

JURISTES D'AFFAIRES ASSOCIES
Patrick VENTURINI
9, rue Pierre Gilles de Genes, 76130 MONT SAINT AIGNAN
Société d'avocats
Téléphone : 02 35 12 47 30 Fax : 02 35 59 97 29
Adresse courrier électronique : secretariat@juristes-affaires.com

ABONNEMENT MISSION GESTION JURIDIQUE

A compléter et signer en deux exemplaires à nous retourner.

CLIENT

Nom, Prénom (ou Dénomination sociale) :.....

Adresse (ou siège social) :.....

Téléphone :.....

Télécopie :

E-mail :.....

Interlocuteur :.....

Forme de la société lors de la souscription :.....

Domaines du droit objet de l'abonnement : droit commercial et des sociétés, droit du travail, réglementation économique, fiscalité directe française, selon descriptif détaillé disponible sur demande ou par téléchargement sur le site internet du cabinet.

Budget annuel souscrit TTC (Minimum de 215.28 EUR TTC) :

.....
Pour une mise en service au cours de l'année :..... (*compléter, en choisissant l'année en cours lors de la signature ou l'année suivante*)

Cochez la case si vous refusez de dépasser le budget souscrit :

Les factures sont payables par chèque ou par prélèvement bancaire automatique.

Trimestre de mise en service de l'abonnement :

Cochez une case (*à défaut, l'abonnement sera réputé être mis en service le 1^{er} jour du trimestre suivant la signature*):

- janvier-février-mars
- avril-mai-juin
- juillet-août-septembre
- octobre-novembre-décembre

Option conseillée :

Souscription au service d'approbation des comptes annuels des sociétés, si vous n'assumez pas vous-même ce service, par ailleurs.

IMPORTANT : (Les sociétés doivent obligatoirement procéder à l'approbation des comptes annuels dans les 6 mois qui suivent la clôture de l'exercice) :

- Oui - Ce service sera rendu aux conditions du cabinet prévues pour les abonnements (tarif pour l'année en cours communiqué sur simple demande).
- Non

J'ai bien lu les conditions générales et tarifaires du cabinet téléchargées sur le site internet Rubrique « Téléchargements » et les conditions ci-après rapportées en pages 2 à 4 et je les accepte.

DATE ET SIGNATURE A APPoser ICI

Déclarations préalables :

Le cabinet propose à sa clientèle la réalisation de prestations dans le cadre d'un abonnement permettant au client de choisir à l'avance le budget qu'il souhaite affecter aux services dont il a besoin en matière juridique. En cas de besoin, et sauf option contraire du client, ce budget pourra être dépassé dans l'intérêt du client si les conditions d'exercice de la mission confiée au cabinet l'exigent.

Le client déclare avoir pris connaissance, (par la remise qui lui en a été faite ou, par téléchargement sur le site internet du cabinet), et avant signature des présentes, des documents suivants : conditions générales du cabinet, Règlement National Intérieur de la Profession d'avocat, barème horaire des honoraires du cabinet, descriptif des diligences accomplies dans le cadre du contrat, liste des prestations faisant l'objet d'une tarification forfaitaire et tarifs correspondants.

De même, le client déclare qu'il fournira au cabinet sans restriction ni réserve, et en temps utile, les renseignements et documents qui lui seront demandés.

1°) Objet de l'abonnement :

Réponses à des questions juridiques, préparation de notes d'informations, d'analyses de situations et de recommandations, rédaction de projets de procès-verbaux, documents liés aux domaines visés aux conditions particulières.

Ne sont, notamment, pas comprises dans l'abonnement, les prestations relatives à des négociations commerciales ou non, l'assistance et la représentation en justice. Le cabinet n'a pas pour mission de recueillir les signatures des parties sur les actes qu'il aura, le cas échéant préparés dans l'exercice de sa mission. En conséquence, il n'a pas la qualité de rédacteur d'acte au sens de l'article 7.1 du Règlement Intérieur National de la Profession d'avocat.

En cas d'impossibilité, pour le cabinet de satisfaire à une demande du client, pour quelque raison que ce soit, ce dernier en sera prévenu dans les meilleurs délais.

Enfin, il est convenu entre les parties de communiquer entre elles au moyen du réseau internet et du téléphone, afin de bénéficier de la commodité et de la rapidité offertes.

2°) Durée :

L'abonnement est souscrit pour quatre trimestres civils consécutifs. Le premier trimestre commence le 1^{er} jour du mois indiqué aux conditions particulières. Il se renouvelle par tacite reconduction pour la même durée sauf dénonciation adressée par une partie à l'autre, par lettre recommandée avec AR au moins deux mois civils avant la fin du quatrième trimestre.

3°) Temps affecté au client :

Le cabinet affecte au client, pour chaque trimestre civil, le nombre d'heures effectivement accordé à son dossier selon les tarifs horaires (dénommés T1 à T5) correspondant à la nature des prestations rendues. Les temps passés sont consignés par le cabinet sur une feuille de temps (par tranches de 5 minutes). La feuille de temps totalise, par jour, le budget utilisé selon le temps passé.

Les dépassements de crédits font l'objet d'une facturation complémentaire dès lors que celle-ci dépasse 10% du budget souscrit.

La réalisation d'une prestation faisant, par ailleurs, l'objet d'une tarification forfaitaire est retenue pour le montant de la tarification en vigueur, sous réserve d'une réduction de 5%.

3°) Justification des temps passés :

Les feuilles de temps établies par le cabinet font foi entre les parties jusqu'à preuve contraire.

Les feuilles de temps sont remises au client sur sa demande. Toute contestation doit être élevée, par lettre recommandée avec AR, dans les 15 jours qui suivent l'envoi. Passé ce délai, elle sera irrecevable.

Il est précisé, à titre de règle pratique, que l'envoi des feuilles par le cabinet au client sera effectué par courrier électronique. Le client devra prendre contact par courrier électronique avec le cabinet pour lui faire part de ses observations. En cas de difficultés de réception des courriers électroniques, le courrier postal recommandé avec AR sera utilisé.

Dès lors que le cabinet a des raisons de penser que le temps nécessaire pour satisfaire une demande du client sera de nature à provoquer un dépassement de budget de plus de 20%, il en informera le client. Si le cabinet omet d'informer le client d'un dépassement de budget, il sera réputé renoncer à faire application des dispositions du paragraphe ci-après.

En cas de dépassement de budget, et sauf demande contraire formulée par le client, le cabinet placera la prestation en dépassement de budget et procédera à une facturation complémentaire correspondante.

Les parties conviennent, au surplus, de se concerter en vue de modifier le présent contrat dans la mesure où il serait constaté soit une sous utilisation ou des dépassements répétés du temps souscrit.

Les abonnements comprenant, dès leur signature, une prestation faisant l'objet d'une tarification forfaitaire (par exemple, approbation des comptes annuels) donnent lieu, à une imputation prioritaire du temps nécessaire à la prestation sur le forfait souscrit selon exemple en annexe.

Si le client a pris la décision de ne pas autoriser les dépassements du budget souscrit en cochant la case prévue à cet effet, le cabinet préviendra le client afin qu'il revoie éventuellement sa position, mais ne procédera à aucune intervention en dépassement de budget.

4°) Barème des honoraires affectés au temps passés :

Le barème des honoraires affectés aux temps passés est le barème normal des honoraires du cabinet (tel que publié en permanence sur son site internet : juristes-affaires.com à télécharger dans la rubrique « téléchargements »), affecté d'une réduction de 5%. Pour des raisons liées au mode de calcul, les horaires sont établis par minute affectée et hors taxes.

Le barème des honoraires est revu chaque année pour prendre effet le 1^{er} janvier de l'année suivante. Le barème horaire des honoraires est remis à chaque client qui en fait la demande.

5°) Détermination du budget souscrit :

Le budget est établi pour 4 trimestres consécutifs au choix du client avec un minimum incompressible de 160 EUR HT et par tranche de 40 EUR HT. Il est précisé que la seule souscription du contrat par le client conduit le cabinet à mettre en place des moyens spécifiques permettant de satisfaire aux demandes. En conséquence, le non usage par le client des possibilités de faire appel au cabinet ne donnera pas droit à remboursement.

6°) Facturation – paiement des factures:

Les factures relatives aux sommes souscrites dans le cadre de l'abonnement sont payables par prélèvement autorisé sur compte bancaire, dans le mois qui suit la signature du contrat ou la date anniversaire de son renouvellement.

Les factures sont majorées, le cas échéant, des prestations en dépassement de budget constatées au cours du ou des trimestres précédents.

Lorsque l'abonnement comprend, dès l'origine, une prestation faisant l'objet d'une tarification forfaitaire (hors approbation des comptes annuels), la facturation correspondant à la tarification forfaitaire est émise dès l'achèvement de la prestation concernée.

Les factures comportant des demandes de provisions pour débours ou des demandes de remboursements de débours sont émises dès que le début de la mission qui les justifie. Elles sont payables dès réception, par chèque bancaire ou prélèvement automatique.

A défaut de paiement des factures à leur échéance, le cabinet est fondé à mettre fin à ses prestations à la condition d'en informer le client par courrier électronique ou par tout autre moyen.

7°) Débours :

Lorsque le cabinet est conduit à recommander une opération comportant des débours ou frais (par exemple, des frais d'insertions légales, de dépôt au greffe du tribunal de commerce, des droits d'enregistrement), ces débours et frais sont à la charge du client qui doit en assurer le paiement à bonne date.

8°) Exécution des formalités :

Le client, en tant que de besoin, décharge le cabinet, conformément aux dispositions de l'article 7.2 du Règlement Intérieur de la Profession d'avocat de l'exécution des formalités légales ou réglementaires requises par les actes rédigés éventuellement par le cabinet. En conséquence, lesdites formalités seront exécutées dans le cadre d'une mission séparée, soit par le cabinet, soit par toute personne que le client décidera de mandater à cet effet. En tout état de cause, il est convenu que les formalités dont l'exécution aura éventuellement été confiée au cabinet, ne seront réalisées que si le client s'est, au préalable acquitté des sommes dues au titre des honoraires et débours qui s'y rapportent.

9°) Relations entre le cabinet et le client:

Le client fera savoir au cabinet s'il a confié ses affaires à un autre avocat.

Le client fera tout le nécessaire pour que les courriers et documents qui lui seront adressés par le cabinet, par courrier électronique ou par la voie postale, ne puissent être lus que par des personnes habilitées à le faire.

Spécialement, le client mettra en place un procédé de sécurisation d'accès à sa boîte aux lettres électronique ou de son courrier postal.

Le client fera tout le nécessaire afin de donner au cabinet les éléments nécessaires à ce dernier en temps utile et sans réticence. De même, il donne, par les présents, au cabinet l'autorisation de prendre contact avec ses autres conseils et fera le nécessaire auprès de ces conseils pour que ces derniers fournissent au cabinet les éléments dont il a besoin. Le client sera informé de toutes difficultés.

10°) Contestations sur les honoraires:

Toutes contestations seront portées devant le bâtonnier de l'Ordre des Avocats au barreau de ROUEN, conformément aux dispositions légales et réglementaires.
