+

**CONVENTION DE COLLABORATION**

**ENTRE LES SOUSSIGNES :**

La société **ATLANTIQUE TELECOM COTE D’IVOIRE**, Société Anonyme au capital de 20.000.000.000 FCFA, ayant son siège social à Abidjan, Avenue Botreau Roussel, immeuble KHARAT, 01 BP 2347 Abidjan 01, Immatriculée au Registre de Commerce et de Crédit Mobilier d’Abidjan sous le numéro ABJ-200513-1378, représentée par son Directeur Général, **-----------------------**

Ci-après désignée « **ATLANTIQUE TELECOM COTE D’IVOIRE** » ou « le **CLIENT**»

D’une Part

ET

Maître **------------------ ,**---------------- dont le Cabinet est sis à Abidjan Commune de --------------, -----BP ----- Abidjan ----, Tel/Fax :--------------, cél :---------------------------, email :---------------, compte contribuable n°-------------------,

Représentée pour les besoins de la présente par**------------**, Ci-après désignée « **LE CABINET** »

D’autre Part

**ATLANTIQUE TELECOM CI** et le **CABINET** étant ci-après désignés individuellement « la Partie » et ensemble « les Parties ».

**IL A ETE PREALABLEMENT EXPOSE CE QUI SUIT :**

Dans le cadre de ses activités commerciales visant à accroître et fidéliser son parc d’abonnés, la société **ATLANTIQUE TELECOM CI,** organise des offres promotionnelles ainsi que des jeux soumis à autorisation du Ministère du commerce et d’autres ministères intervenant dans l’octroi desdites autorisations requises à cet effet.

Afin d’assurer un suivi efficace et l’obtention des autorisations dans les délais pour les directions demanderesses, ATLANTIQUE TELECOM CI a approché le CABINET pour lui confier l’exécution de cette prestation.

Le CABINET qui a acquis une expertise et un savoir faire en la matière a marqué son accord à la proposition faite par **ATLANTIQUE TELECOM CI.**

En règle Générale, les besoins courants de la société **ATLANTIQUE TELECOM CI** dans le domaine commercial portent sur l’analyse et la rédaction des documents relatifs aux ventes exceptionnelles, les règlements des offres promotionnelles, les procès verbaux de désignation des gagnants de lots, les procès verbaux de remise de lots, l’obtention des autorisations uniquement pour les offres promotionnelles en procédure d’urgence et procédure normale ;

Les parties se sont alors rapprochées afin de définir par les présentes, les conditions et modalités de leur collaboration.

**CECI EXPOSE IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT** :

**VALEUR DE L’EXPOSE**

L’exposé ci-dessus et les annexes jointes et ou à joindre ont la même valeur juridique que les clauses de la présente convention avec lesquelles ils font corps pour sa conclusion, son exécution, son interprétation et sa rupture.

**Article 1 : PRESEANCE**

Cette Convention constitue la matérialisation de l’accord intervenu et le consentement écrit entre les Parties. Elle a préséance sur toute entente verbale ou écrite intervenue avant sa signature, et sur toute modification antérieure convenue entre les Parties avant l’élaboration de la présente Convention.

**Article 2 : OBJET**

La présente Convention a pour objet la mise en place au profit **d’ATLANTIQUE TELECOM CI** d’une assistance Juridique et de ses modalités d’exécution pour les offres exceptionnelles.

Elle définit les conditions dans lesquelles chacune des parties exécutera ses obligations pendant la durée de la présente convention mentionnée à l’Article 8 ci-après.

**Article 3 : OBLIGATIONS DES PARTIES**

* **OBLIGATIONS DU CABINET**

Les prestations à réaliser au titre de l’Assistance sont les suivantes :

3.1. **Missions**

**Le CABINET** assurera un suivi efficace et l’obtention des autorisations dans les délais pour les directions demanderesses ;

* 1. **Voies et Moyens**

Les briefs juridiques des jeux et offres promotionnelles sont transmis au Cabinet par mail (------------------) suivi obligatoirement d’un appel téléphonique pour l’en informer et confirmer la bonne réception.

Pour une efficacité dans l’exécution de sa mission, le Cabinet conseille :

* Que toutes les informations concernant le jeu lui soient données lors de la transmission du jeu notamment :
* Les caractéristiques de la vente ;
* Les causes
* Le lieu où se déroule la vente ;
* Les dates et heures du déroulement de la vente
* Le stock et la disponibilité du produit en question pendant toutes la durée de la vente,
* La durée de la vente qui ne doit pas excéder un mois (voir décret N° 2013-167 du 06 mars 2013 portant organisation des ventes, soldes et autres formes de ventes équivalentes)
* Pour les règlements, le mécanisme, les lots ;
  1. **Rédaction d’actes et suivi**

**Le CABINET** assurera la rédaction de tous actes, procès verbaux, correspondances, documents sans que la liste ne soit exhaustive, comportant des obligations juridiques et/ou des droits pour **ATLANTIQUE TELECOM CI** pour les questions relatives aux offres et /ou ventes exceptionnelles, qui lui auront été confiées tant en procédure d’urgence qu’en procédure normale.

* 1. **Négociation**

Dans le cadre des offres qui lui ont été confiées, le Cabinet pourrait participer à toutes négociations en proposant des solutions juridiques au règlement des questions susceptibles de créer un contentieux ou en phase de précontentieux entre **ATLANTIQUE TELECOM CI** et les participants audit jeu ;

* 1. **Autres Prestations**

Sans être limitatives, les prestations suivantes seront fournies par le CABINET :

* la rédaction des règlements de jeux promotionnels ;
* la rédaction des procès verbaux de désignation des gagnants de lots,
* la rédaction des procès verbaux de remise de lots,
* l’obtention des autorisations pour les offres promotionnelles en procédure d’urgence et en procédure normale ;
* toutes actions ou prestations liées aux offres promotionnelles ;
* toutes prestations fournies par les auxiliaires de justice et notamment par les huissiers de justice et ce en application de la tarification en vigueur à cet effet ;
* Informer le client sur des notes, circulaires et décisions gouvernementales en matière de ventes promotionnelles.
* **OBLIGATIONS D’ATLANTIQUE TELECOM CI**

Dans le cadre des présentes, **ATLANTIQUE TELECOM CI,** s’engage à :

* Transmettre les offres promotionnelles au CABINET en les formulant conformément à ses besoins, aux lois et règlements applicables et en vigueur,
* Se conformer aux délais convenus et applicables pour les différentes procédures (Cf. article 5)

**Article 4 : PIECES CONTRACTUELLES**

La présente Convention est constituée des pièces suivantes énumérées ci-après par ordre de préséance :

i) le Contrat ;

ii) l’Annexe au Contrat, à savoir :

- l’Arrêté Ministériel N°059/2011/MC/CAB instituant paiement d’une redevance sur les autorisations des ventes exceptionnelles;

**Article 5: MODALITES D’INTERVENTION ET DELAIS**

**5.1 : MODALITES D’INTERVENTION.**

Les prestations définies à l’article 3 ci-dessus seront réalisées par le **CABINET** à la demande expresse de la société **ATLANTIQUE TELECOM CI** et, le cas échéant, conformément aux orientations qui seront données par **ATLANTIQUE TELECOM CI.**

Les prestations définies par les présentes seront effectuées sur tout le territoire Ivoirien.

**5.2 : DELAIS.**

Les délais d’obtention des autorisations (comme indiqués par le Ministère du Commerce cf arrêté N° 2059/2011/MC) accordées au CABINET sont les suivants :

* Procédure normale : délai d’obtention des autorisations  : 72 heures ;
* Procédure d’urgence : délai d’obtention des autorisations : 48 heures.
* Délai de rédaction des règlements de jeux : 72 heures.

Ces différents délais qui sont des délais francs à l’exclusion des jours non ouvrables, courent à compter de la réception effective de la demande par le CABINET, soit par mail, fax, ou courrier porté à l’Etude contre décharge.

Concernant les procès-verbaux de désignation, le Cabinet accomplit sa mission sur appel du service demandeur d’ATLANTIQUE TELECOM CI.

**Article 6 : REMUNERATION- FRAIS**

**6.1**. **Rémunération** :

**6.1.1**. **Le CABINET** en rémunération de sa mission, recevra des honoraires facturés sur la base des prestations réalisées pour le compte du client .

Ces prestations concernent :

* Honoraires pour les dépôts et retraits des autorisations et prorogations des offres promotionnelles **en procédure normale** : ----------- FCA TTC répartis comme suit : ------------FCFA pour les honoraires plus la Taxe à Valeur ajoutée de 18% (-------------FCFA) ; la facturation se fera par brief ou demande transmis au CABINET.
* Honoraires pour les dépôts et retraits des autorisations et prorogations des offres promotionnelles **en procédure d’urgence** : ----------- FCFA TTC répartis comme suit : ------------ FCFA pour les honoraires avec une Taxe à Valeur ajoutée de 18% (---------- FCFA) ; la facturation se fera par brief ou demande transmis au CABINET.
* Honoraires pour la Rédaction des règlements de jeux : --------------FCFA ; la facturation se fera par règlement demandé.
* Honoraires pour la Rédaction des procès verbaux de tous types relatifs aux offres promotionnelles : ------ FCFA ; la facturation se fera par lot attribué (ou gagnant désigné) ;
* Les honoraires ci- dessus ne couvrent que les prestations effectuées dans le District d’Abidjan. Pour les prestations à exécuter hors du territoire du District, les parties s’accorderont sur la tarification.

**6.1.2.** Les Parties conviennent que pendant la durée de l’exécution du contrat les honoraires du **CABINET** pourront être modifiés par accord commun des Parties et en relation avec l’indice de l’inflation fourni par l’Institut National de la Statistique.

**6.1.3**. Dans le cas où en cours d’exécution de la Convention, il apparaît que les prestations à rendre au titre d’un dossier sortent, manifestement au regard de leur volume ou nature du cadre de l’Assistance Juridique courante, les Parties pourront convenir d’un honoraire spécifique au titre de ce dossier.

La tarification des prestations requises par MOOV CI et non prévues dans les présentes fera l’objet d’accord entre les parties.

**6.2. Frais**

Il s’agit des débours avancés par le Cabinet

**6.2.1.** Au terme du présent contrat, Les redevances pour les autorisations délivrées **en procédure normale** s’élèvent à ------- F ventilé comme suit :

- --------FCFA à titre de frais d’enregistrement pour les opérateurs économiques assujettis à l’impôt réel à payer à la DAF du Ministère du Commerce lors du dépôt de la demande.

--------F CFA à payer lors du retrait de l’autorisation ;

**6.2.1.2**. Les redevances pour les autorisations délivrées en **procédure d’urgence** s’élèvent à un montant de ---------- FCFA, ventilé comme suit :

---------- F CFA au titre des frais d’enregistrement pour les opérateurs économiques assujettis à l’impôt réel à la DAF du Ministère du Commerce lors du dépôt de la demande.

--------FCFA à payer lors du retrait de l’autorisation

**6.2.2. Frais internes au CABINET** : Tous les frais du **CABINET** (téléphone, photocopies, frais de transport pour le retrait ou le dépôt des ventes promotionnelles et tous les autres éventuels frais non prévus par la présente ne seront pas facturés en sus par le **CABINET**. Ils constituent des frais à la charge du **CABINET** et non du Client.

**Article 7 : FACTURATION**

Le règlement des factures présentées par le **CABINET** interviendra dans l’intervalle des trente (30) jours suivants la date de réception de la facture et par chèque libellé à l’ordre de-----------.

A La facture ou l’état de frais présenté, devront être annexés les justificatifs de la prestation facturée.

Le **CABINET** garantit qu’il tiendra **ATLANTIQUE TELECOM CI** informée de tout changement intervenu ou à intervenir, conformément à la législation en vigueur, pour le paiement des frais dus au Ministère du Commerce.

**Article 8 : DUREE AU CONTRAT**

La Convention est conclue pour une période d’un an à compter de sa signature par les parties.

Elle n’est pas renouvelable par tacite reconduction.

Un (01) mois avant son terme, les Parties se rencontreront à l’initiative de la partie la plus diligente pour échanger en vue de son renouvellement ou son amendement ;

**Article 9 : MODIFICATION DE CONTRAT**

Toute modification au présent contrat se fera par la rédaction d’un avenant dûment signé par les représentants initiaux au contrat. La modification du présent contrat pourra concerner les dispositions relatives aux différentes clauses présentes dans le contrat, et son entrée en vigueur se verra conditionnée par l’accord préalable des deux parties, notamment le **CABINET et ATLANTIQUE TELECOM CI.**

**Le CABINET** garantit qu’il tiendra **ATLANTIQUE TELECOM CI** informée de tout changement pour les offres promotionnelles intervenu ou à intervenir.

**Article 10 : FORCE MAJEURE**

**10.1.** Aucune des parties ne sera tenue responsable d'un défaut d'exécution de ses obligations dans le cadre du présent contrat, si celui-ci est dû à un cas de force majeure.

**10.2.** Telle que définie dans le présent document, la « Force Majeure » comprend tout évènement qui :

a) retarde ou empêche, totalement ou partiellement, l’exécution par une partie de ses obligations en vertu du présent Contrat,

b) est imprévisible et inévitable,

c) est insurmontable ou ne peut être raisonnablement maîtrisé par la partie qui l’invoque) n’est pas dû à la faute ou à la négligence de cette partie.

**10.3.** La partie affectée par la Force Majeure devra immédiatement notifier par écrit à l’autre partie la nature et la durée probable de la Force Majeure, ainsi que ses conséquences sur l’exécution de ses obligations au titre du présent Contrat.

**10.4.** Pendant la durée de la Force Majeure, les obligations de la partie affectée seront suspendues en fonction de, ou dans la mesure rendue nécessaire par la Force Majeure.

**10.5.** Si l'événement qui entraîne le cas de Force Majeure retarde l'exécution de la totalité ou d'une partie des prestations du présent contrat pendant plus de **trente (30)** j**ours**, la partie affectée devra se rapprocher de l’autre partie afin de redéfinir, par négociation, les termes de la continuité du contrat.

**10.6**. Les cas de forces majeures concernent aussi tout évènement extérieur, qui pourra empêcher **ATLANTIQUE TELECOM CI** de respecter ses engagements financiers dans le temps prévu dans le présent contrat, notamment et sans que la liste ne soit exhaustive :

* Conflits armés ;
* Emeutes ;
* Grèves (y compris les grèves du personnel et les grèves de transport)
* Lock-out ;
* Dispositions d’ordre législatif ou règlementaire, décisions administratives entraînant des restrictions de l’activité des Parties.

**Article 11 : CORRUPTIONS ET MANŒUVRES FRAUDULEUSES**

**11.1.LE CABINET** déclare qu’aucun de ses préposés impliqué n’a reçu ou recevra, directement ou indirectement des autres concurrents de la téléphonie, ou de ses préposés, quelque bénéfice que ce soit ou avantage résultant de l’attribution dudit Contrat et de son exécution pour soit retarder ou empêcher, sans motif jugé valable, la délivrance d’un document important qui lui aurait été requis par **ATLANTIQUE TELECOM CI dans le cadre des présentes.**

**11.2**. S’il est établi qu’à un moment donné les membres du **CABINET** se sont livrés à des actes de corruption ou à des manœuvres frauduleuses en relation avec le présent Contrat, **ATLANTIQUE TELECOM CI** pourra, recourir à l’une et/ou l’autre des actions suivantes :

i) suspendre l’exécution du présent Contrat, selon le cas, sans être tenue de payer le montant du Contrat ou une partie dudit montant ;

ii) Exiger des frais en réparations du préjudice subit par la société du fait de ce manquement.

**Article 12 : CLAUSE DE CONFIDENTIALITE**

**12.1**.Compte tenu de la spécificité des activités commerciales du **CLIENT**, le **CABINET** prend l'engagement pour lui-même et son personnel de ne divulguer de quelque façon que ce soit ou de mettre à la disposition d'un tiers aucune information ni document lui ayant été confié pour l’exécution du présent contrat ou auquel il aurait eu accès directement ou indirectement à l'occasion de l'exécution du Contrat.

**12.2.** Les informations contenues dans le présent contrat ne concernent que les deux parties audit contrat. Le secteur de la téléphonie étant un secteur au cœur de la concurrence, le personnel **d’ATLANTIQUE TELECOM CI** également s’engage à la conservation sécrète des dispositions présentes dans le contrat.

**12.3.** Cette obligation pèse sur tout membre du **CABINET** même si celui-ci ne fait plus partie de son personnel.

**13.4.** Il appartient aux parties de prendre toutes les dispositions nécessaires au respect de cette clause par son personnel.

**Article 12 : RESILIATION**

En cas d’inobservation de l’une quelconque des clauses et conditions des présentes par l’une des Parties, la Convention sera résiliée si bon semble à la Partie affectée par le préjudice, de plein droit et sans formalité, un mois après une mise en demeure adressée à la Partie défaillante par lettre recommandée avec demande d’avis de réception ou transmise par porteur avec décharge restée sans effet pendant ce délai.

Article 13 : REGLEMENT DES DIFFERENDS

Tout litige résultant de l’interprétation et/ou de l’exécution de la présente convention devra au préalable faire l’objet d’un règlement à l’amiable.

À défaut de règlement à l’amiable dans un délai de trente (30) jours, suivant la réception par l’une des parties de la demande d’un règlement à l’amiable émanant de l’autre partie, le litige sera soumis à la compétence d’un Tribunal arbitral composé et fonctionnant selon les règles en vigueur et applicables en la matière.

Article 14: DROIT APPLICABLE.

Le droit applicable à la présente convention est le droit ivoirien.

Article 15 : ELECTION DU DOMICILE

Pour l’exécution des présentes et de leurs suites y compris la signification de tous actes, les parties font élection de domicile à leurs adresses respectives mentionnées en tête des présentes.

Toute modification de cette adresse devra être portée sans délai à la connaissance de l’autre partie par lettre simple contre décharge ou par lettre recommandée avec accusé de réception. Toute notification devra également être faite à cette adresse

**Article 16 : ENTREE EN VIGUEUR**

Les Parties conviennent que la présente convention entrera en vigueur à compter de sa date de la signature.

Fait à Abidjan le …………………………… 201--

En trois (03) exemplaires originaux.

**ATLANTIQUE TELECOM CI LE CABINET**

**----------------------- Me----------------------**

**Directeur Général -------------------------**

**ANNEXE AU CONTRAT**

* **ARRETE MINISTERIEL RELATIF AUX OFFRES PROMOTIONNELLES**