
MIALOT-AVOCATS

. PARIS .

**LA CHARTE
ETHIQUE**



www.mialot-avocats.fr

LA CHARTE ETHIQUE

La Charte éthique définit les principes et valeurs auxquels le Cabinet MIALOT AVOCATS, ci-après « le Cabinet », adhère.

L'intégrité, l'éthique, la responsabilité sociétale, la loyauté, le respect de la personne, la recherche de la justice, la transparence, la lutte contre la corruption et contre la concurrence déloyale, l'indépendance et tout autre principe lié à l'exercice de la profession d'avocat constituent des valeurs fondamentales du Cabinet dans la conduite de ses conseils et du traitement de ses dossiers.

Le Cabinet se conforme au Règlement Intérieur National des avocats (RIN) et au Règlement Intérieur du Barreau de Paris (RIBP).

La présente Charte éthique s'applique à tous les membres du Cabinet, salariés, avocats collaborateurs et avocats associés ; ci-après « les collaborateurs ».

Les principes définis dans cette Charte incitent le Cabinet à conduire ses affaires et à accomplir son travail de façon (1) à maintenir et à renforcer la confiance des clients, (2) à participer d'une meilleure justice, et (3) à s'inscrire dans une démarche de développement durable et d'éco-responsabilité.

Chaque collaborateur ou associé, quel que soit son niveau hiérarchique, se doit d'appliquer, dans la limite de ses fonctions et de ses responsabilités, les règles énoncées ci-après qui s'inscrivent dans le cadre d'une exécution loyale et de bonne foi de son contrat de travail, son contrat de collaboration ou de son mandat social et de veiller à ce que celles-ci soient également appliquées au sein de son équipe ou par les personnes qui sont sous sa responsabilité.

Les collaborateurs et associés sont tenus aux lois ou réglementations applicables, et aux principes de cette Charte. Les manquements sont sanctionnés.

1. CONFORMITE A LA LEGISLATION

Le Cabinet s'engage à respecter les lois partout où il exerce son activité.

Le respect de la Loi constitue une valeur fondamentale. Il est de la responsabilité de tous les collaborateurs et associés de connaître et respecter pleinement les lois et réglementations, les principes déontologiques de la profession d'avocat, ainsi que les diverses politiques et directives établies par le Cabinet dans ses domaines d'activité.

Tous les collaborateurs sont tenus de s'informer des dispositions en vigueur dans le Cabinet concernant leur domaine de responsabilité, de les observer et de consulter, en cas de doute et de besoin, les personnes compétentes pour obtenir des informations complémentaires et des conseils.

2. RESPECT DES PERSONNES

La gestion des ressources humaines, l'animation des collaborateurs, ainsi que les relations entre les collaborateurs, sont fondées sur les principes de confiance et de respect mutuels, avec le souci de traiter chacun avec respect et dignité.

Le Cabinet entend appliquer une politique de ressources humaines équitable et conforme aux lois. Il s'interdit notamment toute discrimination.

Toute pression, poursuite ou harcèlement à caractère moral ou sexuel sont interdits.

Chaque collaborateur a droit au respect de sa vie privée.

Assurer et renforcer la sécurité des collaborateurs dans l'exercice de leurs activités est une préoccupation permanente de tous les membres du cabinet.

3. CONCURRENCE LOYALE

Le Cabinet veille au respect des règles de la concurrence afin que celle-ci soit loyale et équitable. Aucune action du Cabinet ne doit empêcher, restreindre ou fausser la concurrence.

Le Cabinet refuse toutes les pratiques concurrentielles et commerciales déloyales, notamment toute entente avec les concurrents ou toute pratique concertée concernant notamment les conditions financières, la répartition des prestations, des marchés ou des clients. Il se conforme aux règles de la commande publique.

Sont proscrits non seulement tout accord formalisé mais aussi toute pratique concertée et tout entretien informel ayant pour effet ou visant une restriction de la libre concurrence ou concurrence loyale.

Ainsi, les conditions financières sont fixées en toute indépendance, nos concurrents et clients doivent prendre leurs décisions en toute liberté.

4. RELATIONS AVEC LES CLIENTS ET AUTRES PARTENAIRES

Le Cabinet entretient avec toutes ses parties prenantes et, en particulier, avec ses clients et autres partenaires commerciaux, des relations placées sous le signe de l'honnêteté et de l'équité, en accord avec ses principes éthiques listés en préambule.

En conséquence, le Cabinet s'oblige à honorer ses engagements contractuels et à respecter tant la lettre que l'esprit des missions qui lui confiées.

Les collaborateurs doivent veiller à agir avec professionnalisme, intégrité et équité.

L'action du Cabinet, en France comme à l'international, s'exerce dans le respect de la réglementation locale, que tout collaborateur s'applique à connaître.

Le Cabinet respecte les règles spécifiques qui régissent les marchés privés et publics quel que soit le pays.

Le Cabinet s'emploie à sélectionner ses fournisseurs et prestataires sur la base de critères de qualité, de performance, de développement durable, de coût et d'adéquation à ses besoins. Le Cabinet attend de ses partenaires un engagement équivalent en termes de respect des droits de l'Homme, de loyauté des pratiques de vente et de marketing, de protection des informations confidentielles et de la propriété intellectuelle, de lutte contre la corruption et plus largement, d'éthique professionnelle.

Il incombe à chaque collaborateur de sélectionner ses partenaires sur une base objective, sans favoritisme ni discrimination, en appliquant un processus de sélection rigoureux.

Il peut être nécessaire de faire appel à des partenaires extérieurs. Tout collaborateur recourant à un partenaire extérieur doit s'assurer que les vérifications appropriées sont mises en œuvre et que le partenaire extérieur s'est engagé à se conformer aux exigences de cette Charte avant de conclure une relation de travail avec lui.

Les services fournis par le Cabinet respectent les normes établies en matière de qualité, de santé, de sécurité et d'environnement sur ses propres sites et ceux de ses clients.

5. LUTTE CONTRE LA CORRUPTION

Le Cabinet s'attache à lutter contre les faits de corruption, de trafic d'influence, de concussion, de prise illégale d'intérêt, de détournement de fonds publics, de favoritisme ou de tout autre manquement à la probité dans les pays dans lesquels il exerce ses activités.

Il applique les lois nationales et internationales relatives à la lutte contre la corruption dans tous les pays où il intervient.

6. PRISE D'INTERETS

Les décisions du Cabinet sont prises de manière objective dans le respect des règles déontologiques liées à l'exercice de la profession d'avocat.

Toute activité ou mission des membres du cabinet allant à l'encontre des intérêts du Cabinet et de ses clients est proscrite.

Les membres du Cabinet doivent identifier les risques de conflit d'intérêts, les révéler auprès des dirigeants associés et agir, en toutes circonstances, au mieux des intérêts du Cabinet et de ses clients.

7. CONFIDENTIALITE

Le Cabinet s'efforce de faire respecter la confidentialité dans l'usage des données, des informations, du savoir-faire, des droits de propriété intellectuelle et industrielle et des secrets d'affaires, en lien avec ses activités.

Les collaborateurs sont tenus au secret professionnel.

Ils sont tenus de conserver pour eux seuls les informations confidentielles relatives au Cabinet et aux clients. Cette obligation subsiste même après leur départ du Cabinet.

Toutes les informations confidentielles doivent être gardées et rester confidentielles sauf si elles ont fait l'objet d'une publicité légale ou que leur divulgation a été autorisée ou demandée par le client.

Chaque collaborateur doit s'assurer que toute information, qui ne serait pas publique, reste strictement confidentielle.

A cette fin, tout collaborateur doit :

- Prévenir la divulgation d'informations confidentielles ;
- Conserver en toute sécurité, quel que soit leur format (papier ou électronique), toutes les données confidentielles qui ont trait aux activités du Cabinet.

8. SINCERITE DE L'INFORMATION COMPTABLE ET FINANCIERE

Le Cabinet s'engage à fournir à son expert-comptable une information exacte, transparente et régulière. La sincérité des comptes permet de fonder les décisions sur des informations exhaustives précises et fiables.

Tous les documents comptables sont conservés conformément aux lois applicables.

Tout transfert de fonds requiert une vigilance particulière, notamment quant à l'identité du destinataire et au motif du transfert. Dans le cas de maniements de fonds, le Cabinet s'appuie sur le service de la CARPA.

9. SANTE ET SECURITE SUR LE LIEU DE TRAVAIL

Le Cabinet garantit des conditions de travail adéquates à ses collaborateurs, y compris en matière de santé et de sécurité, lesquels ont le devoir d'y contribuer par le respect de l'ensemble des règles en vigueur.

Une formation premier secours est délivrée aux membres du cabinet et mise à jour tous les deux ans.

A cet effet, une trousse de secours, un défibrillateur cardiaque et un extincteur sont à disposition au cabinet.

10. LUTTE CONTRE LES DISCRIMINATIONS ET LE HARCELEMENT

Le Cabinet garantit à ses collaborateurs et à ses parties prenantes un environnement de travail qui exclut toute discrimination fondée notamment sur le sexe, l'orientation sexuelle, l'origine ethnique ou la religion, la qualité de représentant du personnel, l'exercice d'un mandat syndical, les opinions politiques, le handicap, l'âge et tous autres comportements physiques, verbaux ou visuels offensants.

Toute forme de harcèlement est prohibée et sanctionnée conformément à la législation en vigueur.

Le Cabinet entend traiter tous ses collaborateurs avec respect et équité et promouvoir l'égalité des chances dans tous les aspects de l'emploi.

Chaque membre du cabinet doit donc respecter la sécurité, les droits et les opinions de ses collègues ainsi que leurs particularités culturelles ou spécifiques.

Le Cabinet propose à ses collaborateurs des opportunités de formation qui sont spécialement adaptées à leur domaine d'activités et à leurs exigences.

Il respecte la vie privée de ses collaborateurs et protège leurs données personnelles.

11. HANDICAP

Le Cabinet mène une politique active en matière de handicap en encourageant notamment l'emploi et l'intégration des salariés en situation de handicap et en accompagnant les personnes en cas de survenance d'un handicap au cours de la vie professionnelle.

12. PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT

Le Cabinet s'engage à préserver les ressources naturelles et énergétiques, réduire la production de déchets et de rejets nocifs dans l'air ou l'eau, à lutter contre le changement climatique et à protéger la biodiversité.

Cela implique nécessairement le respect des dispositions légales en vigueur en matière de protection de l'environnement mais aussi de s'engager dans une démarche éco-responsable.

Le Cabinet adhère à la démarche B-corp d'écocertification.¹ Il vise à améliorer son score chaque année pour progresser en matière de développement durable mais aussi pour faire la promotion de mode de gestion et de développements alternatifs et respectueux de la planète. Chaque collaborateur veille à respecter les attendus de l'écocertification.

¹ <https://app.bimpactassessment.net>

13. COMMUNICATION AVEC LES MEDIAS ET SUR LES RESEAUX SOCIAUX

Toute communication avec ces interlocuteurs extérieurs doit être exacte et conforme aux obligations réglementaires et légales, notamment aux obligations de confidentialité et de prudence auxquelles le Cabinet est soumis en tant que société d'avocats.

14. TRANSPORTS

Le Cabinet établit une charte des transports qui vise à les limiter (télétravail, visioconférences, déplacements indispensables, etc.) et à rendre les transports nécessaires le moins polluant possible ; notamment au regard des émissions de gaz à effet de serre.

Le Cabinet encourage ses collaborateurs à user des transports en commun et des mobilités douces ; à défaut, d'investir dans des modes de transports électriques. Les collaborateurs signent la charte de transport et s'engagent à la respecter.

15. GUIDE DE BONNE CONDUITE

Chaque collaborateur se voit remettre un « manuel de l'employé », guide de bonne conduite au sein du Cabinet, au sein duquel les règles de fonctionnement du cabinet sont exposées et les chartes annexées (charte éthique et charte des transports).

16. ACTIVITES *PRO BONO*

Les avocats du Cabinet s'engagent pour un accès juste et équitable à la justice. A ce titre, ils allouent une partie de leur temps de travail à du conseil ou à des contentieux aux associations de protection de l'environnement sous forme *PRO BONO* ; c'est-à-dire gratuitement ou à un tarif réduit.

Le temps alloué par chaque avocat du Cabinet à des activités *PRO BONO* ne peut être inférieur à 5 % de leur temps de travail annuel ; soit environ 100 heures par an.

17. CONSEIL DE CABINET

Il est institué un Conseil de Cabinet composé de l'ensemble des dirigeants, avocats associés, et d'un représentant des collaborateurs non-dirigeants.

Le représentant est élu au suffrage direct et anonyme pour une durée de deux ans. Son mandat est renouvelable deux fois consécutivement.

Le Conseil de Cabinet est informé et se prononce par consensus sur les orientations majeures de l'entreprise. En outre, il est compétent pour réviser la Charte éthique et la Charte des transports et veiller à leur bonne exécution.

Le Conseil de Cabinet est présidé par le doyen de ses membres et se réunit au moins une fois par semestre.

L'ensemble des collaborateurs est tenu informé des décisions du Conseil de Cabinet.

18. MISE EN OEUVRE

Tous les collaborateurs du Cabinet sont tenus de se comporter conformément à la présente Charte éthique.

Les dirigeants, avocats associés, se voient conférer un rôle particulier à cet égard, celui de donner l'exemple. En tant qu'interlocuteurs, ils répondent à toutes les questions concernant les principes de conduite et s'assurent que les collaborateurs soient suffisamment informés, notamment dans leur domaine de responsabilités, des valeurs portées par la présente charte éthique.

Chaque collaborateur pourra s'adresser à un dirigeant avocat associé pour toute interrogation portant sur la présente charte éthique.

Il revient à chaque collaborateur de communiquer sans délai à un dirigeant associé tout manquement aux règles du Cabinet porté à sa connaissance. Ces communications doivent être de bonne foi et correctement documentées. Toutes les notifications de manquement supposées seront traitées avec le plus grand sérieux et avec toute la confidentialité possible notamment dans le cadre de la procédure de recueil de signalement ci-après décrite. Les auteurs de ces communications ne feront l'objet d'aucune mesure de représailles ou menace, ni d'aucun harcèlement et leur identité sera tenue secrète dans les limites autorisées par la loi.

19. PROCEDURE DE RECUEIL DES SIGNALEMENTS

Le cabinet encourage ses collaborateurs à exprimer leurs points de vue, à défendre leurs opinions et à signaler les comportements ou requêtes inacceptables.

La voie normale pour évoquer de telles préoccupations est la saisine d'un dirigeant : avocat associé. Néanmoins, tout collaborateur qui considère que sa prise de parole peut présenter des difficultés ou ne pourrait pas donner lieu au suivi approprié peut demander à être assisté d'un conseil dont la rémunération est prise en charge par le Cabinet.

Les signalements sont portés à la connaissance du Conseil de Cabinet qui prend toute mesure utile pour mettre fin à la difficulté.

20. SANCTIONS

Les différents principes de cette Charte éthique sont contraignants dans la mesure où leur non-respect est passible de sanctions, conformément à la législation applicable, indépendamment d'éventuelles poursuites civiles et pénales qui pourraient être engagées au regard des infractions constatées.

Les sanctions sont décidées par le Conseil de Cabinet qui instruit à charge et à décharge de manière impartiale dans le cadre d'une procédure transparente, équitable et contradictoire. Les sanctions doivent être nécessaires, efficaces et proportionnées.

Le membre du cabinet mis en cause a le droit d'accès à son dossier, de demander toute information complémentaire, de demander toute mesure d'instruction nécessaire, de se faire assister du conseil de son choix et d'être entendu par le Conseil de Cabinet.

21. PUBLICITE

Les clients et les partenaires du Cabinet sont informés d'existence et du contenu cette Charte éthique. Cette information est réalisée sous la forme d'une publication de la Charte éthique sur le site internet du Cabinet.

22. REVISION DE LA CHARTE ÉTHIQUE

La présente Charte peut être révisée par simple décision de l'assemblée générale des associés.

Les collaborateurs sont informés des modifications et sont invités à signer la nouvelle version de la Charte éthique dans un délai raisonnable.

23. SIGNATURE ET ENTREE EN VIGUEUR

La présente Charte éthique est signée par l'ensemble des membres du cabinet et son entrée en vigueur est fixée au 1^{er} janvier 2023.

24. EXECUTION DE LA CHARTE ETHIQUE

Tous les collaborateurs du Cabinet sont tenus de signer la présente Charte éthique qui s'appliquent à eux de manière obligatoire.

Le Conseil de Cabinet est en charge de l'exécution de la présente Charte éthique.

* * *

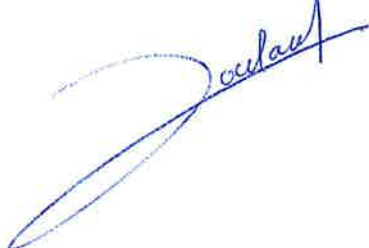
Fait à Paris, le 21 novembre 2022,

Les avocats-associés et dirigeants :



Me Camille MIALOT

Me Thomas POULARD



Me Fanny EHRENFELD



* * *

SIGNATURE DES COLLABORATEURS NON DIRIGEANTS :

