



IDOANE

AVOCATS & ASSOCIÉS
Droit des sociétés & Droit fiscal

ASSOCIÉS

Isabelle OLLIVIER

Avocat à la Cour
DESS Droit des Affaires
& Fiscalité

Selarl

Nicolas DUPOUY
et Aurélie DUPOUY DE LAVAL
Notaires Associés

COLLABORATEURS

Anne GLEYZE

Avocat salarié
DESS Juriste d'Affaires
DEA Droit des Affaires

Laurence GARONNE

Juriste

Nadège FROMENTIN

Assistante juridique
Master II Droit Privé Général

Société d'Exercice Libéral d'Avocats
à Responsabilité Limitée
au capital de 3 000 €
Isabelle OLLIVIER – Avocats & Associés

Bureau principal

17, Rue de Navarre 64000 PAU

Bureau secondaire

1, Avenue Tamamès 64200 BIARRITZ

445 337 249 RCS PAU
SIRET : 445 337 249 00020
APE : 6910Z

n° TVA intracommunautaire :
FR1044533724900020

Tél : 05.59.32.07.10
Ligne directe : 05.59.72.10.50
Fax : 05.59.32.72.56

e.mail : secretariat@idoane-avocats.fr
www.idoane-avocats.fr

EN SOCIÉTÉ

CIVILE DE MOYENS :

Avec la Société Civile
Professionnelle d'Avocats

Chantal HIRIART-GIANESINI
Droit Fiscal & Droit des Sociétés

Nicole LEGRAND
DESS Juriste d'Affaires

CONDITIONS GÉNÉRALES DE LA CONVENTION D'HONORAIRES

I - MODALITÉS D'INTERVENTION DU CABINET POUR LA MISSION

DEFINITION DE LA MISSION

1. Sur la base des informations et pièces communiquées par le Client à l'Avocat, les parties conviennent expressément que la mission est définie aux conditions particulières et comprend nécessairement :

- l'assistance et le conseil dans la préparation des décisions et des actes spécifiques définis en objet aux conditions particulières,
- la formalisation desdites décisions et la rédaction des actes spécifiquement définis en objet aux conditions particulières,
- l'accomplissement des formalités afférentes aux décisions formalisées et aux actes rédigés au Tribunal de Commerce et auprès des diverses administrations (service des impôts, chambre de commerce et d'industrie, chambre des métiers) sauf exclusion figurant aux conditions particulières,
- et par la transmission de l'entier dossier au Client et à son expert-comptable, pour laquelle le client confie un mandat exprès.

2. De convention expresse entre les parties, sont exclues de la présente mission, toutes diligences supplémentaires qui pourraient s'avérer nécessaires, lors notamment de conflits entre les parties, de procédures judiciaires ou de litiges divers, de négociation à mener et de formalités supplémentaires à accomplir par rapport à celles identifiées en 1.

3. Sur demande expresse du Client, la mission pourra être étendue à l'exécution de ces diligences supplémentaires, moyennant une majoration d'honoraires déterminée en fonction du temps passé sur le dossier. Une estimation du coût est systématiquement et préalablement communiquée au Client.

OBLIGATIONS DU CLIENT DANS LE CADRE DE LA MISSION

Le Client s'engage à :

- mettre à la disposition du cabinet, dans des délais suffisants pour permettre à l'Avocat d'exécuter la mission qui lui est confiée, l'ensemble des **documents et informations** nécessaires à l'exécution de la mission,
- **impérativement informer l'Avocat de tout événement significatif se produisant au sein de son entreprise et susceptible d'avoir des conséquences sur la mission de l'Avocat, par exemple de l'existence d'une mésentente entre les associés et/ou les dirigeants, de difficultés financières susceptibles d'entraîner l'application d'obligations d'information des partenaires de l'entreprise, voire de déclaration de cessation des paiements, de déménagement de l'entreprise, de toute modification dans la répartition du capital de la société ou de l'état civil de la gérance ou de celui de ses associés (mariage, PACS, ...).**

Il est également impératif que le Client :

- prenne les mesures nécessaires à la conservation des documents qui lui sont remis,
- règle les honoraires et débours facturés à titre de provision sur l'exécution de la mission ou à titre définitif.

A défaut, l'Avocat pourra suspendre l'exécution de sa mission au complet règlement des honoraires et débours dus, sans que le Client ne puisse avoir aucun recours contre lui notamment du fait du non-respect des délais légaux de dépôt des comptes au Tribunal de Commerce.

HONORAIRES, DEBOURS, FRAIS RELATIFS A LA MISSION

Dans le cadre de la mission définie aux conditions particulières, l'Avocat reçoit de son Client les honoraires prévus à l'estimation établie aux conditions particulières avec versement préalable d'une provision à valoir sur ses honoraires, étant précisé que l'estimation des honoraires repose avant tout sur le temps normal que la mission suppose et sur la particularité de l'affaire et que la facturation définitive est établie en fonction du temps effectivement passé et peut donc varier en cas de diligences rendues supplémentaires par des complications non prévues.

Si l'estimation des honoraires n'est pas forfaitaire, mais établie sur la base d'un tarif horaire avec une estimation initiale du temps normal qu'il estime devoir passer sur l'affaire ou sur le dossier qui lui est confié, l'Avocat :

- s'engage à tenir le Client régulièrement informé des temps consacrés au dossier et à faire avec lui un état périodique des honoraires dus,
- émettra un ou plusieurs appels de provision sur honoraires et frais successifs, au fur et à mesure de l'exécution de ses diligences.

Le Client s'engage à régler une provision totale sur frais, l'Avocat n'ayant pas le droit d'avancer pour le compte de ses clients les débours afférents à l'exercice de sa mission.

Le Client s'engage à régler à l'Avocat les frais et débours relatifs à la mission convenue sur présentation des estimations réalisées ou présentation de factures de provision et de régler le solde éventuel sur présentation d'une facture définitive accompagnée des justificatifs.

En cas de nécessité pour l'affaire et après accord du Client, ce dernier, s'engage également à régler les frais de déplacement de l'Avocat au fur et à mesure de ses demandes, sur justificatifs.

Si l'Avocat l'estime justifié, le temps consacré au déplacement sera facturé sur la base de 35 euros HT par heure, plus TVA au taux en vigueur, outre les kilomètres à hauteur de 0,50 euros par kilomètre. Un justificatif sera adressé au Client à chaque demande de remboursement.

Les frais de séjour seront remboursés par le Client sur état.

Conformément à l'article L. 441-6 du Code de commerce, tout retard de règlement supérieur à trente jours est susceptible de donner lieu à une pénalité égale à trois fois le taux de l'intérêt légal. En outre, le débiteur professionnel des sommes dues qui ne seraient pas réglées à bonne date, est redevable de plein droit d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 € (art. D. 441-5 du Code de commerce). Lorsque les frais de recouvrement sont supérieurs à ce montant, le créancier peut demander une indemnisation complémentaire, sur justification (art. L. 441-6 alinéa 12 du Code de commerce).

Si cela est prévu aux conditions particulières, le Client a la possibilité de s'acquitter des honoraires relatifs à la mission par prélèvement en plusieurs échéances sur un compte bancaire dont il transmet les références à l'Avocat. Lorsqu'il choisit ce mode de paiement, le Client remet également à l'Avocat un exemplaire de l'imprimé de demande et d'autorisation de prélèvement dûment complété et signé. En cas de changement de domiciliation bancaire, le Client s'engage à remettre à l'Avocat, un mois avant la plus proche échéance de paiement, un nouvel imprimé de demande d'autorisation de prélèvement dûment complété et signé.

II - OBLIGATIONS DE L'AVOCAT

Règles d'intervention

L'Avocat effectue la mission qui lui est confiée conformément au Règlement Intérieur National de la profession d'avocat. Il contracte, en raison de cette mission, une obligation de moyens et non de résultat.

L'Avocat fournit à son Client toute prestation de conseil et d'assistance ayant pour objet la mise en œuvre des règles juridiques applicables. Il l'informe de ses droits et obligations et lui assure la garantie juridique nécessaire à la protection de son entreprise.

L'Avocat doit faire preuve, à l'égard de son Client, de compétence, de dévouement, de diligence et de prudence.

Secret professionnel

L'Avocat est tenu au secret professionnel dans les conditions prévues à l'article 2 du Règlement Intérieur National de la profession d'avocat prévoyant que « le secret professionnel est général, absolu et illimité dans le temps ».

Le secret professionnel auquel il est lié interdit à l'Avocat de dévoiler à tout tiers, y compris par exemple à son expert-comptable, toute information reçue du Client, à charge pour le Client de transmettre lesdites informations de lui-même à son expert-comptable s'il le souhaite, sauf à ce que le client ait informé l'Avocat de son souhait de voir les informations du dossier directement transmises à son expert-comptable.

L'Avocat doit faire respecter le secret professionnel par les membres du personnel de son cabinet et par toute personne qui coopère avec lui dans son activité professionnelle.

Conflit d'intérêt

L'Avocat ne peut conseiller ou défendre deux parties dont les intérêts sont susceptibles de s'opposer.

Il s'abstient de s'occuper des affaires des Clients concernés lorsque surgit un conflit d'intérêt ou lorsque son indépendance risque de ne plus être entière.

En vertu du présent contrat, l'Avocat est le conseil de la société et non de ses associés. Ainsi, il ne peut accepter de prendre en charge le dossier de l'un des associés si le secret des informations détenues par l'Avocat sur la société risque d'être violé. Si l'associé fait déjà partie des Clients du cabinet, l'Avocat devra se dessaisir de son dossier en cas de survenance d'un conflit d'intérêt entre la société et cet associé.

Obligations en matière de rédaction d'actes

L'Avocat élabore des actes juridiques pour le compte de son Client. Il est tenu de procéder aux formalités légales obligatoires.

En sa qualité de rédacteur, il doit remettre à chacune des parties l'exemplaire original de l'acte lui revenant et les pièces justifiant de l'accomplissement des formalités dont il a été chargé.

L'Avocat ayant participé à la rédaction d'un acte ne peut agir en justice pour contester la validité de cet acte.

Il doit refuser de participer à la rédaction d'un acte manifestement illicite ou frauduleux.

Confraternité

L'Avocat qui accepte de succéder à un confrère doit, avant toute diligence, le prévenir par écrit et s'assurer que le Client lui a réglé les sommes qu'il lui devait.

Responsabilité

L'Avocat engage sa responsabilité dans l'exercice de la mission qui lui est confiée.

En cas de faute commise par l'Avocat causant un préjudice ou une perte de chance à son Client, ce dernier peut engager une action en justice dans les délais légaux.

III – CONTESTATIONS

1. MEDIATION

LE CLIENT est informé de la possibilité qui lui est offerte par l'article L.152-1 du Code de la consommation, en cas de litige résultant de la présente convention, d'avoir recours à un médiateur de la consommation de la profession d'avocat :

Médiateur de la consommation de la profession d'avocat

M. Jérôme Hercé

Adresse : 180 boulevard Haussmann, 75008 Paris

Adresse électronique : mediateur@mediateur-consommation-avocat.fr

Site Internet : <https://mediateur-consommation-avocat.fr>

LE CLIENT est informé que la saisine du médiateur ne peut intervenir qu'après avoir tenté au préalable de résoudre le litige directement auprès de L'AVOCAT par une réclamation écrite.

2. SAISINE DU BATONNIER

Toute contestation relative au montant et au recouvrement des honoraires de la présente convention sera soumise au Bâtonnier de l'Ordre des Avocats dans les formes prévues pour la contestation des honoraires des avocats prévues par les articles 174 à 179 du décret n° 91-1197 du 27 novembre 1991.

Le Client doit adresser une réclamation auprès du Bâtonnier de l'Ordre des avocats du Tribunal de Grande Instance compétent, par lettre recommandée avec avis de réception ou remise contre récépissé. Le Bâtonnier doit accuser réception de la réclamation et rendre sa décision dans le délai de 4 mois. A défaut, le Client pourra saisir le premier président de la Cour d'Appel dans le délai d'un mois.

IV – PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Le cabinet met en œuvre des traitements de données à caractère personnel.

Les informations recueillies durant le traitement de votre affaire font l'objet d'un traitement informatique destiné au suivi de votre dossier : consultations, rédaction d'actes juridiques et fiscaux. Le destinataire des données est la SELARL Isabelle OLLIVIER, Avocats et Associés - Cabinet IDOANE, Société d'Avocats inscrite auprès du Barreau de PAU depuis 2003 exerçant :

17, rue de Navarre - 64000 PAU,

Téléphone : 05 59 32 07 10 - télécopie : 05 59 32 72 56

Mail : isabelle.ollivier@idoane-avocats.fr

Conformément aux articles 13 et 14 du règlement (UE) général sur la protection des données 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 et l'article 32 de la loi « Informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, vous êtes informé que :

La responsable du fichier est Me Isabelle OLLIVIER dont les coordonnées sont précisées ci-dessus. La finalité du traitement de ces données est le suivi du dossier que vous nous avez confié conformément au mandat donné et détaillé dans la présente convention d'honoraires.

Le destinataire est la SELARL Isabelle OLLIVIER, susvisée, au travers de ses Associés et salariés qui traitent votre dossier. Le destinataire pourra également être un confrère, avocat correspondant ou postulant si son intervention est nécessaire, un Expert-comptable, un Notaire, un Commissaire aux comptes, les administrations fiscales et sociales, les établissements financiers et les différentes juridictions.

Ces données seront conservées durant 5 ans à compter du dernier acte juridique.

Vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification ou d'effacement de vos données personnelles que vous pouvez me demander par courriel ou courrier postal.

Vous bénéficiez du droit de demander une limitation du traitement de vos données personnelles.

Vous bénéficiez du droit de vous opposer au traitement de vos données personnelles et du droit à la portabilité de vos données.

Vous pouvez retirer votre consentement au traitement de vos données personnelles et ceci à tout moment m'écrivant par courriel ou lettre postale.

Vous pouvez introduire une réclamation auprès de la CNIL (site de la CNIL : www.cnil.fr) si vous estimez que la protection de vos données personnelles n'a pas été assurée dans le cadre du traitement de votre dossier.

La SELARL Isabelle OLLIVIER tient un registre des activités de traitement des données personnelles dont vous pouvez demander la consultation si vous le souhaitez.

Pour toutes informations liées au RGPD, vous trouverez ci-après, les coordonnées du DPO :

Mr BLIMPO Bangane Yakub

Adresse publique: 2, Rue de Montpezat - 64000 PAU

Téléphone:06 78 56 98 59 - Mail: yakub.blimpo@outlook.fr
