

CONTRAT DE MISE A DISPOSITION DE MOYENS

(Conforme à l'Annexe XVIII- Art. P48-1 du Règlement Intérieur) - Janvier 2019

Entre les soussignés : Avocap 2.2, société par actions simplifiée, dont le siège est, 222 boulevard Saint Germain, 75007, représentée par son Président et fondateur, Me. Arnaud Lizop, ci-après dénommée «Avocap 2.2 »,

Et :

Le cabinet _____,

numéro de TVA _____,

inscrit au(x) Barreau(x) de _____,

dont le siège est _____,

représenté par Me. _____, ci-après dénommé « le Cabinet ».

Il est convenu et arrêté entre les parties ce qui suit :

CONDITIONS GENERALES

Article 1 - Objet : le présent contrat a pour objet de faciliter l'activité professionnelle du Cabinet par la mutualisation de moyens et de favoriser la création de valeur ajoutée par le recours aux outils de l'économie digitale. Il a également pour objet de favoriser le développement du Cabinet par les contacts créés entre confrères dans le cadre des formations assurées ainsi que des commissions internes.

Article 2 - Forme juridique : la SAS Avocap 2.2, fondée par Arnaud Lizop est dirigée avec un conseil d'administration qui maintient l'unité de direction et assure le développement d'Avocap 2.2.

Article 3 - Durée : le présent contrat, conclu sans limite de durée peut être résilié par l'une ou l'autre des parties à tout moment, sans motif, sous réserve d'un préavis de deux mois à compter de l'expiration du mois en cours au moment de la dénonciation.

Article 4 - Contributions – Frais de dossier – Droit d'entrée - Dépôt de garantie:

4-1 - Contribution mensuelle : le paiement de la contribution s'effectue le premier jour de chaque mois par prélèvement automatique. En cas de rejet d'un prélèvement, une somme forfaitaire de 95€ HT est prélevée afin de couvrir les frais bancaires et administratifs de représentation.

4-2 - Frais de dossier : les frais de dossier font l'objet d'un prélèvement unique de 90 € HT et comprennent les formalités d'enregistrement et l'envoi du dossier à l'Ordre.

4-3 - Droit d'entrée : le droit d'entrée fait l'objet d'un prélèvement unique équivalant à un mois de contribution, selon le régime choisi. Le droit d'entrée comprend la fourniture des outils adaptés à la catégorie d'adhésion ainsi que deux demi-journées de formation avec un représentant du Cabinet. Cette formation comprend d'une part, une demi-journée consacrée à l'accueil et à l'installation, la présentation des divers services d'Avocap 2.2 et d'autre part une demi-journée de formation consacrée à l'utilisation opérationnelle des outils numériques d'Avocap 2.2.

4-4 - Dépôt de garantie : aucune caution, ni aucun dépôt de garantie ne sont demandé aux confrères qui intègrent Avocap 2.2.

Article 5 - Dossier de candidature - Admission - Choix des commissions: la qualité de membre, s'acquiert après étude du dossier de candidature par la Commission d'admission. La Commission privilégie les confrères ayant une activité dominante dans un domaine précis du droit.

Chaque candidat choisit l'un des régimes auxquels il souhaite adhérer, énoncés aux conditions particulières ci-après (« A », « B » ou « C ») ainsi que la commission de travail et de réflexion à laquelle il souhaite participer au sein d'Avocap 2.2 (voir dossier de candidature en annexe 3).

Article 6 - Accueil : l'accueil comprend la réception physique des clients, l'accès des confrères aux locaux. L'accueil est assuré du lundi au vendredi de 9h00 à 19h00 à Paris et de 9h00 à 17h00 à Bruxelles.

Article 7 - Gestion des appels téléphoniques - courrier :

7-1 - Les appels téléphoniques : les appels téléphoniques sont reçus du lundi au vendredi, de 9h00 à 19h30. Chaque appel est transféré sur les postes du cabinet, ou renvoyé vers un numéro communiqué par le membre au secrétariat. Les appels passés d'un poste de l'immeuble sont illimités vers les postes fixes pour la France, l'Europe et 100 pays et pour des appels sur les mobiles en France et en Belgique.

7-2 - Le courrier postal : le courrier entrant est réparti dans les toques du cabinet et les RAR notifiés par mail à leurs destinataires. A la demande du Cabinet, le secrétariat peut ouvrir le courrier reçu et le renvoyer, scanné, par courriel. Le service Avocapostal permet, après signature du cahier d'émargement, de déposer le courrier sortant au secrétariat qui se charge de l'affranchissement et de l'expédition. La facturation du service Avocapostal, est établie selon la consommation réelle de chaque membre après versement d'une provision de 120 € sur laquelle s'imputent les affranchissements au prix réel.

7-3 - Les télécopies : les télécopies entrantes sont adressées par mail dès leur arrivée à leurs destinataires. Les télécopies en partance sont déposées à l'accueil pour envoi. Les originaux et accusés de réception sont déposés dans les toques individuelles du cabinet concerné.

7-4 - Toques : Avocap 2.2 assure le relevé des toques au Palais de justice de Paris ainsi que l'acheminement du courrier des confrères vers le Palais.

Article 8 - Espaces communs :

8-1 Cafétéria : chaque membre bénéficie d'un libre accès à la cafétéria, veille à la tenue ainsi qu'à la propreté des équipements mis à sa disposition et range, après nettoyage, le matériel qu'il utilise. Il est formellement prohibé d'emporter de la nourriture en dehors de la cafétéria.

8-2 Consigne : un espace sécurisé fermant à clé et situé à l'accueil est mis à disposition des membres afin de leur permettre de déposer, provisoirement, des objets personnels (ordinateurs, chargeurs, etc... à l'exception des dossiers, rangés dans les espaces réservés à cet effet à l'étage zénith).

Article 9 - Espaces personnels :

9-1 : Toques du Cabinet : chaque cabinet membre dispose derrière l'accueil d'une toque personnelle où est entreposé le courrier postal ainsi que le courrier en provenance du Palais. Chaque confrère veille à relever régulièrement sa toque située à l'accueil du cabinet.

9-2 : Espaces de rangement : les espaces de rangement se situent à l'étage zénith où chaque membre dispose d'une bibliothèque à son usage exclusif. Les dossiers sont rangés verticalement dans des boîtes dédiées.

Article 10 - Espaces de travail :

10-2 - Open space : les open space sont distribués, à l'étage zénith dans la « Bibliothèque » et dans l'amphithéâtre. Les open space sont par ailleurs disséminés dans les étages.

10-2 - Bibliothèque : chaque membre a un libre accès sans réservation à la bibliothèque située à l'étage zénith.

10-3 : Salles de réunion : les salles de réunion sont réparties à l'étage zénith de part et d'autre de la cafétéria ainsi qu'au troisième étage au sein du « Cube ».

10-4 : Amphithéâtre : la salle de conférence « Amphithéâtre » située à l'étage zénith a pour vocation l'accueil de quatre open space ainsi que la tenue des conférences et formations dispensées au sein d'Avocap 2.2.

10-5 : Bureaux de réception : chaque étage comprend des bureaux de réception « Cour », « Jardin » (A et B au premier étage), et « Science Po ».

Article 11 - Equipement et usage des espaces de travail:

11-1 - Equipement : chaque espace de travail est équipé d'un ordinateur de marque Apple (iMac), d'une imprimante-photocopieuse-scanner-fax¹, de fournitures de bureaux, d'un accès Internet et d'un téléphone. Chaque confrère peut avoir accès au serveur, sur place ou à distance, et y ouvrir une session personnelle selon les modalités du régime choisi, détaillées ci-après aux conditions particulières.

11-2 - Règles et usages :

11-2-1 - Réservation des espaces de travail : chaque membre dispose d'un accès à l'« Avocagenda » qui lui permet de réserver directement le bureau, poste de travail (open space), salle de réunion en fonction de ses besoins. Le secrétariat n'est pas habilité à procéder aux réservations qui doivent être effectuées directement par chaque membre.

11-2-2 - Réservations non suivies d'effet : toute réservation effectuée sur l'Avocagenda non annulée par le membre et non suivie d'effet entraîne une pénalité de 25€ HT.

11-2-3 - Utilisation des espaces de travail : les espaces de travail sont exclusivement destinés à un travail intellectuel. Il est formellement interdit d'y apporter de la nourriture ou d'y entreposer des effets personnels à peine d'une taxe de 25€ HT par infraction constatée.

11-2-4 : Utilisation des équipements et du matériel : chaque membre est responsable de la bonne

¹ Le coût d'un tirage, répercuté à prix coutant, est de 0,04 € HT.

utilisation du matériel mis à sa disposition. En cas de dégradation perte ou vol, il s'engage à prévenir sans délai le président d'Avocap 2.2. Les dégâts font en tout état de cause l'objet de 90 € de frais administratifs et d'un remplacement sans délai aux frais du membre qui peut mettre en cause son assurance.

Article 12 - Communication:

12-1 - Sites internet : Avocap 2.2 met à disposition de ses membres un espace dédié sur le site internet www.avocap.eu leur permettant d'éditer leur profil professionnel (présentation des domaines d'intervention, du parcours professionnels). Le site www.avocapcommunity.wordpress.com permet également à chaque membre de publier ses articles et de présenter différents événements organisés au sein d'Avocap 2.2.

12-2 - Trombinoscope : chaque Cabinet peut figurer sur le trombinoscope disponible sur le site internet <https://avocap.clicface.fr>.

12-4 - Messagerie: chaque Cabinet bénéficie du référencement sur la messagerie interne d'Avocap 2.2.

Ces outils permettent la communication entre les membres d'Avocap 2.2 est une source croissante de développement des affaires entre les cabinet membres d'Avocap 2.2.

Article 13 – Commissions et formation :

13-4 - Commissions : plusieurs commissions sont animées par des membres d'Avocap 2.2. Chaque Cabinet mentionne lors de son intégration la commission à laquelle il souhaite appartenir.

13-5 : Formations qualifiantes: Avocap 2.2 dispose d'un agrément au titre de la formation professionnelle et organise, seul ou en partenariat avec d'autres organismes, des formations qualifiantes.

13-5 - Formations internes : Avocap 2.2 organise des sessions de formation afin de permettre à ses membres d'améliorer leurs compétences dans l'utilisation des outils numériques, comptables et de recherche mis à leur disposition au sein d'Avocap 2.2.

Article 14 - Impôts taxes et charges : chaque Cabinet règle à Avocap 2.2, à la date de leur exigibilité, le les impôts, taxes et charges au prorata de leurs contributions.

Article 15 - Données personnelles : Avocap 2.2 ne recueille ni ne conserve de données personnelles concernant le Cabinet, à l'exception de ses coordonnées professionnelles et reports d'appels téléphoniques conservés à titre de preuve.

Article 16 - Engagement de confidentialité : le Cabinet, ayant accès aux codes d'utilisation confidentiels des bases de données juridiques, s'engage à ne les communiquer à aucun tiers extérieur à son Cabinet sous peine d'exclusion immédiate et de poursuites.

Article 17 - Conditions générales des divers services d'Avocap 2.2 : le Cabinet adhère expressément aux conditions générales d'accès aux services d'Avocap 2.2 décrits à la présente convention et dans ses annexes. Chaque modification ultérieure des conditions générales devient, sans autre formalisme, partie intégrante du présent accord.

Article 18 – Résiliation : chaque membre souhaitant quitter Avocap 2.2 en informe le Président par tout moyen écrit (courriel, courrier simple..) sous réserve d'un préavis de deux mois, à compter du mois suivant la notification. La résiliation du présent contrat peut être décidée, sans motif, par les associés statuant à la majorité des actions ou par le Président, sous réserve d'un préavis de deux mois.

Article 19 - Résolution des différends : la présente convention est transmise par Avocap 2.2 au service de l'exercice professionnel de l'Ordre des avocats dont relève le Cabinet. Tout différend né à l'occasion de la présente convention sera soumis à l'appréciation du Bâtonnier de Paris.

CONDITIONS PARTICULIERES

Article 20 - Définition des régimes – Changement de régime : le cabinet choisit l'une des catégories prévues au présent contrat : « A », « B », ou « C ».

20-1 - Définition : la catégorie « A » est réservée aux cabinets qui exercent à titre principal à l'étranger ou en province. Elle permet à ses membres de bénéficier de l'ensemble des services décrits à l'article 21.

La catégorie « B » permet à ses membres de bénéficier de l'ensemble des services décrits à l'article 22.
La catégorie « C » permet à ses membres de bénéficier de l'ensemble des services décrits à l'article 23.

20-2 - Changement de régime : le cabinet ayant choisi l'un des régimes « A » ou « B », peut changer de catégorie à tout moment. Le Cabinet ayant souscrit au régime « C », peut changer de catégorie sous réserve d'un préavis de six mois, compte tenu de son accès aux bases de données dont les codes changent deux fois par an.

Article 21 - Catégorie « A »: la catégorie « A » permet de bénéficier des services suivants :

21-1 - Adresse professionnelle à Paris : l'adresse du cabinet est :222, Boulevard Saint Germain, 75007

21-2 - Accès aux bureaux : chaque membre de la catégorie « A » dispose :

- durant les heures d'ouverture du secrétariat, d'un accès aux salles de réunion de 4 heures par mois, d'un accès aux bureaux ouverts de 10 heures par mois (open space) et d'un accès aux bureaux de réception de 4 heures par mois.

- en dehors des heures d'ouverture du secrétariat, chaque membre bénéficie d'un accès illimité aux bureaux de réception et aux salles de réunion avant 9 heures, après 18 heures en semaine ainsi que durant les week-end et les jours fériés.

21-3 - Bibliothèque : chaque membre a un accès libre sans réservation à la bibliothèque située à l'étage zénith.

21- 4 - Accès aux appartements de fonction : chaque membre peut bénéficier de l'utilisation d'un des logements de fonction du cabinet selon les modalités de la convention particulière correspondante.

21-5- Prise des appels téléphoniques et notification par mail : les appels sont reçus au cabinet de 9h00 à 19h30 et transférés à leur destinataire sur leur mobile ou notifiés par mails.

21-6 - Réexpédition du courrier par mail et relevé des toques au Palais : le courrier vers ou en direction du Palais est distribué deux fois par semaine le mardi et le vendredi.

21-7 - Adresse mail « avocap.net » : chaque confrère se voit proposé l'utilisation d'une adresse mail avec le suffixe .avocap.net qui atteste auprès de ses clients de l'appartenance à une structure reconnue.

21-8 - Référencement : chaque confrère ou chaque cabinet est référencé sur le site d'Avocap 2.2, sur le trombinoscope, bénéficie ainsi d'une exposition particulière concernant son activité.

21-9 : Messagerie interne : chaque cabinet bénéficie d'un accès à la messagerie interne (« Slack ») qui permet de notifier des propositions de dossiers, de répondre à ces demandes et d'une façon générale de communiquer directement avec les cabinets membres d'Avocap 2.2.

21-10 - Montant mensuel de la contribution de la catégorie « A » : le montant mensuel de la contribution de la catégorie « A » est fixé à la somme de 402 € (H.T-H.C).

Article 22 - Catégorie « B » : la catégorie « B » permet de bénéficier des services suivants :

22-1 - Adresse professionnelle à Paris et à Bruxelles : l'adresse à Paris est celle du cabinet situé 222, Boulevard Saint Germain, 75007. L'adresse à Bruxelles est située au 11, boulevard Saint-Michel. Les deux adresses peuvent figurer sur le papier en-tête des membres de la catégorie « B ».

22-2 - Accès aux bureaux de Paris et de Bruxelles : chaque membre de la catégorie « B » dispose :

- durant les heures d'ouverture du secrétariat, d'un accès aux salles de réunion de 8 heures par mois, d'un accès aux bureaux ouverts de 60 heures par mois (open space) et d'un accès aux bureaux de réception de 20 heures par mois.

- en dehors des heures d'ouverture du secrétariat, chaque membre bénéficie d'un accès illimité aux bureaux de réception et aux salles de réunion avant 9 heures, après 18 heures en semaine ainsi que durant les week-end et les jours fériés.

- de la libre utilisation et du libre accès aux bureaux du cabinet à Bruxelles.

22-3 - Bibliothèque : chaque membre a un accès libre sans réservation à la bibliothèque située à l'étage zénith.

22-4 - Accès aux appartements de fonction : chaque membre peut bénéficier de l'utilisation d'un des logement de fonction situés au sein du cabinet selon les modalités de la convention particulière correspondante.

22-5 - Prise des appels téléphoniques et notification par mail : les appels sont reçus au cabinet de 9h00 à 19h30 et transférés à leur destinataire sur leur mobile ou notifiés par mails.

22-6 - Réexpédition du courrier par mail et relevé des toques au Palais : le courrier vers ou à destination du Palais est distribué deux fois par semaine le mardi et le vendredi.

22-7 - Adresse mail « avocap.net » : chaque confrère se voit proposé l'utilisation d'une adresse mail avec le suffixe .avocap.net qui atteste auprès de ses clients de l'appartenance à une structure reconnue.

22-8 - Référencement : chaque confrère ou chaque cabinet est référencé sur le site d'Avocap 2.2, sur le trombinoscope, bénéficie ainsi d'une exposition particulière concernant son activité.

22-9 : Messagerie interne : chaque cabinet bénéficie d'un accès à la messagerie interne (« Slack ») qui permet de notifier des propositions de dossiers, de répondre à ces demandes et d'une façon générale de communiquer directement avec les cabinets membres d'Avocap 2.2.

22-10 - Montant mensuel de la contribution: le montant mensuel de la contribution de la catégorie «B» est fixé à la somme de 757 € (H.T-H.C).

Article 23 - Catégorie « C »: La catégorie « C » permet aux membres de cette catégorie de bénéficier des services suivants :

23-1 - Adresse professionnelle à Paris et à Bruxelles : l'adresse à Paris est celle du cabinet situé 222, Boulevard Saint Germain, 75007. L'adresse à Bruxelles est située au 11, boulevard Saint-Michel. Les deux adresses peuvent figurer sur le papier en-tête des membres de la catégorie « C ».

23-2 - Accès aux bureaux de Paris et de Bruxelles : chaque membre de la catégorie « C » dispose :

- durant les heures d'ouverture du secrétariat, d'un accès de 20 heures aux salles de réunion, d'un accès illimité aux bureaux ouverts (open space) et d'un accès aux bureaux de réception de 40 heures par mois.

- en dehors des heures d'ouverture du secrétariat, chaque membre bénéficie d'un accès illimité aux bureaux de réception et aux salles de réunion avant 9 heures, après 18 heures en semaine ainsi que durant les week-end et les jours fériés.

- de la libre utilisation et du libre accès aux bureaux du cabinet à Bruxelles.

23-3 - Bibliothèque : chaque membre a un accès libre sans réservation à la bibliothèque située à l'étage zénith.

23-4 - Accès aux appartements de fonction : chaque membre peut bénéficier de l'utilisation d'un des logement de fonction situés au sein du cabinet selon les modalités de la convention particulière correspondante.

23-5 - Prise des appels téléphoniques et notification par mail : les appels sont reçus au cabinet de 9h00 à 19h30 et transférés à leur destinataire ou notifiés par mails.

23-6 - Réexpédition du courrier par mail et relevé des toques au Palais : le courrier vers ou au Palais est distribué deux fois par semaine le mardi et le vendredi.

23-7 - Adresse mail « avocap.net » : chaque confrère se voit proposé l'utilisation d'une adresse mail avec le suffixe .avocap.net qui atteste auprès de ses clients de l'appartenance à une structure reconnue.

23-8 - Référencement : chaque confrère ou chaque cabinet est référencé sur le site d'Avocap 2.2, sur le trombinoscope et bénéficie ainsi d'une exposition particulière concernant son activité.

23-9- Service d'assistance informatique en ligne « SOS Mac » : un serveur interne permet à chaque membre ayant souscrit au régime «C» de stocker ses dossiers afin d'y accéder à distance par VPN (*Virtual Private Network*). Le serveur permet un stockage sécurisé, assurant la confidentialité des dossiers. Chaque membre bénéficie d'une assistance informatique en ligne, assurée par l'informaticien d'Avocap 2.2.

23-10 - Accès aux outils numériques d'Avocap 2.2 : les membres dispose d'un accès libre aux différents outils numériques d'Avocap.

23-10-1 - Accès au logiciel de messagerie interne : chaque cabinet bénéficie d'un accès à la messagerie interne (« Slack ») qui permet de notifier des propositions de dossiers, de répondre à ces demandes et d'une façon générale de communiquer directement avec les cabinets membres d'Avocap 2.2.

23-10-2 - Accès au logiciel Robocompta : les membres ont accès au logiciel Robocompta qui procède à la lecture automatique de leurs relevés bancaires, trie les écritures correspondantes et prépare en temps réel les déclarations de TVA ainsi que le bilan.

23-10-3 : Accès illimité aux bases de données juridiques : chaque membre dispose d'un accès à distance illimité aux bases de données juridiques : Dalloz, Lamyline.

23-11 - Prise en charge des formations validées par Avocap 2.2 dans la limite de 20h / an : les membres ont la possibilité de valider gratuitement des heures au titre de la formation continue en participant aux formations organisées directement et exclusivement par Avocap 2.2 dans la limite de 20 heures par an.

23-12 - Mise à disposition d'un Mac Book paramétré (suppl. 30€/mois) : les adhérents au régime «C» peuvent bénéficier de la mise à disposition d'un ordinateur « Mac Book Avocap » paramétré, dans la limite des stocks disponibles. Toute mise à disposition s'effectue sous réserve du versement d'une caution. Chaque membre est responsable de l'ordinateur qui lui est confié et qui doit être restitué lors de la notification de son départ. La perte ainsi que les réparations éventuelles sont à la charge du bénéficiaire.

23-13 - Assistance déontologique : ce service permet d'obtenir un avis déontologique donné par un confrère ancien membre de la commission « Règles et usages » du Conseil National des Barreaux.

23-14 - Assistance en recouvrement d'honoraires : les cabinets membres d'Avocap 2.2 bénéficient gracieusement d'une assistance pour le recouvrement de leurs honoraires auprès de leurs clients, avant toute procédure contentieuse, dès lors qu'une convention d'honoraires a été conclue.

23-15 - Montant mensuel de la contribution de la catégorie « C » : le montant mensuel de la contribution de la catégorie « C » est de : 1.330 € (H.T-H.C).

Article 24 – Date d'entrée en vigueur :

La présente convention prendra effet le : _____ / _____ / 201__

Fait à _____, le _____/_____/20__

Me. _____
Représentant le Cabinet _____

Me. Arnaud Lizop
Président d'Avocap 2.2

ANNEXE N°1

Régimes (01/01/19) →	« A »	« B »	« C »
Adresse à Paris et à Bruxelles	--	√	√
Accès à l'étage zénith : (bibliothèque, amphithéâtre)	Illimité	Illimité	Illimité
Salles de réunion (Cube, Zénith 1 et Zénith 2)	4h/mois	8h/ mois	20h/mois
Accès aux étages 1,2,3,4 : open space	10h/ mois	60h/ mois	illimité
Accès aux étages 1,2,3,4 : bureaux de réception client	4h/ mois	20h/ mois	40h/ mois
Présence d'un collaborateur au cabinet	--	--	√
Gestion des appels et du courrier	√	√	√
Accès illimité aux bases de données (Daloz - Lamyline)	--	--	√
Référencement (adresse mail .avocap.net, messagerie interne, site, trombinoscope)	√	√	√
Service d'assistance informatique en ligne et espace extérieur de stockage	--	--	√
Mise à disposition d'un Mac book Air ²	--	--	√
Gratuité des formations qualifiantes « Avocap »	√	√	√
Accès illimité à la plate forme Case Law Analytics	√	√	√
Relevé des toques au Palais	√	√	√
Accès au stockage individuel de dossiers (locker ou cave)	--	--	√
Utilisation du parking	--	--	√
Assistance déontologique			√
Contribution (HT-HC)	402 €	757 €	1.330 €

² Option 30 €/mois

ANNEXE N°2

MANDAT DE PRELEVEMENT SEPA

(à retourner complété et signé en même temps que le contrat)

En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez la SAS AVOCAP 2.2 à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte, conformément au contrat signé avec la SAS AVOCAP 2.2 et aux factures établies par celle-ci.

NOM DU CABINET : _____

ADRESSE : 222, boulevard Saint Germain, 75007, PARIS (FRANCE)

COORDONNEES BANCAIRES DU CABINET :

Code IBAN : _____

Code BIC : _____

NOM DU CREANCIER : SAS AVOCAP 2.2

IDENTIFIANT DU CREANCIER : **FR 72 ZZZ80 C 078**

ADRESSE DU CREANCIER : 222, boulevard Saint Germain, 75007, PARIS

TYPE DE PAIEMENT : Contribution récurrente

Fait à : _____ le : ____ / ____ / 20__

Signature : _____

Bulletin à retourner de préférence par mail à : compta@avocap.net ou par courrier à : SAS AVOCAP 2.2 - 222, boulevard Saint Germain, 75007, PARIS à l'attention du service comptable.

AVOCAP 2.2
DOSSIER DE CANDIDATURE

Mme. M. Nom : _____

Prénom : _____

Nom du cabinet : _____

Date de prestation de serment : _____

Barreau(x) de : _____

Langue(s) de travail : _____

Date de naissance : ____/____/____

Lieu de naissance : _____

Nationalité(s) : _____

Adresse personnelle : _____

Téléphone : _____

Courriel : _____@_____

Je soussigné(e) _____ certifie l'exactitude des informations ci-dessus.

À _____, le ____/____/201 Signature : _____

1/ PRESENTATION DU CABINET :

Formation, parcours professionnel :

Mandat(s) publication(s) enseignement(s) :

2/ QUESTIONNAIRE LIBRE :

1/ Comment avez vous connu AVOCAP 2.2 ?

2/ Quelles sont vos motivations pour rejoindre AVOCAP 2.2 ?

3/ Qu'attendez vous de la pratique de votre exercice professionnel au sein d'AVOCAP 2.2 :

4/ Que pensez-vous pouvoir vous apporter à la synergie entre confrères au sein d'AVOCAP 2.2 :






























5/ Bénéficiez-vous d'un parrainage ou d'une cooptation d'un membre d'Avocap 2.2 ?

(Si oui, précisez, Nom, Prénom) :

3/ DOMAINES D'ACTIVITE :

Veillez choisir, au maximum, quatre domaines d'activité :


-  **Droit international privé**
-  **Droit international public**
-  **Droit public européen et communautaire**
-  **Droit de la concurrence**
-  **Droit constitutionnel et droit électoral**
-  **Droit administratif**
-  **Droit public des affaires**
-  **Droit des associations et des fondations**
-  **Droit de l'environnement**
-  **Droit de l'Energie**

-  **Droit des transports (aériens, maritimes, terrestres)**
-  **Droit des affaires**
-  **Droit de l'arbitrage**
-  **Droit des procédures collectives et sûretés**
-  **Droit bancaire et boursier**
-  **Droit de la fiducie**
-  **Droit des fusions et acquisitions**
-  **Droit fiscal – fiscalité internationale**
-  **Droit douanier**
-  **Droit de la famille et des personnes**
-  **Droit des successions**
-  **Droit des mineurs**
-  **Droit des étrangers et de la nationalité**
-  **Droit du dommage corporel**
-  **Droit des assurances**
-  **Droit des nouvelles technologies, informatique, communication**
-  **Droit de la presse**
-  **Droit de la publicité**
-  **Baux commerciaux et professionnels**
-  **Droit de la propriété littéraire et artistique**
-  **Droit des brevets et marques**
-  **Droit rural**
-  **Procédure d'appel**
-  **Droit social**
-  **Droit de la santé**
-  **Droit de la protection sociale**
-  **Droit de la sécurité alimentaire**
-  **Droit du sport**
-  **Droit de la consommation**

 **Droit de l'immobilier (copropriété, baux d'habitation, expropriation)**

 **Droit de la construction et de l'urbanisme**

 **Droit minier**

 **Droit pénal général et droit pénal des affaires**


 **Mandataire artistique**

 **Mandataire sportif**

 **Mandataire en transactions immobilières**

 **Médiation**

 **Voies d'exécution**

 **Autre (à préciser) : _____**

4/ COMMISSIONS AVOCAP 2.2 :

Veillez choisir, au minimum, une commission de travail et de réflexion au sein d'Avocap 2.2 :

 **Commission droit de la famille**

 **Commission droit social**

 **Commission droit pénal**

 **Commission droit des assurances**

 **Proposition de création de commission :**

Si vous souhaitez créer une commission au sein d'Avocap 2.2, merci de présenter votre projet de création de commission :

5/ CHOIX DU REGIME :

Choisir un régime et la contribution mensuelle correspondante (entourer le régime choisi) :

Le cabinet choisit l'une des catégories : « A », « B », ou « C ».

« A » Confrère exerçant essentiellement hors de France ou en province : **402 € HT**

« B » Tous confrères: **757 € HT**

« C » Tous confrères: **1.330€ HT**

Je soussigné(e) _____ certifie l'exactitude des informations ci-dessus.

À _____, le ____/____/20____

Signature : _____