

Conditions Générales de Prestations (CGP)

1. FTMSA

Le cabinet Fischer, Tandeau de Marsac, Sur & Associés (« **FTMSA** ») est une société civile professionnelle d'avocats inscrite au barreau de Paris depuis 1985 ; elle est exclusivement détenue et dirigée par des avocats, membres du barreau de Paris.

FTMSA est habilitée à fournir, dans les conditions prévues par la Loi n° 71-1130 du 31 décembre 1971 (le « **Loi** ») et le décret 91-1197 du 27 Novembre 1991 (le « **Décret** »), toutes prestations en matière juridique et judiciaire. FTMSA, ainsi que ses associés et collaborateurs sont soumis aux règles déontologiques instaurées par le règlement intérieur du barreau de Paris.

A travers la qualité des prestations fournies, FTMSA recherche en permanence la satisfaction de ses clients, le succès des procédures conduites, la pertinence des consultations données et l'efficacité des actes rédigés.

Les présentes conditions générales de prestations (« **CGP** ») ont pour objet de définir les conditions d'intervention de FTMSA.

2. Mission

2.1 Définition de la Mission

La nature, le contenu et les limites des prestations demandées à FTMSA (la « **Mission** ») sont déterminés par le Client et, s'il y a lieu, font l'objet d'un échange de correspondances entre le Client et FTMSA ; la Mission est susceptible d'évoluer ; elle peut alors être complétée et modifiée par tout échange de correspondances.

2.2 Conditions de la Mission

La Mission est régie par les dispositions légales applicables à la profession d'avocat et notamment par la Loi et le Décret et par le règlement intérieur du barreau de Paris (« **RIBP** ») ainsi que par les CGP.

En confiant à FTMSA une Mission, le Client accepte les CGP, nonobstant toute stipulation contraire pouvant figurer dans tout autre document et notamment les conditions générales d'achat du Client. Les CGP annulent et remplacent toutes les conventions orales ou écrites qui auraient pu être conclues antérieurement entre les parties à cet égard. Toute dérogation aux CGP qui serait exceptionnellement acceptée par le Cabinet, ne pourra l'être que dans un accord écrit particulier, ne vaudra que pour la Mission immédiatement en cause et ne saurait s'appliquer aux autres rapports d'affaires, passés ou futurs, avec le Client.

Le Client s'engage par avance à communiquer à FTMSA toute information, tout document nécessaire à l'accomplissement de la Mission. FTMSA se réserve le droit de refuser toute Mission s'il estime que celle-ci est contraire aux lois et règlements, aux règles professionnelles, le place en conflit d'intérêts ou plus généralement s'il estime devoir invoquer sa clause de conscience.

3. Le Client

3.1 Informations

La personne physique ou morale sollicitant ou confiant à FTMSA une Mission (le « **Client** ») s'engage à lui délivrer spontanément, et en tout cas sur simple demande, toute information nécessaire ou simplement utile à la réalisation de la Mission.

Le Client s'engage à fournir tout écrit probant permettant (i) son identification et, le cas échéant, (ii) l'identification du

bénéficiaire effectif de la Mission et (iii) toute information permettant à FTMSA d'apprécier, pendant toute la durée de la Mission, la nature et l'étendue de l'opération pour laquelle son concours est sollicité.

4. Intervenants

Pour la réalisation de chaque Mission, FTMSA désigne, en accord avec le Client, un avocat associé qui aura la responsabilité de la conduire à son terme (le « **Responsable** ») Les avocats collaborateurs, ou stagiaires, qui interviendront au titre de la réalisation de la Mission le feront à l'initiative, sous le contrôle et la responsabilité du Responsable.

5. Conflit d'Intérêts

FTMSA s'interdit d'accepter une Mission de plus d'un Client dans une même affaire s'il y a un conflit entre les intérêts de ses Clients ou, sauf accord préalable des Clients, s'il existe un risque sérieux d'un tel conflit.

6. Confidentialité et secret professionnel

FTMSA est astreint, dans les termes de l'article 66-5 de la Loi et de l'article 226-13 du Code pénal, au secret professionnel le plus absolu.

7. Protection des données

FTMSA prend toutes les dispositions utiles afin d'assurer la protection, l'intégrité et la conservation des données qu'elle détient dans le cadre de la réalisation de la Mission.

8. Propriété intellectuelle

FTMSA concède au Client un droit d'usage personnel et pour ses besoins propres des documents établis par FTMSA dans son intérêt et dans le cadre de la Mission. Ils ne peuvent être utilisés par le Client que dans le cadre de la Mission en cause. Toute réutilisation postérieure, même dans le contexte d'une affaire similaire et sans l'autorisation préalable de FTMSA est prohibée.

Les consultations, actes, contrats, plaidoiries ou tout document rédigé, ainsi que tous les droits éventuels de copie, reproduction et édition des documents issus de la mission, en dehors de l'usage concédé, restent la propriété de FTMSA et sont protégés par les dispositions du Code de la propriété intellectuelle.

9. Responsabilité de FTMSA

9.1 Aléa judiciaire

Toute procédure judiciaire comportant par nature un aléa, FTMSA ne saurait être tenu pour responsable des conséquences de cet aléa.

9.2 Utilisation ultérieure des consultations de FTMSA

FTMSA, qui exerce ses fonctions de conseil en matière juridique dans le cadre d'affaires correspondant à une situation donnée à un moment donné, ne saurait être reconnu responsable de l'utilisation ultérieure de ses consultations et de ses conseils dans un cadre différent de celui de l'affaire traitée, que cette utilisation soit le fait du Client lui-même ou de tout tiers.

9.3 Assurances

FTMSA est assurée, dans la limite de 15 millions d'euros, par sinistre et par an, pour les conséquences pécuniaires d'une faute professionnelle.

Conformément à l'article 27 de la Loi et au Décret FTMSA garantit la représentation des fonds qui lui sont confiés pour en faire un usage déterminé et qui doivent obligatoirement transiter par le compte CARPA ouvert au nom de FTMSA.

Cette garantie est souscrite et maintenue, par l'intermédiaire de la CARPA, à hauteur de l'ensemble des fonds maniés par FTMSA.

10. Exclusivité

En acceptant la Mission, FTMSA n'accepte de souscrire à aucun engagement d'exclusivité au profit du Client et reste libre d'accepter toute autre Mission d'un autre client, même si la mission est d'une nature semblable ou que le client exerce la même activité que le Client, sauf conflit d'intérêts.

11. Honoraires

11.1 Principes

Conformément aux dispositions de l'article 11 du RIBP, FTMSA a droit au règlement des honoraires et émoluments qui lui sont dus en rémunération de l'exécution des Missions (la « **Rémunération** ») ; la Rémunération est déterminée en fonction du travail fourni, du service rendu et du résultat obtenu.

La Rémunération correspond, à la facturation de l'ensemble des actes nécessaires à l'étude et à l'instruction du dossier, soit, notamment : les rendez-vous au cabinet ou à l'extérieur, les recherches, études, consultations, correspondances et entretiens téléphoniques, la rédaction des actes juridiques ou des écritures judiciaires, les déplacements divers ou aux audiences, les réunions d'expertise, les audiences de procédure et de plaidoirie, ainsi que toutes démarches judiciaires, administratives. La Rémunération est fixée en accord avec le Client, le cas échéant par une lettre de mission ou tout autre accord. A défaut, les dispositions de l'article 11.2 des CGP sont applicables.

11.2 Facturation au temps passé

La facturation au temps passé est établie périodiquement (chaque mois, chaque trimestre ou en fonction de la réalisation de diligences) et fait l'objet d'un relevé de prestations. Le Client peut obtenir à tout moment tout élément sur la situation de son ou de ses dossiers. Le taux horaire des diverses intervenants au titre de la Mission est convenu entre l'associé responsable de la Mission et le Client. Il est révisé annuellement.

11.3 Budgets estimatifs

A l'occasion de toute Mission, sur demande spéciale du Client, FTMSA s'efforce d'établir préalablement un budget estimatif détaillant, selon des prévisions raisonnables, les travaux à effectuer. Toutefois, FTMSA se réserve le droit de refuser d'établir un budget dans toutes Missions particulièrement complexes ou aléatoires. FTMSA informe le Client de tout dépassement significatif du budget.

11.4 Devis

Pour certaines Missions, notamment de rédaction d'actes, FTMSA peut proposer un devis. Le devis accepté est ferme et s'impose aux parties quel que soit le temps passé effectivement consacré à la réalisation de la Mission. La lettre de Mission prévoit les conditions de prise en charge des dépassements notamment dus aux demandes nouvelles du Client et aux modifications de la situation en cours de Mission.

11.5 Convention de succès

Dans certains cas, le FTMSA peut proposer la mise en place d'une convention de succès. En application des règles régissant la profession d'avocat et notamment de l'article 11.3 du RIBP, FTMSA ne peut fonder exclusivement la Rémunération sur le résultat d'une affaire ou d'une opération. La lettre de Mission fixe outre la part de Rémunération liée au temps passé ou au forfait, les modalités du calcul du montant de la Rémunération complémentaires liée au résultat.

11.6 Conditions de paiement

Le règlement de la Rémunération est exigible à réception de facture et doit parvenir au Cabinet au plus tard dans les 15 jours de la réception de la facture. Tout retard de paiement donnera lieu à l'application d'une pénalité de retard équivalente à une fois et demi le taux d'intérêt légal. Cette pénalité sera exigible sans mise en demeure préalable, conformément à l'article L 441-6 alinéa 3 du Code de Commerce.

11.7 Suspension des prestations

En cas de défaut de paiement des factures par le Client, FTMSA se réserve le droit de suspendre l'exécution de toute prestation liée à l'exécution de la Mission, ce dont il informera le Client en attirant son attention sur les conséquences éventuelles d'une telle suspension. Cette suspension des prestations ne dispense pas le Client de s'acquitter des sommes dues à FTMSA au titre du travail déjà effectué par celui-ci.

12. Frais et Débours.

12.1 Débours

Les débours sont l'ensemble des frais extérieurs à FTMSA, et nécessaires à la réalisation de la Mission, et notamment : frais d'Huissiers de justice, honoraires des avoués à la cour, des avocats postulants ou mandataires pour les procédures hors région parisienne, des mandataires d'audience devant les tribunaux de commerce, ainsi que les frais et honoraires de tout auxiliaire dont l'intervention est nécessaire, comme par exemple frais d'expertise comptable, de Notaire, cabinet de recherches, de déplacement etc..

En principe, les débours sont facturés au nom du Client et réglés directement par lui. Pour le cas où ils seraient directement pris en charge par FTMSA, ils seront refacturés au Client

12.2 Frais

Les frais divers nécessaires à la réalisation de la Mission sont engagés directement par FTMSA et font l'objet de notes de frais. Il s'agit notamment des : frais de déplacement ou de voyage, frais de reprographie spécifiques, etc...

12.3 Conditions de paiement

Les frais et débours sont payables dans les mêmes conditions que les honoraires, ainsi que cela est spécifié à l'article 11.6 des CGP

13. Différends

Les CGP sont soumises à la loi française. Toute contestation concernant le montant et le recouvrement des honoraires, frais et débours de FTMSA ne peut être réglée, à défaut d'accord entre les parties, qu'en recourant à la procédure prévue aux articles 174 et suivants du Décret. Le Bâtonnier de l'Ordre des Avocats à la Cour d'Appel de Paris est saisi à la requête de la partie la plus diligente.