

Marie-Christine RUETSCH

Avocate associée

DESS Droit des Affaires et Fiscalité
Formée en Droit Collaboratif
& Procédures Participatives

mcr@ytea.fr

Contrat-cadre de mission

(Conditions en vigueur au 01/06/2018)

*

I – CONDITIONS DE PRESTATIONS DE SERVICES

Laura CHEVIET

Avocate

Master II Droit de l'Entreprise,
Parcours Droit des Affaires et de la Banque

lc@ytea.fr

YTEA Avocats Conseils, sur le fondement d'une obligation de moyens, accomplit sa mission en toute indépendance d'esprit et en réalisant toutes les diligences nécessaires en pareille matière.

Laure VERDIER

Juriste

Master II Droit et Fiscalité de l'Entreprise

lv@ytea.fr

YTEA Avocats Conseils met en œuvre l'ensemble des moyens nécessaires pour mener à son terme la mission convenue avec le Client.

Les rapports entre YTEA Avocats Conseils et le Client sont fondés sur une confiance réciproque.

Pour assurer l'efficacité du concours attendu, le Client s'engage à faire connaître à YTEA Avocats Conseils, sans restriction et avec exactitude, tous les événements, données, opérations ou décisions susceptibles d'avoir une incidence sur l'exécution de la mission confiée, et ce dans un délai permettant son exécution.

Le Client s'engage par ailleurs à informer sans délai YTEA Avocats Conseils de la survenance de tout élément nouveau.

Il appartient au Client de vérifier lui-même l'authenticité des informations et données transmises à YTEA Avocats Conseils et/ou prises en compte par YTEA Avocats Conseils dans l'exécution de la mission confiée.

Par conséquent, le Client s'engage à répondre à toute demande d'informations et/ou de documents qui lui serait adressée par YTEA Avocats Conseils.

L'exécution de sa mission par YTEA Avocats Conseils s'effectue sur la base des textes, de la jurisprudence et de la doctrine publiés à la date de l'exécution de la mission.

Après l'achèvement de sa mission YTEA Avocats Conseils n'est tenu d'aucune obligation d'information en cas d'évolution législative ou jurisprudentielle.

SELARL inscrite au Barreau de Clermont-Ferrand et au Barreau de Cusset-Vichy

Bureau principal
42 bis avenue du Mont Dore
63110 BEAUMONT

Bureau secondaire
(uniquement sur rendez-vous)
6/7 place Louis Blanc - BP 50007
03301 CUSSET Cedex

Tél. : 04 73 19 09 01
Mail : contact@ytea.fr
www.ytea.fr

YTEA Avocats Conseils pourra suspendre ou interrompre sa mission en cas de non-exécution de ses engagements par le Client, et notamment :

- dans le cas où les pièces ou les informations nécessaires à l'exécution de sa mission ne peuvent être fournies ou sont fournies tardivement ;
- dans le cas de non règlement d'honoraires ou de provision sur frais.

YTEA Avocats Conseils ne pourra être tenu pour responsable des conséquences dommageables dues à la transmission tardive de documents ou informations demandés.

Sauf s'il s'agit d'une consultation simple ou soumise à tarification horaire, chaque mission donne lieu à l'établissement préalable d'une Proposition Tarifaire soumise à la signature du Client.

Dans ce dernier cas, YTEA Avocats Conseils ne débute ses diligences et l'accomplissement de sa mission qu'après réception de la Proposition Tarifaire signée par le Client (par courrier ou par voie électronique) et après réception de l'acompte à valoir sur les honoraires.

Toutes difficultés relatives aux présentes seront soumises au Bâtonnier de l'Ordre des Avocats du Barreau de CLERMONT-FERRAND.

II – INFORMATIONS SUR LE TRAITEMENT DES DONNEES PERSONNELLES

YTEA Avocats Conseils met en œuvre des traitements de données à caractère personnel.

Dans le cadre du Règlement européen 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD), YTEA Avocats Conseils, représenté par Maître Marie-Christine RUETSCH, informe son client de la collecte et du traitement de ses informations personnelles.

Les traitements de données à caractère personnel mis en œuvre ont pour base juridique :

- l'intérêt légitime poursuivi par YTEA Avocats Conseils lorsqu'il poursuit les finalités suivantes :
 - prospection et animation ;
 - gestion de la relation avec ses clients et prospects ;
 - organisation, inscription et invitation aux évènements du cabinet ;

- l'exécution de mesures précontractuelles ou du contrat lorsqu'il met en œuvre un traitement ayant pour finalité :
 - la production, la gestion, le suivi des dossiers de ses clients ;
 - le recouvrement.

- le respect d'obligations légales et règlementaires lorsqu'il met en œuvre un traitement ayant pour finalité :
 - la prévention du blanchiment et du financement du terrorisme et la lutte contre la corruption ;
 - la facturation ;
 - la comptabilité.

YTEA Avocats Conseils ne conserve les données que pour la durée nécessaire aux opérations pour lesquelles elles ont été collectées ainsi que dans le respect de la réglementation en vigueur.

A cet égard, les données des clients sont conservées pendant la durée des relations contractuelles augmentée de 3 ans à des fins d'animation et prospection, sans préjudice des obligations de conservation ou des délais de prescription. En matière de prévention du blanchiment et du financement du terrorisme, les données sont conservées 5 ans après la fin des relations avec le cabinet. En matière de comptabilité, elles sont conservées 10 ans à compter de la clôture de l'exercice comptable.

Les données des prospects sont conservées pendant une durée de 3 ans si aucune participation ou inscription aux événements du cabinet n'a eu lieu.

Les données traitées sont destinées aux personnes habilitées de YTEA AVOCATS CONSEILS, ainsi qu'à ses prestataires.

Les données traitées par YTEA AVOCATS CONSEILS sont conservées dans un logiciel sécurisé.

YTEA AVOCATS CONSEILS s'engage à traiter lesdites données personnelles dans le respect de cette réglementation, et à cet égard, s'engage à :

- ne collecter et traiter les données personnelles que conformément aux instructions expresses du client et aux finalités de la mission qui sera confiée à YTEA AVOCATS CONSEILS ;
- préserver la sécurité, l'intégrité et la confidentialité des données personnelles dès lors qu'il procède à leur collecte ou leur enregistrement dans le cadre de l'exécution de sa mission ;
- ne communiquer les données personnelles à aucun tiers quel qu'il soit, hormis les tiers auxquels il serait strictement nécessaire de transmettre les données personnelles en exécution de la mission confiée ;
- n'effectuer aucun transfert de données personnelles en dehors du territoire de l'Union européenne, hormis vers des pays tiers présentant un niveau de protection adéquat au sens des autorités de contrôle ;

- alerter sans délai les parties en cas de violation, de perte ou de divulgation non autorisée de données personnelles collectées dans le cadre de la mission confiée.

Dans les conditions définies par le règlement européen sur la protection des données, les personnes physiques disposent d'un droit d'accès aux données les concernant, de rectification, de limitation, de portabilité, et d'effacement.

Les personnes concernées par les traitements mis en œuvre disposent également d'un droit de s'opposer à tout moment, pour des raisons tenant à leur situation particulière, à un traitement des données à caractère personnel ayant comme base juridique l'intérêt légitime du cabinet, ainsi que d'un droit d'opposition à la prospection commerciale. Elles disposent également du droit de définir des directives générales et particulières définissant la manière dont elles entendent que soient exercés, après leur décès, les droits mentionnés ci-dessus.

Les personnes physiques peuvent faire valoir leurs droits à tout moment par courrier électronique à l'adresse suivante : contact@ytea.fr ou par courrier postal à l'adresse suivante : YTEA Avocats Conseils, 42 bis Avenue du Mont Dore, 63110 BEAUMONT, accompagné d'une copie d'un titre d'identité signé.

Les personnes concernées disposent du droit d'introduire une réclamation auprès de la CNIL.

III – GRILLE TARIFAIRE

1. Consultation

Le tarif horaire de la consultation est fixé à 160 euros hors taxes et hors frais de dossier.

Le montant de cette consultation vient en déduction, le cas échéant, de toute Proposition Tarifaire liée à une mission donnée qui s'ensuivrait.

2. Suivi juridique annuel en droit des sociétés

Le montant des honoraires de suivi juridique annuel dépend de l'étendue de la mission confiée à YTEA Avocats Conseils par le Client, de la forme sociétaire du Client, de son volume d'affaires, du nombre d'associés, et d'une manière plus générale de la complexité du dossier.

Une Proposition Tarifaire est systématiquement établie à l'attention du Client et les travaux ne débutent qu'après signature de cette Proposition Tarifaire par le Client.

Il est proposé au Client deux types de mission pour le suivi juridique annuel de sa Société :

a) Le suivi juridique annuel simple

Le suivi juridique annuel simple comprend les travaux suivants (variables selon la forme de la société et son régime fiscal) :

A réception des comptes annuels, transmis directement par le Client ou son cabinet comptable,

- *Prise de contact téléphonique et fixation du rendez-vous d'assemblée,*
- *Préparation des lettres de convocation des associés et du commissaire aux comptes, le cas échéant,*
- *Préparation du projet de rapport de gestion et de rapport spécial sur les conventions réglementées,*
- *Préparation du projet de texte des résolutions,*
- *Assistance et conseils lors de la tenue de l'assemblée générale,*
- *Rédaction du procès-verbal d'assemblée générale ordinaire annuelle,*
- *Dépôt des comptes annuels, et tous documents associés, auprès du greffe du tribunal de commerce,*
- *Etablissement des imprimés fiscaux relatifs au paiement des prélèvements sociaux et prélèvement forfaitaire sur les dividendes, et de l'imprimé fiscal unique.*

Et dans le courant de l'exercice :

- *Assistance, conseils et rédaction des procès-verbaux de fixation de la rémunération des dirigeants, primes, pouvoirs,*
- *Transcription des procès-verbaux sur le registre d'assemblées, sur votre demande,*
- *Tenue et mise à jour du registre de mouvement de titres, sur votre demande,*
- *Les brèves consultations téléphoniques, verbales ou écrites courantes, ne nécessitant pas une recherche approfondie et sans rédaction d'actes ou de courriers.*

Et d'une manière générale, la représentation du Client, en qualité de mandataire pour effectuer au nom et pour son compte, toutes diligences nécessaires à l'accomplissement de la mission (ou des missions) définie(s).

Toute mission devant être confiée par le Client à YTEA Avocats Conseils et qui ne serait pas visée ci-dessus, donnera lieu, sur information préalable par YTEA Avocats Conseils :

- soit à une facturation au tarif horaire au tarif de la consultation,
- soit à l'établissement d'une Proposition Tarifaire spécifique, soumise à l'acceptation et à la signature préalable du Client.

b) Le suivi juridique annuel complet

Le suivi juridique annuel complet comprend, outre l'ensemble des missions du suivi juridique annuel simple listées ci-dessus, les missions ci-après :

- *Assistance, conseils et rédaction d'actes en droit des sociétés à l'exclusion des cessions massives de droits sociaux,*
- *Assistance, conseils et rédaction de tous actes en matière commerciale, à l'exclusion des contentieux et des cessions de fonds de commerce,*
- *Assistance, conseils et rédaction de tous actes en matière sociale, à l'exclusion de la matière « paie » et de tous contentieux,*
- *Toutes consultations téléphoniques, verbales ou écrites courantes, y compris celles nécessitant une recherche approfondie, avec ou sans rédaction d'actes ou de courriers.*

Toute mission devant être confiée par le Client à YTEA Avocats Conseils et qui ne serait pas visée ci-dessus, donnera lieu, sur information préalable par YTEA Avocats Conseils :

- soit à une facturation au tarif horaire au tarif de la consultation,
- soit à l'établissement d'une Proposition Tarifaire spécifique, soumise à l'acceptation et à la signature préalable du Client.

3. Mission d'étude, conseils, assistance, rédaction d'actes, contentieux ou précontentieux et d'une manière plus générale, toute mission excédant le suivi juridique annuel simple ou complet

Le montant des honoraires dépend de l'étendue et de la complexité de la mission confiée à YTEA Avocats Conseils par le Client : selon le cas, et sur information préalable de YTEA Avocats Conseils, cette mission donnera lieu :

- soit à facturation au tarif horaire au tarif de la consultation,
- soit à l'établissement d'une Proposition Tarifaire spécifique soumise à l'acceptation et à la signature préalable du Client.

4. Frais de dossier

Les frais de dossier sont facturés en sus de chaque prestation. Ils s'établissent à 12% des honoraires hors taxes et sont plafonnés à 500 euros hors taxes.

IV – CONDITIONS DE FACTURATION ET DE PAIEMENT

1. Généralités

Sauf indication contraire du Client, les factures pourront lui être adressées indifféremment par courrier postal ou courriel électronique.

Tout paiement a lieu comptant à réception de la facture.

Aucun escompte n'est appliqué pour règlement anticipé.

YTEA Avocats Conseils ne pratique aucun rabais, remise ou ristourne sauf accord exprès avec le Client figurant sur la Proposition Tarifaire.

L'honoraire de base convenu dans la Proposition Tarifaire est susceptible d'être révisé annuellement pour tenir compte du temps passé sur le dossier, de la complexité du dossier et de toute augmentation des frais extérieurs.

Aux honoraires et frais de dossier, s'ajoutent les frais de greffe et tous autres frais et débours, le cas échéant réglés par YTEA Avocats Conseils pour le compte du Client.

2. Consultation

La facture est émise à l'issue de la consultation.

3. Suivi juridique annuel simple

a) Pour les sociétés commerciales

- La moitié des honoraires et frais de dossier est facturée au titre du mois de clôture de l'exercice social concerné (si l'exercice social est déjà clôturé au jour de l'émission de la Proposition Tarifaire : la facture est émise au jour de sa signature).

- Le solde des honoraires et frais de dossier est facturé au jour de la tenue de l'assemblée générale d'approbation des comptes (ou décision d'associé unique) et en tout état de cause, au plus tard le sixième mois suivant le mois de clôture de l'exercice social.

b) Pour les sociétés civiles

- La totalité des honoraires et frais de dossier est facturée au titre du mois de clôture de l'exercice social concerné.

4. Suivi juridique annuel complet

Les honoraires et frais de dossier sont fixés à une somme forfaitaire annuelle correspondant à un nombre d'heures de travail estimé au

préalable dans la Proposition Tarifaire, et calé sur l'exercice social du Client.

Cette somme forfaitaire annuelle donne lieu soit à facturation mensuelle soit à facturation trimestrielle, selon mention expresse de la Proposition Tarifaire.

En fin d'année, il pourra y avoir lieu à un réajustement à la hausse des honoraires en fonction du nombre d'heures de travail effectuées par rapport au nombre d'heures de travail estimées dans la Proposition Tarifaire.

Toute heure supplémentaire effectuée sera facturée au tarif horaire de consultation.

Le forfait annuel de l'exercice social suivant pourra tenir compte de ce réajustement.

5. Mission d'étude, conseils, assistance, rédaction d'actes, contentieux ou précontentieux, et d'une manière plus générale, toute mission excédant le suivi juridique annuel simple ou complet

Sauf en cas de facturation horaire au tarif de consultation, les modalités financières de cette mission sont fixées dans la Proposition tarifaire systématiquement établie à l'attention du Client.

Un acompte est à régler à la signature de la Proposition Tarifaire et une facture acquittée est ensuite établie et adressée au Client.

Le solde des honoraires, frais, et débours est à régler par le Client sur présentation de la facture correspondante, au fur et à mesure de l'accomplissement de ses diligences par YTEA Avocats Conseils, selon les conditions de la Proposition Tarifaire préalable, et en tout état de cause au plus tard à l'achèvement de la mission de YTEA Avocats Conseils.

6. Honoraires de tiers

L'intervention de tout autre professionnel (notaire, huissier, avocat, expert-comptable ou autre), à la demande du Client ou de YTEA Avocats Conseils, n'est pas comprise dans les honoraires convenus avec le Client, sauf indication contraire sur la Proposition Tarifaire.

7. Débours

La facturation des débours a lieu à *l'euro près* à l'issue de l'ensemble des opérations et formalités, et toute régularisation est opérée, soit par voie de remboursement par chèque bancaire (ou virement) à l'ordre du Client, soit par voie de paiement de toute somme manquante par le

Client à YTEA Avocats Conseils, sur présentation de la facture correspondante. Le paiement a lieu comptant à réception de la facture.

En tout état de cause, une facture de régularisation des débours, ventilant la TVA, est émise à l'attention du Client à l'issue de l'ensemble des diligences de YTEA Avocats Conseils.

Il est précisé qu'aucun frais ne sera réglé par YTEA Avocats Conseils, pour le compte du Client, faute de provision suffisante préalablement versée par le Client.

8. Modalités de paiement

Tout paiement a lieu par chèque bancaire ou virement bancaire, à l'ordre de YTEA Avocats Conseils.

Pour tout paiement par virement, vous trouverez ci-après nos coordonnées bancaires :

- RIB compte honoraires :

IBAN (International Bank Account Number)	BIC (Bank Identifier Code)
FR80 3000 2022 0000 0076 9498 G87	CRLYFRPP

- RIB compte débours :

IBAN (International Bank Account Number)	BIC (Bank Identifier Code)
FR57 3000 2022 0000 0082 4728 M53	CRLYFRPP

Tout retard de paiement entrainera, outre la suspension de la mission de YTEA Avocats Conseils, l'application d'intérêts de retard au taux de trois fois le taux d'intérêt légal, ainsi que l'application d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 40 euros (uniquement si le Client est un professionnel).

V – FIN DE MISSION

1. Fin de mission de suivi juridique annuel (simple ou complet)

Le Client et YTEA Avocats Conseils auront la faculté de dénoncer la mission de YTEA Avocats Conseils à tout moment, avec un préavis de trois (3) mois.

La fin de la mission sera effective à l'issue de ce préavis et après règlement, par le Client, de toute somme restante due au titre des prestations réalisées.

Le dossier du Client (originaux, registre d'assemblées) sera alors tenu à la disposition de ce dernier au siège de YTEA Avocats Conseils ou lui sera adressé, sur sa demande, à ses frais.

2. Fin de mission d'étude, conseils, assistance, rédaction d'actes, contentieux ou précontentieux (ou toute autre mission)

Si la mission de YTEA Avocats Conseils devait être interrompue pour quelque cause que ce soit, la mission sera facturée en fonction des diligences effectuées par YTEA Avocats Conseils, et a minima la rédaction de tous les projets de documents sera facturée à hauteur de 50% de l'honoraire total convenu.

Date et signature du client :