CONDITIONS GÉNÉRALES

Applicables à compter du 1er janvier 2022 et mise à jour le 1er septembre 2026

1. Introduction

1.1. Les présentes Conditions Générales s'appliquent entre SRDB Avocats & Associés, cabinet d'avocats français ayant des cabinets d'avocats affiliés à l'étranger (ci-après dénommé « SRDB »), et toute personne physique ou morale, de droit privé ou public (ci-après dénommée « le Client »), contractant avec SRDB pour la réalisation de prestations de services juridiques.

1.2. Les présentes conditions générales définissent les conditions habituelles de l'engagement de SRDB en tant qu'avocat du client et s'appliquent à toute prestation fournie par SRDB.

1.3. Ces Conditions Générales sont établies en conformité avec la législation applicable à la profession d'avocat et en particulier avec les règles déontologiques des barreaux de Paris et de Marseille, où sont situés les deux principaux bureaux de SRDB.

2. Mission

2.1. Les missions confiées à SRDB sont définies par la lettre de mission envoyée au Client ou par tout autre moyen convenu entre les parties ("Lettre de Mission"). La Lettre de Mission est réputée incorporer les présentes Conditions Générales.

2.1.1. En cas de contradiction entre la Lettre de Mission et les présentes Conditions Générales, ce sont les termes de la Lettre de Mission qui prévalent.

2.1.2. La portée de toute mission peut être revue avec l'accord du Client. Aucune disposition des présentes Conditions Générales n'implique que SRDB est engagée pour agir pour le compte du Client de manière générale ou autre que ce qui a été expressément convenu.

2.2. SRDB est chargé de conseiller et/ou d'assurer la défense des intérêts du Client, dans le cadre de la mission qui lui a été confiée par le Client, conformément aux instructions énoncées dans la Lettre de Mission.

2.2.1. SRDB a la responsabilité de l'argumentation et informera le Client s'il estime qu'un point de droit ou de fait, que le Client lui conseille de soutenir, semble contraire à l'intérêt du Client, à la loi ou à sa conscience.

2.3. SRDB est tenu par une obligation de moyens envers le Client et ne peut en aucun cas garantir le succès des réclamations et demandes du Client.

3. Acceptation du Client

3.1. L'acceptation de la mission par le Client sera confirmée par la signature de la Lettre de Mission.

3.2. Toutefois, en cas d'accord verbal ou si la Lettre de Mission n'a pas été contresignée par le Client, le règlement des honoraires par ce dernier ou la poursuite de ses instructions à SRDB vaudra acceptation des termes de ladite Lettre de Mission et des Conditions Générales applicables.

4. Obligations du Client

4.1. Le Client doit fournir à SRDB toutes les informations et tous les documents permettant d'effectuer les tâches de la manière la plus efficace possible. Toutes les informations fournies à SRDB doivent être complètes, exactes, à jour et fournies aussi rapidement que possible.

4.2. Toute modification et variation pouvant survenir par rapport aux informations fournies doit être communiquée à SRDB dans les plus brefs délais.

4.3. Le client doit tenir SRDB informé de toute nouvelle circonstance susceptible d'être pertinente dans le cadre du travail entrepris.

5. Conflit d'intérêts

5.1. Le client est tenu d'informer sans délai SRDB de toute circonstance dont il aurait connaissance et qui serait susceptible de constituer un éventuel conflit d'intérêts.

5.2. Si un conflit d'intérêts survient au cours de l'exécution de la mission, SRDB et le Client en discuteront et, à moins qu'une solution ne soit trouvée, SRDB mettra fin à sa mission et assistera le Client dans la recherche d'un nouveau conseil.

6. Honoraires et frais

6.1. Les charges de SRDB pour les services professionnels comprennent les honoraires des avocats et les autres frais, les dépenses remboursables (parfois appelées « débours ») et, le cas échéant, la taxe sur la valeur ajoutée (« TVA »).

6.2. Aux termes de l'article 11 du Règlement Intérieur National de la Profession d'Avocat, les honoraires sont basés sur les éléments suivants : ***(a)*** le temps consacré à l'affaire, ***(b)*** le travail de recherche, ***(c)*** la nature et la difficulté de l'affaire, ***(d)*** l'importance des intérêts en cause, ***(e)*** l'incidence des frais et charges du cabinet auquel appartient l'avocat, ***(f)*** la notoriété, les titres, l'ancienneté, l'expérience et la spécialisation de l'avocat, ***(g)*** les avantages et le résultat obtenus au profit du client grâce au travail de l'avocat, ainsi que le service rendu au client, et ***(h)*** la situation de fortune du client.

6.2.1. En outre, il peut également être pris en compte la célérité avec laquelle une action doit être entreprise et, le cas échéant, la valeur du bien ou de la question en cause.

6.3. Le travail facturable comprendra (sans s'y limiter) la rédaction de documents, les conseils, les rapports, le traitement de la correspondance, les appels téléphoniques, la préparation et la participation à des réunions et la rédaction de notes sur ces réunions, la rédaction d'instructions aux avocats, la lecture de documents, les recherches juridiques, la présence au tribunal et les déplacements.

6.4. Les honoraires de SRDB sont basés sur des tarifs horaires, qui sont déterminés à l'avance. Ces tarifs ne peuvent être modifiés que par un accord écrit.

6.4.1. Les tarifs standard en vigueur de SRDB, hors TVA, sont les suivants :

- Associé Senior 580 € /h
- Associé 440 € /h
- Associé Junior 320 € /h
- Collaborateur Senior 280 € /h
- Collaborateur 240 € /h
- Collaborateur Junior 180 € /h
- Assistante 150 € /h
- Assistant juridique 90 € /h

6.4.2. Les lettres, les courriers électroniques et les appels téléphoniques de routine sont facturés par unité de 1/10ème d'heure. Les autres lettres, courriers électroniques et appels téléphoniques sont facturés au temps passé.

6.5. Ces tarifs peuvent être revus à la hausse si, par exemple, l'affaire devient plus complexe que prévu ou s'il faut l'exécuter en urgence ou en dehors des heures de travail. Dans ces circonstances, le taux majoré ne dépassera pas 10 % du taux horaire habituel.

6.6. Les taux horaires seront revus le 1er septembre de chaque année et pourront être augmentés au cours d'une instruction particulière.

6.6.1. Le Client sera rapidement informé des nouveaux taux et pourra demander des clarifications supplémentaires concernant ces derniers après la révision annuelle.

6.7. D'autres modalités de facturation (honoraires fixes, honoraires de résultat, etc.) peuvent être adoptées si elles sont spécifiées dans la Lettre de Mission.

6.8. Le montant total des honoraires prévus dans les présentes conditions générales ainsi que les frais, débours et dépenses de déplacement sont majorés de la TVA au taux en vigueur en France au jour de l'émission de la facture, à l'exception des situations dans lesquelles la TVA ne serait pas due en raison des règles de territorialité de la TVA pour la prestation de services.

6.9. Si des services supplémentaires imprévus doivent être effectués, SRDB en informera le Client à l'avance et lui fournira une estimation du coût de ces services.

6.9.1. Aucun coût ou frais supplémentaire ne sera engagé sans l'accord préalable du Client, sauf dans les cas où il est nécessaire d'engager de tels coûts pour protéger ses intérêts et ses droits.

6.10. Le Client peut fixer une limite pour les charges et dépenses encourues par SRDB en son nom. Si une telle limite est fixée, SRDB peut facturer le travail effectué et les dépenses encourues jusqu'à cette limite sans avoir besoin d'une approbation préalable. Le Client doit payer les charges et les dépenses jusqu'à la limite fixée.

6.10.1. SRDB ne dépassera pas la limite convenue sans avoir obtenu au préalable l'accord du Client.

6.11. SRDB peut demander au Client de payer certaines sommes avant d'effectuer des services et d'engager des dépenses en son nom. Ces paiements seront déduits des factures envoyées périodiquement au Client et de la facture finale.

6.11.1. Le Client doit être conscient que le total des charges et des dépenses est susceptible de dépasser les paiements anticipés versés à SRDB.

6.12. SRDB se réserve le droit d'encaisser tous les chèques ou autres formes de paiement que le Client lui fournit avant d'effectuer tout travail sur un aspect quelconque de son dossier.

6.13. SRDB a le droit de facturer au Client le travail effectué, le temps passé et les débours et dépenses encourus en son nom, même si le Client décide de mettre fin à l'engagement avant que l'affaire ne soit conclue.

7. Facturation et paiement

7. 1. SRDB enverra périodiquement au Client, au cours de l'affaire, des factures pour les honoraires et les frais.

7.1.1. Le client s'engage à payer les factures dès leur réception et, au plus tard, dans un délai de 14 jours à compter de leur réception.

7.1.2 Tous les frais bancaires, y compris les frais de virement, les commissions de paiement, ainsi que les frais de change ou de conversion de devises, liés au règlement des factures de SRDB, sont intégralement à la charge du Client. Les factures de SRDB doivent être réglées pour leur montant total indiqué, sans aucune déduction au titre de ces frais. Le Client demeure tenu de verser tout complément éventuel afin que SRDB perçoive effectivement le montant intégral de chaque facture.

7.2. En cas de retard de paiement ou de non-paiement par le Client, un taux d'intérêt égal au « taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à son opération de refinancement la plus récente majoré de 10 points de pourcentage » sera applicable par an (art. L. 441-10, II, du Code de commerce).

7.2.1. En cas de paiement incomplet, le taux d'intérêt sera prélevé sur la somme en suspens.

7.2.2. En cas de retard ou de non-paiement, SRDB pourra adresser des relances au Client par tout moyen. La première relance et chaque relance ultérieure donneront lieu à la facturation forfaitaire de trois cent cinquante euros (350 euros) hors taxes par relance, chaque nouvelle relance ne pouvant intervenir qu'au moins cinq (5) jours après la précédente.

7.2.3. En cas d'accord entre les parties sur des honoraires fixes, le non-paiement de la facture correspondante dans le délai précité de quatorze (14) jours ouvrira à SRDB la faculté, sans préjudice de l'application des intérêts de retard, des frais et débours et de la facturation des relances, de substituer aux honoraires fixes initialement convenus ses tarifs horaires standards en vigueur pour l'ensemble du travail effectué. Le Client sera alors redevable des honoraires calculés sur cette base.

7.3. En cas d'interrogation ou de désaccord sur une facture, le Client peut demander des précisions à SRDB.

8. Confidentialité et secret professionnel de l'avocat

8.1. SRDB a un devoir de confidentialité concernant les informations relatives aux clients, conformément à la législation française et aux règles déontologiques et professionnelles applicables.

8.1.1. Ces informations ne seront pas divulguées, sauf si cela est spécifiquement prévu dans la mission convenue avec le Client ou si cela est requis ou autorisé par les règles déontologiques et professionnelles applicables.

8.1.2. Si SRDB possède à tout moment des informations pour lesquelles il existe un devoir de confidentialité avec un ancien ou actuel client, elle ne sera pas obligée de divulguer ces informations au Client ou de les utiliser en sa faveur, même si ces informations peuvent être pertinentes pour son affaire spécifique.

8.2. Sous réserve que les conditions requises soient remplies, SRDB peut être obligée de coopérer à des enquêtes ou investigations officielles relatives à tout service rendu au Client, conformément aux articles 56-1 et 56-1-2 du Code de Procédure Pénale français.

8.3. Sauf instruction contraire, le client autorise SRDB à utiliser son nom comme référence, sans révéler la nature du service fourni.

9. Conformité et régulation

9.1. Tous les avocats ont un devoir de vigilance et doivent se conformer à la législation anti-blanchiment et anti-terroriste, conformément au Règlement Intérieur National de la Profession d'Avocat et au Code Monétaire et Financier.

9.2. SRDB a une obligation d'identification du Client, du mandant, du bénéficiaire effectif, ainsi que de l'objet et du motif de l'affaire qui doit être exécutée conformément aux instructions du Client.

9.2.1. SRDB est autorisé à collecter, documenter et conserver ces données pendant toute la durée de la mission.

9.3. Si le client ne peut ou ne veut pas fournir des preuves ou des informations adéquates, SRDB cessera d'agir pour lui et n'acceptera aucune responsabilité pour tout retard ou perte qui pourrait en résulter.

9.4. Dans certaines circonstances, SRDB peut avoir l'obligation, en vertu de la loi, de divulguer des informations aux autorités. Cette obligation de divulgation survient lorsqu'il y a un soupçon ou une connaissance qu'une transaction peut impliquer le blanchiment d'argent ou le financement du terrorisme (articles L 561-15 et D 561-32-1 du Code Monétaire et Financier français).

10. Protection des Données personnelles

10.1. Le Client accepte la collecte et l'utilisation de ses données personnelles et des informations qui peuvent être considérées comme sensibles. Les informations collectées servent les intérêts juridiques légitimes de SRDB.

10.2. Ce traitement sera effectué par SRDB en tant que responsable du traitement et en conformité avec le Règlement Général sur la Protection des Données de l'UE (RGPD-UE), les lois et règlements français applicables, le devoir de confidentialité et les instructions du Client.

10.2.1. Les Données collectées sont à l'usage exclusif de SRDB et ne sont pas communiquées à des tiers, à l'exception de ses sous-traitants et, le cas échéant, des auxiliaires de justice et des officiers publics et ministériels.

10.2.2. SRDB peut partager les Données avec ses bureaux situés en dehors de l'Union Européenne.

10.3. Les Données sont collectées et traitées principalement pour la fourniture de services juridiques et :

- L'exécution de mesures précontractuelles ou de la Lettre de Mission lorsqu'elle met en œuvre un traitement dans le but de : ***(a)*** fournir les services, les informations et répondre aux questions et demandes formulées par le Client, ***(b)*** la production, la gestion et le suivi des dossiers du Client, et ***(c)*** le recouvrement des créances.
- Le respect des obligations légales et réglementaires, lorsque la finalité du traitement est : ***(a)*** la prévention du blanchiment et du financement du terrorisme et la lutte contre la corruption, ***(b)*** la facturation, et ***(c)*** la comptabilité.
- L'intérêt légitime de SRDB à traiter les données à des fins : ***(a)*** de prospection et de marketing, ***(b)*** de gestion des relations avec les clients et les clients potentiels, et ***(c)*** de communication, comme l'envoi de bulletins d'information, de renseignements et d'invitations à des événements et à des conférences.

10.4. SRDB conserve les données personnelles uniquement pendant la durée nécessaire aux fins pour lesquelles elles doivent être utilisées, mais peut également les conserver plus longtemps afin de se conformer à ses obligations légales.

10.5. Le Client dispose d'un droit d'accès et de rectification, de complément, de mise à jour ou de suppression des Données Personnelles qui sont inexactes, incomplètes ou périmées, ainsi que du droit de demander la limitation du traitement et du droit de s'opposer au traitement des Données Personnelles pour des motifs légitimes.

10.5.1. Le Client peut également, à tout moment et sans motif, s'opposer au traitement de ses Données à caractère personnel à des fins de communication.

10.5.2. Ces droits peuvent être exercés en contactant SRDB par courrier électronique à l'adresse contact@srdb-lawfirm.com ou à votre contact principal.

10.5.3. Le Client dispose également du droit d'introduire une réclamation auprès de l'autorité de protection des données en France, la Commission Nationale Informatique et des Libertés (CNIL).

11. Stockage des papiers et documents

11.1. SRDB conservera un dossier relatif aux instructions du Client, soit en format papier, soit en format électronique, soit les deux.

11.2. En ce qui concerne les missions entreprises pour la défense judiciaire du Client, SRDB conservera les dossiers pendant une période maximale de 5 ans à compter de la notification au Client de la fin de la procédure judiciaire.

11.3. En tout état de cause, SRDB conservera les dossiers pendant une durée maximale de 20 ans à compter de la date de la facture finale adressée au Client.

11.4. A l'issue de ces périodes, sauf accord contraire, SRDB a l'autorisation expresse du Client de détruire les dossiers.

11.4.1. Les documents que le Client a expressément demandé à SRDB de mettre en lieu sûr ne seront pas détruits.

12. Résiliation du contrat

12.1. La relation avocat-client sera considérée comme terminée à l'achèvement des services spécifiques que le Client a confié à SRDB ou, si des services à durée indéterminée sont convenus, lorsque plus de six mois se sont écoulés depuis la dernière fois que le Client a demandé et que SRDB lui a fourni des services facturables.

12.1.1. Si le Client engage ultérieurement SRDB pour effectuer d'autres services ou des services supplémentaires, la relation avocat-client sera rétablie, sous réserve de ces conditions et de toute autre condition écrite figurant dans la Lettre de Mission subséquente.

12.2. Le Client et/ou SRDB, conformément aux règles et pratiques de la profession d'avocat, peuvent mettre fin à l'engagement à tout moment.
12.3. Dans ce cas, le Client est tenu de payer à SRDB tous les services accomplis, ainsi que tous les frais et débours, y compris tous les services et frais encourus après la date de fin de la mission, pour les besoins de l'affaire ou du Client. Lorsqu'un autre mode de facturation (honoraires fixes, honoraires de résultat, etc.) a été convenu entre les parties, et que le travail effectué par SRDB constitue le facteur principal dans l'obtention du résultat souhaité, le paiement de ces honoraires à SRDB sera dû en totalité par le Client.
12.4. Si la décision de se retirer de la représentation du Client est prise par SRDB, ce dernier doit donner un préavis raisonnable au Client, conformément aux circonstances spécifiques de l'engagement.
12.5. Lorsque le contrat est résilié pour quelque raison que ce soit, SRDB met à la disposition du Client toute la documentation correspondante, qui doit être récupérée par le Client dans un délai d'un mois à compter de la notification. Passé ce délai, cette documentation sera archivée et toute demande de restitution fera l'objet d'une facturation.

13. Assurances et responsabilité
13.1. Dans le cas où le Client invoquerait une insatisfaction quant au service fourni, SRDB, en tant que tel, ne peut être tenu directement responsable, car il n'est pas doté de la personnalité juridique.
13.1.1. La responsabilité professionnelle de l'un des associés ou collaborateurs n'engage pas celle des autres membres de SRDB. Chaque membre est seul responsable des actes professionnels qu'il accomplit.
13.2. Chaque avocat de SRDB dispose de sa propre couverture d'assurance responsabilité professionnelle, conformément aux exigences de son barreau respectif.
13.2.1. Les avocats associés et collaborateurs de SRDB ne peuvent accepter aucune responsabilité au-delà du montant maximum fixé dans la police d'assurance concernée.
13.2.2. Ni SRDB ni ses associés et collaborateurs ne peuvent être tenus responsables lorsque le client ou un tiers a participé à la matérialisation de sa perte.

14. Notre service et les réclamations
14.1. L'objectif de SRDB est de fournir un service de qualité au client. Toutefois, en cas de préoccupation ou d'insatisfaction, le Client a le droit de déposer une plainte concernant les services fournis.
14.2. La plainte susmentionnée doit être soulevée en premier lieu auprès de la (des) personne(s) nommée(s) dans la Lettre de Mission. Si le problème n'est pas résolu de manière satisfaisante, ou si le Client préfère ne pas s'adresser à l'associé responsable de la question, il peut contacter Georges Sioufi or Ziad Beylouni.

15. Égalité et diversité
15.1. SRDB s'engage vivement à adopter et à promouvoir l'égalité et la diversité dans ses relations avec ses clients, ses employés et les tiers. La politique d'égalité et de diversité de SRDB peut être consultée sur demande.

16. Loi applicable et juridiction
16.1. SRDB est régie par l'Ordre des Avocats de Paris.
16.2. Les présentes Conditions Générales et la Lettre de Mission sont entièrement soumises au droit français et aux règles de l'Ordre des Avocats.
16.3. Tout litige relatif aux présentes Conditions Générales de Service et à l'exécution de la mission du SRDB sera soumis à la compétence exclusive du Bâtonnier de l'Ordre des Avocats de Paris.
16.4. Le Client peut également, s'il remplit les conditions requises et s'il le souhaite, saisir le médiateur de la consommation de la profession d'avocat. Les informations correspondantes sont disponibles sur le site internet : https://mediateur-consommation-avocat.fr.