

<p style="text-align: center;">CODE DE DROIT ECONOMIQUE INFORMATIONS AUX CLIENTS – CONDITIONS GENERALES - HONORAIRES</p>

LEGAL PARC MONS

Société d'avocats

Siège social et adresse géographique : Place du Parc, n°7 à 7000 MONS – Belgique

Tél. : 065/34.77.77. – Fax : 065/34.97.85.

Site web : www.legalparcmons.be

Mail central du cabinet : secretariat@legalparcmons.be

BCE et TVA : 0444.606.131

Barreau de Mons

**Avocats associés : Alain GUERITTE - Pierre TACHENION - Thierry CORDIER - Sébastien
DOCQUIER**

CONDITIONS GENERALES D'INTERVENTION DU CABINET

Dans les dispositions générales qui suivent, l'on entend par :

- **Client** : la personne morale et/ou physique qui fait appel aux services du cabinet d'avocats,
- **Cabinet d'avocats** : la société civile d'avocats S.P.R.L. LEGAL PARC MONS,
- **L'avocat** : l'un et/ou l'autre avocat associé du cabinet d'avocat,
- **Parties** : le client et le cabinet d'avocats.

La relation entre le client et le cabinet d'avocats, dans le cadre de la mission confiée au cabinet ou à l'un de ses membres, est régie par les dispositions générales qui suivent :

1.

Nature de la mission de l'avocat – Obligation de moyen

Le client charge l'avocat de la défense de ses intérêts dans le cadre d'une mission de conseil, d'assistance, de négociation, de défense ou de représentation devant les cours et tribunaux ou les instances devant lesquelles le client est invité à comparaître. L'objet précis de la mission de l'avocat est défini, selon les circonstances, dans la fiche d'informations légales émise par l'avocat au début de la relation contractuelle avec le client, dans une « *lettre d'engagement* » ou dans toute autre communication entre l'avocat et le client.

L'avocat exécutera sa mission dans le respect des règles légales et déontologiques qui régissent sa profession ⁽¹⁾.

L'objet de la mission de l'avocat peut être modifié ou complété en cours de dossier en fonction de l'évolution de celui-ci ou à la demande du client. En cas de modification de sa mission en cours de dossier, l'avocat veillera dès que possible à en informer le client.

⁽¹⁾ Ces règles sont consultables sur le site <http://www.avocats.be/communication/reglements,fr,73.html>

L'avocat ne contracte en principe qu'une obligation de moyen et non une obligation de résultat, ce qui signifie que l'avocat s'engage à fournir ses meilleurs services et à exécuter sa mission avec diligence, sans pour autant pouvoir garantir un résultat déterminé.

La relation entre l'avocat et le client est une relation '*intuitu personae*', c'est-à-dire fondée sur la confiance en tel avocat.

Toutefois, dans l'exécution de sa mission, l'avocat se réserve expressément la possibilité de faire appel à l'intervention d'un ou de plusieurs collaborateurs internes et/ou externes au cabinet qui travailleront sous sa responsabilité.

En outre, le client est expressément informé de ce que l'avocat n'exerce son activité que dans le cadre du cabinet d'avocat en sorte qu'en consultant cet avocat, il accepte de traiter avec le cabinet d'avocat dans plusieurs domaines ⁽²⁾.

2.

Début de la mission

Sauf si l'avocat et le client en ont convenu autrement par écrit, **la mission d'avocat commence lorsque le client et l'avocat se sont accordés sur l'objet de la mission, sur les conditions financières de celle-ci et l'application des présentes conditions générales au contrat.**

Toutefois, si l'avocat a dû intervenir avant que l'objet de la mission et les conditions financières de celle-ci aient fait l'objet d'un accord, sauf convention contraire expresse entre l'avocat et le client, le début de la mission prend cours dès le moment où l'avocat a presté les services préparatoires à la définition de la mission et des conditions financières de son intervention.

3.

Informations et/ou pièces à fournir par le client

Le **client s'engage à fournir au cabinet tous renseignements et/ou documents utiles au bon traitement de son dossier dans les meilleurs délais et, en particulier, ceux réclamés par l'avocat.**

Cette obligation de communication d'informations et de documents se poursuivra tout au long de l'exécution de la mission, en fonction des développements du dossier. Le client s'engage ainsi à communiquer à l'avocat, sans délai, toutes les pièces et informations nouvelles en relation avec le dossier qui arriveraient à sa connaissance.

Sauf indications contraires, le client est censé avoir communiqué à l'avocat les documents en question en photocopies et conservera sous sa responsabilité les documents originaux.

⁽²⁾ Exemples : la communication d'informations et/ou de documents au secrétariat du cabinet ; les frais et honoraires sont réclamés par le cabinet d'avocats et pas par tel avocat déterminé ; etc. ...

Eu égard à l'importance du respect strict de divers délais de procédures administratives ou judiciaires, le client informera immédiatement l'avocat de tout acte de signification et/ou de notification (citation, convocation, requête, procès-verbal, décision administrative, ...) qui lui serait adressé dans le cadre de son dossier.

En cas de défaut d'information ou de communication des pièces utiles, de transmission d'informations inexactes ou incomplètes, en cas de remise tardive des informations ou documents requis, le débiteur de l'information est responsable des conséquences dommageables de ce manquement au devoir d'information.

4.

Confidentialité

Exception faite de la correspondance émanant d'un avocat mandataire de justice, les correspondances de l'avocat adressées au client, à un autre avocat ou aux autorités de l'Ordre des avocats sont, en règle générale, confidentielles.

Toutefois, si le client entre en possession de correspondances confidentielles, il s'engage à leur conserver ce caractère confidentiel, à ne pas les transmettre à des tiers et à ne pas en faire usage tant dans le cadre de la relation professionnelle avec l'avocat qu'en dehors de ce cadre.

5.

Recours à des tiers

L'avocat est autorisé à faire appel, sous sa propre responsabilité, à d'autres avocats pour l'exécution de tâches spécifiques de sa mission.

Le client marque son accord pour que l'avocat choisisse l'huissier de justice ou le traducteur auquel il fera le cas échéant appel dans le cadre de l'exécution de sa mission.

En ce qui concerne le recours à d'autres tiers, tels que des avocats spécialisés, notaires, experts, conseils techniques, ou comptables, le choix du tiers sera fait par l'avocat après une concertation avec le client.

Le client s'engage à payer sans délai les factures qui lui sont adressées pour le paiement des honoraires et frais des tiers auxquels l'avocat a recouru.

6.

Frais et honoraires de l'avocat

6.1. L'avocat porte en compte du client des honoraires et des frais. Les honoraires sont la contrepartie financière des services intellectuels prestés par l'avocat. Les frais sont les dépenses de secrétariat au sens large exposées par l'avocat dans la gestion du dossier de son client. Les débours sont les frais d'huissier et de greffe pris en charge par l'avocat mais qu'il appartient au client de supporter.

6.2. Lorsque les circonstances le justifient, l'avocat informe également le client des conditions d'accès à l'aide juridique totalement ou partiellement gratuite et des cas dans lesquels un dossier d'aide juridique gratuit peut devenir payant à la clôture de celui-ci. Le client reconnaît que l'avocat l'a informé des conditions d'accès à l'aide juridique. Ces conditions d'accès figurent sur le site internet "AVOCATS.BE". Le client ayant été informé de ses droits éventuels à l'aide juridique et en parfaite connaissance de cause renonce expressément, pour autant qu'il y ait droit, au bénéfice de l'aide juridique légale.

6.3. Sauf modalités particulières convenues avec le client, l'avocat sollicitera des honoraires en fonction de l'état d'avancement du dossier, pour les prestations accomplies ainsi que le remboursement des frais encourus et débours exposés. Du montant dû, sont déduites les provisions antérieures. L'état d'honoraires, frais et débours peut comporter un complément de provision pour les prestations et frais ultérieurs.

6.4. Quel que soit le mode de rémunération appliqué au dossier, les honoraires sont indexés, dans les limites autorisées par la loi. Aussi longtemps que l'indexation n'est pas autorisée par la loi, le présent article 6.4. n'est pas applicable.

Le taux horaire obtenu après calcul de l'indexation est arrondi à l'euro supérieur.

L'indexation du taux horaire mentionné dans la fiche d'information au client se calcule sur la base de l'indice des prix à la consommation applicable en Belgique, au cours du mois qui précède la date d'émission de la fiche d'information.

6.5. L'évaluation des frais et honoraires est faite sur base du barème des honoraires du cabinet et sur base des informations données verbalement au client ou par tout écrit spécifique.

A défaut de paiement à la date d'échéance, l'avocat se réserve le droit de suspendre d'office la défense des intérêts du client jusqu'au paiement complet des sommes qui lui sont dues. La suspension de l'intervention de l'avocat implique que le dossier n'est plus géré avec toutes les conséquences qui en résultent sur la diligence et la qualité des prestations de l'avocat sur lesquelles il est donc émis toutes réserves à défaut de paiement des sommes réclamées. Par ailleurs, un intérêt au taux légal est redevable d'office et sans mise en demeure à défaut de paiement de la somme réclamée à l'échéance.

7.

Tiers payant

7.1. Si le client peut bénéficier de l'intervention totale ou partielle d'un tiers payant (assurance protection juridique, groupement, association, syndicat, famille, etc.), il en avisera immédiatement l'avocat et lui communiquera sans délai les coordonnées précises de ce tiers payant ainsi que les conditions de son intervention (notamment le plafond d'intervention).

En ce cas, l'avocat et le client détermineront qui des deux prend contact avec ce tiers payant pour lui transmettre les informations nécessaires afin que ce dernier puisse apprécier dans quelle mesure il doit intervenir. A défaut d'avoir convenu le contraire de manière expresse et écrite, c'est le client qui se charge de cette transmission de renseignements au tiers payant. Si l'avocat est chargé de prendre contact avec le tiers payant, il le fait dans les limites du secret professionnel auquel il est tenu.

7.2. Les factures de l'avocat seront libellées au nom du client et transmises au tiers payant.

7.3. Le client est, en toute hypothèse, personnellement tenu au paiement des honoraires, frais et débours de l'avocat, sans préjudice du droit du client de mettre fin à tout moment à la mission de l'avocat. Le client est tenu au paiement des honoraires, frais et débours en cas de refus ou de défaillance du tiers payant ou en cas de dépassement du plafond d'intervention de ce tiers payant.

8.

Exception d'inexécution

Si une somme portée en compte au client demeure impayée, si l'avocat ne reçoit pas une information utile pour la gestion du dossier ou s'il il ne reçoit pas les instructions qu'il a sollicitées, l'avocat aura la faculté, moyennant notification écrite, de suspendre ou d'interrompre toute prestation. Si l'omission du client persiste en dépit d'un rappel, l'avocat peut mettre fin à son intervention.

L'avocat attirera le cas échéant l'attention du client sur les conséquences éventuelles de la fin de son intervention (par exemple délai en cours). La responsabilité de l'avocat ne pourra être engagée du fait de la rupture.

Les honoraires, frais et débours restent dus à l'avocat jusqu'à la suspension, l'interruption ou la fin de sa mission.

9.

Prélèvement des honoraires sur fonds de tiers

9.1. L'avocat est autorisé à prélever sur les sommes qu'il perçoit pour compte du client toute somme qui lui est due à titre de provision, honoraires, frais et débours dans le dossier concerné ou tout autre dossier du client dont il est chargé.

L'avocat informe le client immédiatement et par écrit de ce prélèvement en joignant à cette communication une copie de la ou des demandes de provisions, états d'honoraires, frais et débours qui justifient ce prélèvement.

9.2. Sauf accord exprès, écrit et préalable du client, l'avocat n'opèrera pas de prélèvement sur les sommes perçues pour compte du client lorsque celles-ci concernent des pensions alimentaires ou autres sommes insaisissables.

10.

Clause limitative de responsabilité

La responsabilité civile professionnelle des associés du cabinet est couverte par une police d'assurance souscrite auprès de la compagnie ETHIAS ⁽³⁾.

La responsabilité du cabinet d'avocats et/ou de l'un ou l'autre de ses membres ne pourra être engagée au-delà du plafond fixé dans le cadre de la police d'assurance responsabilité professionnelle souscrite par le cabinet.

Ce plafond sera déterminé en fonction des dispositions de la police d'assurances applicables aux relations entre parties, lesquelles seront donc opposables au client. Pour information, ce plafond s'élève actuellement à la somme de 1.250.000,00 € par sinistre.

11.

Modification et opposabilité des dispositions générales

Les présentes conditions générales ont été portées à la connaissance du client lors des premiers contacts entre parties et lui sont donc opposables.

En outre, elles sont disponibles sur le site du cabinet à l'adresse suivante : <http://www.legalparcmons.be>.

⁽³⁾ Les coordonnées actuelles sont disponibles sur le site web : www.ethias.be

Les conditions générales sont sujettes à modification et, en pareil cas, seules les conditions générales modifiées sont applicables aux relations entre parties au moment où il y est fait appel.

A tout moment et sur simple demande écrite de sa part, le client peut obtenir une 'version papier' des dispositions générales.

12.

Prévention du blanchiment des capitaux et du financement du terrorisme

12.1. L'avocat se conforme à ses obligations légales en matière d'identification du client ou de son mandant. Ceux-ci s'engagent à fournir spontanément tous documents permettant l'établissement de leur identité et autorisent l'avocat à en prendre copie. Les obligations de l'avocat et du client découlent plus particulièrement des dispositions de la loi du 18 septembre 2017 relative à la prévention du blanchiment de capitaux et du financement du terrorisme et à la limitation de l'utilisation des espèces. Les renseignements qui doivent être fournis par le client varient selon qu'il s'agit d'une personne physique, d'une personne morale, ou d'un mandataire. Le client informe au plus vite et spontanément l'avocat de toute modification à sa situation et lui apporte la preuve de celle-ci.

12.2. Lorsque la nature du dossier (assistance du client dans la préparation ou la réalisation d'opérations telles qu'achat ou vente d'immeubles ou d'entreprises commerciales ; gestion de fonds de titres ou d'autres actifs appartenant aux clients ou à son mandant ; ouverture ou gestion de comptes bancaires, d'épargne ou de portefeuilles ; organisation des apports nécessaire à la constitution, à la gestion ou à la direction de sociétés ; constitution, gestion ou direction de fiducies, de sociétés ou de structures similaires ou interventions au nom et pour compte du client dans toutes transactions financières et immobilières) ou lorsque les situations particulières prévues par la loi précitée du 18 septembre 2017 (pays d'origine, difficultés d'identification, relation inusuelle entre le client et l'avocat ou la nature des opérations, personnalité publique ou assimilée) imposent à l'avocat une obligation de vigilance renforcée, le client s'engage à répondre à toute question de l'avocat lui permettant de se conformer à ses obligations légales en matière de lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme.

12.3. Lorsque l'avocat assiste le client dans sa défense en justice ou lorsqu'il lui délivre des conseils juridiques (l'évaluation de sa situation juridique), il est tenu au strict respect du secret professionnel.

La loi impose à l'avocat d'informer le bâtonnier dès qu'il constate, hors sa mission de défense en justice ou de consultation juridique, des faits qu'il soupçonne être liés au blanchiment des capitaux ou au financement du terrorisme. Le bâtonnier, garant du respect du secret professionnel transmet le cas échéant la déclaration de soupçon à la CTIF (Cellule de traitement des informations financières).

13.

Fin du contrat et conservation des pièces

13.1. Le client peut mettre fin à la mission d'avocat à tout moment en l'informant par écrit.

Toutefois, lorsque la mission de l'avocat s'inscrit dans le cadre d'un abonnement, d'un marché public, d'un marché privé ou d'une succession régulière de dossiers, l'avocat peut négocier avec le client un délai de préavis ou une indemnité compensatoire.

A première demande du client, l'avocat met les pièces de son dossier à disposition du client ou de l'avocat que le client aura désigné. L'avocat peut également mettre fin au contrat à tout moment en informant le client par écrit. Lorsque les circonstances l'imposent, l'avocat tiendra compte d'un délai raisonnable pour que le client puisse organiser sa défense.

13.2. L'avocat conserve les archives du dossier confié par le client pendant une période de cinq ans à compter de la date à laquelle :

- le client a mis fin à l'intervention de l'avocat,
- l'avocat a mis fin à son intervention,
- le dossier est clôturé par l'achèvement de la mission confiée à l'avocat.

Cette conservation porte sur la correspondance et les principales pièces de procédure, ainsi que les pièces de fond qui ont été confiées en original à l'avocat, sans préjudice du droit pour l'avocat de renvoyer ces documents au client. A l'expiration du délai de 5 ans, l'avocat peut détruire toutes les pièces du dossier, sans exception.

Il appartient par conséquent au client, s'il le souhaite, de demander à l'avocat avant l'expiration du délai de cinq ans, de lui restituer toutes pièces du dossier. La restitution des pièces se fait au cabinet de l'avocat. Si le client demande l'envoi des pièces de son dossier, cet envoi se fait aux frais du client. L'avocat peut exiger un paiement préalable des frais avant de renvoyer les pièces au client. Si le paiement des frais de restitution des pièces n'est pas effectué dans le mois qui suit la demande de paiement des frais, le client sera présumé avoir renoncé à la restitution des pièces.

14.

Collecte et traitement des données à caractère personnel

Dans le cadre de la réalisation de la mission de nature contractuelle ou précontractuelle qui est confiée à l'avocat, le client sera amené à transmettre à l'avocat un certain nombre de données personnelles, et notamment ses nom, prénom, date de naissance, profession, domicile et/ou adresse postale, adresse électronique, numéros de téléphone et/ou de portable, de même que certaines informations liées au dossier que l'avocat est chargé de défendre.

La collecte et le traitement de ces données sont nécessaires à l'exécution de la mission de l'avocat.

Sauf objection du client, ces données sont susceptibles d'être communiquées, dans le respect du secret professionnel, à un certain nombre de personnes et/ou d'institutions : notamment les institutions judiciaires, administratives, disciplinaires, auxiliaires de justice comme les huissiers, experts, notaires, avocats, parties à l'égard desquels le principe contradictoire s'applique (obligation de communication), les collaborateurs et stagiaires de l'avocat, etc.

Dans tous les cas, le traitement des données est limité à la finalité consistant en la défense des intérêts du client, la gestion et le suivi du dossier.

En l'espèce, la société d'avocats LEGAL PARC MONS est responsable du traitement.

Les données seront intégrées dans différents fichiers et seront communiquées au client sur simple demande écrite, datée et signée de sa part. L'avocat apportera les éventuelles corrections ou suppressions que le client demanderait, et veillera à s'assurer que les données sont exactes et tenues à jour.

Il veillera à garantir, par des mesures techniques et organisationnelles appropriées, la sécurité des données à caractère personnel, y compris la protection contre le traitement non autorisé ou illicite et contre la perte, la destruction ou les dégâts d'origine accidentelle.

Lorsque l'avocat obtient auprès de tiers des données à caractère personnel concernant un client, il doit en outre indiquer à celui-ci la source d'où proviennent ces données.

Le client dispose de la faculté, à tout moment, de restreindre les traitements des données par l'avocat ou de s'y opposer.

Les données sont conservées durant le temps nécessaire à l'accomplissement de la mission confiée à l'avocat.

En vertu de l'article 2276bis du Code civil, l'avocat est toutefois tenu de conserver ses dossiers et pièces durant un délai de 5 années après l'achèvement de sa mission, dans le strict respect des règles de responsabilité professionnelle.

Le cabinet d'avocats informe le client que le Règlement Général sur la Protection des Données prévoit le droit, pour la personne concernée, d'introduire une réclamation auprès d'une autorité de contrôle.

Lors de l'ouverture d'un dossier, l'avocat remettra au client, pour signature, un « *formulaire de consentement pour le traitement et l'échange de ses données personnelles* », document explicatif établi par l'Ordre des avocats (v. onglet collecte et traitement des données à caractère personnel sur la page d'accueil du site du cabinet – www.legalparcmons.be).

15.**Litiges**

15.1. Les parties considèrent que le lieu principal d'exécution des prestations du cabinet d'avocats pour le compte du client est le siège principal du cabinet d'avocat (Place du Parc, n°7 à 7000 MONS).

En cas de différend entre l'avocat et le client, les parties tenteront de le résoudre soit par la voie de la conciliation, soit par la voie de l'ombudsman des barreaux si le client est un consommateur. En outre, en cas de différend avec l'avocat, le client peut demander l'intervention du bâtonnier qui désignera éventuellement un mandataire chargé de tenter de concilier les parties. Si le différend porte sur les honoraires, l'avocat et le client peuvent s'accorder pour le faire trancher par un arbitre.

15.2. Si le différend entre le client et l'avocat n'a pu être résolu ni par voie de conciliation, ni par l'ombudsman, ni par un conciliateur ou un arbitre, les juridictions de l'ordre judiciaire dans le ressort duquel se trouve le cabinet de l'avocat, tel que mentionné dans la fiche d'informations légales, sont seules compétentes.

Mons, le

SIGNATURES :

**Pour les avocats du cabinet,
Un gérant,**

Le client reconnaît avoir pris connaissance des conditions générales,