



RAPPORT DE STAGE

Stage en droit des affaires et fiscalité

Naomie MORDJIM

Stage effectué du 07 avril au 30 mai 2025

Cabinet d'avocats FIDAL

Année universitaire: 2024-2025

Remerciements

Au terme de ce stage effectué au sein du cabinet d'avocat en droit des affaires FIDAL, je tiens à exprimer mes vifs remerciements à tous les membres actifs de près comme de loin qui m'ont accompagné durant ma période de stage ainsi qu'à la réalisation de ce travail.

Je souhaite tout particulièrement remercier :

- Maître Matthieu Chapin, mon encadrant de stage, qui m'a accueillie chaleureusement au sein du bureau de Quimper. Sa patience, sa pédagogie et sa bienveillance ont grandement facilité mon intégration au cabinet. Il a su me guider avec rigueur lors des moments clés de mon stage, en me transmettant un savoir juridique à la fois théorique et pratique, précieux pour ma formation.
- Madame Anne-Laure Normand, ma tutrice initiale, qui m'a donné l'opportunité d'effectuer mon stage chez Fidal Avocats et qui m'a accompagnée lors de mon passage au bureau de Brest. Son soutien et ses conseils ont été d'une grande aide.
- L'ensemble des avocats et assistantes juridiques du cabinet, pour leur accueil chaleureux, leur disponibilité et leur gentillesse, qui ont contribué à créer un environnement de travail agréable et stimulant.
- Mes collègues et amis proches, pour leur soutien moral constant et leurs précieux conseils tout au long de cette période.

Abréviations

CE.	: Conseil d'État
TVA.	: Taxe sur Valeur Ajoutée
CRFPA.	: Centre Régional de Formation Professionnelle d'Avocats
PME.	: Petite et Moyenne Entreprise
ETI.	: Entreprise de Taille Intermédiaire
TASCOM.	: Taxe sur les Surfaces Commerciales
OCDE.	: Organisation de Coopération et de Développement Économique
DGFIP.	: Direction générale des Finances publiques

Sommaire

Introduction	5
Partie I : Présentation du cadre du stage	6
Partie II : l'exercice des professions juridiques au sein du cabinet	14
Partie III : contenu du stage	18
Partie IV : Bilan personnel	27
Conclusions	32
Bibliographie	33
Annexes	34

Introduction

Du 7 avril au 31 mai 2025, j'ai eu l'opportunité d'effectuer mon stage de fin d'études au sein du cabinet Fidal Avocats, situé à Brest et Quimper, en qualité de juriste stagiaire spécialisé en droit des sociétés et droit fiscal. Ce choix s'est imposé naturellement, car Fidal est un cabinet de renom, reconnu pour son expertise et son excellence dans le domaine du droit des affaires, secteur vers lequel je souhaite orienter ma carrière et, à terme, préparer l'examen du CRFPA pour devenir avocate. Intégrer un cabinet de cette envergure représentait pour moi une occasion unique de bénéficier d'un encadrement de qualité, assuré par des professionnels expérimentés et d'appréhender les exigences concrètes de la profession.

L'objectif principal de ce stage était de me former aux pratiques juridiques concrètes en droit des affaires, en particulier dans les domaines du droit des sociétés et de la fiscalité. Cette expérience devait m'aider à affiner mon projet professionnel, à confirmer mon intérêt pour la profession d'avocat, et à me préparer efficacement aux exigences du métier. Au delà de l'acquisition de compétences techniques, ce stage m'a permis de mettre en pratique mes connaissances théoriques, de me familiariser avec la rédaction et les recherches juridiques complexes, de participer à la gestion de dossiers clients, ainsi que découvrir la dynamique interne d'un grand cabinet d'avocats. J'ai également pu observer de près les relations entre avocats et juristes, ainsi que les méthodologies de travail spécifiques à la profession.

Ce rapport a pour but de présenter de manière détaillée et structurée cette expérience professionnelle enrichissante. Dans une première partie, je décrirai le cadre et l'organisation du cabinet Fidal (Partie I). La deuxième partie sera consacrée à l'exercice des professions juridiques au sein du cabinet et leurs spécificités (Partie II). J'exposerai ensuite les missions qui m'ont été confiées ainsi que la méthodologie de travail adoptée (Partie III). Enfin, une dernière partie sera dédiée à un bilan personnel, mettant en lumière les compétences techniques et humaines développées au cours de ce stage, ainsi que les difficultés rencontrées et les moyens mis en œuvre pour les surmonter (Partie IV).

Partie I : Présentation du cadre du stage

Avant d'aborder l'organisation interne et le fonctionnement du cabinet (II) il est judicieux de présenter les bureaux dans lesquels s'est déroulé mon stage (I).

I) Le cabinet Fidal

A) Histoire et présentation générale du groupe Fidal

Le cabinet Fidal trouve ses racines au début des années 1920, dans une France en pleine reconstruction économique. À cette époque, les entreprises, souvent en phase de création, avaient un besoin crucial d'accompagnement pour gérer leur comptabilité et s'adapter à l'instauration récente de nouveaux outils fiscaux, notamment l'impôt sur le revenu. C'est dans ce contexte qu'a été créée une société innovante de conseil comptable et fiscal, qui allait poser les bases de ce qui deviendra le cabinet Fidal.

Dès ses débuts, le cabinet a su faire preuve d'audace et d'innovation en adoptant une stratégie originale qui est d'ouvrir des bureaux partout en France afin d'accompagner les petites et moyennes entreprises, souvent éloignées des grandes métropoles et privées d'un accès facile à des conseils juridiques et fiscaux. Cette implantation territoriale rapide a permis au cabinet de développer une implantation locale solide, qui reste aujourd'hui l'un de ses principaux atouts.

Au fil des années, le cabinet a élargi ses domaines d'intervention, intégrant progressivement le conseil juridique en plus de l'expertise comptable et fiscale. Il a également renforcé sa présence dans la capitale, tout en conservant une forte identité régionale. Après la Seconde Guerre Mondiale, une réforme majeure à la séparation des activités d'expertise comptable et de conseil juridique, donnant naissance à deux entités distinctes. D'une part, la société d'expertise comptable qui deviendra KPMG, et d'autre part, la société juridique et fiscale qui deviendra Fidal. Cette séparation a permis à chacun de se concentrer sur ses domaines d'expertise respectifs.

Tout au long du XXe siècle, Fidal poursuit son développement en s'appuyant sur des valeurs d'innovation, de proximité et d'indépendance. Cette histoire explique la position de leader qu'occupe aujourd'hui Fidal en France et en Europe dans le domaine du droit des affaires. Il est le premier cabinet d'avocats en France et le deuxième en Europe continentale en termes de taille et de chiffre d'affaires. Fidal regroupe environ 1 200 avocats, juristes et consultants, répartis dans 87

bureaux à travers l'ensemble du territoire français, y compris dans les départements d'Outre-Mer (Saint-Denis de la Réunion, Fort-de-France et Pointe-à-Pitre) et il dispose également de bureaux au niveau international, notamment à Casablanca, Bruxelles, Tunis et Ho Chi Minh City, ce qui lui permet d'accompagner ses clients dans leurs projets transfrontaliers et de répondre à des problématiques juridiques complexes à l'échelle mondiale.

La clientèle de Fidal est particulièrement diversifiée, allant des grands groupes du CAC 40 aux PME, ETI, collectivités publiques, associations et organismes à but non-lucratif ainsi que des particuliers. Le cabinet accompagne ainsi plus de 80 000 clients sur des questions variées, ce qui lui confère une expertise reconnue et une capacité d'adaptation à tous types de structures et de secteurs d'activité.

Le cabinet se distingue par une approche pluridisciplinaire du droit des affaires¹. Ses domaines d'intervention englobent notamment :

- Le droit fiscal
- Le droit des sociétés
- Le droit social
- Le droit de la concurrence et de la distribution
- Le droit de la propriété intellectuelle
- Le règlement des contentieux
- Le droit de l'environnement
- Le droit du patrimoine

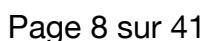
Cette organisation pluridisciplinaire permet au cabinet de proposer une offre de service complète et intégrée, en mobilisant des équipes aux compétences complémentaires pour répondre aux besoins spécifiques de chaque client.

Un autre aspect original de Fidal réside dans sa gouvernance, car la totalité de son capital est détenue exclusivement par ses avocats associés.

Sur le plan international, le cabinet s'appuie sur deux réseaux internationaux pour accompagner ses clients dans leurs opérations à l'étranger :

¹ Voir annexe 1 - organigramme fonctionnel et partenariat du cabinet Fidal

- Grâce à cette organisation, le cabinet se positionne comme un partenaire stratégique de ses clients, capable de les accompagner sur l'ensemble de leurs enjeux juridiques, fiscaux, économiques et technologiques, tant en France qu'à l'international.



B) Implantation à Brest et Quimper

Mon stage s'est déroulé principalement au sein du bureau de Quimper, bien que j'ai également eu l'opportunité de travailler avec l'équipe de Brest. Ce choix d'organisation répondait à des impératifs pratiques, puisqu'en résidant à Quimper, il m'était plus aisé et moins fatigant de rejoindre chaque jour le bureau local, tout en me rendant à Brest une fois par semaine afin d'assurer un suivi régulier du déroulement de mon stage avec mon encadrante officielle. Cette double implantation a constitué un véritable atout dans le cadre de mon stage me permettant de découvrir deux environnements professionnels distincts, d'élargir mon réseau et de m'adapter à des méthodes de travail variées.

La présence de Fidal en Bretagne est ancienne et bien ancrée. En effet, le cabinet a été implanté dans la région dès 1948 et y dispose aujourd'hui sept bureaux (Rennes, Saint-Brieuc, Brest, Quimper, Lorient, Vannes et Saint-Malo). Cette forte implantation régionale permet au groupe d'accompagner de près les entreprises locales, quel que soit leur taille, dans l'ensemble de leurs problématiques juridiques, fiscales, numériques et sociétales.

Le bureau de Brest compte quatre avocats et une juriste. Le cabinet intervient principalement en droit fiscal, droit des sociétés, droit social et règlement des contentieux. Pour les dossiers nécessitant des compétences complémentaires, le bureau de Brest s'appuie sur l'expertise des autres bureaux de la région, favorisant ainsi une approche collaborative et transversale.

Le bureau de Quimper, quant à lui, compte huit avocats spécialisés dans des domaines variés tels que le droit fiscal, le droit des sociétés, le droit social, le droit de la propriété intellectuelle et du numérique. La direction du bureau de Quimper est assurée par Maître Jean-François Drilleau, avocat en droit du travail et sécurité sociale, tandis que le département fiscal est dirigé par Maître Xavier Moulière, avocat en droit fiscal. À la différence de Quimper, Brest ne dispose pas de directeur de Bureau ni de directeur de département sur place, mais est sous la direction du bureau de Rennes, notamment Maître Laurent Drillet (avocat spécialisé en corporate, fusion et acquisition) ainsi que Maître Manuella Fauvel (avocate en droit du travail et sécurité sociale).

Cette organisation régionale favorise la mobilité et la coopération entre les différents bureaux, car les avocats n'hésitent pas à se déplacer pour participer à des réunions stratégiques ou renforcer ponctuellement une équipe.

Au quotidien, la collaboration entre les avocats et juristes des bureaux de Brest et Quimper se traduit par des échanges réguliers, le partage de recherches juridiques, la mutualisation des compétences et la co-rédaction de documents. L'esprit d'équipe est une valeur forte au sein du groupe. Chaque professionnel a la possibilité de solliciter l'avis de ses collègues en cas de difficulté ou de doute sur un point technique, afin de garantir au client la réponse la plus complète et pertinente possible.

Pour illustrer cette dynamique collaborative, je peux citer une affaire à laquelle j'ai participé durant mon stage, portant sur la taxation de l'accise sur les énergies. Il s'agissait d'un dossier impliquant à la fois le droit fiscal et le droit des sociétés. Les faits étaient les suivants : une société holding avait souscrit à deux contrats d'énergie (électricité et gaz) pour le compte de sa filiale, cette dernière rencontrant des difficultés financières et disposant de capitaux propres très faibles. L'objectif de l'opération était de faire peser la charge du paiement sur la holding, qui agissait en tant que mandataire et destinataire des factures, tandis que l'énergie était effectivement consommée par la filiale. Plusieurs problématiques juridiques se posaient : la rédaction du contrat, qui devait préciser explicitement que la holding agissait pour le compte de la filiale ; la détermination du véritable redevable de l'accise; la gestion des obligations déclaratives ; et le risque de re-qualification en revente, strictement encadrée par le code général des collectivités territoriales (CGCT). Ce dossier a nécessité l'intervention conjointe d'un avocat en droit des sociétés pour la rédaction d'un nouveau contrat plus clair et précis, et d'un avocat fiscaliste pour la qualification du consommateur final et l'application des éventuelles exemptions prévues par le code des impositions sur les biens et services (CIBS).

Cette expérience illustre parfaitement l'importance de la transversalité et de la complémentarité des compétences au sein de Fidal, ainsi que la richesse des échanges entre les équipes des différents bureaux.

Durant ce stage, j'ai eu la chance d'être encadrée par trois avocats et une juriste, ce qui a considérablement enrichi mon expérience et m'a permis de développer des compétences d'adaptation, d'écoute et de travail en équipe.

II) Organisation interne et fonctionnement du cabinet

A) Collaboration entre avocats et juristes

Au sein du cabinet Fidal, la collaboration entre avocats et juristes est au cœur de l'efficacité et de la qualité du service rendu aux clients. Cette coopération s'appuie sur une organisation rigoureuse des dossiers et une répartition claire des responsabilités.

Cette organisation et répartition des responsabilités se traduisent par la co-signature des dossiers. En effet, la co-signature occupe une place centrale dans l'organisation du travail au sein du cabinet Fidal, particulièrement dans les domaines sensibles comme la fiscalité. Cette pratique consiste à faire valider et signer un document, une note ou un acte juridique par plusieurs professionnels du cabinet, généralement un juriste ou un avocat et un autre avocat plus expérimenté ou le directeur du département.

La co-signature répond à plusieurs objectifs :

Sécuriser la qualité des analyses : chaque document important fait l'objet d'une double vérification, ce qui limite les risques d'erreur ou d'omission, surtout dans des matières techniques où les conséquences financières ou juridiques peuvent être lourdes pour le client.

Partage la responsabilité : en cas de contentieux ou de contestation par un client, la co-signature permet de démontrer que le travail a été relu et validé par le directeur du département qui est le supérieur hiérarchique. Cela protège à la fois le cabinet et l'avocat, notamment au regard de la responsabilité civile professionnelle, qui est obligatoire pour tous les avocats et couvre les risques liés à la profession (omission, erreur, négligence).

Former les jeunes professionnels : pour les juristes débutants, la co-signature est un moyen pédagogique, car elle permet de bénéficier des retours et des conseils des avocats plus expérimentés.

Dans le cadre de mon stage, j'ai pu observer que les notes et les projets rédigés par les juristes sont systématiquement revus et validés par le directeur du département concerné, notamment en fiscalité, et pour le bureau de Quimper et Brest, il appartient au directeur du département fiscal, Maître Xavier Moulière, de co-signer les projets. Toutefois, pour les avocats fiscalistes, la validation par un supérieur hiérarchique n'est pas toujours obligatoire, mais elle reste courante pour les dossiers

complexes ou sensibles. Cette organisation garantit un contrôle qualité permanent et la conformité des analyses juridiques.

En outre, la gestion documentaire et la communication interne sont largement facilitées par l'intranet Fidal², véritable outil numérique du cabinet. Il centralise l'ensemble des ressources nécessaires à la gestion quotidienne des dossiers : veille juridique actualisée, accès aux principales bases de données (Navis, LexisNexis, Dalloz, etc.), modèles d'actes et conventions, guides pratiques. L'intranet propose aussi des espaces collaboratifs où les avocats partagent leurs travaux, comptes rendus de réunions, favorisant ainsi la mutualisation des connaissances et l'efficacité collective.

Par exemple, lors de la rédaction d'une attestation³ pour une opération de report d'imposition et d'une convention de trésorerie⁴, il m'a suffi de consulter les modèles déjà validés et utilisés par les avocats du cabinet sur l'intranet, ce qui a permis un gain de temps considérable et une sécurisation des projets que j'ai eu à rédiger.

L'intranet comprend également un espace spécifique dédié aux associés, où ils peuvent consulter les statuts, les régimes applicables ou des guides pratiques⁵ lors de changements réglementaires, comme la modification du régime des associés non-salariés en 2024 suite à la transposition en 2022 par l'administration fiscale des jurisprudences du CE du 2023 et 2017, qui fait imposer leur rémunération à l'IR dans la catégorie de « bénéfices non-commerciaux » et non « traitements et salaires ». Les avocats interagissent sur ces espaces, partagent des informations utiles et réagissent aux actualités ou aux évolutions du droit.

Enfin, la gestion des ressources humaines est intégrée à l'intranet, avec des outils comme KELIO permettant de gérer les congés, de planifier les absences au sein de l'équipe, et de consulter les bilans sociaux (parité, répartition des âges, ancienneté), ce qui optimise la coordination et la disponibilité des collaborateurs.

² Voir annexe 2 - interface de l'intranet professionnel du cabinet

³ Voir annexe 3 - modèle d'attestation rédigée dans le cadre d'une mission juridique

⁴ Voir annexe 4 - projet de convention de trésorerie

⁵ Voir annexe 5 - extrait du guide interne de l'associé face au changement de régime fiscal

B) gestion des dossiers et relation client

La gestion des dossiers vise avant tout à assurer la confidentialité des informations, à garder une trace claire des échanges et à garantir une certaine cohérence dans le traitement des affaires. Si la confidentialité vis à vis des tiers est absolue, le partage d'informations entre avocats du cabinet est possible.

Les dossiers en cours de traitement ou terminés sont centralisés sur des plateformes internes sécurisées, accessibles uniquement aux avocats, collaborateurs autorisés. Cette centralisation permet non seulement de mettre de la cohérence dans le traitement des affaires, mais aussi de faciliter le suivi des dossiers puisque les avocats ainsi que les assistantes juridiques peuvent y accéder rapidement. Pour les stagiaires, l'accès direct à certains dossiers peut être restreint pour des raisons de confidentialité, de ce fait, je communiquais principalement par mail avec mes encadrants pour assurer le suivi des dossiers qui m'étaient confiés.

La relation client est formée autour de plusieurs étapes :

Premier contact (en rendez-vous physique ou en visioconférence), permettant de cerner la problématique et d'instaurer une relation de confiance. Il peut arriver qu'il manque certaines informations nécessaires pour une meilleure compréhension de la situation, alors l'avocat peut recontacter le client, cette fois-ci en appel téléphonique pour plus de précision.

Récapitulatif écrit envoyé au client, par mail, pour validation, garantissant la bonne compréhension des enjeux et des attentes.

Rédaction d'une proposition de mission détaillée⁶, incluant les réponses juridiques envisagées, les modalités d'intervention et les éventuelles complexités qu'ils pourraient y avoir.

Cette organisation assure au client une information transparente, un suivi personnalisé et une réactivité adaptée à ses besoins.

⁶ Voir annexe 6 - exemple de proposition de mission

Partie II : l'exercice des professions juridiques au sein du cabinet

Après la présentation du cabinet et son fonctionnement, il convient désormais de s'intéresser plus précisément à l'exercice des différentes professions juridiques en son sein. Voir, dans un premier temps, la distinction entre les rôles de juriste et d'avocat, ainsi que leurs complémentarités (I) avant d'approfondir sur le métier d'avocat fiscaliste (II). Cette analyse est d'autant plus pertinente à la lumière des récentes évolutions réglementaires, telles que la refonte de la passerelle entre les métiers de juriste et d'avocat, qui favorisent une plus grande mobilité professionnelle et une meilleure adaptation aux besoins des clients.

I) juriste et avocat: différences et complémentarités

La distinction entre juriste et avocat est fondamentale, bien que leurs missions peuvent parfois se recouper et que la collaboration entre eux est essentielle.

Le juriste exerce généralement en entreprise ou en cabinet, sans être inscrit à un barreau. Il intervient principalement en conseil, en analyse juridique, en veille réglementaire et en rédaction d'actes. Son rôle est d'apporter une expertise technique et de sécuriser les opérations juridiques de l'entreprise ou du client, sans toutefois représenter ce dernier devant les juridictions. Le juriste bénéficie d'une solide formation universitaire et d'une spécialisation dans un ou plusieurs domaines du droit, tel est le cas de mon encadrante Madame Anne-Laure Normand qui est spécialisée en fiscalité.

L'avocat, quant à lui, est un professionnel du droit inscrit à un barreau, soumis à une déontologie stricte et titulaire du certificat d'aptitude à la profession d'avocat (CAPA). Depuis la réforme du 20 novembre 2023, qui modifie la loi du 31 décembre 1971 concernant les professions judiciaires et juridique, et entrée en vigueur le 1er janvier 2025, le niveau Master 2 est exigé pour accéder à la profession d'avocat. Toutefois, la présentation à l'examen d'entrée reste accessible aux titulaires d'un Master 1.

Mis à part le conseil et la rédaction d'actes, l'avocat a le monopole de la représentation et de la défense des clients devant les tribunaux. Il engage sa responsabilité civile et pénale dans l'exercice de ses fonctions et bénéficie d'une assurance professionnelle obligatoire. Le titre d'avocat peut

apporter un certain prestige, une relation de confiance renforcée avec le client et une image de défenseur des droits.

Cependant, il y a bien des complémentarités. Le juriste apporte une expertise technique et un appui précieux dans la gestion des dossiers, tandis que l'avocat assure la défense des intérêts du client devant les juridictions et prend en charge les aspects stratégiques et relationnels. Cette collaboration permet de mettre en commun les compétences, de garantir la sécurité juridique des actes et d'offrir un accompagnement global.

En outre, il existe depuis 1991, une procédure de passerelle permettant aux juristes expérimentés (notamment ceux ayant travaillé au moins huit ans dans le domaine juridique) d'accéder directement au titre d'avocat sans passer par l'examen du CRFPA. Cependant, cette procédure impose de passer un examen afin de contrôler les connaissances en déontologie et réglementation professionnelle. Cette passerelle représente une opportunité d'élargir ses champs d'action, d'acquérir le droit de plaider et de bénéficier du statut et des avantages liés à la profession d'avocat : possibilité d'exercer en libéral, autonomie dans la gestion des dossiers, responsabilité accrue.

II) spécificités du métier d'avocat en droit fiscal

Le métier d'avocat en droit fiscal présente des caractéristiques propres, qui le distinguent des autres spécialités juridiques et qui expliquent la forte technicité requise pour exercer dans ce domaine.

La nature des missions confiées à l'avocat fiscaliste est principalement axée sur la rédaction de consultations juridiques, l'analyse de situations fiscales complexes, et l'accompagnement des clients dans leurs démarches auprès de l'administration fiscale. Les missions sont souvent réalisées par écrit, sous forme de notes, de consultations et nécessitent une grande rigueur dans la recherche et la présentation des arguments.

La dimension pédagogique est également très présente dans ce métier. L'avocat fiscaliste doit être capable de vulgariser des notions complexes afin de les rendre compréhensibles pour des clients qui, même s'ils sont chefs d'entreprise ou cadres dirigeants, ne maîtrisent pas toujours les subtilités

du droit fiscal. Il s'agit d'adapter son discours et ses écrits au public, en veillant à être à la fois précis et accessible.

Le contentieux fiscal occupe une place relativement faible dans l'activité quotidienne de l'avocat fiscaliste, comparé à d'autres branches du droit (droit du travail, droit pénal). Cela s'explique par l'organisation particulière de la procédure fiscale, qui accorde une large place aux modes de règlement amiable avant toute saisine du juge administratif. Lorsqu'un différend survient avec l'administration, par exemple en cas de rehaussement de la taxe due lors d'une procédure de rectification contradictoire ou encore de taxation d'office en cas de défaut de déclaration, plusieurs voies internes et amiables sont privilégiées : recours hiérarchique auprès du supérieur du vérificateur, intervention du conciliateur fiscal départemental, saisine du médiateur des ministères économiques et financiers, ou encore proposition d'une transaction fiscale. Ces dispositifs permettent souvent d'aboutir à un accord sans passer devant les tribunaux.

Dans certains cas, notamment en cas de désaccord persistant sur des points techniques comme la détermination du bénéfice imposable, la valorisation d'un bien ou la rémunération d'un dirigeant, l'administration ou le contribuable peut saisir la commission départementale des impôts directs et des taxes sur le chiffre d'affaires. La commission rend un avis consultatif avec pour but d'éclairer les parties, bien que cet avis ne lie pas juridiquement l'administration, il a néanmoins un poids dans la suite de la procédure. Elle est composée d'un magistrat du siège en qualité de président, des représentants de l'administration fiscale ainsi que des représentants des contribuables (par exemple membres de chambres de commerce).

Par ailleurs, avant toute action en justice, une phase de réclamation préalable est obligatoire : le contribuable doit présenter ses arguments à l'administration et solliciter une révision de la décision contestée. Ce n'est qu'en cas d'échec de cette démarche que le contentieux peut être porté devant le juge. Selon la nature de l'impôt en cause, la compétence juridictionnelle varie, le juge administratif est compétent pour l'impôt sur le revenu, l'impôt sur les sociétés ou la TVA, tandis que le juge judiciaire statue sur les litiges relatifs aux droits d'enregistrement, à l'impôt sur la fortune immobilière (IFI), ou aux droits de succession.

Ce mode d'organisation explique le fait que les avocats fiscalistes plaident relativement peu devant les juridictions (par exemple, mon encadrant, Maître Chapin, a plaidé que deux-trois fois depuis le début de sa carrière). La majorité des litiges se résout en amont, par la voie de négociation ou de la médiation. Lorsqu'un contentieux est engagé, il prend principalement la forme d'échanges écrits, l'avocat rédige des notes détaillées, structure des arguments juridiques fondés sur la doctrine et les

jurisprudences allant dans son sens, et maîtrise les exigences procédurales strictes du contentieux fiscaux à savoir les délais de réclamation (par exemple le 31 décembre de la deuxième année suivant celle de la mise en recouvrement de l'impôt sur le revenu), les conditions de fonds et de forme (motif de contestation, signature par le contribuable ou l'avocat représentant). En outre, la plaidoirie orale, lorsqu'elle a lieu devant la commission ou le juge administratif, est souvent brève et secondaire par rapport au fond écrit du dossier.

L'importance de la stratégie de rédaction est un autre aspect clé du métier, en particulier lors des premières consultations. Lorsque le client sollicite une consultation, l'avocat doit d'abord cerner précisément la demande et identifier les enjeux réels de la situation. Sur cette base, il élabore une proposition de mission accompagnée d'honoraires, qui formalise le cadre de son intervention.

Dans cette proposition de mission, l'avocat doit trouver un équilibre, puisqu'il s'agit de démontrer son expertise et de présenter les grandes lignes de son analyse sans pour autant dévoiler l'intégralité de sa réflexion ou de ses solutions dès le premier échange. En effet, la première consultation est souvent non facturée et sert avant tout à établir un diagnostic, à instaurer la confiance. L'avocat ou le juriste doit ainsi donner suffisamment d'informations pour rassurer le client sur ses compétences et sa compréhension du sujet, tout en gardant une certaine réserve afin de préserver la valeur ajoutée de son intervention.

Ce n'est qu'après-validation de la mission par le client et accord sur les honoraires que l'avocat engage des recherches approfondies et élabore une réponse sur mesure, en tenant compte des risques, des alternatives possibles et des objectifs du client. Il doit veiller à informer le client des zones d'incertitudes ou des points susceptibles de faire l'objet d'une contestation par l'administration fiscale, tout en restant transparent sur les limites et les marges de manoeuvre possibles. L'avocat ou le juriste doit rassurer, conseiller et alerter son client, en adoptant une communication claire et honnête sur les options envisageables et les éventuelles difficultés à anticiper pour mener à bien la mission.

Quant à la fixation d'honoraires, chaque avocat ou juriste fixe ses honoraires en fonction de la complexité du dossier, du temps consacré et de la valeur apportée. Le cabinet laisse une marge de manoeuvre à ses collaborateurs, tout en veillant à la cohérence et à la transparence vis à vis du client.

Partie III : contenu du stage

Après avoir présenté l'organisation interne du cabinet et les spécialités des professions juridiques qui y sont exercées, il est essentiel de s'intéresser plus concrètement aux missions qui m'ont été confiées durant mon stage. Ces expériences pratiques m'ont permis d'appliquer les connaissances théoriques acquises au cours de mes études, tout en découvrant les réalités du métier d'avocat fiscaliste au sein d'un cabinet d'envergure comme Fidal. La diversité et la complexité des dossiers traités témoignent de la richesse du quotidien professionnel et des compétences requises pour répondre efficacement aux attentes des clients. Ainsi, dans cette partie, je vais détailler les principales missions réalisées en insistant particulièrement sur les aspects juridiques et fiscaux qui ont marqué mon apprentissage (I) ainsi que les méthodes de travail que j'ai adoptées pour mener à bien ces missions (II).

I) Les missions réalisées

A) Les recherches juridiques

Au cours de mon stage, une part importante de mes missions a consisté à effectuer des recherches juridiques approfondies, notamment sur des notions complexes telles que la convention de trésorerie et le cash pooling. J'ai été confronté à un dossier où la société holding souhaitait mettre en place un mécanisme permettant de mutualiser et de partager les excédents de trésorerie entre ses différentes filiales. Cette problématique m'a amenée à étudier le cadre légal et fiscal de la gestion centralisée de trésorerie au sein d'un groupe de sociétés.

La convention de trésorerie est un contrat par lequel plusieurs sociétés d'un même groupe organisent la gestion commune de leur trésorerie, sous la supervision de la société mère ou d'une holding. Elle permet d'optimiser la gestion des flux financiers, d'éviter les découverts inutiles et de maximiser le rendement des excédents. Le cash pooling, quant à lui, est une technique de gestion centralisée de la trésorerie, qui peut prendre la forme d'un cash pooling physique (avec l'intervention directe de la banque pour effectuer les transferts de fonds entre les comptes des filiales et le compte centralisateur ouvert à la banque) ou cash pooling notionnel (qui consiste en une simple compensation des soldes sans transfert effectif de fonds).

Ces notions, abordées en cours de droit des sociétés et de fiscalité, sont essentielles dans la pratique, car elles soulèvent de nombreuses questions juridiques et fiscales : respect de l'autonomie des sociétés, prévention des abus de biens sociaux, prévention des abus de majorité, respect des

conventions réglementées. J'ai ainsi dû croiser les règles du Code de commerce, code monétaire et financiers, code général des impôts, les recommandations des experts, ainsi que la doctrine administrative et les jurisprudences récentes. Cette mission m'a permis de mieux comprendre l'importance de la structuration financière dans les groupes de sociétés et les risques associés.

B) Les rédactions juridiques et fiscales

Au cours de mon stage au sein du cabinet, une part importante de mon travail a consisté en la rédaction de notes juridiques et fiscales, destinées à éclairer mes encadrants dans leur conseil ou à être transmises aux clients, toujours sous la supervision des avocats. Cette activité m'a permis de développer une double compétence, d'une part la maîtrise des outils méthodologiques et d'analyse juridique et fiscale, et d'autre part, la capacité à synthétiser les informations complexes pour formuler des recommandations claires et adaptées aux besoins spécifiques des clients.

J'ai ainsi été amenée à traiter des dossiers très variés, couvrant des domaines aussi divers que la fiscalité internationale, les droits de succession et de donation, la fiscalité locale (notamment la TASCOT), le droit des sociétés et la gestion financière intra-groupe. Parmi ces nombreuses missions, trois ont particulièrement retenu mon attention par leur technicité, leur complexité et les enseignements qu'elles m'ont apportés. Parmi elles, il y a la gestion de problématique de fiscalité internationale liée aux donations et aux successions, la rédaction d'une note juridique sur la TASCOT dans un contexte contentieux, l'analyse approfondie d'une convention de trésorerie intra-groupe.

1) FISCALITÉ INTERNATIONALE : GESTION DES DONATIONS ET SUCCESSIONS AVEC ÉLÉMENTS D'EXTRANÉITÉ

Cette mission m'a confrontée à la complexité du droit fiscal international, notamment dans le cadre des transmissions patrimoniales (donations et successions) impliquant des éléments d'extranéité. Cette mission a nécessité une approche transversale, mobilisant à la fois le droit fiscal interne, le droit international privé et l'analyse des conventions fiscales bilatérales.

Ce dossier concernait un client français résidant aux États-Unis depuis plusieurs années, qui souhaitait organiser des donations à la fille de son amie et son amie également. Toutes deux domiciliées fiscalement en France. Par ailleurs, le client envisageait de quitter les États-Unis pour

s'installer dans un autre pays européen, comme l'Espagne, l'Italie ou le Portugal, ce qui introduisait un enjeu supplémentaire de comparaison des régimes fiscaux afin de trouver celui qui était le plus adapté et avantageux.

Conformément aux articles du code général des impôts, plus particulièrement, l'article 750 ter, le droit français prévoit que les biens transmis par donation ou succession sont imposables en France si :

- ils sont situés en France ;
- Le donateur ou le défunt est résident fiscal Français au moment de la transmission ;
- Le bénéficiaire (donataire ou héritier) est résident fiscal français au moment de la donation et depuis au moins six années précédant la transmission.

Cependant, lorsque plusieurs États peuvent revendiquer un droit d'imposition, il existe un risque de double imposition, c'est-à-dire que le même bien ou revenu soit taxé deux fois, ce qui est évidemment préjudiciable pour le contribuable.

Afin d'éviter cette situation, la France a conclu des conventions fiscales bilatérales avec de nombreux pays, qui fixent les règles de répartition des droits d'impositions, généralement inspirées du modèle OCDE. L'organisation de coopération et de développement économiques est une organisation internationale qui regroupe plusieurs pays développés dans le but d'élaborer des standards et des modèles en matière fiscale afin d'harmoniser les pratiques et de faciliter la coopération entre États. Ces conventions définissent :

- Le pays compétent pour imposer les biens ou revenus ;
- Les modalités d'élimination de la double imposition, généralement par le mécanisme du crédit d'impôt ou de l'exonération ;
- Les critères de résidence fiscale, qui sont parfois différents d'un pays à l'autre. Les conventions prévoient généralement une série de critères successifs (foyer d'habitation permanent, centre des intérêts vitaux, lieu de séjour habituel, nationalité) pour déterminer dans quel État une personne est considérée comme résidente fiscale lorsque les deux pays la considèrent comme telle selon leur droit interne.

S'agissant du mécanisme d'impôt, la convention prévoit deux grandes méthodes pour éviter la double imposition :

- La méthode de l'imputation : lorsque le donateur ou défunt est résident fiscal français, la France accorde un crédit d'impôt égal à l'impôt étranger effectivement payé, dans la limite de l'impôt

due en France. Autrement dit, l'impôt payé à l'étranger vient en déduction de l'impôt français sans dépasser la quote-part de ce qui est dû en France.

- La méthode de l'exonération : lorsque le donateur ou défunt est résident fiscal hors de France, la France exonère les biens imposables à l'étranger, mais tient compte de ces revenus pour le calcul du taux d'imposition applicable aux autres revenus français (car bien que l'exonération ait pour but de baisser l'impôt dû, elle ne doit pas pour autant baisser le taux, car le taux doit correspondre à ce qui aurait été mis en place en l'absence de convention).

Dans le cas du client, il s'agissait d'évaluer l'impact fiscal des donations et successions en fonction du pays de résidence (États-Unis, Espagne, Italie, France...) et de déterminer la convention applicable, ainsi que les règles précises de chaque pays. Pour réaliser un tableau comparatif, j'ai dû :

- Rechercher et analyser les conventions fiscales bilatérales entre la France et tous ces pays;
- Identifier les critères de résidence fiscale retenus par chaque convention ;
- Étudier les règles spécifiques applicables aux donations et successions ;
- Comparer les taux d'imposition, les abattements et les exonérations applicables ;
- Expliquer au client, dans la note, les conséquences fiscales de ses choix, en insistant sur les risques de double imposition.

La capacité à comparer et à synthétiser des systèmes juridiques différents est un atout majeur dans le conseil aux entreprises et aux particuliers internationaux.

Cette mission m'a permis de mettre en pratique des notions complexes vues en Master, telles que la résidence fiscale, les règles anti-abus, la notion d'évasion fiscale, ainsi que les mécanismes de coordination des législations nationales notamment en vertu des règles de conflit en cas de présence d'éléments d'extranéité. Elle a aussi souligné l'importance d'une veille juridique rigoureuse et d'une capacité à synthétiser des informations issues de systèmes juridiques différents pour proposer un conseil pertinent et rigoureux.

2) RÉDACTION D'UNE NOTE JURIDIQUE SUR LA TASCOM DANS UNE PROCÉDURE DE RECTIFICATION CONTRADICTOIRE

J'ai également eu à rédiger une note juridique approfondie sur la TASCOM (Taxe sur les Surfaces Commerciales), dans le cadre d'une procédure de rectification contradictoire. La TASCOM est une taxe locale française, instaurée en 1972, qui frappe les entreprises exploitant des surfaces de vente

supérieurs à 400 m² et réalisant un chiffre d'affaires annuel hors taxes supérieur à 460 000 €. Elle vise principalement les grandes et moyennes surfaces.

Le montant de la TASCOT dépend de plusieurs critères :

- La surface de vente (avec des seuils et des tranches) ;
- Le chiffre d'affaires réalisé ;
- La nature de l'activité exercée : commerce de détails, c'est-à-dire vente de marchandises dans l'état ou après une modification minime.

Cette taxe peut faire l'objet d'une majoration (en cas de surface plus importante) ou d'abattements selon les situations, et sa complexité rend son calcul délicat. De plus, la TASCOT est souvent source de litiges, notamment en cas de redressement pour manquement délibéré, c'est-à-dire, lorsque l'administration estime que le contribuable a volontairement omis de déclarer ou de sous-évaluer la taxe due.

Dans le dossier en question, le client avait été condamné à un redressement fiscal assorti d'une pénalité pour manquement délibéré. La mission qui m'avait été donnée est de :

- Identifier précisément les éléments constitutifs du manquement délibéré, notamment l'intention frauduleuse et la mauvaise foi ;
- Rechercher les jurisprudences récentes et pertinentes sur la TASCOT et les manquements délibérés;
- Analyser les faits du dossier à la lumière des jurisprudences que j'aurais trouvées ;
- Proposer une argumentation juridique solide pour démontrer l'absence de manquement délibéré, d'intention frauduleuse du client, en insistant sur la complexité du calcul, la bonne foi et les éventuelles erreurs matérielles.

Cette mission a nécessité une recherche approfondie dans les bases de données juridiques (Lexisnexis, Navis fiscal), ainsi que la consultation des notes d'experts et de commentaires doctrinaux. J'ai rapidement constaté que la majorité des décisions judiciaires allaient dans le sens de l'administration, ce qui m'a poussée à affiner ma recherche et à explorer des arguments plus en ma faveur, notamment en matière de preuve de la bonne foi et d'interprétation, par le client, des règles fiscales.

Cette expérience m'a permis de comprendre que le rôle de l'avocat ne se limite pas à appliquer mécaniquement la loi, car la plupart peuvent être défavorables pour lui, mais il doit construire une défense stratégique, en exploitant toutes les ressources juridiques disponibles pour protéger les intérêts du client.

3) ANALYSE ET RÉDACTION D'UNE CONVENTION DE TRÉSORERIE INTRA-GROUPE

La troisième mission que j'ai eue à réaliser est la rédaction d'une argumentation et d'un projet de convention de trésorerie après les recherches que j'ai effectuées sur cette notion. Pour rappel, la convention permet de formaliser les modalités de mise à disposition de fonds entre les sociétés liées, afin d'optimiser la gestion des liquidités, de réduire les coûts bancaires et de sécuriser les flux financiers.

La mise en place d'une convention de trésorerie doit respecter plusieurs conditions :

- Elle doit être conclue entre sociétés appartenant à un même groupe, avec des liens capitalistiques suffisants, c'est-à-dire une relation fondée sur la détention directe ou indirecte de capital via des actions ou des parts sociales ⁷;
- Elle doit définir précisément les modalités financières (montants, durées, taux d'intérêt, garanties);
- Elle doit être justifiée par un intérêt économique réel et ne pas porter atteinte à l'intérêt social des sociétés concernées.

Sur le plan fiscal, la convention doit respecter le principe de pleine concurrence qui signifie que les taux et les conditions doivent être comparables à ceux pratiqués entre entreprises indépendantes. De plus, la convention doit obligatoirement prévoir une rémunération, notamment un intérêt pour les avances de trésorerie. À défaut, l'administration fiscale peut requalifier l'opération en acte anormal de gestion ou en transfert indirect de bénéfices, entraînant des redressements et des pénalités.

Ayant étudié la notion d'acte anormal de gestion au cours de mon master, j'ai pu mesurer l'importance de cette notion qui vise à éviter que des entreprises agissent à l'encontre de leur propre intérêt économique, social ou financier, ou de celui du groupe. Bien que le contribuable n'est jamais tenu de maximiser le profit tiré de ses biens ou de son entreprise⁸, il est essentiel que les opérations réalisées s'inscrivent dans la gestion normale de l'entreprise. En effet, de telles opérations peuvent

⁷ En ce sens l'Art L511-7-3 du Code Monétaire et Financier

⁸ En ce sens CE 07/07/1958 N°35977

avoir une incidence directe sur le résultat imposable, par exemple, dans le cas d'une convention de trésorerie, si une société s'appauvrit au profit d'une autre sans contreparties, elle risque de voir ces opérations remises en cause par l'administration fiscale, notamment si elles constituent des charges déductibles. L'acte anormal de gestion recouvre ainsi toutes les formes d'avantages ou d'aides financières accordées à des tiers (qui peuvent être une société du même groupe) sans contrepartie équivalente, comme des prêts sans remboursement, sans intérêts ou à des taux très faibles, ou encore l'absence de stipulation de revenus, qui peuvent alors être re-qualifiés par l'administration.

Plusieurs mécanismes peuvent être utilisés pour la gestion des flux financiers intra-groupe :

- Le cash pooling ;
- Les comptes courants d'associés ou comptes courants inter-sociétés, qui enregistrent les avances et remboursements ;
- La création d'une société dédiée à la gestion de la trésorerie ;
- Les flux financiers directs entre la société mère (société centralisatrice) et les filiales.

Dans le cas traité, la société mère devait choisir la méthode la plus adaptée et la moins risquée, en tenant compte des contraintes fiscales, comptables et juridiques.

J'ai participé à :

- L'analyse concrète de la situation ;
- La rédaction d'une convention de trésorerie détaillée, incluant les clauses relatives aux taux d'intérêt, modalités de remboursement⁹ ;
- L'évaluation des risques liés à la convention, notamment le risque d'acte anormal de gestion en cas d'absence de contrepartie ou conditions non-conformes au marché.

Il est important d'être rigoureux dans la formalisation contractuelle et d'être vigilant pour éviter les risques fiscaux et juridiques dans la gestion financière des groupes. Par exemple dans notre cas, lorsque la société mère joue le rôle de centralisateur, il est crucial de bien distinguer ses opérations propres des opérations inter-sociétés afin d'éviter toute confusion dans les écritures comptables et de limiter les risques de requalification ou de contentieux.

⁹ Voir annexe 4 - projet de convention de trésorerie

L'ensemble de ces missions m'a permis de mettre en pratique les enseignements reçus à l'université, notamment en droit des sociétés, droit fiscal et méthodologie juridique. Elles illustrent l'importance, pour l'avocat, de maîtriser à la fois la recherche documentaire, l'analyse juridique et la capacité à proposer des solutions concrètes et adaptées aux besoins du client. Ces compétences sont au cœur du métier d'avocat d'affaires, dont la mission est d'anticiper les risques, d'optimiser la situation juridique et fiscale des clients, et de défendre leurs intérêts face à l'administration ou aux juridictions.

C) Rendez-vous clients

J'ai eu l'opportunité d'assister à un rendez-vous client, en visioconférence. Le rendez-vous concernait la fiscalité de l'électricité (accise), j'ai pu observer la manière dont l'avocat recueille les informations essentielles, reformule les besoins du client et explique les implications juridiques de manière accessible. Ce moment a été particulièrement formateur, car cela m'a permis de comprendre l'importance de l'écoute, de la pédagogie et de la réactivité dans la relation client. J'ai également été amené à préparer une note de synthèse à l'issue de ce rendez-vous, afin de formaliser les points clés et d'assurer un suivi rigoureux du dossier.

II) Méthodologie de travail utilisée

Au cours de mon stage, j'ai pu observer et mettre en pratique une méthodologie de travail rigoureuse, adaptée à la diversité et à la complexité des dossiers traités en droit fiscal. Cette méthodologie repose sur plusieurs principes fondamentaux qui structurent le quotidien du cabinet et participent à l'efficacité du travail collectif individuel.

• La gestion alternée et priorisation des dossiers

L'une des spécificités du travail en cabinet d'avocats réside dans la gestion simultanée de plusieurs dossiers aux thématiques variées. Au cours d'une même journée, il m'était fréquent de devoir alterner entre des dossiers de fiscalité internationale, de droit des sociétés. Cette alternance nécessite une grande capacité d'organisation, une gestion efficace des priorités et une adaptation rapide à des problématiques juridiques différentes. Pour chaque dossier, il convient de prendre du recul, de cerner la problématique posée et d'orienter la recherche vers les sources pertinentes (textes, jurisprudence, doctrine).

- **Travail en autonomie et retours des encadrants**

Après une présentation initiale du dossier par mon encadrant, j'étais chargée de mener les recherches, d'analyser les documents et de rédiger des notes ou projets d'actes. Une fois mon travail terminé, je le soumettais à mon encadrant pour relecture. Ce processus donnait lieu à des échanges constructifs : les avocats prenaient le temps de me faire un retour détaillé, soulignant les points forts, les axes d'amélioration et les éventuelles erreurs à corriger. Ces moments de débriefing étaient essentiels pour progresser, affiner ma méthodologie et mieux comprendre les attentes du cabinet.

- **Rigueur, précision et méthode juridique**

La rigueur et la précision sont des qualités indispensables dans le traitement des dossiers juridiques. Chaque analyse doit être structurée, argumentée et étayée par des références précises. J'ai ainsi appris à appliquer la méthode du syllogisme juridique que j'ai également appris durant mes années universitaires : identification des faits pertinents, qualification juridique, recherche de la règle applicable, confrontation des faits à la règle de droit, puis formulation d'une solution claire et argumentée. Cette démarche méthodique garantit la fiabilité des conseils apportés aux clients et la solidité des actes rédigés.

- **Collaboration et échanges au sein du cabinet**

Même si l'autonomie est encouragée, le travail en cabinet repose également sur une forte dimension collaborative, comme souligné dans les parties précédentes. Durant mon stage, j'ai pu observer qu'il est fréquent que les avocats se sollicitent sur certains points ou de travailler en équipe sur certains dossiers. Et lorsque je ne comprenais pas certains points, je demandais à mon encadrant afin qu'il approfondisse pour une meilleure compréhension. Ainsi, ces échanges informels favorisent une progression continue et l'importance d'être communicant et de demander.

- **Adaptation et gestion du temps**

Enfin, la gestion du temps est un enjeu central. Le respect des délais imposé par l'administration nécessite d'anticiper les étapes du dossier, de planifier les tâches et de s'adapter aux imprévus.

Afin de pouvoir m'organiser au mieux, je demandais pour chaque dossier, le délai dans lequel je devais les rendre, afin de traiter ceux qui étaient prioritaires.

Partie IV : Bilan personnel

I) Les compétences développées

Au cours de mon stage au sein du cabinet Fidal, j'ai eu l'opportunité de développer et de consolider de nombreuses compétences techniques (A) et humaines (B) indispensables à la pratique du droit des affaires et de la fiscalité.

A) Compétences techniques

Ce stage m'a permis de consolider et d'enrichir mes compétences techniques, en me confrontant à des situations concrètes et variées qui ont exigé la mobilisation de savoirs juridiques et fiscaux approfondis. Ainsi, j'ai pu développer les compétences suivantes :

- **Maîtrise de la rédaction juridique**

L'un des aspects fondamentaux de mon stage a été l'apprentissage et le perfectionnement de la rédaction d'actes juridiques et de documents professionnels. J'ai participé à la rédaction de convention de trésorerie, d'attestation d'apport de titres créant une plus-value bénéficiant de report d'imposition, de réponses à une problématique, de formulaire fiscal notamment du report d'imposition le formulaire 2074 et 2074-I. Cette expérience m'a permis de comprendre l'importance de la précision, de la clarté et de la rigueur dans la formulation des écrits juridiques, ainsi que l'adaptation du style en fonction du destinataire.

- **Capacité d'analyse et de synthèse**

J'ai été amené à analyser des situations juridiques complexes telles que la fiscalité internationale, à étudier des textes de lois, des règlements, des jurisprudences et à en extraire les éléments essentiels pour répondre aux problématiques des clients. Ce travail d'analyse s'est accompagné d'une capacité de synthèse, notamment lors de la rédaction de notes ou de mémos destinés à présenter de manière concise les enjeux d'un dossier ou les conséquences d'une réforme.

- **Utilisation des outils juridiques et documentaires**

Le stage m'a permis de me familiariser avec différents outils professionnels, tels que les bases de données juridiques (Naxis, LexisNexis, Dalloz), l'intranet du cabinet, et les logiciels de gestion documentaire. J'ai appris à optimiser mes recherches, à croiser les sources et à utiliser efficacement

les fonctionnalités de ces plateformes pour gagner en rapidité et en pertinence dans la collecte d'informations, bien que les recherches juridiques puissent être compliquées.

- **Approfondissement des connaissances en droit des sociétés et fiscalité**

Grâce à la diversité des dossiers traités, j'ai pu approfondir mes connaissances dans des domaines spécifiques tels que le rôle d'une holding (gestion centralisée, cash pooling), la fiscalité des entreprises ou encore la gestion des contentieux fiscaux (manquement délibéré TASCOT). J'ai également été sensibilisé à la veille juridique, indispensable pour anticiper les évolutions législatives et réglementaires, par exemple concernant l'accise, il y a eu des changements avant la déclaration se faisait au niveau de la douane désormais, c'est au DGFIP et les règles sont dans le code fiscal. Il est important de s'informer continuellement des changements pour éviter de faire des erreurs de déclaration, ou de déclarer aux mauvais organismes.

- **Respect des méthodologies de travail en cabinet**

Enfin, ce stage m'a initié aux méthodes de travail propres aux cabinets d'avocats, notamment en matière de gestion des dossiers, de respect des délais, de suivi des procédures et de communication avec les clients. J'ai compris l'importance d'une organisation rigoureuse et d'une traçabilité parfaite des actions menées. Les avocats gardent une traces papiers des mails afin d'avoir le support sur la main et mieux jongler entre les différents documents et tout regrouper dans un dossier papier dédié.

En somme, ce stage a été une véritable mise en pratique de mes acquis universitaires et m'a permis de développer des compétences techniques solides, essentielles pour exercer le métier d'avocat en droit des affaires.

B) Compétences humaines

Parallèlement à cet apprentissage technique, j'ai pu mesurer à quel point les compétences humaines sont essentielles dans le métier d'avocat d'affaires, au-delà des seules connaissances juridiques.

- **Rigueur et organisation**

La gestion de dossiers complexes et la nécessité de respecter des délais stricts m'ont appris à être rigoureuse et organisée, qualités indispensables pour garantir la qualité du travail fourni et la satisfaction du client.

- **Autonomie**

J'ai rapidement gagné en autonomie, que ce soit dans la préparation de recherches juridiques ou la rédaction de documents. Cette autonomie m'a permis de prendre des initiatives tout en sachant solliciter l'avis de mes encadrants lorsque cela était nécessaire.

- **Communication et écoute active**

La communication, tant à l'oral qu'à l'écrit, est au cœur du métier d'avocat d'affaires. L'écoute active m'a permis de bien comprendre les attentes des encadrants et d'y répondre de manière pertinente.

- **Création d'un lien de confiance**

J'ai constaté que la relation de confiance avec le client se construit grâce à la transparence, la pédagogie et la capacité à rassurer. Il s'agit de montrer son expertise tout en restant accessible, afin que le client se sente accompagné et en sécurité dans la gestion de ses problématiques juridiques. Les clients sont des personnes qui ne connaissent pas le droit voire un peu par exemple lors d'un rendez-vous téléphonique avec un dirigeant, ce dernier avait quelques connaissances, mais n'est pas expert dans le domaine, ainsi l'avocat doit avoir la capacité de rappeler les règles juridiques, les textes qui s'appliquent dans le cas en question, expliquer pourquoi ce texte s'applique. Le texte peut aller à l'encontre de ce que le client désire, par exemple lorsque le client est condamné à payer un surplus d'impôt en cas de manquement, le texte est clair et pose des principes, mais en droit il y a souvent des exceptions ou des applications au cas par cas. Il est important pour l'avocat d'expliquer le chemin qu'il compte prendre à ses clients en étant convaincant, rigoureux. Lorsque le chemin s'avère « dangereux » ou risqué, l'avocat doit être en capacité d'informer ses clients de la complexité de l'affaire. En effet, il est important d'éviter de donner de faux espoirs aux clients afin d'éviter une éventuelle déception en cas d'issue défavorable.

- **Gestion du stress et résilience**

Le rythme soutenu et l'enchaînement de dossiers urgents m'ont confronté à la gestion du stress. J'ai appris à rester efficace et concentré même sous pression, ce qui est indispensable dans cette profession. Par exemple, lorsque j'avais plusieurs tâches à réaliser au même moment, rappelons que j'ai réalisé le stage dans deux cabinets avec quatre avocats différents, je prenais l'initiative de demander le délai pour que je puisse rendre le travail ; ainsi, en sachant les délais, je me suis

organisée en conséquence. Je hiérarchisais les dossiers à traiter en fonction de leur urgence et de leur priorité.

- **Travail en équipe et adaptabilité**

Le travail en cabinet implique une collaboration constante avec d'autres avocats et professionnels. J'ai développé mon esprit d'équipe et ma capacité à m'adapter aux différents modes de fonctionnement et à la diversité des dossiers traités. Il est arrivé que mon encadrant de Quimper me donne un dossier, mais il manque des éléments que je dois chercher chez d'autres avocats du cabinet par exemple en droit des sociétés. Dans un dossier où le client opérait un apport de trois titres de trois sociétés différentes dans une autre société qu'il contrôle, cet apport de titres était en report d'imposition. Il manquait des éléments concernant le nombre de titres que compose le capital de la société bénéficiaire de l'apport et le nombre exact de titres que le client a apporté d'une des trois sociétés, il a fallu que je demande à une autre avocate qui a rédigé les contrats de cession.

En résumé, ce stage m'a permis d'approfondir des compétences humaines fondamentales pour exercer le métier d'avocat d'affaires, telles que la rigueur, l'autonomie, la communication, la gestion du stress et la capacité à instaurer un climat de confiance avec les clients. Ces qualités, alliées à l'expertise technique, sont essentielles pour réussir dans ce secteur exigeant et en constante évolution.

II) Difficultés et solutions

Certains obstacles rencontrés ont mis à l'épreuve mes connaissances théoriques et m'ont poussée à rechercher des solutions adaptées.

A) Difficultés rencontrées

Bien que mon intégration au sein du cabinet se soit déroulée dans de bonnes conditions, j'ai fait face à quelques défis, qui ont représenté des opportunités d'apprentissage pour moi.

- **Adaptation à la double localisation**

L'alternance entre les bureaux de Brest et Quimper a représenté un défi logistique et organisationnel. Il a fallu m'adapter à deux équipes, deux rythmes de travail et des méthodes de

fonctionnement parfois différentes. Cette situation m'a poussé à développer une grande flexibilité et à renforcer mes capacités d'adaptation.

- **Compréhension des dossiers complexes**

Certains dossiers, notamment en fiscalité internationale, se sont révélés particulièrement techniques et exigeants. La diversité des règles applicables, la complexité des montages juridiques et la nécessité d'une veille constante sur l'actualité fiscale ont constitué des obstacles importants, surtout lors de la prise en main de nouveaux dossiers.

- **Être concentré sur un même dossier la journée**

Durant le stage, j'ai eu plusieurs dossiers à traiter particulièrement la fiscalité internationale. Dans la mesure où c'est un sujet que je n'ai pas abordé durant mes années à la faculté car mon master n'est pas spécialement fiscal, j'ai eu du mal non seulement à traiter le sujet, mais aussi à comprendre et à être concentrée. Pour éviter d'avoir un surplus d'information pendant la journée, j'alternais donc entre plusieurs dossiers afin d'éviter par exemple de travailler uniquement la fiscalité internationale dans la journée.

B) Moyens mis en oeuvre pour les surmonter

Face à ses difficultés, j'ai pu mettre en oeuvre des stratégies et méthodes afin de les surmonter efficacement.

- **Développement de réflexes professionnels**

J'ai appris à systématiser ma démarche de recherche, à structurer mes analyses et à solliciter l'avis de mes encadrants dès que c'était nécessaire. J'ai également pris l'habitude de rédiger des fiches synthétiques pour chaque dossier complexe, ce qui m'a permis de mieux mémoriser les informations et de gagner en efficacité.

- **Approfondissement et attention aux détails**

Face à la complexité des dossiers, j'ai compris l'importance d'aller au fond des choses et de ne négliger aucun détail. J'ai ainsi développé une approche rigoureuse, en vérifiant systématiquement les sources et en croisant les informations. Cette méthode m'a permis de fournir des réponses complètes et argumentées à mes encadrants.

Conclusions

Ce stage au sein du cabinet Fidal a constitué une étape déterminante dans mon parcours professionnel et personnel. Il m'a offert l'opportunité de confronter mes connaissances théoriques à la réalité du terrain, au contact de dossiers concrets et variés, et au sein d'une équipe dynamique et exigeante. Bien qu'étant étudiante en deuxième année de master, j'ai constaté que certains sujets ne sont véritablement abordés que sur le terrain. En effet, cette expérience m'a montré que les connaissances académiques ne suffisent pas à elles seules, il est indispensable de les compléter par la curiosité, la persévérance et la volonté d'apprendre en continu, afin d'élargir son bagage intellectuel et de s'adapter aux exigences du métier, notamment l'expertise requise en matière fiscale.

J'ai pu développer des compétences techniques solides, notamment en droit fiscal international, en droit des sociétés et en gestion contractuelle, tout en affinant ma méthodologie de travail, axée sur la rigueur, l'autonomie. Par ailleurs, cette expérience m'a permis de renforcer mes compétences humaines essentielles, telles que l'adaptabilité, l'écoute et le sens du travail en équipe, qui sont au cœur de la pratique du droit en cabinet.

Au-delà des savoirs que j'ai pu acquérir, ce stage a été déterminant dans la confirmation de mon intérêt pour le droit fiscal. La diversité des missions et la richesse des dossiers traités m'ont permis de mieux cerner les spécificités de cette branche et d'identifier les compétences nécessaires pour y exceller. Cette expérience m'a conforté dans mon choix de m'orienter vers une carrière d'avocate spécialisée en droit des affaires, avec une appétence particulière pour les problématiques fiscales. Je souhaite désormais approfondir mes connaissances dans ces domaines et préparer le CRFPA avec l'objectif d'intégrer, à terme, un cabinet d'affaires de renom.

Bibliographie

Sites internet :

- <https://www.village-justice.com/articles/Avocat-conditions-acces-formation,23762.html>
- <https://www.guide-de-la-taxe.fr/app/uploads/2020/10/Guide-IEJ-Fiscalite-internationale-des-successions-et-donations--droit-commun-et-conventions.pdf>
- <https://www.impots.gouv.fr/professionnel/les-organismes-de-mediation>
- <https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F2474>

Annexes

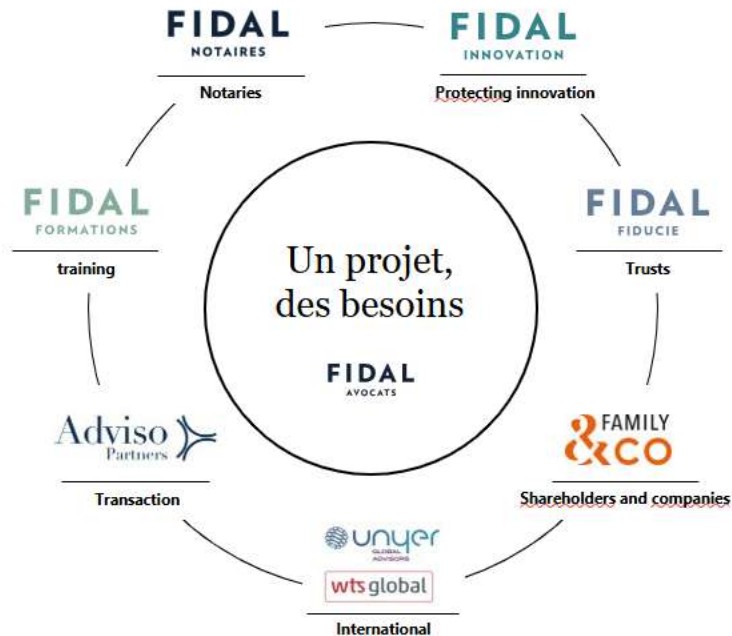
○ Annexe 1 : organigramme fonctionnel et partenariat du cabinet Fidal.....	35
○ Annexe 2 : interface de l'intranet professionnel du cabinet Fidal.....	36
○ Annexe 3 : modèle d'attestation rédigée dans le cadre d'une mission juridique.....	37
○ Annexe 4 : projet de convention de trésorerie.....	38
○ Annexe 5 : extrait du guide interne de l'associé face au changement du régime fiscal.....	39
○ Annexe 6 : exemple de proposition de mission	40

Annexe 1
organigramme fonctionnel et partenariat du cabinet
Fidal

A multidisciplinary hub

We give you access to our inter-professional ecosystem of subsidiaries and business partners.

Since the best response to your issues involves a combination of skills, we have opened up our organization to complementary professions: notaries, fiduciaries, financial advisors, patent engineers and HR consultants.



Annexe 2

Interface de l'intranet



Rechercher dans les sites



NM



Intranet

Directions Fonctionnelles ▾

Toutes DR ▾



Espace RH



Espaces Collaboratifs



Espace Développement



KIT'COM



Le cabinet



Espace Associés



International



Veille médias



Documentation - Bases en ligne



CSE



Postes à pourvoir



Mon iRHis



Annuaire



Kelio



eService



Gesroom



Fidal e-poste

Annexe 3

Modèle d'attestation rédigée dans le cadre d'une
mission juridique

[REDACTED]
société par actions simplifiée
au capital de 10 000 euros

RCS [REDACTED]

A [REDACTED], le 31/05/2024

ATTESTATION DE LA SOCIETE BENEFICIAIRE DE L'APPORT DE TITRES GREVES D'UNE PLUS-VALUE EN REPORT D'IMPOSITION
--

Je soussigné, [REDACTED], président de la société [REDACTED] atteste, en application des dispositions des articles 150-0 B ter du CGI et 41 quater viciés de l'annexe III au même code, que la société [REDACTED] a bénéficié, de la part de

- M. [REDACTED], demeurant au [REDACTED],

d'un apport des titres suivants :

- **130 parts sociales de la société** [REDACTED], dont le siège social est situé au [REDACTED], inscrite au Registre du commerce de [REDACTED] sous le numéro [REDACTED].
- **2102 parts sociales de la société** [REDACTED], dont le siège social est situé au [REDACTED], Espagne, inscrite au registre de commerce de [REDACTED] sous le numéro [REDACTED].
- **50% des parts sociales de la société** [REDACTED], dont le siège social est situé à [REDACTED], numéro [REDACTED] inscrite au Registre des entreprises de [REDACTED] sous le numéro [REDACTED].

Et que la société [REDACTED] a été informée que les titres ainsi apportés sont grevés d'une plus-value en report d'imposition (CGI, art.150-0 B ter).

Signature

Annexe 4
Modèle de convention de trésorerie

Convention de trésorerie

Entre les soussignées

-La [REDACTED] société par actions simplifiée unipersonnelle, au capital social de 858 900 euros dont le siège social est [REDACTED], immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de Brest sous le numéro [REDACTED]. C'est une Holding soumise au droit Français, représenté et détenu par [REDACTED] gérant unique.

-La société [REDACTED], entreprise unipersonnelle à responsabilité limitée au capital de 5 000 euros, dont le siège social est au [REDACTED], immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de Brest sous le numéro [REDACTED]. C'est une société soumise au droit Français, représentée par Monsieur [REDACTED] gérant unique. C'est une filiale de la holding [REDACTED] qui détient la totalité de son capital social.

-La société [REDACTED], société civile immobilière au capital de 1 000 euros, dont le siège social est à [REDACTED], immatriculée au Registre du commerce et des Sociétés de Brest, sous le numéro [REDACTED]. C'est une société soumise au droit Français, représentée par Monsieur [REDACTED] gérant unique. C'est une filiale de la holding [REDACTED] qui détient 99% de son capital social.

-La société [REDACTED] société civile immobilière au capital de 1 000 euros, dont le siège social est à [REDACTED], immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de Brest sous le numéro [REDACTED]. C'est une société soumise au droit Français, représentée par Monsieur [REDACTED] gérant unique. C'est une filiale de la Holding [REDACTED] qui détient 90% de son capital social.

-La société [REDACTED], société par actions simplifiée au capital de 45 000 euros, dont le siège social est à [REDACTED], immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de Brest, sous le numéro [REDACTED]. Ayant pour Présidente Madame [REDACTED] et pour Directeur Général Monsieur [REDACTED]. C'est une société soumise au droit Français, filiale de la holding [REDACTED] qui détient 72% de son capital social.

1) Objet de la convention

Aux termes des dispositions de l'article L 511-7 I 3 du Code Monétaire et Financier, une entreprise peut procéder à des opérations de trésorerie avec des sociétés ayant avec elle, directement ou indirectement des liens de capital conférant à l'une des entreprises liées un pouvoir de contrôle effectif sur les autres.

Les opérations de trésorerie ci-dessus visées concernent toute opération de crédit quelle que soit sa nature et quelle que soit sa durée.

Le pouvoir de contrôle effectif tel qu'il résulte des dispositions de l'article L 511-7 précité, doit résulter uniquement d'une relation de capital.

Les opérations de trésorerie peuvent intervenir non seulement entre la société mère et ses filiales, mais aussi directement entre une filiale et une autre (les sociétés sœurs).

Les sociétés soussignées appartiennent au même groupe, du fait de l'existence de liens structurels entre elles et de la mise en œuvre d'une stratégie commune en vue de la réalisation d'un objectif commun.

La conclusion de la présente convention de trésorerie est dictée par un intérêt économique, social ou financier commun, apprécié au regard d'une politique élaborée par l'ensemble du groupe.

Les concours financiers envisagés ne sont pas dépourvus de contrepartie économique et ne devront pas rompre l'équilibre entre les engagements respectifs des diverses sociétés concernées ni excéder les possibilités financières de celle qui en supportera la charge.

Il est convenu que les parties resteront indépendantes et continueront d'assumer de façon autonome la direction et la gestion de leurs responsabilités et de leurs obligations.

II) Date de la convention

La présente convention prendra effet à compter du jour de la signature.

III) Contrepartie financière

D'un accord commun entre elles, les soussignées ont décidé que les éventuelles avances qui se feront entre elles, donneront lieu au versement d'intérêts par la société emprunteuse. Le taux applicable sera égal au taux interbancaire EURIBOR 3 mois majoré d'une marge de 0,50% et ce conformément à l'article 39-1-3 CGI.

En tout état de cause, si le taux devient négatif, il sera réputé égal à zéro, de sorte que le taux d'intérêt global ne pourra être inférieur à la marge convenue qui est fixée à 0,50%.

IV) Durée

La présente convention est conclue pour une durée d'un an, renouvelable par tacite reconduction à la date d'anniversaire sauf dénonciation par l'une des parties trois mois avant la date d'échéance.

V) Absence de solidarité

Les parties prenantes à la convention de trésorerie n'entendent créer aucune solidarité entre elles.

Il est expressément convenu que cette convention ne porterait atteinte à l'indépendance des parties quant à leur gestion et la poursuite de leur objet social.

VI) Résolution des différends

Pour tous différends, relatif à la conclusion, à l'interprétation, à l'exécution, à la validité, à la résiliation, à la résolution et / ou caducité des clauses et des conditions, qui surviendraient entre les parties, ces dernières s'engagent à soumettre à des conciliateurs avant toute procédure judiciaire. Chacune des parties désigne un conciliateur, sauf, s'ils se mettent d'accord pour en choisir un seul unique conciliateur pour l'ensemble. Ce ou ces conciliateurs seront choisis sur une liste d'avocat, d'expert.

Ce ou ces conciliateurs s'engageront à trouver et à faire accepter aux parties, une solution amiable dans un délai de 3 mois à compter de leur désignation.

A défaut d'accord à l'issue de ce délai, les parties pourront soumettre leurs différends aux juridictions de droit commun.

Les soussignées attribuent la compétence au tribunal de commerce de Brest.

VII) Election à domicile

Pour l'exécution de la convention et des suites, les parties font élection du domicile en leur siège social respectif.

Fait à Brest, le 08/04 /2025

En quatre exemplaires originaux

Annexe 5

Extrait du guide interne de l'associé face au
changement du régime fiscal



LE GUIDE INTERNE DE L'ASSOCIÉ
RÉGIME FISCAL ET SOCIAL

FIDAL

PLAN DU DOCUMENT

PARTIE 1 : L'ESSENTIEL DU NOUVEAU RÉGIME FISCAL APPLICABLE À L'ASSOCIÉ DE SOCIÉTÉ D'EXERCICE LIBÉRAL

- Le nouveau régime fiscal de l'associé de SEL à compter du 1^{er} janvier 2024
- Les nouvelles modalités d'imposition de l'associé de SEL
- Les nouvelles obligations déclaratives de l'associé de SEL
- Les nouvelles modalités de paiement de l'impôt sur le revenu

PARTIE 2 : LES QUESTIONS - RÉPONSES

Partie 2.1 : Généralités

1. En tant qu'avocat associé de la SELAS Fidal, quels prélèvements obligatoires devrai-je payer ?
2. Mon activité professionnelle est-elle soumise à la TVA ?
3. Mon activité professionnelle est-elle soumise à la cotisation foncière des entreprises ?
4. Dans le cadre du changement de régime fiscal, quelles démarches dois-je accomplir ?
5. Quelles sont mes obligations comptables et fiscales depuis le 1^{er} janvier 2024 ?
6. Quelles sont mes obligations sociales depuis le 1^{er} janvier 2024 ?

Partie 2.2 : La détermination de mon bénéfice non commercial imposable

7. En tant qu'associé, comment sera imposée la rémunération versée par Fidal en 2023 ?
8. En tant qu'associé, comment est imposée la rémunération que me verse Fidal depuis le 1^{er} janvier 2024 ?
9. J'étais associé non-salarié de Fidal en 2022 et 2023, quel est mon régime d'imposition ?
10. J'étais avocat salarié en 2022 et je suis devenu associé non-salarié de Fidal en 2023 : quel est mon régime d'imposition ?
11. J'étais avocat salarié et je suis devenu associé non-salarié au 1^{er} janvier 2024 ou postérieurement : quel sera mon régime d'imposition ?
12. Quelles sont mes recettes imposables ?
13. Sous le régime de la déclaration contrôlée, quelles sont mes dépenses déductibles ?
14. Sous le régime de la déclaration contrôlée, quelles sont mes charges sociales personnelles déductibles ?
15. Quels sont les frais pris en charge par le cabinet ?

Partie 2.3 : Les incidences pratiques sur mon impôt sur le revenu

16. Quelles formalités dois-je accomplir dans le cadre de mon changement de statut ?
17. Dois-je ouvrir un compte bancaire professionnel ?

Annexe 6

Exemple de proposition de mission

FIDAL

AVOCATS

**A l'attention de Madame [REDACTED]
et Monsieur [REDACTED]**

PAR E-MAIL :
[REDACTED]
[REDACTED]

Brest, le 4 avril 2025

N.Réf. : [REDACTED]

**Objet : Proposition de mission – Opérations immobilières – Cession de parcelles
après division du terrain et travaux de viabilisation**

Monsieur [REDACTED]

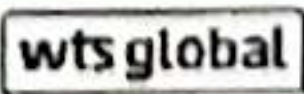
Nous faisons suite à notre rendez-vous du 2 avril dernier les opérations immobilières que vous envisagez sur la commune [REDACTED]

Nous vous confirmons notre accord et notre entière disponibilité pour vous assister au titre de la préparation de ce projet.

Nous vous proposons d'accomplir notre mission dans les conditions suivantes :

37, rue Jean-Marie Le Bris • 29229 • Brest Cedex 9 • France • fidal.com
Tél : 02 98 03 30 00 • Barreau de Brest

FIDAL - Société d'avocats • Société d'exercice libéral par actions simplifiée à directoire et conseil de surveillance. Capital : 6 000 000 Euros • 525 031 522 RCS Nanterre
TVA Union Européenne - FR 42 525 031 522 - NAF 6910Z • Siège social : 4-6 avenue d'Alsace - 92400 Courbevoie - France • T : 01 46 24 30 30 • Barreau des Hauts-de-Seine

MEMBER OF  AND 

1. Contexte de la mission

Nous comprenons que la situation présente les caractéristiques suivantes [merci de confirmer, modifier ou compléter, le cas échéant] :

- Dans le cadre d'une donation-partage en date du 25 juillet 2012, votre grand-mère, Madame [REDACTED] a attribué des terrains situés sur la commune de [REDACTED] d'une surface de 5 762 m² aux donataires suivants :
 - Votre oncle, Monsieur [REDACTED], lequel a reçu la moitié de la masse des biens donnés et à partager d'une valeur de 20 250 € ;
 - Votre sœur, Madame [REDACTED] et vous-même, en votre qualité d'héritiers de Monsieur [REDACTED] (décédé), ayant reçu chacun un quart de la masse des biens donnés et à partager d'une valeur de 10 125 € chacun ;
- Votre oncle n'étant pas intéressé par ces terrains, dans le cadre d'attributions-partage, votre sœur et vous lui avez versé, le jour de la donation, une soulte de 10 125 € chacun soit un montant global de 20 250 € ;
- Depuis cette date, votre sœur et vous-même êtes propriétaires des terrains susvisés ;
- A ce jour, vous envisagez de diviser ces terrains en 10 parcelles et d'y effectuer des travaux de viabilisation afin de revendre lesdites parcelles individuellement. Plus précisément, vous envisagez les travaux suivants :
 - Raccordement en eau et en électricité ;
 - Réseaux de télécommunication ;
 - Assainissement (tout à l'égout) ;
 - Terrassement, voirie.
- La gestion du dossier et des travaux sera effectuée par un géomètre ;
- Le coût global de ces travaux est estimé entre 200 000 € et 270 000 € ;
- Quant au prix de vente des 10 parcelles, celui-ci est évalué à 690 000 €.

[REDACTED]

2. Objet de la mission

Dans ce contexte, vous sollicitez notre assistance afin notamment de connaître les conséquences fiscales de cette opération de cession de parcelles viabilisées.

Aussi, nous vous proposons de décrire les régimes fiscaux applicables au titre de cette opération :

- Règles applicables en matière de TVA :
 - L'opération entre-t-elle dans le champ d'application de la TVA ? ;
 - L'assiette de la TVA ;
 - Les obligations déclaratives ;
 - Le droit à déduction de la TVA sur les travaux de viabilisation.
- Règles applicables en matière d'impôt sur le revenu :
 - Le régime des plus-values ;
 - Les modalités d'imposition ;
 - Les obligations déclaratives.
- Règles applicables en matière de droits d'enregistrement.

Nous étudierons, le cas échéant, le montage juridique le plus avantageux afin de limiter le coût fiscal de ces opérations.

3. Intervenants

Les collaborateurs de FIDAL chargés de l'exécution de la mission seront Anne-Laure NORMAND et Xavier MOULIERE.

Nous pourrions avec votre accord leur adjoindre tout autre avocat de Fidal, notamment en raison de l'importance des prestations demandées ou de leurs particularités.

Si pour des raisons exceptionnelles et imprévues nous sommes amenés à remplacer l'avocat ou l'un des avocats chargés de votre dossier, nous vous en informerons immédiatement en vous en indiquant les raisons.

4. Rémunération de la mission - Convention d'honoraires

Afin de réaliser la mission telle que décrite ci-dessus, nous vous proposons une tarification comprise entre [REDACTED].

Le forfait d'honoraires couvre l'ensemble des prestations décrites à l'article 3.a.

En cas de modification convenue avec vous du périmètre de nos prestations, les diligences supplémentaires feront l'objet d'un réajustement du forfait d'honoraires.

Ces honoraires ne comprennent pas les frais de gestion (5 % des honoraires HT), les débours divers, les frais de déplacement éventuels et autres frais engagés pour votre compte.

Ils seront majorés de la TVA au taux en vigueur à la date de la facturation (20 %).

Les honoraires et frais seront facturés à la fin de notre mission.

5. Obligations réciproques

A. EXECUTION DE LA MISSION

Notre mission sera exécutée dans les conditions générales fixées par les textes réglementant l'exercice de la profession d'avocat et les usages professionnels.

Nous y apporterons toute la diligence qu'impose la sauvegarde des intérêts que vous nous confiez.

Les travaux demandés seront réalisés en totale collaboration avec vous-même et en coordination avec les autres conseils et intervenants qui ont été ou seraient sollicités par vous et dont les interventions se dérouleront suivant les termes de la mission spéciale confiée à chacun d'eux.

Nous vous rappelons que tous les membres de FIDAL sont tenus au secret professionnel et à l'obligation de discrétion pour tout ce qui concerne les faits ou éléments dont ils auraient eu connaissance au cours de l'exécution de leur mission.

Le respect des obligations déontologiques applicables à notre profession d'avocat peut, dans certaines circonstances, nous interdire la poursuite d'une mission. Si de telles circonstances venaient à se produire, nous vous en aviserions sans délai. Dans ce cas, la cessation immédiate de notre intervention ne peut être susceptible d'entraîner une quelconque indemnisation à notre charge. Les honoraires prévus resteront dus dans la limite du travail accompli.

6. Protection des données à caractère personnel

FIDAL met en œuvre des traitements de données à caractère personnel, qui ont pour base juridique :

- L'exécution de mesures précontractuelles ou contractuelles, lorsque les finalités poursuivies sont les suivantes : - la production, la gestion, suivi des dossiers de ses clients ; - le recouvrement des honoraires et frais.
- L'intérêt légitime, lorsque les finalités poursuivies sont les suivantes : - la prospection ; - la gestion de la relation avec ses clients ou ses prospects ; - l'organisation, l'inscription et l'invitation aux événements du cabinet.
- Le respect d'obligations légales et réglementaires, lorsque les finalités poursuivies sont les suivantes : - la prévention du blanchiment et du financement du terrorisme et la lutte contre la corruption ; - la facturation et la comptabilité.

Par ailleurs, nos travaux dans le cadre de la présente lettre de mission nécessitent ou pourront nécessiter l'application des dispositions législatives et réglementaires obligatoires relatives à l'identification des personnes exposées à des risques particuliers en raison de leurs fonctions (PPE), qui induisent le traitement de données personnelles.

FIDAL ne conserve les données que pour la durée nécessaire aux opérations pour lesquelles elles ont été collectées, dans le respect de la réglementation en vigueur.

A cet égard, il est précisé que les données des clients sont conservées pendant la durée des relations contractuelles, augmentée de trois (3) ans, à des fins d'animation et de prospection, sans préjudice des obligations de conservation ou des délais de prescription.

Elles sont conservées cinq (5) ans après la fin des relations avec FIDAL, en matière de prévention du blanchiment et du financement du terrorisme.

Elles sont conservées dix (10) ans, à compter de la clôture de l'exercice comptable, en matière de comptabilité.

Les données des prospects sont conservées trois (3) ans si aucune participation ou inscription aux événements de FIDAL n'a eu lieu.

Les données traitées sont destinées aux différents services et prestataires habilités de Fidal.

Dans les conditions définies par la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et le Règlement n° 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, les

personnes physiques disposent d'un droit d'accès aux données les concernant, de rectification, d'interrogation, de limitation, de portabilité et d'effacement.

Les personnes concernées par les traitements mis en œuvre disposent également d'un droit de s'opposer à tout moment, pour des raisons tenant à leur situation particulière, à un traitement des données à caractère personnel ayant comme base juridique l'intérêt légitime de FIDAL, ainsi que d'un droit d'opposition à la prospection commerciale.

Elles disposent également du droit de définir des directives générales et particulières définissant la manière dont elles entendent que soient exercés, après leur décès, les droits mentionnés ci-dessus :

- par courrier électronique à l'adresse suivante : dpo@fidal.com
- ou par courrier postal à l'adresse suivante : Délégué à la Protection des Données, 4-6 Avenue d'Alsace 92400 Courbevoie, accompagné de la photocopie d'un titre d'identité comportant leur signature.

Les personnes concernées disposent enfin du droit d'introduire une réclamation auprès de la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL).

7. Responsabilité

Dans l'accomplissement de sa mission, FIDAL contracte une obligation de moyens.

L'assistance apportée au client est fournie sur la base des textes, de la jurisprudence et de la doctrine publiés à la date de l'exécution de la mission.

Après l'achèvement de sa mission, Fidal n'est tenu d'aucune obligation d'information en cas d'évolution législative ou jurisprudentielle.

Toute action ou toute réclamation relative aux prestations effectuées par Fidal dans le cadre du présent contrat se prescrit dans un délai de trois ans.

Dans le cadre de la présente mission, la responsabilité contractuelle de Fidal et des membres du cabinet est limitée à [REDACTED]

8. Loi applicable - Différends

La présente lettre de mission est régie par la loi française.

Les différends éventuels autres que ceux concernant les honoraires nés à l'occasion de la présente mission, sont de la compétence exclusive des juridictions civiles françaises.

Toute contestation concernant le montant et le recouvrement des honoraires, frais et débours ne peut être réglée, à défaut d'accord entre les parties, qu'en recourant à la procédure prévue aux articles 174 et suivants du décret n° 91-1197 du 27 novembre 1991 organisant la profession d'avocat. Le Bâtonnier de l'Ordre des Avocats est saisi par requête de la partie la plus diligente.

Si notre lettre répond à votre attente, nous vous saurions gré de bien vouloir, pour confirmer votre acceptation, nous en retourner un exemplaire dûment paraphé et revêtu de votre signature.

Nous vous remercions de la confiance que vous accordez à notre cabinet et nous vous prions de croire, Cher Monsieur, à l'assurance de nos sentiments dévoués.

Anne-Laure NORMAND

Juriste

Département Droit Fiscal



Xavier MOULIERE
Directeur de Bureau Adjoint - Avocat Associé
Département Droit Fiscal

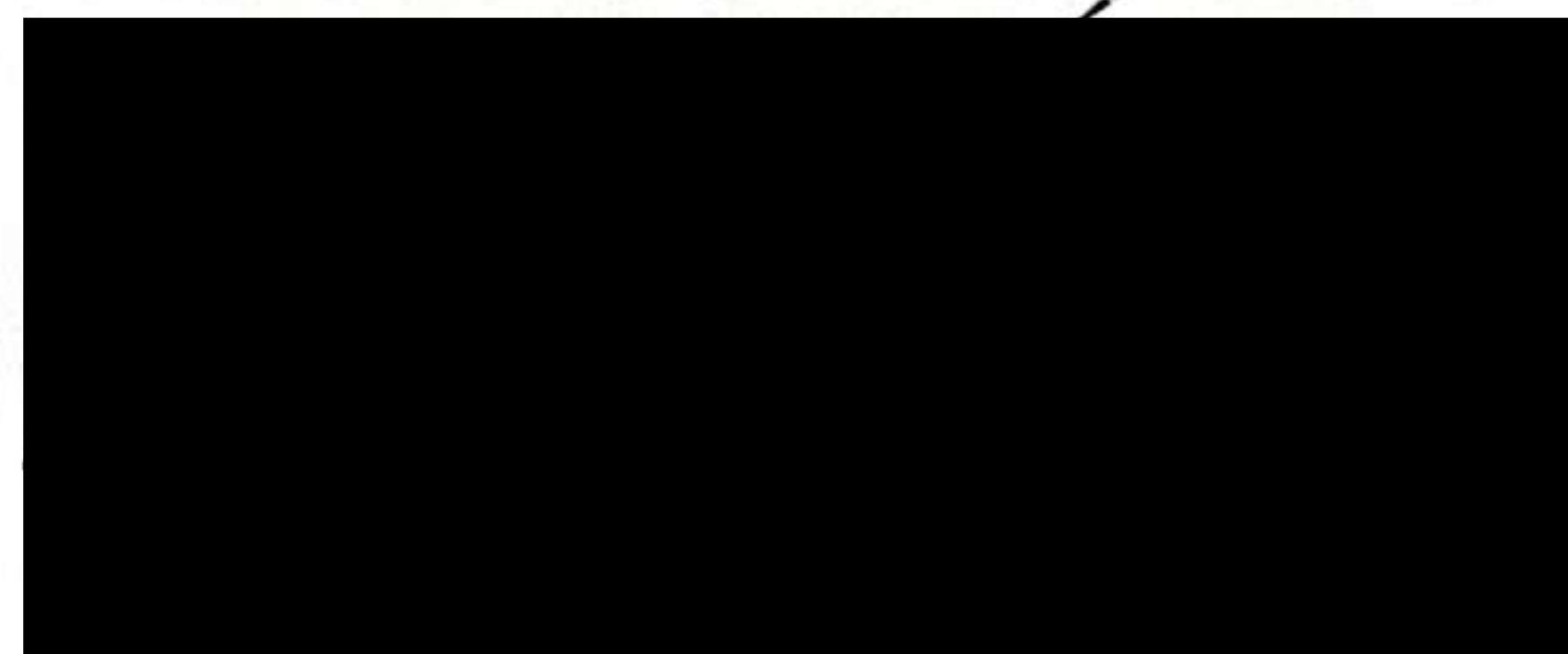
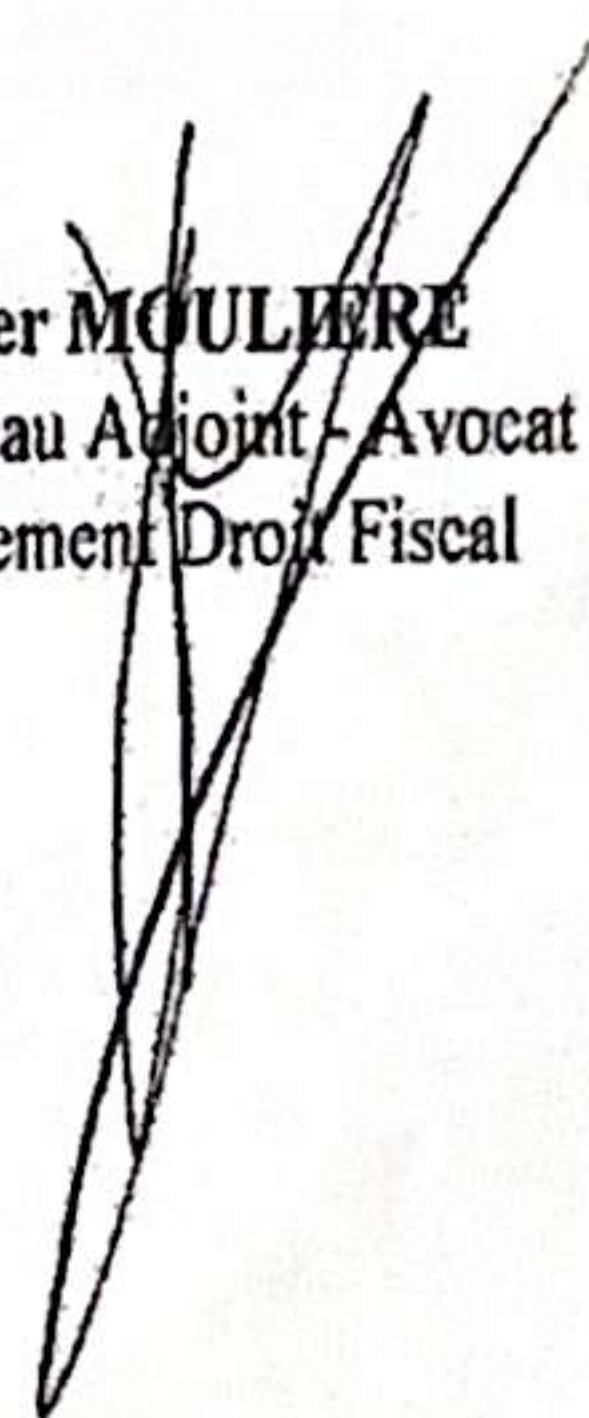


Table des matières

Introduction	5
Partie I : Présentation du cadre du stage	6
I) Le cabinet Fidal	6
A) Histoire et présentation générale du groupe Fidal	6
B) Implantation à Brest et Quimper	9
II) Organisation interne et fonctionnement du cabinet	11
A) Collaboration entre avocats et juristes	11
B) gestion des dossiers et relation client	13
Partie II : l'exercice des professions juridiques au sein du cabinet	14
I) juriste et avocat: différences et complémentarités	14
II) spécificités du métier d'avocat en droit fiscal	15
Partie III : contenu du stage	18
I) Les missions réalisées	18
A) Les recherches juridiques	18
B) Les rédactions juridiques et fiscales	19
1) Fiscalité internationale : gestion des donations et successions avec éléments d'extranéité	19
2) Rédaction d'une note juridique sur la TASCOM dans une procédure de rectification contradictoire	21
3) Analyse et rédaction d'une convention de trésorerie intra-groupe	23
C) Rendez-vous clients	25
II) Méthodologie de travail utilisée	25
Partie IV : Bilan personnel	27
I) Les compétences développées	27
A) Compétences techniques	27
B) Compétences humaines	28
II) Difficultés et solutions	30
A) Difficultés rencontrées	30
B) Moyens mis en oeuvre pour les surmonter	31
Conclusions	32
Bibliographie	33
Annexes	34