

CHAMBRE NATIONALE DES NOTAIRES

Règlement pour l'organisation de la comptabilité notariale

*Adopté par l'assemblée générale de la Chambre nationale des notaires le
9 octobre 2001 et modifié par les assemblées générales du 22 octobre 2002 et du
28 janvier 2003*

*Approuvé par A.R. du 9 mars 2003
(M.B., 1^{er} avril 2003)*

TITRE I^{er} : DISPOSITIONS GENERALES

CHAPITRE Ier : Objet – Définitions

Article 1^{er} : Objet

Ce règlement est édicté en application de l'article 91, alinéa 1, 5° de la loi du 25 ventôse an XI contenant organisation du notariat telle que modifiée en dernier lieu par les lois du 4 mai 1999. Il établit les règles générales relatives à la comptabilité notariale et leurs modalités d'application.

Ce règlement est applicable tant aux notaires exerçant leur profession en personne physique qu'au sein d'une société.

Article 2 : Définitions

Pour l'application du présent règlement, il faut entendre par :

- 1° la loi organique: la loi du 25 ventôse an XI contenant organisation du notariat telle que modifiée en dernier lieu par les lois du 4 mai 1999 ;
- 2° l'arrêté royal du 10 janvier 2002 : l'arrêté royal du 10 janvier 2002 relatif à la gestion des sommes, titres et valeurs au porteur reçus par un notaire et au contrôle de la comptabilité des notaires ;
- 3° la Chambre nationale : la Chambre nationale des notaires, visée aux articles 90 et suivants de la loi organique;
- 4° la chambre des notaires : la chambre des notaires, visée à la section II du titre III de la loi organique;
- 5° le notaire : le notaire exerçant la fonction, en personne physique ou en société, soit en tant que titulaire, soit en tant que notaire associé, soit en tant que suppléant ;
- 6° la commission de contrôle : la commission de contrôle de la comptabilité des notaires, visée au chapitre 2 de l'arrêté royal du 10 janvier 2002 ;
- 7° la société : toutes les sociétés visées aux articles 50 et suivants de la loi organique ;
- 8° les comptes professionnels : tous les comptes, en ce compris les comptes rubriqués, ouverts pour l'exercice de la profession dans un établissement de crédit visé par la loi du 22 mars 1993 relatif aux statuts et au contrôle des établissements de crédit ;
- 9° les comptes rubriqués : les comptes visés à l'article 34, alinéa 2, et 34 *bis* de la loi organique ;
- 10° le plan comptable : le plan dont le modèle est annexé au présent règlement.

TITRE II : ORGANISATION DE LA COMPTABILITE NOTARIALE

CHAPITRE I^{er} : Gestion de la comptabilité notariale en général

Article 3 : Principes

Chaque notaire doit tenir une comptabilité régulière conformément aux règles usuelles de la comptabilité en partie double et au plan comptable.

La comptabilité doit répondre au moins et à tout moment aux critères suivants :

- refléter la situation de l'étude, et notamment permettre de constater les recettes et les dépenses de toute nature effectuées par le notaire soit à l'occasion d'un acte ou d'une opération de son ministère soit pour compte de clients ou de mandants;
- permettre d'arrêter immédiatement les sommes dues aux tiers tant de manière globale qu'individuelle,
- permettre d'établir le solde disponible étant la différence entre les comptes professionnels et les avoirs en caisse d'une part, et les sommes dues aux clients, d'autre part,
- permettre de manière fiable et transparente le contrôle de la comptabilité.

Les programmes informatiques de tenue de la comptabilité doivent au minimum répondre à ces critères. A défaut, la Chambre nationale des notaires pourra en interdire leur usage. Le Président de la commission de contrôle de la comptabilité et l'expert chargé d'un contrôle de comptabilité doivent avertir le Président de la Chambre nationale des notaires et le Président de la chambre des notaires concernée de toute absence de conformité aux critères énoncés dans l'alinéa qui précède qu'ils constateraient dans un programme informatique.

Article 4 : Distinction stricte entre les comptes

Le notaire doit opérer une stricte distinction entre ses comptes privés et ses comptes professionnels. Les comptes professionnels ne peuvent servir de garantie pour les crédits privés du notaire ni de base de calcul pour la rémunération de ces comptes.

Le notaire ne peut tirer aucun avantage direct ou indirect des comptes rubriqués dont il a la gestion, sauf le remboursement des frais liés à cette gestion.

Article 5 : Ouverture d'un compte professionnel

Un notaire ne peut demander l'ouverture d'un compte professionnel dans une institution financière que lorsqu'il dispose d'un engagement irrévocable, en double exemplaire, qu'elle renonce à l'unicité des comptes et à la compensation légale et conventionnelle tant entre les comptes privés et professionnels du notaire qu'entre ces différents comptes professionnels.

Le notaire doit transmettre dans les quinze jours de sa réception, un original de cet engagement, au Président de la commission de contrôle de la comptabilité.

Article 6 : Livres, registres et documents

Le notaire doit tenir les pièces comptables suivantes :

- a. Un livre journal qui constate jour par jour et par ordre de date, article par article, sans blanc, lacune, transport en marge, toutes les opérations comptables de l'étude.

- b. Un grand livre contenant tous les comptes généraux et particuliers.
- c. Un registre des frais d'acte, contenant dans l'ordre chronologique des actes, sous le nom du client, le numéro du répertoire et les frais perçus pour chaque acte.
- d. Un livre de caisse.
- e. Un livre des dépôts des titres et valeurs visés à l'article 34bis de la loi organique.
- f. Un livre de l'enregistrement.
- g. Un carnet de reçus délivré, à la demande et aux frais du notaire, par la chambre des notaires dont il relève.

Note : L'article 1^{er} de l'arrêté ministériel du 17 décembre 1998 déterminant les documents comptables à tenir par les notaires stipule : « Les notaires utilisent des carnets de reçus conformes au modèle annexé au présent arrêté).

- h. Un registre des balances trimestrielles des comptes généraux.

La tenue de tous les autres registres est facultative.

Tous ces livres, registres et documents peuvent être tenus sur des feuilles volantes numérotées et classées chronologiquement, à l'exception des carnets de reçus qui doivent être reliés.

Si la comptabilité est informatisée, un support écrit n'est pas obligatoire. Toutefois, l'ensemble des journaux, des comptes généraux et particuliers, le bilan et les balances doivent être imprimés une fois par an au plus tard à la fin du mois qui suit l'exercice comptable.

Article 7 : Plan comptable à appliquer

Le plan comptable dont le modèle est annexé au présent règlement doit être appliqué par les notaires qui exercent leur activité soit en personne physique, soit en société. Ce plan comptable reprend le nombre minimum de comptes auxquels il ne peut être dérogé.

Toutefois le libellé des comptes prévus au plan comptable minimum normalisé peut être adapté aux caractéristiques propres de l'activité, du patrimoine et des produits et charges du notaire.

D'autre part, les comptes prévus au plan comptable minimum normalisé qui sont sans objet pour un notaire ne doivent pas figurer dans son plan comptable.

Article 8 : Comptabilisation des comptes professionnels

Les mouvements des comptes professionnels doivent être intégrés en ordre chronologique dans la comptabilité de l'étude.

Article 9 : Classement des pièces comptables

Toutes les pièces et documents comptables doivent être classés chronologiquement. Toutefois, les pièces comptables relatives aux frais généraux de l'étude peuvent être classées chronologiquement par catégories.

Les extraits bancaires de tous les comptes professionnels doivent être classés chronologiquement par compte bancaire.

CHAPITRE II : Provisions – Paiements

Article 10 : Provisions

Préalablement à la réception d'un acte, le notaire doit être provisionné pour les frais d'actes.

Toutes les provisions, y compris les provisions pour acte de mainlevée, doivent rester inscrites au compte du client concerné aussi longtemps que l'acte n'a pas été réalisé.

Article 11 : Paiements par chèque

Pour tous paiements effectués au profit de l'étude ou d'un tiers, pour un montant égal ou supérieur à 10.000 euros, les notaires sont tenus d'exiger de leurs clients l'emploi de chèques directement émis ou certifiés par une institution financière depuis moins de huit jours.

Le notaire doit indiquer dans toute lettre invitant un client à effectuer un paiement égal ou supérieur à 10.000 euros que tous les paiements y mentionnés devront être effectués au moyen d'un ou plusieurs chèques certifiés ou tirés par une institution financière, ou émis par un notaire.

Si lors de la passation d'un acte authentique et après avoir été éclairée par le notaire, une partie devant recevoir une somme, estime pouvoir accepter un paiement par un chèque non garanti (c'est à dire autre qu'un chèque certifié ou tiré par une institution financière ou émis par un notaire), il en sera fait mention dans l'acte.

Toute somme payée en l'étude ou transférée ou versée sur un compte professionnel pour compte d'un tiers dans le cadre d'une convention conclue sous seing privé doit rester rubriquée sur un compte spécial au nom du notaire détenteur de la minute jusqu'à la signature de l'acte authentique. [Toutefois, dans le cas de cession sous seing privé à titre onéreux de biens immeubles, si toutes les parties marquent leur accord à ce sujet, l'acompte ou la garantie versée par le cessionnaire peuvent être rubriqués sur un compte spécial au nom du notaire désigné par le cédant, jusqu'à la signature de l'acte authentique].

(Quatrième alinéa complété par l'assemblée générale du 22 octobre 2002).

Article 12 : Reçus

§ 1^{er}. Toutes les recettes professionnelles reçues par un notaire donnent lieu à délivrance d'un reçu extrait du carnet visé à l'article 6 g) du présent règlement. Le notaire est dispensé d'établir et de délivrer ce reçu pour les paiements effectués par versement ou virement à un compte professionnel.

Les carnets doivent être utilisés dans l'ordre de leur numérotation, à commencer par le carnet portant le numéro le moins élevé de l'année la plus ancienne. Plusieurs carnets peuvent cependant être utilisés simultanément si l'organisation du travail peut en être facilitée, à condition de ne pas s'écarter plus qu'il n'est nécessaire de l'ordre fixé à l'alinéa qui précède.

§ 2. Le notaire doit exiger un reçu pour toutes sommes qu'il remet à un client, sauf si le paiement a été effectué au moyen d'un chèque nominatif, d'un virement ou d'un versement.

CHAPITRE III : Individualisation

Article 13 : Dépôts

Pour individualiser un compte où figurent les dépôts de sommes ou de titres, le notaire est obligé d'indiquer le nom du ou des déposants.

CHAPITRE IV : Garanties

Article 14 : Solde disponible

Le notaire doit posséder un solde disponible lui permettant de faire face immédiatement à ses obligations, tant vis-à-vis des clients que des autres créanciers de l'étude disposant d'une créance exigible. Ce solde disponible résulte de la différence entre les comptes professionnels et les avoirs en caisse plafonnés à 5.000 euros , d'une part, et les sommes dues aux clients et aux créanciers susdits, d'autre part.

Ce solde doit au minimum s'élever à 25 euros multipliés par le nombre d'actes reçus l'année précédente avec un minimum de 10.000 euros par étude sauf accord écrit du Président de la commission de contrôle ou du Président de la chambre des notaires.

Article 15 : Sûretés

Un compte professionnel ne peut être donné en garantie de quelque nature que ce soit, à une institution financière ou à toute autre organisme ou personne.

Article 16 : Ouvertures de crédit

Sauf autorisation écrite du Président de la commission de contrôle ou du Président de la chambre des notaires, une ouverture de crédit conclue dans le cadre de sa profession de notaire ou une reprise d'encours d'une telle ouverture de crédit n'est permise que pour l'acquisition d'un actif immobilisé servant à l'organisation de l'étude.

Le remboursement du capital doit se faire de la même manière que l'amortissement de l'actif immobilisé financé par cette ouverture de crédit ou cette reprise d'encours.

Article 17 : Documents à déposer trimestriellement

Tous les trois mois, le notaire doit établir un relevé de la situation comptable, dont le modèle est annexé au présent règlement, ainsi qu'une balance des comptes généraux.

Doivent être annexés au relevé de la situation comptable, outre la balance des comptes généraux :

- la liste des clients créditeurs et débiteurs des comptes non rubriqués ;
- la liste des clients créditeurs et débiteurs des comptes rubriqués.

Ces documents sont arrêtés au 31 mars, 30 juin, 30 septembre et 31 décembre de chaque année et seront transmis au Président de la commission de contrôle dans le mois qui suit.

Le notaire doit parapher chaque feuille du relevé et de ses annexes, et signer la dernière page du relevé et de la balance.

La balance doit répondre aux critères de l'article 3 du présent règlement et indiquer que les montants figurant aux différents comptes sont ceux arrêtés définitivement à la date de sa clôture.

CHAPITRE V : Assurance responsabilité professionnelle

Article 18 : Obligation d'assurer sa responsabilité

Chaque notaire a l'obligation d'assurer sa responsabilité civile professionnelle pour un montant minimum de 2.500.000 euros.

Il devra justifier de cette couverture d'assurance par la production de la preuve de paiement des primes lors du contrôle de sa comptabilité.

CHAPITRE VI : Association de notaires

Article 19 : Signature conjointe

Dans le cas visé à l'article 33, alinéa 2, de la loi organique, tous les associés doivent signer conjointement les documents, formulaires et questionnaires dont question au présent règlement.

TITRE III : DISPOSITIONS TRANSI-TOIRES

Article 20 : Comptes professionnels

Pour les comptes professionnels existant à la date de l'entrée en vigueur du présent règlement, un exemplaire de l'engagement visé à l'article 5 du présent règlement devra être transmis au Président de la commission de contrôle de la comptabilité dans les trois mois à compter de cette date.

Article 21 : Ouvertures de crédit

L'article 16 du présent règlement n'est pas applicable aux ouvertures de crédit en cours lors de l'entrée en vigueur du présent règlement durant une période de trois ans à compter du premier jour du mois qui suit l'entrée en vigueur du présent règlement. Pour ces crédits, aucune reprise d'encours n'est autorisée.

Le notaire bénéficiant d'une ouverture de crédit visée à l'alinéa qui précède doit mentionner dans ses relevés trimestriels si le montant du crédit figure dans le solde disponible : dans l'affirmative, le montant du crédit devra être déduit de ce solde.

Article 22 : Plan comptable

Par dérogation à l'article 7 du présent règlement, le plan comptable n'est applicable qu'à compter du premier exercice comptable de l'étude, qui commence après l'entrée en vigueur du présent règlement.

Note : L'article 22 du règlement est implicitement remplacé par l'article 2 de l'arrêté royal précité du 9 mars 2003, libellé comme suit : « Le plan comptable pour le notariat, annexé au règlement pour l'organisation de la comptabilité notariale, doit être utilisé par les études notariales au plus tard dès le début du premier exercice comptable prenant cours après l'entrée en vigueur du présent arrêté. »

Voy. la note sous l'art. 23 ci-après.

TITRE IV : Entrée en vigueur

Article 23 : Principe

Le présent règlement entre en vigueur le même jour que l'arrêté royal contenant son approbation.

Note : L'arrêté royal sus-visé est entré en vigueur le 1^{er} avril 2003.

Annexes :

- 1. Plan comptable minimum normalisé pour notaires, adopté par l'assemblée générale du 28 janvier 2003 : Voy. p. 26 jusqu'à 36*
- 2. Relevé trimestriel de la situation comptable : Voy. p. 37 et 38.*