



**ATHENA  
CONSEIL**  
DROIT DES AFFAIRES

## **NOS CONDITIONS GENERALES D'INTERVENTION**

Le Cabinet ATHENA CONSEIL est un Cabinet d'Avocats spécialisés en droit des sociétés et transmission d'entreprises. Il s'inscrit résolument en tant que Partenaire de l'Entreprise, aux côtés du chef d'entreprise et ses collaborateurs en lui apportant son expertise juridique, considérant le droit comme un outil au service du développement économique de l'entreprise. **Nos conseils sont sur mesure et adaptés aux intérêts et aux objectifs de nos Clients.**

L'Avocat agit dans le respect de ses règles déontologiques telles que déterminées par la Loi n° 71-1130 du 31 décembre 1971 (Modifiée par Loi n°91-647 du 10 juillet 1991), le décret du 27 novembre 1991, le décret du 12 juillet 2005 et le Règlement Intérieur National du Conseil National des Barreaux. La profession d'Avocat est une **profession libérale et indépendante**. Il s'agit d'une profession réglementée qui obéit à des principes déontologiques. C'est ainsi que l'Avocat doit exercer ses fonctions avec **dignité, conscience, indépendance, probité et humanité** conformément aux termes de son serment. L'Avocat est un **professionnel du droit**, interlocuteur privilégié de son Client.

**Le secret professionnel de l'Avocat est d'ordre public. Il est général, absolu et illimité dans le temps.**

Le Cabinet restera libre d'accepter ou de refuser une mission, sans avoir à justifier du motif de ce refus. Dans le cadre de la mission confiée au Cabinet, le Client s'interdit expressément de prendre la moindre initiative sans en informer le Cabinet, il s'interdit notamment de prendre attache avec les autres parties par tout moyen écrit étant rappelé que ces écrits ne seraient alors pas couverts par le secret professionnel et sont susceptibles de modifier la stratégie arrêtée. Le Cabinet serait alors en droit de mettre fin à la mission sans délai et sans indemnité de quelque nature que ce soit.

### ATHENA CONSEIL : SES MISSIONS

---

#### Mission de conseil et de négociation :

L'activité principale du Cabinet s'inscrit dans l'activité traditionnelle de Conseil Juridique. Dans le cadre de sa mission de négociation, l'Avocat ne peut conduire de pourparlers qu'en présence de son Client ou avec l'accord de ce dernier. A l'occasion de pourparlers avec un interlocuteur assisté d'un autre Avocat, il ne peut le recevoir seul, sauf accord préalable de son confrère. Le Client prendra soin d'informer le Cabinet de toute nouvelle information et de toute discussion entre les parties hors la présence des Avocats.

#### Mission de rédaction des actes :

L'Avocat élabore, seul ou en collaboration avec un autre professionnel, un acte juridique pour le compte d'une ou plusieurs parties et recueille leurs signatures sur cet acte. Le seul fait pour un Avocat de rédiger le projet d'un acte dont la signature intervient hors de sa présence, ne fait pas présumer de sa qualité de rédacteur. L'Avocat rédacteur d'un acte juridique assure la validité et la pleine efficacité de l'acte selon les prévisions et informations communiquées par les parties. L'Avocat refuse de participer à la rédaction d'un acte ou d'une convention manifestement illicite ou frauduleux. L'Avocat, seul rédacteur d'un acte, veille à l'équilibre des intérêts des parties. Lorsqu'il a été saisi par une seule des parties, il informe l'autre partie de la possibilité qu'elle a d'être conseillée et de se faire assister par un autre Avocat. L'Avocat qui est intervenu comme rédacteur unique d'un acte n'est pas présumé avoir été le conseil de toutes les parties signataires. Il n'est pas rédacteur unique dès lors que la partie autre que celle qu'il représente était assistée par un conseil, Avocat ou non. Sauf instruction contraire et expresse du Client, le Cabinet est présumé avoir tout pouvoir pour accomplir tous les actes, toutes les formalités correspondant à l'objet de la mission valant mandat. Le Cabinet est seul juge des moyens techniques et juridiques à mettre en œuvre. Sauf s'il en est déchargé par les parties, il est tenu de procéder aux formalités requises par l'acte qu'il rédige auprès notamment des administrations.

### LES HONORAIRES

---

Les présentes conventions générales d'intervention sont signées par tous les Clients lors de la signature de la lettre de mission ou convention d'honoraires arrêtée et signée par le Client et le Cabinet. Les lettres de missions d'assistance juridique annuelle ne sont souscrites que pour une année civile. La rémunération de l'Avocat est fixée en application des textes applicables à sa profession et en fonction, notamment des usages suivants : le temps consacré à l'affaire, le travail de recherche, la nature et la difficulté de l'affaire, l'importance des intérêts en cause, l'incidence des frais et charges du cabinet, sa notoriété, ses titres, son ancienneté, son expérience et la spécialisation, les avantages et le résultat obtenus au profit du Client, ainsi que le service rendu à celui-ci, la situation de fortune du Client.

[athena-avocats.fr](http://athena-avocats.fr)

SELARL ATHENA CONSEIL – Membre du GIE PERNOT-DIEBOLD, Avocats et Conseils

Société d'Avocats inscrite au Barreau de Mulhouse au Capital de 200 000,00 € - RCS Mulhouse 790 253 694 / N° TVA Intracommunautaire FR 0279025369400026



**ATHENA  
CONSEIL**  
DROIT DES AFFAIRES

## **NOS CONDITIONS GENERALES D'INTERVENTION**

Il existe trois méthodes de fixation des honoraires comprenant le taux horaire de l'Avocat intervenant et de l'ensemble des charges directes et indirectes inhérentes à la mission confiée au Cabinet :

- L'honoraire au temps passé, l'Avocat informe son Client de son taux horaire et indique de manière aussi précise que possible le temps qu'il aura à consacrer au dossier. Le taux horaire d'intervention du Cabinet est fixé de 180,00 euros HT à 350,00 euros HT selon l'intervenant et la nature de la mission
- L'honoraire forfaitaire : l'Avocat facture à son Client une somme globale pour toute la prestation qu'il doit effectuer pour des missions courantes
- L'honoraire complémentaire de résultat obtenu ou du service rendu.

En cas de non-réalisation d'une opération juridique engagée, les honoraires sont dus même si les opérations ne sont définitivement pas réalisées et ce quel qu'en soit les motifs. Les honoraires HT seront majorées de la TVA au taux en vigueur à la date de la facturation. Les factures d'honoraires du Cabinet doivent être payées comptant à la réception. Le Cabinet peut demander à son Client le versement préalable d'une provision à valoir sur ses frais et honoraires. Les frais et débours pris en charge par le Cabinet seront remboursés par le Client à l'euro près sur présentation du justificatif. A défaut de paiement de la provision demandée, le Cabinet peut renoncer à s'occuper de l'affaire ou s'en retirer dans les conditions prévues à l'article 13 du décret du 12 juillet 2005. Toute somme non payée à l'échéance est majorée d'une pénalité de retard égale à trois fois le taux d'intérêt légal. L'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement en cas de paiement à une date ultérieure à celle figurant sur la facture est de 40,00 € pour les Clients professionnels. Si les frais de recouvrement sont supérieurs à ce montant forfaitaire, une indemnisation complémentaire sera due, sur présentation des justificatifs. Dans l'hypothèse où le Client souhaiterait dessaisir le Cabinet et transférer son dossier à un autre Avocat, le Client s'engage à régler les honoraires facturables ainsi que les frais, débours et dépens dus pour les diligences effectuées antérieurement au dessaisissement. À tout moment, le Cabinet peut décider de mettre fin à sa mission. Dans cette hypothèse, le Client s'engage à régler les honoraires facturables, ainsi que les frais, débours et dépens dus au Cabinet pour les diligences effectuées antérieurement au dessaisissement. En cas de contestation relative à la validité, à l'interprétation ou à l'exécution des présentes, le Bâtonnier de l'Ordre des Avocats de MULHOUSE pourra être saisi à la requête de la partie la plus diligente en application des articles 174 et suivants du décret du 27 novembre 1991. Les relations entre le Client et le Cabinet sont régies par le droit français. Préalablement à toute action en responsabilité contre l'Avocat et/ou le Cabinet, le Client devra tenter de résoudre le litige par la voie de la médiation ou de conciliation.

### Confidentialité - Secret Professionnel

Le secret professionnel couvre toute matière et quels qu'en soient les supports, matériels ou immatériels, toutes les consultations adressées par le Cabinet à son Client ou destinées à celui-ci, toutes les correspondances échangées entre le Client et son Avocat, entre l'Avocat et ses confrères, à l'exception pour ces dernières de celles portant la mention officielle ; le nom des Clients et l'agenda de l'Avocat ; les règlements pécuniaires et tous maniements de fonds effectués en application de l'article 27 alinéa 2 de la loi du 31 décembre 1971. Les études préalables, projets d'actes rédigés ou transmis par le Cabinet demeurent sa propriété en toutes circonstances et ne peuvent être communiqués à des tiers sous quelque motif que ce soit. Le contenu des correspondances du Cabinet est couvert par le secret professionnel.

**La violation du secret professionnel et la violation du secret de la correspondance sont pénalement sanctionnées.**

### Archives – Protection des données

Les archives seront conservées conformément aux délais légaux de prescription. Le Client sera en tout état de cause propriétaire et responsable des actes originaux transmis par le Cabinet en fin de mission. Les registres des titres des sociétés par actions, les registres des Associés et les registres des Assemblées Générales sont en simple dépôt et sont à la libre disposition du Client sur demande expresse. Le Client est informé de ce que le Cabinet met en œuvre des traitements de données à caractère personnel afin de lui permettre d'assurer la gestion, la facturation, le suivi des dossiers de ses Clients et la prospection. Ces données sont nécessaires pour la bonne gestion des Clients et sont destinées aux services habilités du Cabinet. Dans les conditions définies par la loi Informatique et libertés et le règlement européen sur la protection des données, les personnes physiques disposent d'un droit d'accès aux données les concernant, de rectification, d'interrogation, de limitation, de portabilité, 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 par courrier électronique à l'adresse suivante : [ay.diebold@athena-avocats.fr](mailto:ay.diebold@athena-avocats.fr) ou par courrier postal à l'adresse du siège social du Cabinet ATHENA CONSEIL, accompagné d'une copie d'un titre d'identité signé. Les personnes concernées disposent du droit d'introduire une réclamation auprès de la Cnil.

[athena-avocats.fr](http://athena-avocats.fr)

**SELARL ATHENA CONSEIL – Membre du GIE PERNOT-DIEBOLD, Avocats et Conseils**

Société d'Avocats inscrite au Barreau de Mulhouse au Capital de 200 000,00 € - RCS Mulhouse 790 253 694 / N° TVA Intracommunautaire FR 0279025369400026



**ATHENA  
CONSEIL**  
DROIT DES AFFAIRES

## **NOS CONDITIONS GENERALES D'INTERVENTION**

### LES TIERS

---

#### Les Partenariats

Tous les autres professionnels intervenant pour le compte du Client (Notaire, Huissier de Justice, Expert-Comptable, Commissaire aux comptes) agissent en totale indépendance et directement pour le compte du Client. Le Client reste libre de choisir ses partenaires - prestataires.

#### La CARPA (Caisse de Règlements Pécuniaires des Avocats)

La Carpa est la Caisse des règlements pécuniaires des Avocats. Sa principale mission consiste à organiser tous managements de fonds effectués par les Avocats pour le compte de leurs Clients. L'Avocat remet pour le compte de son Client les fonds à la Carpa par chèque ou virement en indiquant de quelle opération il s'agit, qui est le donneur d'ordre et qui est le bénéficiaire de l'opération. Les fonds ne sont détenus qu'à titre temporaire par l'Avocat qui doit les transmettre à son Client ou à l'adversaire ou autre partie voire à un tiers. Les fonds ne peuvent être retirés qu'après un contrôle préalable de la Carpa qui établit le chèque sur la demande de l'Avocat. Ce procédé assure transparence et clarté des managements de fonds dans le respect des dispositions en vigueur.

Le Client autorise expressément le Cabinet à prélever les honoraires qui lui sont dus sur les fonds qu'il pourrait détenir pour son compte et à quelque titre que ce soit à la CARPA. La signature des présentes vaut ordre irrévocable de prélèvement des honoraires dus sur les fonds CARPA détenues pour le compte du Client.

\*\*\*