

CONVENTION D'ASSISTANCE ET DE CONSEIL

Entre les soussignés :

COMITE D'ENTREPRISE

Et

Cabinet de Maître **Barbara VRILLAC**

Avocat au Barreau de Senlis

Domicilié

42 rue Henri Bodchon
60 700 PONT STE MAXENCE

Et

22, avenue de l'Observatoire
75 014 PARIS

Représenté par son secrétaire

Ci-après dénommé client

D'une part

Représenté par Maître VRILLAC, Avocat

Ci-après dénommé l'Avocat

D'autre part

Préalablement à la Convention, il a été rappelé ce qui suit :

La présente convention intervient dans le cadre des dispositions de l'article 10 de la loi du 31 décembre 1971, des décrets du 27 novembre 1991 et du 12 juillet 2005.

Les missions dévolues par la Loi aux institutions représentatives du personnel sont complexes, les textes applicables, changeants, le rôle des élus, contesté et ce, dans un contexte économique de plus en plus difficile.

Cette situation crée la nécessité pour les Institutions Représentatives du Personnel de s'entourer de partenaires fiables et dévoués.

C'est l'objet de la présente convention

- 1 - Le client a confié à l'Avocat, qui l'accepte, la mission définie ci-après.
- 2 - Le client et l'Avocat ont convenu pour l'accomplissement de cette mission, d'un honoraire forfaitaire annuel.

Ceci ayant été rappelé, les parties ont arrêté et ont convenu de ce qui suit :

ARTICLE I : LE CHAMP D'APPLICATION DE LA CONVENTION

La mission confiée par le client à l'Avocat, définie par l'article II, s'applique à l'ensemble des Institutions représentatives, élues ou désignées, du personnel de l'entreprise ainsi qu'à la totalité des membres du personnel de l'entreprise.

ARTICLE II : LA MISSION

Le client charge le Cabinet VRILLAC de lui apporter une assistance juridique permanente dans toutes les activités et prérogatives qu'il exerce en sa qualité d'institution représentative du personnel de l'entreprise.

La mission confiée par le client à l'Avocat est définie comme suit :

■ Conseil et assistance permanente, par téléphone, courriel, rendez-vous physique au cabinet pour les membres des toutes les Institutions représentatives, élues ou désignées du personnel de l'entreprise sur l'ensemble des questions ayant trait à la constitution, au fonctionnement, aux missions et aux moyens du Comité d'Entreprise.

Plus précisément, le cabinet répond, soit oralement ou par écrit, dans un délai raisonnable en fonction de la difficulté, à toute question juridique posée par le client.

Pour plus d'efficacité, les questions seront de préférence adressées au cabinet par mail et accompagnées de tous les documents utiles à la compréhension

Le cabinet peut aussi aider le secrétaire du C.E. dans la préparation des réunions, notamment en ce qui concerne l'ordre du jour, les demandes d'information et les projets de résolution.

Le cabinet apporte une assistance juridique (informations et conseils, préparation ou examen de projets de contrats, gestion préventive des litiges, etc...) au C.E. dans la gestion de ses activités sociales et culturelles

■ Information des élus sur l'étendue de leurs droits dans l'exercice de leurs mandats ainsi que sur les modalités de la protection légale contre toute tentative de modification ou rupture de leur contrat de travail.

■ **1/** Pour les membres du personnel de l'entreprise, consultations sur des questions juridiques concernant leur vie privée ou professionnelle, sur rendez-vous au Cabinet ou par mail.

OU

■ **2/** Pour les membres du personnel de l'entreprise, consultations sur des questions juridiques concernant leur vie privée ou professionnelle, dans les locaux du Comité d'Entreprise une fois tous les deux mois, ainsi que sur rendez-vous au Cabinet ou par mail

OU

■ **3/** Pour les membres du personnel de l'entreprise, consultations sur des questions juridiques concernant leur vie privée ou professionnelle, dans les locaux du Comité d'Entreprise une fois par mois, ainsi que sur rendez-vous au Cabinet ou par mail.

Il est expressément convenu que la mission prévue par l'article II sera suspendue pendant une durée de quatre semaines au cours du mois d'août, à charge pour le Cabinet VRILLAC d'indiquer les dates de début et de fin de cette période au C.E.

Lorsque le C.E. estimera nécessaire la venue d'un représentant du cabinet VRILLAC dans ses propres locaux ou la participation de celui-ci à l'une de ses réunions, il l'en avisera, si possible, une semaine au moins à l'avance.

Les frais de déplacement hors région parisienne et hors région hauts de France seront facturés en sus.

ARTICLE III : LIMITES DE LA MISSION

De convention expresse entre les parties, les prestations à caractère contentieux (procédures) ne sont pas comprises dans l'objet du présent contrat et donneront lieu, le cas échéant, à une décision particulière du C.E. et à la présentation d'un devis par le cabinet.

Il est rappelé qu'avant toute procédure doit intervenir un vote majoritaire du Comité d'Entreprise afin de désigner un mandataire capable de représenter le Comité en justice.

ARTICLE IV : MONTANT DES HONORAIRES

En contrepartie de l'accomplissement de cette mission, l'avocat recevra du client un honoraire forfaitaire annuel de : *à voir suivant l'effectif et la formule choisie*

Il est précisé que la rémunération du Cabinet VRILLAC a été déterminée par application du taux horaire habituel du cabinet de 250 € H.T

ARTICLE V : MODALITES DE VERSEMENT DES HONORAIRES

L'honoraire forfaitaire annuel sera versé dès réception par le client de la note d'honoraires de l'avocat.

L'honoraire sera imputé en totalité sur le budget de fonctionnement ou sur demande du client en partie sur le budget des activités sociales et culturelles.

Il est remis les factures correspondantes pour la comptabilité du Comité d'Entreprise.

ARTICLE VI : MISSIONS ADDITIONNELLES

Un devis et une nouvelle facturation peuvent être proposés en cours de mission incluant, à la demande des Institutions Représentatives du Personnel, de nouvelles prestations notamment :

- L'élaboration et la rédaction d'actes particuliers (exemple : règlement intérieur, comparatif convention collectives, synthèses ...)
- La concertation, le suivi, l'élaboration et l'aide à la rédaction d'un accord d'entreprise (exemple : intéressement, aménagement du temps de travail...)
- La consultation sous la forme d'un rapport écrit sous toute question intéressant le Comité d'Entreprise et les membres des Institutions Représentatives du Personnel (exemple : demande du CHSCT d'une étude sur le harcèlement moral).
- Des séances de formations, incluant la remise d'un dossier traitant le sujet sur site ou au cabinet

ARTICLE VII : DUREE DU CONTRAT

La présente convention est conclue pour une période annuelle à compter de sa signature, renouvelable chaque année à sa date anniversaire par tacite reconduction sous préavis d'un mois par l'une ou l'autre des parties.

Fait à

Le :

**Signature du Secrétaire
du Comité d'Entreprise**

Signature de l'Avocat