pendant la durée de l'empêchement ; au-delà de 60 jours, chaque partie peut résilier le contrat par écrit, sans indemnité, les prestations réalisées restant dues.

15.2 Changement de circonstances. Si un changement de circonstances imprévisible lors de la conclusion rend l'exécution excessivement onéreuse pour une partie, celle-ci peut demander une renégociation, que les parties conduisent de bonne foi dans les 15 jours. À défaut d'accord dans les



30 jours de la demande, chaque partie peut mettre fin au contrat moyennant le préavis prévu à l'article 16.1, les obligations restant exécutées pendant la renégociation.

Article 16 – Durée et résiliation

16.1 Abonnement d'Accompagnement. Conclu pour 12 mois et renouvelable par tacite reconduction pour des périodes de 12 mois ; résiliable par chaque partie à tout moment moyennant un préavis écrit de 60 jours.

16.2 Missions et mandats. Leur durée et leurs conditions de sortie sont fixées par la lettre de mission ou le mandat.

16.3 Résiliation pour manquement. En cas de manquement grave d'une partie à ses obligations non réparé dans les 15 jours d'une mise en demeure écrite visant la présente clause, l'autre partie peut résilier le contrat de plein droit par notification écrite, sans préjudice de dommages-intérêts. Constituent notamment un manquement grave : le défaut de paiement persistant, la dissimulation d'un passif significatif (article 6.2) et le dépôt d'un élément ayant reçu un avis « à corriger ».

16.4 Effets. À la fin du contrat, quelle qu'en soit la cause : paiement des prestations réalisées et des commissions acquises ; restitution des documents et des accès sous 30 jours ; transfert de connaissances documenté. Les articles 8.3, 11, 12, 13, 14 et 19 survivent à la fin du contrat.

Article 17 – Notifications et preuve

Les notifications sont faites par écrit, par courrier électronique avec accusé de réception ou par lettre remise contre décharge, aux adresses figurant au contrat. Les parties reconnaissent aux écrits et documents électroniques échangés entre elles la même valeur probante qu'un écrit sur papier (article 5 de l'Acte uniforme OHADA portant sur le droit commercial général ; loi n° 2013-546 du 30 juillet 2013 relative aux transactions électroniques).

Article 18 – Dispositions diverses

Le Client ne peut céder le contrat sans l'accord écrit du Prestataire. Le fait pour une partie de ne pas se prévaloir d'un manquement ne vaut pas renonciation à s'en prévaloir ultérieurement. La nullité d'une clause n'affecte pas les autres. Le contrat exprime l'intégralité de l'accord des parties sur son objet. Il est rédigé en langue française, qui prévaut sur toute traduction.

Article 19 – Droit applicable et règlement des différends

19.1 Droit applicable. Le contrat est régi par le droit ivoirien, y compris les Actes uniformes de l'OHADA.



19.2 Règlement amiable préalable. Tout différend fait l'objet, avant toute action judiciaire, d'une tentative de règlement amiable : notification écrite et motivée, puis réunion des dirigeants dans les 15 jours. À défaut d'accord dans les 30 jours de la notification, la partie la plus diligente peut soumettre le différend à la médiation de la Cour d'Arbitrage de Côte d'Ivoire (CACI), conformément à l'Acte uniforme OHADA relatif à la médiation.

19.3 Juridiction. À défaut de règlement amiable, le différend relève de la compétence exclusive du Tribunal de commerce d'Abidjan, sans préjudice des mesures urgentes ou conservatoires et de la procédure d'injonction de payer.

19.4 Arbitrage. Par dérogation, la lettre de mission peut prévoir par une clause expresse le recours à l'arbitrage, sous l'égide de la CACI ou de la Cour Commune de Justice et d'Arbitrage de l'OHADA (CCJA), notamment pour les missions du Pôle 2 impliquant des parties établies hors de Côte d'Ivoire.

Version 4.0 — établie à Abidjan, le 26 septembre 2026.

Théophile Fande Abouho — TFA Management Services