

CONDITIONS GENERALES

Clauses type

1. OBJET DU CONTRAT

- 1.1. 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'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.

- 1.2. La mission de l'avocat comprend toutes les prestations utiles à la défense des intérêts du client.
- 1.3. L'avocat agit avec diligence, dans le respect des règles légales ainsi que des règles de déontologie et de courtoisie applicables, notamment, entre avocats.

2. DEBUT 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. ECHANGE D'INFORMATIONS AU DEBUT ET EN COURS DE DOSSIER

- 3.1. Le client s'engage à informer spontanément l'avocat, de la manière la plus complète possible, de l'ensemble des éléments se rapportant aux faits et documents utiles, en rapport avec l'objet de la mission confiée à 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.

- 3.2. L'avocat tiendra le client informé de l'évolution de son dossier.

Lorsque l'avocat intervient dans le cadre d'une procédure, il fera, dans la mesure nécessaire, un bref rapport de l'audience dans les meilleurs délais. L'avocat transmet au client toute décision qui lui est communiquée.

- 3.3. 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. CONFIDENTIALITE

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 A DES TIERS

- 5.1. L'avocat est autorisé à faire appel, sous sa propre responsabilité, à d'autres avocats pour l'exécution de tâches spécifiques de sa mission.
- 5.2. 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.

- 5.3. 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.
- 5.4. 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. HONORAIRES ET FRAIS - CONDITIONS DE FACTURATION - CONDITIONS DE PAIEMENT - INDEXATION

6.1. Principes

a) Honoraires et frais

Au début de sa mission, l'avocat informe le client de manière claire au sujet du mode de calcul de ses honoraires et des frais éventuels. Si des débours sont susceptibles d'être dus en plus des honoraires et frais (frais d'huissiers, frais d'experts, frais de traduction, frais de greffe, etc.), l'avocat en informe le client.

b) Aide juridique légale

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.

6.2. Conditions de facturation

a) Provision

Sauf accord contraire, au début de sa mission et en cours de celle-ci, l'avocat sollicitera du client le paiement des provisions à valoir sur honoraires, frais et débours.

b) Etat d'honoraires, frais et débours

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.

c) Clôture comptable du dossier

L'avocat clôture son intervention en adressant au client son état d'honoraires, frais et débours qui restent à payer.

A la demande du client, l'avocat établit le relevé de l'ensemble des honoraires, frais et débours qui ont été portés en compte en relation avec le dossier clôturé.

6.3. Indexation

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 6.3 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.

6.4. Conditions de paiement

a) Exigibilité

Sauf stipulation contraire qui figure sur la demande de provision, ou l'état d'honoraires, frais et débours, les demandes de provision et les états d'honoraires, frais et débours de l'avocat sont payables comptant, sans escompte.

b) Lieu de paiement

Les provisions et états d'honoraires et frais et débours, sont payables au cabinet de l'avocat, à l'adresse mentionnée sur la fiche d'informations légales.

c) Retard de paiement

Tout montant porté en compte au client qui reste impayé 15 jours ouvrables après la date d'exigibilité telle que définie au paragraphe a) ci-avant, porte de plein droit et sans mise en demeure préalable un intérêt au taux en vigueur selon les dispositions de la loi du 2 août 2002 relative à la lutte contre le retard de paiement.

d) Clause pénale

Toute somme due à l'avocat, non payée à son échéance pourra être majorée d'une indemnité forfaitaire de dix pourcent (10%) à titre d'indemnisation forfaitaire.

e) Paiements échelonnés

Lorsque l'avocat et le client ont convenu qu'un montant porté en compte au client sera payable de manière échelonnée, le non-respect par le client d'une échéance entraîne définitivement et irrévocablement la perte du bénéfice des termes et délais et l'exigibilité de la totalité des sommes restant dues.

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'INEXECUTION

8.1 Si une somme portée en compte au client demeure impayée ou si l'avocat ne reçoit pas une information utile pour la gestion du dossier ou s'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.

8.2. 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.

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

9. PRELEVEMENT 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. PREVENTION DU BLANCHIMENT DES CAPITAUX ET DU FINANCEMENT DU TERRORISME

10. 1. L'avocat se conforme à ses obligations légales en matière d'identification du client ou de son mandant. Ce dernier s'engage à fournir spontanément tous documents permettant l'établissement de l'identité et autorise l'avocat à en prendre copie. Les obligations de l'avocat et du client découlent des lois et règlements et notamment des dispositions de la loi du 11 janvier 1993 en matière de prévention du blanchiment des capitaux et de financement du terrorisme. Les renseignements qui doivent être exigés par l'avocat de son client varient selon qu'il s'agit d'une personne physique, d'une personne morale, ou d'un mandataire. Le client informera au plus vite et spontanément l'avocat de toute modification et lui apportera la preuve de celle-ci.
- 10.2. 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 11 janvier 1993 (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.

- 10.3 Lorsque l'avocat assiste le client dans sa défense en justice ou lorsqu'il procède à l'évaluation de sa situation juridique, l'avocat est tenu au strict respect du secret professionnel.

Il est précisé que la loi impose à l'avocat d'informer le bâtonnier dès qu'il constate, hors sa mission de défense en justice ou de consultation relative à l'analyse de la situation juridique du client, des faits qu'il soupçonne d'être liés au blanchiment des capitaux ou au financement du terrorisme. Le bâtonnier transmettra le cas échéant la déclaration de soupçon à la CTIF.

11. LIMITATION DE RESPONSABILITE

Si, à l'occasion de l'exécution de la mission précisée dans la fiche d'information ou dans la lettre d'engagement, ou dans toute autre communication entre l'avocat et le client, l'avocat commet une faute qui cause un dommage au client, l'obligation de l'avocat de réparer ce dommage est, de convention expresse entre le client et l'avocat, limitée au plafond d'intervention de l'assurance responsabilité civile professionnelle de l'avocat, soit 1.250.000 € par sinistre.

12. FIN DU CONTRAT – CONSERVATION DES ARCHIVES – DESTRUCTION DES ARCHIVES

12.1. Fin du contrat

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.

12.2. Conservation des archives

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.

13. DROIT APPLICABLE- CONCILIATION EN CAS DE DIFFEREND – JURIDICTION COMPETENTE

13.1. Droit applicable

Le droit belge s'applique aux relations contractuelles entre l'avocat et le client.

13.2. Conciliation

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.

13.3. Juridictions compétentes

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.