

VOTRE KIT "PERMANENCE PRIORITAIRE"

La Permanence du Cabinet

L'assurance continuité
de votre cabinet
en 1h chrono



L'URGENCE FAIT PARTIE DU QUOTIDIEN DES AVOCATS

Un salarié en arrêt, un dossier volumineux à la veille des congés...

Les imprévus ne préviennent pas, et pourtant le cabinet doit continuer à "tourner".

Ce Kit vous aide à déléguer rapidement les tâches urgentes,

- 1. APPELEZ MOI AU 06.15.30.54.00 POUR ANNONCER LA MISSION**
- 2. REGULARISEZ LA FICHE PASSAGE DE RELAIS ET LE CONTRAT**
- 3. RETOURNEZ LE TOUT PAR MAIL VIA permanence@juriszen.com**

✓ ETAPÉ 1

Complétez la Fiche "Passage de Relais"

Date :

Dossier : POUR C/

Avocat référent :

Cabinet

Me

Tél :

Mail :

Sur site en Champagne (délai 1 h)

A distance :

Intervention en 1h chrono : cocher les tâches confiées

Transcription :

Préparation de courrier :

Gestion d'audience :

Etablissement d'acte (constitution - signification de déclaration d'appel....)

Audience virtuelle mise en état TJ :

Gestion Télécours :

Remplacement temporaire d'un salarié

Renfort ponctuel du cabinet

Autre :

Délai / Echéance à respecter :

Pièces jointes :

Soumettre à la validation de l'avocat référent par mail à l'adresse suivante
..... avanth.....

Observations :

✓ ETAPE 2

CONTRAT DE PRESTATION DE SERVICES LA PERMANENCE DU CABINET ANNEXE AU KIT TELECHARGEABLE

Forfait PERMANENCE PRIORITAIRE - INTERVENTION EN 1H CHRONO

ENTRE LES SOUSSIGNÉS :

JURIS'ZEN - LA PERMANENCE DU CABINET

Entreprise individuelle - Assistante juridique indépendante - Représentée par :
Mélanie GASSMANN

Adresse : 1 avenue du 106ème Régiment d'Infanterie - 51000 CHALONS EN CHAMPAGNE - Téléphone : 06 15 30 54 00 - Email : mg.juriszen@gmail.com - Site : www.juriszen.com

Ci-après dénommée « **le Prestataire** »,

ET

Le Cabinet / l'Avocat - Nom / Dénomination : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Email : _____

Ci-après dénommé « **le Client** »,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

ARTICLE 1 – OBJET DU CONTRAT

Le présent contrat a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le Prestataire assure, pour le Client, une **assistance juridique prioritaire en situation d'urgence**, dans le cadre du forfait **PERMANENCE PRIORITAIRE**

Article 2 – Conditions d'exécution

La mission débute dès réception du présent contrat signé ou d'un "Bon pour accord" par e-mail, et prend fin à l'achèvement des prestations définies ou selon décision expresse des parties.

La fiche "passage de relais" constitue une annexe au présent contrat et fait corps avec celui-ci.

Le Prestataire agit en toute autonomie dans l'organisation de son travail.

La PERMANENCE PRIORITAIRE repose sur les engagements suivants :

- Intervention en 1h chrono à compter de la fin du 1er échange téléphonique avec le client
- Suivi rigoureux et intensif jusqu'à la fin de l'urgence
- Disponibilité afin d'assurer une réactivité maximale

Article 3 – Modalités d'intervention

- Le service est activé à la demande du Client (téléphone)
- La Prestataire intervient en priorité absolue par rapport à ses autres missions en cours
- Le présent contrat constitue un cadre contractuel permanent, permettant une mobilisation immédiate en cas d'urgence.

Article 4 : Tarif et facturation

- Forfait urgence – 1 heure : 50 € HT
- Forfait urgence – demi-journée : 150 € HT

Les tarifs ne sont pas soumis à TVA.

Toute intervention entamée est intégralement due.

Les missions sont réalisées pendant les horaires d'ouverture de LA PERMANENCE DU CABINET : du lundi au vendredi entre 9 h 00 et 19h00 et à la demande le samedi matin de 9 h 00 à 12 h 00.

Le règlement s'effectue à réception de la facture.

Article 6 : Obligations du prestataire

La Prestataire s'engage à :

- Mettre en œuvre tous les moyens nécessaires pour assurer la mission confiée dans les meilleurs délais
- Agir avec rigueur, professionnalisme et réactivité
- Respecter strictement la confidentialité et le secret professionnel
- Informer sans délai le Client de toute difficulté susceptible d'affecter la mission

Article 7 - Confidentialité

Le Prestataire s'engage à une confidentialité totale sur les informations, documents ou données confiés par le Client dans le cadre de cette mission.

Les documents établis dans le cadre des missions confiées sont la propriété du client et Juris'Zen s'engage à ne pas en faire usage.

Article 8 – Responsabilité

En qualité de prestataire, JURIS'ZEN engage sa responsabilité vis-à-vis des tiers dans les termes du droit commun tels qu'ils sont définis dans les articles 1382 à 1386-1 et 1787 et suivants du Code Civil et dans les limites des conditions particulières des polices d'assurances qu'elle a souscrite auprès de sa compagnie d'assurance.

La responsabilité de la Prestataire ne saurait être engagée en cas de retard ou de non-exécution résultant d'informations incomplètes, erronées ou transmises tardivement par le Client.

Fait à, le

Signature du Client :
suivi de la mention manuscrite "Bon pour accord"

Signature du Prestataire :
Mélanie GASSMANN – LA PERMANENCE DU CABINET

Annexe : fiche passage de relais



ETAPE 1

ANNONCEZ la mission

à Mélanie GASSMANN -LA PERMANENCE DU CABINET



06.15.30.54.00



ETAPE 2

ENVOYEZ la fiche “PASSAGE DE RELAIS”
avec le contrat d’urgence dans le Kit, régularisés
VIA



permanence@juriszen.com

La Permanence du Cabinet

Contact : Mélanie GASSMANN

06.15.30.54.00

mg@juriszen.com

Siret 90026427600024

TVA non applicable – art. 293 B du CGI

ne pas jeter sur la voie publique

Confectionné par nos soins