

**Programme :**

**N° de lot :**

**Typologie :**

**Nom Réservataire 1 :**

**Adresse :**

**CP - Ville :**

**Nom Réservataire 2 :**

**Adresse :**

**CP - Ville :**

Dans le cadre de l'acquisition d'un logement locatif intermédiaire, le RESERVATAIRE s'engage à constituer une société, condition nécessaire à son acquisition.

Cette société devra être constituée au plus tard dans le mois de la signature du présent contrat de réservation.

Le RESERVANT lui a remis à titre indicatif et sans obligation de souscription le « Pack SCI LLI » de COMPTACOM.

A l'occasion de la signature du présent contrat de réservation, le RESERVATAIRE bénéficie d'une offre commerciale et qui se décompose de la façon suivante :

**Offre commerciale : Pack Constitution SCI**

Afin d'aider le RESERVATAIRE dans ces formalités de constitution de la société (rédaction de statuts, annonce légale, PV d'assemblée générale annuelle, ...), le RESERVANT lui consent une remise sur le prix de vente d'un montant forfaitaire ferme et définitif de 1320 €.

Le RESERVATAIRE sera libre de confier une mission de constitution d'une SCI (société civile immobilière) ou toute autre forme de société, à tout expert-comptable ou conseil de son choix et à ses frais.

**Offre commerciale : 1 an de gestion locative**

Afin d'aider le RESERVATAIRE dans la gestion locative du logement pour la 1ere année, le RESERVANT lui consent une remise sur le prix de vente d'un montant forfaitaire ferme et définitif de 0,4 % du prix TTC du logement. Le RESERVATAIRE sera libre de confier un mandat de gestion à l'administrateur de biens de son choix et à ses frais.

Par conséquent, la vente, si elle se réalise, aura lieu moyennant :

Le prix de \_\_\_\_\_ euros TTC (TVA à 10%)

- (moins) 1320 €

- (moins) \_\_\_\_\_ € TTC (0.4% du prix)

= \_\_\_\_\_ € (euros) TTC TVA à 10% payable selon les modalités prévues au contrat de réservation ; ce prix se substituant à celui visé au contrat de réservation.

Les Offres (1) et (2) sont valables pour toute réservation signée entre le 04/03/2025 et le 31/12/2025 de la sélection de logements présentée dans la présente offre sous réserve de la signature de l'acte de vente dans les délais stipulés au contrat de réservation. Offres cumulables entre elles, mais non cumulables avec les autres offres Bouygues Immobilier en cours. Dans la limite des stocks disponibles.

Il est convenu entre les parties que les dispositions du présent avenant prévalent sur les dispositions générales du contrat de réservation lorsqu'elles leur sont contraires.

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

**BOUYGUES IMMOBILIER**

**LE CLIENT RESERVATAIRE**

*Précédé de la mention « lu et approuvé »*



## DESRIPTIF DE LA MISSION

Dans le cadre de l'acquisition d'un **Logement Locatif Intermédiaire (LLI)** le Réservataire s'engage à constituer une société, condition nécessaire à l'investissement envisagé.

Il s'engage, auprès du Réservant, à lancer les formalités de constitution de ladite société sans délai, à justifier de sa création et substituer la société ainsi créée dans un délai de 30 jours à compter de la date de signature du présent contrat de réservation.

La société Compta Expert Invest propose au Réservataire un « pack LLI » incluant :

- **La constitution d'une SCI**
  - Rédaction des statuts
  - Annonce légale
  - PV d'assemblée générale annuelle.
- **L'accompagnement comptable**
  - La tenue de la comptabilité
  - Les déclarations fiscales
  - Obligations déclaratives périodiques auprès de l'administration

**Dans ce contexte, le Réservataire souhaite être mis en relation avec la société Compta Expert Invest.**

# « PACK SCI LLI » COMPTACOM

## Détail du « Pack LLI »

Dans le cadre de votre acquisition, nous vous proposons un pack incluant la création de votre SCI, les formalités juridiques et l'accompagnement comptable.

<b>Création de votre SCI</b>  Nous vous accompagnons dans la création de la SCI, la rédaction des statuts, le régime fiscal, les formalités d'immatriculation.	<b>Accompagnement dans les démarches administratives et fiscales</b>  Nos équipes se chargent de toutes les déclarations fiscales.	<b>Tenue de comptabilité</b>  Nous réalisons la saisie des données comptables, le calcul de l'amortissement et l'établissement des imprimés fiscaux.	<b>Un interlocuteur dédié</b>  Chaque client bénéficie d'un interlocuteur dédié, disponible par téléphone ou e-mail.
--	--	--	--

## Étapes du processus

- **Soumission du formulaire d'intention** : Vous exprimez votre intérêt en remplissant et nous retournant ce document.
- **Prise de contact** : Nous vous contactons afin d'affiner votre projet, confirmer la prestation et les conditions tarifaires.
- **Validation de l'offre** :
  - ✓ Si votre besoin entre dans le cadre de notre pack, nous établirons une lettre de mission formalisant notre engagement mutuel.
  - ✓ Si votre besoin nécessite une adaptation spécifique (autre format de société ...), nous vous établirons un devis sur mesure.

## Tarif « Pack LLI »

Ce tarif inclut la création d'une SCI (avec option IS). La fiche création (annexe 1) sera à compléter lors de la signature de la lettre de mission. Il sera également possible de créer une SAS.

Si votre situation personnelle nécessitait la rédaction de statuts spécifiques ou la création d'un autre format de société (SARL ...) un devis vous sera établi.

## HORAIRES ANNUELS

### **Pack LLI 1<sup>ère</sup> année (1100€ HT) soit 1320€ TTC**

- Constitution SCI
- Mission comptable 1er bien
- PV assemblée générale annuelle

### **Pack LLI 2<sup>ème</sup> année et suivantes (650€ HT) soit 780€ TTC**

- Mission comptable 1er bien
- PV assemblée générale annuelle

## Objet du formulaire

En soumettant ce formulaire, vous formalisez votre intérêt pour notre offre.

Le présent formulaire ne vous engage à aucun contrat ni obligation financière. Il permet uniquement de signaler votre intérêt et de nous autoriser à vous contacter pour discuter de votre projet.

Il ne constitue pas un engagement contractuel de part et d'autre.

## Coordonnées de l'acquéreur

M.      Mme

Nom d'usage :

Prénom :

Code postal :

Ville :

Tél :

Email :

# « PACK SCI LLI » COMPTACOM

## Annexe 1 : Fiche création SCI.

**La fiche création sera à compléter lors de la signature de la lettre de mission.**

• **Forme juridique :**

- SCI
- SASU

- Dénomination sociale : .....
- Adresse siège social : .....
- Prénoms, noms et adresse du propriétaire des locaux du siège social : .....
- Capital social de la Société : (1.200€ préconisé) .....
- Divisé en (nombre) ..... parts-sociales ou action d'une valeur nominale de .....€

**Identité de chaque associé (à compléter pour chaque associé) :**

ASSOCIE 1	ASSOCIE 2	ASSOCIE 3
Nom de naissance : .....	Nom de naissance : .....	Nom de naissance : .....
Nom d'usage : .....	Nom d'usage : .....	Nom d'usage : .....
Prénom(s) : .....	Prénom(s) : .....	Prénom(s) : .....
Date et lieu de naissance : .....	Date et lieu de naissance : .....	Date et lieu de naissance : .....
.....	.....	.....
Nationalité : .....	Nationalité : .....	Nationalité : .....
Adresse personnelle : .....	Adresse personnelle : .....	Adresse personnelle : .....
Situation matrimoniale : <input type="checkbox"/> Célibataire <input type="checkbox"/> Marié <input type="checkbox"/> PACS <input type="checkbox"/> Divorcé	Situation matrimoniale : <input type="checkbox"/> Célibataire <input type="checkbox"/> Marié <input type="checkbox"/> PACS <input type="checkbox"/> Divorcé	Situation matrimoniale : <input type="checkbox"/> Célibataire <input type="checkbox"/> Marié <input type="checkbox"/> PACS <input type="checkbox"/> Divorcé
• Nombre de titres : ..... titres, soit ..... %	• Nombre de titres : ..... titres, soit ..... %	• Nombre de titres : ..... titres, soit ..... %
• Gérant : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	• Gérant : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	• Gérant : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non

**Pièces à communiquer pour chaque associé :**

- Carte d'identité / passeport (en cours de validité)
- Extrait d'acte de naissance (moins de 3 mois) ou copie de livret de famille
- Extrait d'acte de mariage & Contrat de mariage (le cas échéant)
- Carte vitale
- PACS (le cas échéant)
- Justificatif de propriété du lieu du siège social (copie dernière taxe foncière).

## Conditions générales d'intervention

### DOMAINE D'APPLICATION

Les présentes conditions sont applicables aux conventions portant sur les missions conclues entre le cabinet COMPTA EXPERT INVEST dénommé l'expert-comptable et son client. Le client reconnaît que la lettre de mission annexée constitue un contrat de prestation de services en rapport direct avec ses activités de location meublée.

### DÉFINITION DE LA MISSION

Les travaux incombant à l'expert-comptable sont détaillés dans la lettre de mission et ses annexes et sont strictement limités à son contenu. Toute mission ou prestation complémentaire devra faire l'objet d'une information préalable du client afin que celui-ci soit en mesure de manifester son accord. Vous confiez à notre cabinet une mission de : suivi et contrôle de la récupération de la TVA afférente à votre bien acquis auprès de la société Bouygues Immobilier.

Notre mission ne porte pas sur le suivi de l'ensemble de la comptabilité et des déclarations fiscales à produire au titre de votre activité de location meublée. Notre mission ne comporte pas le contrôle de la matérialité des opérations. L'analyse juridique et fiscale de votre investissement ne relève pas non plus de cette mission.

La mission pourra, sur votre demande, être complétée par d'autres interventions en matière fiscale, sociale, juridique, économique, financière ou de gestion qui feront l'objet d'une lettre de mission complémentaire (ex. : déclaration d'impôt sur le revenu, impôt solidarité sur la fortune...)

Nos relations seront réglées sur le plan juridique tant par les termes de cette lettre que par les conditions générales d'intervention ci-dessous établies par notre profession. Son exécution implique en ce qui nous concerne, le respect des normes établies par le Conseil supérieur de l'Ordre des Experts-Comptables et applicables à la mission qui nous est confiée.

### DURÉE DE LA MISSION

En cas de résiliation par le client au cours de l'exercice comptable et sauf faute grave imputable à l'expert-comptable, le client devra verser à ce dernier les honoraires dus pour le travail déjà effectué, majorés d'une indemnité conventionnelle égale à 25% des honoraires annuels convenus pour l'exercice en cours ou de la dernière année d'honoraires en cas de montant incertain. En cas de manquement du client à l'une de ses obligations, l'expert-comptable aura la faculté de mettre fin à sa mission après l'envoi d'une mise en demeure sous forme de lettre recommandée restée sans effet. Dès la survenance d'un événement susceptible de le placer dans une situation de conflit d'intérêts ou de porter atteinte à son indépendance, l'expert-comptable a l'obligation de dénoncer le contrat. Lorsque la mission est suspendue pour cause de force majeure telle que définie à l'article 1218 du Code civil (empêchement temporaire), les délais de remise des travaux sont prolongés pour une durée égale à celle de la suspension susvisée, à moins que le retard ne justifie la résolution. Pendant cette période de suspension, toutes les dispositions du contrat demeurent applicables. En cas de manquement du client à l'une de ses obligations, l'expert-comptable aura la faculté de suspendre sa mission après l'envoi d'une mise en demeure sous forme de lettre recommandée restée sans effet, et ne pourra être tenu responsable des conséquences préjudiciables pouvant découler de cette suspension.

### OBLIGATION DE L'EXPERT-COMPTABLE

L'expert-comptable effectue la mission qui lui est confiée conformément aux dispositions du Code de déontologie intégré au décret du 3 mars 2012 relatif à l'exercice de l'activité d'expertise-comptable, de la norme professionnelle de "Maîtrise de la qualité", de la norme "anti-blanchiment" élaborée en application des dispositions du Code monétaire et financier et le cas échéant de la norme professionnelle de travail spécifique à la mission considérée... Il contracte en raison de cette mission une obligation de moyens et non de résultat. L'expert-comptable peut se faire assister par les collaborateurs de son choix. Le nom du collaborateur principal chargé du dossier est indiqué au client. À l'achèvement de sa mission, l'expert-comptable restitue les documents que lui a confiés le client pour l'exécution de la mission.

### SECRET PROFESSIONNEL DE L'EXPERT-COMPTABLE

L'expert-comptable est tenu au secret professionnel dans les conditions prévues à l'article 226-13 du Code pénal, à une obligation de discrétion, distincte de l'obligation précédente, quant aux informations recueillies et à la diffusion des documents qu'il a établis. La diffusion à des tiers d'informations et de documents recueillis et établis au cours de la mission, nécessaire à la bonne exécution de cette dernière, est autorisée sous réserve d'obtenir l'accord préalable (écrit) du client. Aussi, tous les documents établis par l'expert-comptable seront adressés au client, à l'exclusion de tout envoi direct à un tiers (sauf instruction spécifique du client et exception faite des transmissions aux administrations fiscales et sociales et OGA par mandat joint en annexe).

### OBLIGATION DU CLIENT

Le client s'interdit tout acte portant atteinte à l'indépendance de l'expert-comptable ou de ses collaborateurs, notamment en s'abstenant de leur faire toute offre, d'exécuter des missions pour leur propre compte ou de devenir salarié du client. En cas de non-respect de cette interdiction, le cabinet facturera au client une indemnité de préjudice égale à 6 mois de salaires bruts. Cette clause s'applique dans le délai de 12 mois qui suit le départ du collaborateur du cabinet. Le client s'engage

# « PACK SCI LLI » COMPTACOM

à mettre à la disposition de l'expert-comptable, dans les délais convenus, l'ensemble des documents et informations nécessaires à l'exécution de la mission :

1. à réaliser les travaux lui incombant conformément au tableau de répartition joint à la lettre de mission
2. à porter à la connaissance de l'expert-comptable les faits nouveaux ou exceptionnels. Il lui signale également les engagements susceptibles d'affecter les résultats ou la situation patrimoniale de l'entité
3. fournir à l'expert-comptable préalablement au commencement de la mission, les informations et documents d'identification requis en application des dispositions visées aux articles L 561-1 et suivants du Code monétaire et financier, à savoir si le client est :
  - a) Une personne physique, obtention d'un document d'identité officiel en cours de validité comportant sa photographie.
  - b) Une personne morale, obtention de tout acte ou extrait de registre officiel datant de moins de trois mois constatant la dénomination, la forme juridique, l'adresse du siège social, l'identité des associés et dirigeants et la composition et la répartition du capital social.
  - c) Dans le cadre de l'obligation d'identification du bénéficiaire effectif, s'il apparaît qu'une personne physique remplit les conditions pour être qualifiée de bénéficiaire effectif, les éléments d'identification de ces personnes.
  - d) Ces informations et documents d'identification devront être tenus à jour régulièrement.
4. à conformer par écrit, si l'expert-comptable le lui demande, que les documents, renseignements et explications fournis sont exhaustifs et reflètent fidèlement la situation patrimoniale de l'entité
5. à vérifier que les états et documents produits par l'expert-comptable sont conformes aux demandes exprimées et aux informations fournies par lui-même et à informer sans retard le professionnel de tout manquement ou erreur.

## RESPONSABILITÉ DU CLIENT

Le client reste responsable de la bonne application de la législation et des règlements en vigueur. L'expert-comptable ne peut être considéré comme se substituant aux obligations du client du fait de cette mission.

Conformément aux prescriptions légales, le client doit prendre toutes les mesures nécessaires pour conserver les pièces justificatives et, d'une façon générale, l'ensemble des documents produits par l'expert-comptable pendant les délais de conservation requis par la loi ou le règlement. Dès lors que des traitements sont assurés sur le système informatique du client, ce dernier devra assurer la sauvegarde et l'archivage des données et des traitements informatisés pour en garantir la conservation, l'inviolabilité et la lecture ultérieure. D'une façon générale, le client doit par ailleurs prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer la protection de son système informatique. Si le client utilise une ou plusieurs solutions logicielles en mode SAAS sur [www.compta.com](http://www.compta.com) (comptabilité, facturation, note de frais, etc.), le client reste responsable de la gestion des utilisateurs ayant accès aux données (hors intervenants du cabinet). Il ne saurait tenir responsable le cabinet de tout usage ou accès par un collaborateur du client, aux solutions informatiques mises à disposition par l'expert-comptable sur le site [www.compta.com](http://www.compta.com). Les login et mots de passe ainsi que les droits d'accès de chaque utilisateur aux différents modules sur [www.compta.com](http://www.compta.com) sont de la responsabilité du client qui le reconnaît. Si le client du cabinet était amené à résilier la lettre de mission tel qu'évoqué au : 3. des conditions générales, l'accès aux solutions informatiques sur [www.compta.com](http://www.compta.com) serait également résilié de plein droit, sauf à négocier avec l'expert-comptable un contrat spécifique de mise à disposition payante des solutions informatiques présentes sur [www.compta.com](http://www.compta.com). Les conditions générales d'utilisation des logiciels mis à disposition sur [www.compta.com](http://www.compta.com) sont consultables sur le site : [https://www.compta.com/wp-content/uploads/2021/02/Conditions-Generales-de-Services\\_Logiciel-Compta.com\\_.pdf](https://www.compta.com/wp-content/uploads/2021/02/Conditions-Generales-de-Services_Logiciel-Compta.com_.pdf)

## HONORAIRES

L'expert-comptable reçoit du client des honoraires librement convenus qui sont exclusifs de toute autre rémunération même indirecte. Il est remboursé de ses frais de déplacement et débours. Les honoraires sont payés à leur date d'échéance. Toute contestation d'une facture devra être faite dès réception, préciser la prestation contestée, et être motivée ladite contestation ne pourra justifier le non-paiement des autres prestations non contestées y compris celles réalisées concomitamment, simultanément, ou lorsque les conditions de recours à la facture périodique sont remplies, incluses dans la même facture. En cas de rupture du contrat par l'une ou l'autre des parties, une assistance pour réaliser le transfert du dossier dans l'entreprise ou à un nouveau prestataire pourra être effectuée à la demande du client sur la base d'un devis préalablement accepté. En cas d'usage du droit de rétention, prévu à l'article 168 du Code de déontologie intégré au décret du 30 mars 2012 relatif à l'exercice de l'activité d'expertise-comptable, le président du Conseil Régional de l'Ordre des experts-comptables sera informé.

## RESPONSABILITÉ CIVILE DE L'EXPERT-COMPTABLE

La responsabilité civile de l'expert-comptable fait l'objet d'une assurance obligatoire souscrite auprès de la compagnie COVEA RIS S. Les actions en responsabilité contre l'expert-comptable devront être formées dans un délai de 3 mois à compter des événements ayant causé un préjudice à l'entreprise, à peine de forclusion. Tout événement susceptible d'avoir des conséquences notamment en matière de responsabilité doit être porté sans délai par le client à la connaissance de l'expert-comptable. La responsabilité contractuelle de l'expert-comptable à l'égard du client, pour toutes les conséquences dommageables d'une même mission est limitée à un plafond de 300 % des honoraires annuels. La responsabilité

# « PACK SCI LLI » COMPTACOM

de l'expert-comptable ne peut notamment être engagée dans l'hypothèse où le préjudice subi par le client est une conséquence :

- d'une information erronée, faute, négligence, infraction ou délit commis par le client ou par ses salariés, comme par exemple et sans que cette liste soit limitative : caisse débitrice, insuffisance d'inventaire de la caisse permettant de rapprocher les opérations, détournement de fonds, compte courant débiteur, etc.
- du retard ou de la carence du client à fournir une information nécessaire à l'expert-comptable.
- des fautes commises par des tiers intervenant chez le client.
- de la non-conformité d'un fichier FEC provenant de logiciels autres que ceux mis à disposition par l'expert-comptable.

## DIFFÉRENDS

En cas de contestation par le client des conditions d'exercice de la mission ou de différends sur les honoraires, l'expert-comptable s'efforce de faire accepter la conciliation ou l'arbitrage du président du Conseil Régional de l'Ordre avant toute action en justice.

## GESTION DES DONNÉES À CARACTÈRES PERSONNEL

Chaque partie se conformera aux dispositions de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés. Le traitement et le transfert de données à caractère personnel par le cabinet auront pour finalité l'exécution et le suivi de la mission, de la relation client et la gestion informatique des données. Le client consent par la présente aux dits traitements et transferts. Il confirme avoir obtenu, le cas échéant, tous les consentements nécessaires des personnes concernées par les données. Les personnes concernées par les données bénéficient d'un droit d'accès, de rectification et d'opposition, dans les conditions établies par la loi. Ces droits peuvent être exercés en envoyant un courrier au siège social de l'expert-comptable.

## DROIT APPLICABLE ET ATTRIBUTION DE COMPÉTENCE

Ce contrat de mission sera régi et interprété selon le droit français. Tous les litiges auxquels le contrat pourra donner lieu, notamment au sujet de sa validité, de son interprétation, de son exécution et de sa réalisation, seront soumis aux tribunaux compétents

## RGPD

La mission confiée par le client consiste en une mission définie au paragraphe 3 de la présente lettre de mission. Le cabinet est qualifié de responsable conjoint de traitement. Le client et le cabinet s'engagent à collecter et à traiter toute donnée personnelle en conformité avec toute réglementation en vigueur applicable au traitement de ces données, et notamment la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée et le règlement européen sur la protection des données personnelles.

Le cabinet est autorisé à traiter pour le compte de son client les données personnelles nécessaires pour fournir les services définis au paragraphe 3 du présent kit fiscal et répertoriés dans la liste des documents à retourner, page 5. Le client et le cabinet s'engagent à prendre toutes les précautions utiles afin de préserver la sécurité des informations et notamment de les protéger contre toute destruction accidentelle ou illicite, perte accidentelle, altération, diffusion ou accès non autorisés. Le cabinet met en œuvre pour sa sécurité, de manière non limitative, des antivirus, des firewall, de l'archivage redondant et sur du multi-site, des audits de sécurité, etc. Le cabinet s'engage à communiquer au client la survenance de toute faille de sécurité ayant des conséquences directes ou indirectes sur le traitement, ainsi que toute plainte qui lui serait adressée par tout individu concerné par le traitement réalisé au titre du contrat. Cette communication devra être effectuée dans les plus brefs délais et au maximum quarante-huit heures après la découverte de la faille de sécurité ou suivant réception d'une plainte. Le client se chargera de la notification éventuelle à l'autorité de contrôle et à la personne concernée.

Il appartient au client de fournir l'information aux personnes concernées par les opérations de traitement au moment de la collecte des données. Le client devra également répondre aux demandes d'exercice des droits exercés par la personne concernée. Si le cabinet fait appel à des sous-traitants pour réaliser des missions décrites dans la répartition des tâches de la lettre de mission, ces sous-traitants (internes au Réseau ComptaCom) ont les mêmes obligations que le cabinet. Les données sont susceptibles d'être conservées pour une durée légale ou nécessaire liée à nos obligations professionnelles et propre à chaque document.

Il vous est possible de contacter notre DPO (Délégué à la Protection des Données) afin d'exercer vos droits (notamment accès, rectification, ...) ou pour toute demande d'informations/renseignements par courrier : ComptaCom, à l'attention du DPO, 247 avenue des Français Libres – 53000 LAVAL, par mail : [dpo@compta.com](mailto:dpo@compta.com), ou via notre formulaire de contact DPO sur notre site web. Vous pouvez à tout moment contacter la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL) : 3 place de Fontenoy – TSA 80715 – 75334 PARIS CEDEX 07. Pour en savoir plus, rendez-vous sur notre site web [www.compta.com](http://www.compta.com). Le cabinet collecte également des données d'identification dans le cadre de la présente mission pour respecter ses obligations en matière de lutte contre le blanchiment des capitaux et financement du terrorisme. Dans le cadre de ce traitement, le cabinet a la qualité de responsable de traitement et conserve pendant cinq ans, à compter de la fin de la relation d'affaires, les documents et informations relatifs à l'identité des clients, des personnes agissant pour son compte et des bénéficiaires effectifs (article L.561-12 du Code monétaire et financier). Le cabinet conserve pendant cinq (5) ans à compter de leur exécution, des documents et informations relatifs aux opérations faites ainsi que des documents consignants les caractéristiques des opérations mentionnées à l'article L.561-10-2 du Code monétaire et financier. Ces données peuvent être communiquées aux autorités légales compétente.