CONVENTION DE COLLABORATION

Entre:

L’étude [⚫] établie à [⚫] (ci-après le « **Cabinet**»), représentée et agissant par Maître [⚫], avocat inscrit à la liste I depuis [[⚫]/au moins cinq (5) ans] (ci-après le « **Patron** »),

et

[⚫], né(e) le [⚫] à [⚫] et demeurant à [⚫] (ci-après le **Collaborateur**),

sur base de la loi modifiée du 10 août 1991 sur la profession d’avocat, du règlement grand-ducal modifiée du 10 juin 2009 portant organisation du stage judiciaire et règlementant l'accès au notariat, du règlement intérieur de l’Ordre des avocats à [Luxembourg/Diekirch] et des autres lois et /ou règlements s'appliquant au stage judiciaire,

il est convenu ce qui suit:

Article Premier: Objet de la Convention

La présente convention (ci-après la « **Convention** ») a pour objet de définir les droits et obligations essentielles des parties dans le cadre de leurs relations professionnelles durant le stage judiciaire, qui a pour but de préparer le Collaborateur à l'exercice de la profession d'avocat et de faire passer au Collaborateur l'examen de fin de stage, ainsi qu’après le stage judiciaire.

Article 2: Durée de la Convention

[La présente Convention est conclue sous la condition suspensive que le Collaborateur remplit les conditions légales et règlementaires pour être admis au stage judiciaire et notamment sous réserve de l’obtention du certificat de formation complémentaire en droit luxembourgeois par le Collaborateur jusqu’au [⚫]. Si le Collaborateur ne remplit pas les conditions légales et règlementaires pour être admis au stage judiciaire à la date précitée, la présente Convention est résolue de plein droit.][[1]](#footnote-1)

La présente Convention est en principe conclue pour la période prenant fin à l’issue du stage judiciaire. Sauf résiliation conformément aux termes du présent article ou conclusion d’une autre convention de collaboration entre parties, la Convention continuera cependant à sortir ses effets, mutatis mutandis, après la fin du stage judiciaire.

Le début de la collaboration du Collaborateur au Cabinet est fixé au [⚫].

Chaque partie pourra néanmoins mettre fin par écrit à la Convention moyennant le respect d’un préavis d’au moins [⚫][[2]](#footnote-2) mois.

En cas de circonstances exceptionnelles, notamment de changement de profession par le Collaborateur, la durée du préavis peut être réduite dans le respect des intérêts de chaque partie et conformément aux devoirs réciproques de délicatesse et de loyauté.

Chaque partie a le droit de mettre fin sans préavis à la présente Convention si des circonstances objectivement graves le justifient, sans préjudice des obligations du Cabinet en matière d'indemnités hors le cas de faute grave de la part du Collaborateur.

Article 3: Nature de la Convention

La collaboration entre parties, de nature confraternelle, garantit au Collaborateur la liberté et l’indépendance professionnelle qu’implique l'activité d’avocat.

Le Patron guide le Collaborateur dans la plaidoirie, dans la conduite des affaires, dans les consultations et dans l'ensemble de ses activités professionnelles.

Article 4: Secret Professionnel

Le Collaborateur s’engage au respect le plus absolu des règles du secret professionnel.

Article 5: Indépendance du Collaborateur

Le Collaborateur reçoit au sein du Cabinet une formation professionnelle et déontologique, sans être soumis à aucun lien de subordination de nature salariée à l’égard des membres du Cabinet et de son Patron.

Dans l'exécution de ses devoirs prestés en faveur du Cabinet, le Collaborateur sera un collaborateur indépendant du Cabinet. Aucune stipulation de la présente Convention ne pourra, à aucun moment, être interprétée comme créant un lien de subordination ou par extension une relation de travail de nature salariée entre le Cabinet et le Collaborateur ou entre le Patron et le Collaborateur.

Le Collaborateur sera seul responsable du paiement et des formalités liées aux impôts sur le revenu, aux cotisations sociales, à la TVA et des autres taxes et charges liées à la prestation de ses services.

Le Collaborateur pourra avoir des dossiers personnels et est autorisé à utiliser les ressources qui lui sont mises à disposition à l’étude à ces fins (comme p.ex. ordinateur, bibliothèque). [Les honoraires perçus par le Collaborateur au titre de ses dossiers personnels sont facturés et perçus directement par le Collaborateur. Lorsque le Collaborateur utilise les ressources du Cabinet pour traiter ses dossiers personnels et que des coûts supplémentaires en résultent pour le Cabinet, le Cabinet peut charger au Collaborateur les coûts qui sont directement afférents aux dossiers personnels du Collaborateur (comme p.ex. frais de notification ou de signification).]

Article 6: Conflit d’intérêts

Les règles déontologiques régissant l’opposition d’intérêts sont pleinement applicables.

Article 7: PAPIER A LETTRES ET SIGNATURE

Le nom du Collaborateur peut être mentionné, à la discrétion du Cabinet, dans les répertoires professionnels usuels.

Le Collaborateur ne dispose pas de la signature sur le papier à lettres du Cabinet, sauf autorisation spéciale du Patron pour des prestations déterminées.

Pour ses dossiers personnels, le Collaborateur est tenu d’employer exclusivement son propre papier à lettres, qui ne contiendra aucune mention du nom du Cabinet.

Article 8: Prestations du Collaborateur

Le Collaborateur dispose du temps nécessaire pour remplir ses obligations du stage judiciaire, les activités pro bono, les commissions d’office, les mandats de justice et les mandants sous assistance judiciaire.

Les prestations du Collaborateur au sein du Cabinet sont notamment les suivantes : gestion complète ou partielle des dossiers du Cabinet y compris la préparation de consultations et recherches, assistance aux consultations, préparation des avis, contrats et autres documents juridiques, rédaction des conclusions, préparation de la correspondance et suivi des dossiers, plaidoiries, mise en état des affaires, démarches auprès du greffe et du registre de commerce ainsi que l'assistance à des expertises, visites des lieux, visites des détenus, à des cycles de formation, travaux de recherches scientifiques, rédaction de publications à caractère scientifique et démarches administratives.

Article 9: Adresse professionnelle, ordre intérieur

Le Collaborateur a son adresse professionnelle au Cabinet.

Le Collaborateur est tenu de respecter les règlements et procédures internes du Cabinet et les instructions émises pour garantir la bonne organisation du Cabinet.

Article 10: Temps de travail ET EVALUATION DU Collaborateur

Le Cabinet est en principe ouvert du lundi au vendredi, de [⚫] à [⚫], sous réserve des jours fériés légaux.

La collaboration du Collaborateur se poursuit à [temps plein]/[temps partiel].

Les parties ne conviennent d’aucun horaire particulier et le Collaborateur n’est pas tenu à des plages horaires de présence obligatoires. La présence du collaborateur est cependant dictée par les impératifs du bon fonctionnement du Cabinet afin d’assurer notamment les réunions physiques avec les clients, le bon traitement de certains dossiers nécessitant des ressources importantes au Cabinet (ex. : préparation de fardes de pièces volumineuses ou d’un *closing* ; nécessité d’effectuer des recherches approfondies à la bibliothèque du Cabinet, etc.) ou encore la tenue des réunions internes nécessaires au bon fonctionnement des équipes (ex. réunion calepin).

Le Collaborateur s’engage à enregistrer fidèlement toutes ses prestations effectuées pour le Cabinet dans le système informatisé du Cabinet. Ces encodages formeront l’une des bases pour l’appréciation qualitative et quantitative des prestations du Collaborateur.

L’appréciation des prestations du Collaborateur fera l’objet d’entretiens d’évaluation entre le Patron et le Collaborateur au moins une fois par an.

Article 11: Congé

Les périodes de congé sont librement convenues entre les parties, qui veilleront à se communiquer leurs convenances en temps utile. Le Collaborateur devra privilégier les vacances judiciaires afin de prendre ses congés.

Les périodes de congé jusqu’à [trente (30) jours] sont indemnisées comme périodes d’activité.

Article 12: Rémuneration

1. Indemnité mensuelle fixe et frais

Sans préjudice des indemnités allouées par le Ministère de la Justice dans le cadre du stage judiciaire, l’indemnité brute du Collaborateur est fixée à [⚫][[3]](#footnote-3) € par mois + TVA applicable. L’indemnité sera augmentée en fonction de l’ancienneté du Collaborateur ainsi que de la qualité des devoirs prestés en faveur du Cabinet.

L’indemnité est payable dans la première semaine du mois qui suit les prestations auxquelles elle se rapporte, sous réserve de la remise par le Collaborateur d’une facture d’honoraires. Le versement de l’indemnité s’effectuera par virement bancaire sur le compte désigné par le Collaborateur.

L’indemnité peut être suspendue en cas de maladie prolongée du Collaborateur.

Les frais exposés par le Collaborateur pour le compte et avec l’accord du Cabinet et/ou du Patron sont remboursés sur présentation des justificatifs afférents.

Les frais de déplacement en voiture que le Collaborateur effectue pour compte du Cabinet et/ou du Patron sont remboursés, par forfait kilométrique, pour les seuls déplacements professionnels à l’extérieur de [Luxembourg-Ville/Diekirch]. Le forfait kilométrique est fixé à [⚫] / km.

Le Cabinet prend à sa charge le paiement des cotisations relatives à l'inscription du Collaborateur auprès de l’Ordre des avocats de [Luxembourg/Diekirch].

1. Dossiers personnels du Collaborateur

Le Collaborateur est autorisé à prendre en charge et à traiter des dossiers personnels en parallèle de ses activités au sein du Cabinet, à condition que ces dossiers ne portent pas atteinte au bon fonctionnement du Cabinet, ni à ses obligations professionnelles ou déontologiques.

En contrepartie de l’utilisation des ressources du Cabinet pour le traitement de ces dossiers personnels, le Collaborateur s’engage à rétrocéder au Cabinet [⚫]% du montant net des honoraires encaissés sur chaque dossier personnel.

L’utilisation des ressources du Cabinet par le Collaborateur pour ses dossiers personnels doit rester raisonnable et proportionnée aux besoins du dossier en question. Tout usage abusif ou disproportionné des infrastructures pourra entraîner une révision à la hausse de la rétrocession, ou des limitations dans l’accès à certaines ressources. Le Collaborateur devra en particulier veiller à ne pas monopoliser des ressources essentielles pour les activités courantes du Cabinet.

Les frais spécifiques directement liés au traitement de ces dossiers personnels (tels que les frais de correspondance, de déplacement, de procédures judiciaires, d’huissier, ou toute autre dépense non couverte par l’infrastructure) sont entièrement à la charge du Collaborateur.

Le Collaborateur s’engage à tenir un registre précis des dossiers personnels traités. Un rapport mensuel devra être soumis au Cabinet, afin de permettre le calcul de la rétrocession d’honoraires.

Aucun dossier personnel du Collaborateur ne devra interférer avec les intérêts des clients du Cabinet, ni nuire à la réputation ou aux activités de celui-ci. Toute situation susceptible de créer un conflit d’intérêts devra être immédiatement signalée au Cabinet.

1. Assistances judiciaires et activités *pro bono*

Le Collaborateur peut accepter des dossiers de commission d’office, respectivement d’assistance judiciaire.

Le Collaborateur est autorisé à utiliser l’infrastructure du Cabinet (y compris les bureaux, salles de réunion, services administratifs et informatiques). Pour les dossiers relevant de l’assistance judiciaire ou de commission d’office, aucune rétrocession sur les honoraires perçus n’est due au Cabinet[[4]](#footnote-4). Il est convenu que le Collaborateur supportera l’intégralité des frais spécifiques engagés pour ses dossiers personnels d’assistance judiciaire et ses activités *pro bono* (tels que frais de correspondance, frais de déplacement, de procédures judiciaires, d’huissier ou tout autre coût non couvert par les infrastructures du Cabinet), sauf accord contraire préalable.

1. Mandats de justice

Le Collaborateur est autorisé à accepter et exercer des mandats de justice en son nom propre, tels que les fonctions de curateur de faillite, curateur de succession vacante, tuteur, curateur, mandataire spécial ou tout autre mandat judiciaire similaire. Ces mandats sont exercés de manière indépendante par le Collaborateur, qui en assume l’entière responsabilité. Les honoraires perçus au titre de ces mandats sont conservés par le Collaborateur, sous réserve du paiement d’une rétrocession de [⚫]% des honoraires perçus sur ces dossiers.

L’utilisation des ressources et de l’infrastructure du Cabinet (bureaux, salles de réunion, services administratifs, équipements informatiques, etc.) dans le cadre de l’exécution de ces mandats donnera lieu à une compensation financière, calculée selon les modalités suivantes :

* Une somme forfaitaire de [⚫] par mois, couvrant l’utilisation régulière des infrastructures du Cabinet,

[Et/ou]

* Un pourcentage de [⚫]% des honoraires perçus pour chaque mandat exercé avec l’appui des ressources du Cabinet.

Les frais spécifiques directement liés à l’exécution de ces mandats (tels que les frais de correspondance, de déplacement, de procédures judiciaires, d’huissier, de publication dans les journaux, de recherche ou toute autre dépense non couverte par l’infrastructure) sont entièrement à la charge du Collaborateur.

Le Collaborateur s’engage à informer le Cabinet, de manière transparente et dans des délais raisonnables, de l’acceptation de tout nouveau mandat de justice et veille à ce que l’exercice de ces mandats ne nuise pas au bon fonctionnement interne du Cabinet ou à la disponibilité des infrastructures.

Article 13: Biens et services mis à la disposition du Collaborateur

Le Cabinet s’engage à mettre à disposition du Collaborateur tous les biens et services nécessaires à l’accomplissement de ses missions, telles que décrites à l’article 8.

Lors de la mise à disposition de biens et notamment de matériel informatique (laptop, Smartphone), le Collaborateur s'engage à utiliser ce matériel en "bon père de famille" et à le restituer dans un état impeccable. La mise à disposition de biens et de services se fera selon des modalités à arrêter entre le Collaborateur et le Cabinet et elle s'arrêtera au plus tard lors du départ du Collaborateur du Cabinet.

Article 14: Suspension et interruption du Stage

Toute suspension des obligations du stage ou tout congé de stage, autorisé par le Conseil de l’Ordre ou la Commission du stage, entraîne de plein droit la suspension de la Convention.

Le Collaborateur a l’obligation d’informer le Patron de la survenance d’une cause de suspension dès qu’il en a connaissance.

Chaque partie a droit, malgré la suspension de la Convention, de mettre fin à celle-ci moyennant le respect du préavis prévu à l’article 2 de la présente Convention.

Article 15: protection des Données personnelles

Le Collaborateur est informé que ses données à caractère personnel (ci-après « **Données**») font l’objet d’un traitement par le Cabinet qui est le responsable du traitement des Données dans le cadre de et aux fins de la conclusion, la gestion, l’exécution et la résiliation/résolution de la Convention (ci-après « **exécution de la Convention** »). Ce traitement se fait conformément au Règlement (UE) 2016/679 (ci-après « **RGPD**»).

Le traitement des Données par le Cabinet est licite alors qu’il est nécessaire (i) à l’exécution de la Convention, (ii) au respect d’une obligation légale à laquelle le Cabinet est soumise, ou (iii) aux fins des intérêts légitimes poursuivies par le Cabinet ou par un tiers dont notamment l’exercice des droits propres du Cabinet.

Le Collaborateur a le droit d’accéder aux Données et en obtenir une copie (article 15 du RGPD), d’obtenir la rectification de Données inexactes ou incomplètes (article 16 du RGPD), de s’opposer au traitement des Données dans les conditions prévues par l’article 21 du RGPD et d’obtenir l’effacement des Données dans les conditions prévues par l’article 17 du RGPD. Le Candidat dispose dans certains cas d’un droit à la portabilité (article 20 du RGPD) et à la limitation du traitement dans les conditions prévues par l’article 18 du RGPD. Si le Collaborateur estime que le traitement des Données effectué par le Cabinet constitue une violation du RGPD, il a le droit d’introduire une réclamation auprès de la CNPD ([www.cnpd.lu](http://www.cnpd.lu)).

Si la conservation des Données n’est plus nécessaire, y compris pour les obligations de documentation du Cabinet conformément aux délais de prescription applicables (sous réserve de leur interruption ou suspension), le Cabinet procède à l’effacement des Données de manière sécurisée.

Article 16: LOI APPLICABLE ET JURIDICTION

La présente Convention est soumise au droit luxembourgeois.

En cas de litige sur l’interprétation ou l’exécution de la présente Convention, la partie la plus diligente saisit le Bâtonnier de l’Ordre des avocats, qui réglera le différend sur base de l’article 22 de la loi modifiée du 10 août 1991 sur la profession d’avocat.

Fait à [Luxembourg/Diekirch] en double exemplaire, le [⚫].

1. [⚫]

en qualité de Patron

et de représentant du Cabinet

[⚫]

en qualité de Collaborateur

1. Cette clause vise à encadrer la relation lorsque la Convention est conclue avant l’obtention du CCDL par le Collaborateur. [↑](#footnote-ref-1)
2. La circulaire n° 003/2022-2023 du Barreau de Luxembourg recommande l’inclusion d’un préavis raisonnable afin de ne pas placer le collaborateur indépendant dans une situation précaire et afin d’assurer la bonne transition des dossiers en cas de départ. [↑](#footnote-ref-2)
3. La CJBL rappelle que les parties sont libres de négocier l’indemnité du Collaborateur. Les principes essentiels régissant la profession d’avocat tels que repris dans le règlement d’ordre intérieur doivent cependant être respectés. La circulaire n° 003/2022-2023 du Barreau de Luxembourg rappelle à ce sujet que « […] le Barreau estime qu’une rémunération équivalente au salaire social minimum qualifié, que toucherait l’avocat s’il était salarié constitue une rémunération minimale équitable, le calcul se faisant sur une période de référence d’un an ». A ce montant se rajoute la TVA. [↑](#footnote-ref-3)
4. La circulaire n° 003/2022-2023 précise que « [d]urant la période de stage il est, en principe, inéquitable de demander au collaborateur une rétrocession pour ses dossiers personnels de commission d’office ou ses dossiers personnels sous assistance judiciaire ». [↑](#footnote-ref-4)