



CONTRAT-CADRE DE MISSION Conditions en vigueur au 01/02/2022

DEFINITIONS

Le Client : personne physique ou morale signataire du présent contrat-cadre

Le Cabinet : le cabinet YTEA Avocats Conseils

L'Avocat : l'avocat associé ou collaborateur du cabinet YTEA Avocats Conseils, responsable du traitement du dossier du Client

Les Parties : l'Avocat et le Client.

L'Abonnement ou la Convention d'abonnement : convention d'honoraire d'abonnement proposée, pour des prestations successives, par le Cabinet au Client

Convention d'honoraires : convention d'honoraire proposée, pour une prestation unique, par le Cabinet au Client.



CONDITIONS DE PRESTATIONS DE SERVICES

Les rapports entre le Cabinet, l'Avocat et le Client sont fondés sur une confiance réciproque.

1. Engagements de l'Avocat

L'Avocat est soumis à une obligation de moyens.

A cet effet, il s'engage à :

- ❖ Mettre en œuvre l'ensemble des moyens nécessaires pour mener à son terme la mission convenue avec le Client.
- ❖ Accomplir sa mission en toute indépendance d'esprit et en réalisant toutes les diligences nécessaires.

L'Avocat effectue sa mission 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, l'Avocat n'est tenu d'aucune obligation d'information en cas d'évolution législative ou jurisprudentielle.

2. Engagements du Client

Pour assurer l'efficacité du concours attendu, le Client s'engage à :

- ❖ Faire connaître à l'Avocat, 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.
- ❖ Vérifier l'authenticité des informations et données transmises et/ou prises en compte par l'Avocat dans l'exécution de la mission confiée.
- ❖ Informer sans délai l'Avocat de la survenance de tout élément nouveau.
- ❖ Répondre sans délai à toute demande d'informations et/ou de documents qui lui serait adressée par l'Avocat.
- ❖ Procéder au règlement, à la date d'échéance, de toute facture d'honoraires ou de provisions, établie conformément à la Convention d'honoraires ou d'abonnement conclue avec le Cabinet.

La non-exécution de ses engagements par le Client pourra entraîner la suspension ou l'interruption de la mission de l'Avocat.

L'Avocat ne pourra être tenu pour responsable des conséquences dommageables dues à la transmission tardive de documents ou informations demandés.



ACCES AU DOSSIER – ESPACE CLIENT EN LIGNE

Le Cabinet propose à ses Clients, signataires d'une Convention d'honoraires ou d'une Convention d'abonnement, un espace client en ligne, accessible via le site internet www.ytea.fr (onglet ESPACE CLIENT) ou via le lien adressé par courriel à l'attention du Client, à l'ouverture du dossier.

Cet accès à l'espace client « SECIB ONLINE » est personnalisé et sécurisé.

Le Client s'identifie à cet espace par l'intermédiaire de l'adresse mail, communiquée au Cabinet, à l'ouverture de son dossier. Le Cabinet attire l'attention du Client sur la nécessité de transmettre une adresse mail confidentielle, à laquelle lui seul a accès (sauf volonté contraire de sa part).

A l'ouverture du dossier, un courriel est adressé par le Cabinet au Client, comprenant l'adresse mail retenue comme identifiant, et le mot de passe associé.

Le mot de passe ne peut pas être modifié par le Client. Il peut toutefois être réinitialisé à tout moment par l'interface de l'espace client en ligne.

Sauf contrordre exprès et par écrit du Client, les documents concernant les missions en Droit des Sociétés, réalisées par le Cabinet, sont mis en ligne également au profit du cabinet comptable du Client. Il appartient au Client de contacter le Cabinet sans délai, en cas de changement de cabinet comptable.

€ 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.

Aucun escompte n'est appliqué pour règlement anticipé.

Le Cabinet ne pratique aucun rabais, remise ou ristourne sauf accord exprès avec le Client figurant sur la Convention d'honoraires ou d'abonnement.

Les frais et débours réglés par le Cabinet pour le compte du Client s'ajoutent aux honoraires et frais de dossier.

2. Concernant les missions couvertes par une Convention d'abonnement

La mission d'abonnement correspond à des prestations successives réalisées par l'Avocat pour le compte du Client, au gré des demandes verbales ou écrites de ce dernier, et pendant une période donnée (ci-après Période de facturation).

La Période de facturation est indiquée dans la Convention d'abonnement.

La Convention d'abonnement fixe le tarif horaire applicable et fait mention d'un nombre d'heures de travail estimé, sur la Période de facturation.

A ce nombre d'heures de travail estimé est appliqué le taux horaire convenu. Il ressort de ce calcul le montant de la provision périodique facturée par le Cabinet au Client.

La périodicité de la facturation est fixée dans la Convention d'abonnement.

Au titre du mois de clôture de la Période de facturation, il est procédé, aux soins et à la diligence du Cabinet, au décompte des heures enregistrées par l'Avocat, depuis le début de la Période de facturation, pour le traitement des missions confiées par le Client, et comprises dans la Convention d'abonnement.

Ce décompte détaillé est transmis au Client, sur simple demande. Le suivi de la consommation de l'abonnement sera également très prochainement consultable sur l'espace Client en ligne.

Une facture de régularisation des temps passés par rapport au temps de travail estimé sera émise par le Cabinet.

Aux honoraires, s'ajouteront les frais de greffe, d'annonce légale, d'enregistrement, les frais postaux et tous autres frais et droits devant être réglés, par le Cabinet, pour le compte du Client, dans le cadre de l'accomplissement de la mission objet de la Convention d'abonnement.

3. Concernant les missions couvertes par une Convention d'honoraires (hors abonnement)

Les honoraires et frais de dossier, mentionnés dans la Convention d'honoraires, sont fixés à une somme forfaitaire correspondant à un nombre d'heures de travail estimé par l'Avocat, en fonction de la mission qui lui est confiée par le Client.

Sauf mention expresse sur la Convention d'honoraires, une provision sur honoraires est à régler à la signature de la Convention d'honoraires.

Une facture acquittée est établie et adressée au Client, au titre du règlement de toute provision d'honoraires.

Le solde des honoraires, frais et débours est à régler par le Client sur présentation de la facture correspondante.

Les factures de provisions et de solde sont émises au fur et à mesure de l'accomplissement de ses diligences par l'Avocat, selon les conditions de la Convention d'honoraire, et en tout état de cause au plus tard à l'achèvement de la mission de l'Avocat.

Aux honoraires, s'ajouteront les frais de greffe, d'annonce légale, d'enregistrement, les frais postaux et tous autres frais et droits devant être réglés, par le Cabinet, pour le compte du Client, dans le cadre de l'accomplissement de la mission objet de la Convention d'honoraires.

4. Consultation

Toute consultation, hors Convention d'honoraires ou d'abonnement, est facturée au tarif horaire de 170€ hors taxes et hors frais de dossier.

5. Débours

La facturation des débours (frais et droits payés pour le compte du Client, par le Cabinet) 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 au Cabinet, 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 du Cabinet.

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

6. Frais de dossier

Les frais de dossier sont facturés en sus de chaque prestation. Ils couvrent les frais de chancellerie (frais de documentation, de photocopie et d'ouverture des dossiers), y compris les frais associés à la mise en œuvre des procédés de signature électronique.

Ils s'établissent à 12% des honoraires hors taxes, et sont le cas échéant plafonnés selon indication dans la Convention d'honoraires ou d'abonnement.

7. Honoraires de tiers

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

8. Modalités de paiement

Tout paiement a lieu comptant à réception de la facture, par chèque ou virement bancaire aux coordonnées bancaires indiquées ci-après.

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

- RIB compte honoraires :

IBAN (International Bank Account Number)	BIC (Bank Identifier Code)
FR76 1680 6067 0066 0970 9044 142	AGRIFRPP868

- RIB compte débours :

IBAN (International Bank Account Number)	BIC (Bank Identifier Code)
FR76 1680 6067 0066 0971 5800 386	AGRIFRPP868

Tout retard de paiement entraînera, outre la suspension de la mission de l'Avocat, 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).



FIN DE LA PRESTATION DU CABINET

1. Fin de la Convention d'abonnement

Le Client et le Cabinet ont la faculté de dénoncer la Convention d'abonnement à tout moment, avec un préavis de trois (3) mois, notifié par tout moyen écrit dont il peut être justifié de la réception.

La fin de la Convention d'abonnement sera effective à l'issue de ce préavis.

Le Client sera aussitôt tenu de procéder au règlement de toute somme restant due au titre des prestations réalisées par le Cabinet.

Le dossier du Client (originaux éventuels, registre d'assemblées) sera alors tenu à la disposition de ce dernier dans les locaux du Cabinet, ou lui sera adressé, sur sa demande, aux frais du Client.

2. Fin de la Convention d'honoraires

La mission confiée à l'Avocat, aux termes de la Convention d'honoraires conclue avec le Client, prend fin à son achèvement.

Si la mission de l'Avocat devait être interrompue pour quelque cause que ce soit, avant son achèvement, la mission sera facturée en fonction des diligences déjà effectuées par l'Avocat.

La rédaction de tous les projets d'actes ou de correspondances sera facturée à hauteur de 50% de l'honoraire total convenu.

TRAITEMENT DES DONNEES PERSONNELLES

Le Cabinet 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), le Cabinet informe le Client de la collecte et du traitement de ses informations personnelles.

BASE JURIDIQUE DU TRAITEMENT DES DONNEES	FINALITES POURSUIVIES	DUREE DE CONSERVATION
Intérêt légitime du Cabinet	Prospection et animation Gestion de la relation avec ses clients et prospects Organisation, inscription et invitation aux événements de du Cabinet	Durée des relations contractuelles augmentée de 3 ans 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.
L'exécution de mesures précontractuelles ou du contrat	La production, la gestion, le suivi des dossiers de ses clients Le recouvrement	En matière de comptabilité, elles sont conservées 10 ans à compter de la clôture de l'exercice comptable.
Le respect d'obligations légales et réglementaires	La facturation La prévention du blanchiment et du financement du terrorisme et la lutte contre la corruption La comptabilité	

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 par le Cabinet, ainsi qu'à ses prestataires.

Les données traitées par le Cabinet sont conservées dans un logiciel sécurisé.

Le Cabinet 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 l'Avocat ;
- ✓ 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, 5 rue Denis Papin, 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.

LITIGES

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