



Guide pratique de communication avec votre avocat

*“ Parce que tout succès est le
fruit d’un travail commun avocat-
client “*





La philosophie de Lozen Avocats

Etape 1

S'engager

Connaître nos engagements respectifs

Etape 2

Collaborer

Choisir le mode de transmission de vos documents

Etape 3

Communiquer

Suivre l'état d'avancement de votre dossier en toute sérénité et échanger avec votre avocat

Pour aller plus loin

Mieux connaître vos interlocuteurs

Une approche centrée sur la collaboration avocat-client



Vous êtes désormais un(e) client(e) du cabinet Lozen Avocats, et nous sommes honoré(e)s de vous accompagner dans cette étape difficile de votre vie.

Parce que le succès de votre dossier est le fruit d'un **travail commun avocat/client**, nous accordons une importance primordiale au développement d'une approche collaborative.

Vous avez besoin de nous pour la résolution de vos problèmes juridiques et nous avons **besoin de vous et de votre collaboration** pour y parvenir.


Ce guide pratique a donc pour objectif de vous faire découvrir les outils et conseils pratiques pour faciliter notre communication tout au long de la vie de votre dossier.



Vous responsabiliser

Votre participation active

dans la gestion de votre dossier augmente considérablement vos chances de succès.



Optimiser la plus-value de votre avocat

Votre contribution nous permet de mieux nous concentrer sur le coeur de notre métier : **le droit**.



Mettre en pratique le 1 + 1 = 3

Ensemble, nous allons toujours plus loin dans la défense de vos droits !



S'adapter à vos besoins en matière de communication

Pour votre confort, il est important de **vous laisser le choix** sur le mode de communication.

Connaître nos engagements respectifs

ENGAGEMENT

En acceptant de travailler ensemble, nous nous engageons respectivement à mieux communiquer :



Nos engagements en tant qu’avocat :

- utiliser des termes juridiques clairs
- garantir la confidentialité de nos échanges
- être transparents sur nos honoraires

- expliquer la stratégie envisagée
- transmettre la liste précise des éléments utiles

- vous transmettre dans les meilleurs délais, pour information et/ou pour validation, les principaux actes juridiques rédigés dans votre intérêt

- vous informer de l’évolution de votre dossier
- vous expliquer la décision reçue et les éventuelles suites à lui donner



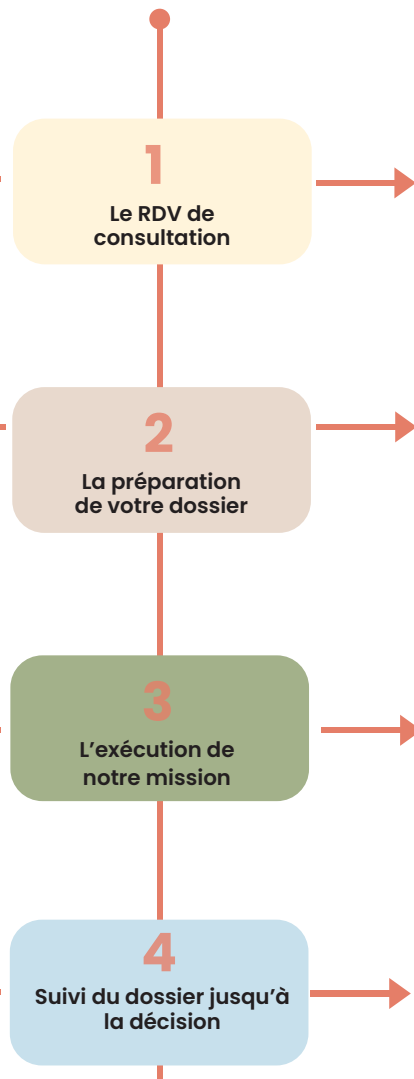
Vos engagements en tant que client(e) :

- faire confiance à votre avocat
- nous fournir toutes les informations nécessaires à la parfaite connaissance et compréhension de votre situation

- ne pas transmettre des documents par mail
- utiliser uniquement le mode de communication de votre choix (papier ou Secib Online)
- communiquer des documents lisibles
- transmettre l’intégralité des pièces demandées

- répondre à nos sollicitations dans les meilleurs délais

- nous solliciter seulement en cas d’urgence*
- nous tenir informés rapidement de l’évolution de votre situation et/ou de la réception d’une réponse de l’Administration



Une décision du Tribunal et/ou de l’Administration peut prendre plusieurs mois, voire plusieurs années.



Durant cette période, il est important de faire confiance à votre avocat, qui vous tiendra informé en temps voulu sur l’état d’avancement de votre dossier.

*Les clients ayant choisi de collaborer via leur espace client en ligne (Secib Online), auront la possibilité de consulter, à tout moment, les principaux documents de son dossier ainsi son état d’avancement.



Choisir le mode de transmission de vos documents



A vous de choisir !

Dès le début de notre collaboration, nous vous invitons à choisir le mode de transmission de vos documents :

Je choisis le dépôt de mes documents (en copie) au cabinet



Je m'engage :



avant de venir au cabinet, à préparer mes documents en copie et à les classer dans le dossier remis par Lozen Avocats



à les déposer à l'accueil du cabinet aux horaires d'ouverture, soit du lundi au vendredi de 9h30 à 12h00 et de 14h00 à 17h00, sauf les mercredis.



à n'envoyer aucun document par email, sauf en cas d'urgence et sur demande de mon avocat

Je choisis le dépôt des documents sur mon espace client en ligne



 SECIBONLINE

Je m'engage :



à téléverser tous mes documents sur mon espace client en ligne



à déposer un fichier format PDF distinct et nommé pour chaque document



à n'envoyer aucun document par email (sauf en cas d'urgence et sur demande de mon avocat)

Suivre l'état d'avancement de votre dossier et contacter votre avocat



Transmettre un document complémentaire : pour le dépôt de tout document complémentaire, il convient d'utiliser la modalité de transmission que vous avez choisie (dépôt au secrétariat du cabinet ou téléversement sur votre espace client en ligne).



Aucun document envoyé par email ne sera traité



Consulter votre dossier : si vous avez choisi de collaborer *via* votre espace client en ligne (Secib Online), vous aurez la possibilité de consulter, à tout moment, les principaux documents de votre dossier.

 **SECIBONLINE**



Connaître l'état d'avancement de votre dossier : les demandes sur l'état d'avancement de votre dossier doivent être impérativement adressées au secrétariat du cabinet, à l'adresse suivante : **lozen@lozenavocats.com**



Poser une question juridique en lien avec le dossier en cours : les questions relatives à un dossier en cours doivent impérativement être transmises à l'adresse email de votre avocat.



Poser une nouvelle question juridique sur un nouveau dossier ou après l'archivage de votre dossier : toute nouvelle question et/ou nouveau dossier doit faire l'objet d'une nouvelle consultation juridique.



Prendre RDV sur www.lozenavocats.fr ou par téléphone au 04.72.84.95



Appeler mon avocat en urgence : la demande d'appel en urgence doit être effectuée au secrétariat du cabinet au numéro **04.72.84.98.95**

Pour aller plus loin

Mieux connaître vos interlocuteurs



Tout seul on va plus vite, ensemble, on va plus loin !

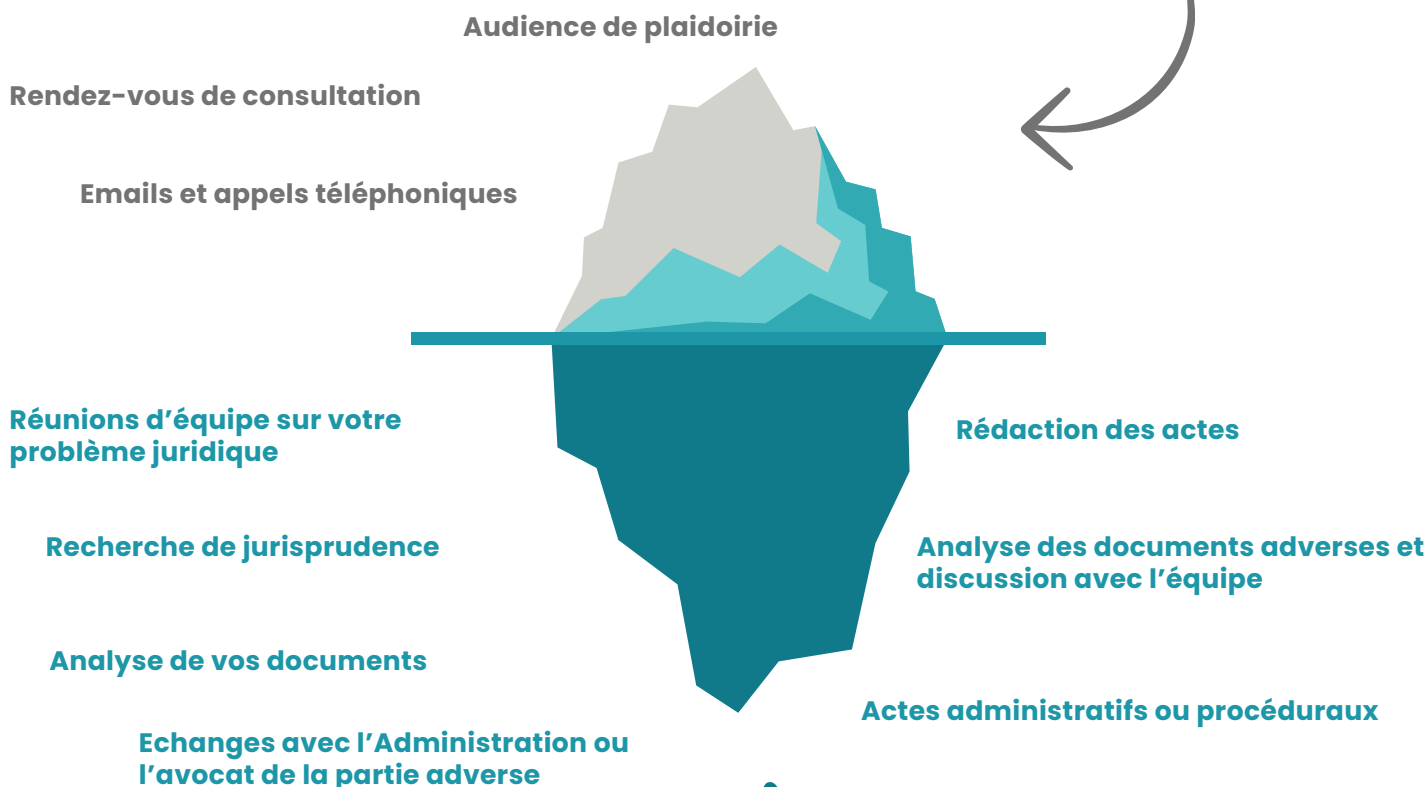


En choisissant Lozen Avocats, vous bénéficiez non seulement des services d'une avocate, mais de l'expertise, de l'expérience et de l'implication de toute une équipe.

En effet, et pour mieux répondre à vos besoins, le cabinet met toute son équipe au service de votre dossier.

L'équipe de Lozen Avocats est constamment mobilisée autour de votre dossier, même si cela n'est pas toujours visible. C'est la face immergée de l'iceberg :

Ce que vous voyez



Ce que vous ne voyez pas forcément

Pour aller plus loin

Toute l'équipe est à votre service !



Me Anne-Caroline VIBOUREL : l'avocate "collaborative" du cabinet



Avocate au Barreau de Lyon et médiatrice certifiée, Me VIBOUREL se bat pour la défense de vos droits et accorde une importance primordiale à la recherche d'une solution amiable avec la partie adverse pour une résolution rapide, paisible et peu coûteuse de votre litige.

Me VIBOUREL saura **trouver les mots justes pour trouver un accord amiable dans votre intérêt**, lorsque celui-ci est possible.



Me Eloïse CADOUX : l'avocate "stratège" du cabinet



Avocate au Barreau de Lyon, Me CADOUX est reconnue, outre sa rigueur juridique, pour ses qualités de stratège.

Que ce soit en matière de contentieux ou dans le cadre d'une démarche administrative, elle sera toujours mobilisée pour **trouver la stratégie la plus adaptée pour votre dossier**.



Me Safiha MESSAOUD : l'avocate "technicienne" du cabinet



Avocate au Barreau de Lyon, Me MESSAOUD apprécie la technicité du droit public, et donc du droit des étrangers.

Sa formation, son expérience et son expertise bénéficie à toute l'équipe.

Elle mettra toujours sa plume au service de votre dossier, et plus particulièrement si une **question juridique complexe** nous est posée !



Bruno AGUIAR VALADÃO : le juriste "augmenté" du cabinet



Juriste diplômé d'un Master 2 en Droit processuel, Bruno assiste votre avocate dans la rédaction de vos actes juridiques.

Attaché à la défense de vos droits, il sera toujours **déterminé à trouver une solution juridique pour le succès de votre dossier**.

Sensible aux nouvelles technologies, Bruno mettra ses compétences transversales au service de votre dossier, qu'il s'agisse de se retrouver dans le labyrinthe des téléservices administratifs ou de trouver un élément de preuve déterminant pour l'issue de votre dossier.



Hélène HAROUTIUNIAN : votre interlocutrice privilégiée



Assistante juridique, Hélène apporte un soutien précieux à toute l'équipe du cabinet pour l'exécution **d'actes administratifs et procéduraux** indispensables à la réussite de votre dossier.

Hélène vous **accueille au cabinet** pour vous donner toutes les informations utiles liés à votre dossier, pour la réception de vos documents ou pour le règlement de vos honoraires.



www.lozenavocats.fr