

## CONDITIONS GENERALES

La relation entre le client et son avocat est fondée sur la confiance.

En matière de conditions et de coût de l'intervention de votre avocat, ce principe implique la transparence.

C'est dans cette optique que s'inscrivent les présentes conditions générales.

N'hésitez par ailleurs pas à contacter votre avocat, qui répondra à toute question que vous vous poseriez.

1. La SRL CC-LEX (ci-après « CC LEX » ou « le cabinet ») est une société de droit belge ayant emprunté la forme d'une société à responsabilité limitée, dont l'objet est l'exercice de la profession d'avocat.

2. **Informations légales.** En exécution de l'article III-74 du Code de droit économique, les informations légales suivantes sont communiquées au client préalablement à la prestation de services :

1. *Dénomination du prestataire de services* : « CC-LEX », Société à responsabilité limitée, représentée par son administrateur : Me Christophe Chardon, avocat

2. *Numéro d'entreprise* : 0560.666.433

3. *Adresse du siège social et du cabinet d'avocats* : Avenue du centenaire, 102 à 1400 Nivelles

4. *Adresse électronique et téléphone* : [info@cc-lex.be](mailto:info@cc-lex.be) – 067/70.00.50

5. *Organisation professionnelle* : Ordre des Avocats du Barreau du Brabant wallon

6. *Titre professionnel des membres du cabinet* : Avocats, soumis aux règles déontologiques édictées par Avocats.be, consultables à l'adresse <https://avocats.be/fr/deontologie>.

7. *Pays ayant octroyé ce titre professionnel* : Belgique

8. *Conditions générales applicables* : le présent document

9. *Assurance RC professionnelle* : ETHIAS, Rue des Croisiers, 24, 4000 LIEGE (tél.: 04/220.31.11)

Couverture dans le monde entier à l'exception des Etats-Unis d'Amérique et du Canada.

10. *Mission et honoraires* : La mission confiée à l'avocat ainsi que le mode de calcul de ses honoraires sont décrits dans la lettre de mission ainsi que dans les présentes conditions générales.

3. Les présentes conditions générales s'appliquent à toutes les prestations de services fournies par les avocats qui composent le cabinet (associés, collaborateurs ou stagiaires) à leurs clients. Chaque fois qu'un client fait appel aux services du cabinet, il est réputé connaître et accepter les présentes conditions générales sans réserve.

Sauf publication ou communication par le cabinet d'une version plus récente, les présentes conditions générales s'appliqueront à toutes les relations futures entre parties.

Les présentes conditions générales sont accessibles à tout moment sur le site Internet du cabinet ou sur demande.

4. **Mandat et mission.** Le cabinet exerce une mission de défense des intérêts dans le cadre d'une mission de conseil, d'assistance, de négociation, de défense ou de représentation en justice. L'objet précis de la mission sera déterminé lors de l'entretien avec le client.

Pour effectuer les missions qui lui sont confiées, le cabinet peut décider librement de l'affectation des celles-ci à tel ou tel avocat du cabinet, tout en respectant les spécificités du dossier du client.

Le cabinet peut également faire appel à des avocats extérieurs pour l'accomplissement de certaines tâches spécifiques.

L'intervention du cabinet implique des obligations de moyen et de diligence. Celles-ci ne pourront être réalisées que dans un esprit de réelle collaboration et dans la mesure où le client communique en temps utile toutes les informations nécessaires à la défense de ses intérêts. L'intervention du cabinet se fera dans le respect des lois, règlements et recommandations auxquels la profession d'avocat est soumise. Le cabinet s'engage de son côté à exécuter ses prestations dans des délais raisonnables. Il ne pourra être tenu responsable en cas de dépassement des délais imputables au client, à des tiers ou à un cas de force majeure.

5. **Calcul des honoraires.** Les honoraires de l'avocat couvrent ses prestations proprement dites (étude de pièces, consultations, réunions, rédaction de correspondances, avis, actes de procédure, temps d'audience, plaidoiries, démarches, entretiens téléphoniques, ...), ainsi qu'une partie des coûts fixes de son activité (infrastructures immobilières, matériel, bibliothèque, personnel administratif, ...).

L'avocat fixe ses honoraires librement, avec une juste modération, en tenant compte de plusieurs facteurs, tels l'importance ou la complexité du litige, le degré d'urgence des prestations, la situation du client, sa spécialisation et son expérience.

Plusieurs modes de fixation des honoraires peuvent être pratiqués. En fonction du type de mission confiée à l'avocat, la méthode retenue est convenue à l'ouverture du dossier. Sauf convention contraire, la méthode appliquée par défaut est l'application d'un taux horaire.

**1. le taux horaire :** Le temps presté par l'avocat dans le cadre de sa mission est précisément comptabilisé, et facturé selon le taux horaire annoncé dès l'ouverture du dossier.

Les taux horaires de base, applicables par défaut, sont les suivants :

Pour un avocat stagiaire : ..... à partir de 80 €

Pour un avocat collaborateur : ..... à partir de 100 €

Pour un avocat associé : ..... à partir de 150 €

Le taux horaire de base peut toutefois être majoré de 100 % maximum, notamment pour des devoirs accomplis au bénéfice de l'urgence, pour des prestations nécessitant une compétence dans une matière spécialisée, à raison des difficultés rencontrées, des responsabilités à prendre par l'avocat ou des résultats exceptionnels obtenus.

Ce taux de base peut être diminué, à titre exceptionnel, en fonction de critères à apprécier par l'avocat en charge du dossier.

**2. le forfait :** Lorsque les prestations liées à un dossier peuvent être estimées dès son ouverture avec suffisamment de précision (rédaction ou modification de statuts de société, de certains contrats, défenses pénales simples, ...), nous pouvons convenir avec vous d'un honoraire forfaitaire.

**3. L'honoraire proportionnel :** Pour certaines affaires dont l'enjeu financier est évaluable, il est possible de convenir que les honoraires seront fixés selon un pourcentage dégressif des sommes effectivement récupérées ou des sommes dont le décaissement a été évité conformément à l'échelle suivante :

De	0	à	6.500 €	15 %
De	6.501 €	à	50.000 €	10 %
De	50.001 €	à	125.000 €	8 %
De	125.001 €	à	250.000 €	6 %
Plus de	250.000 €			4 %

Les règles encadrant la profession d'avocat interdisent cependant que ses honoraires soient exclusivement liés au résultat positif obtenu. Il nous faut par conséquent également convenir d'honoraires dus quel que soit le résultat obtenu. En pratique, les honoraires seront calculés selon l'échelle reprise ci-dessus, avec un minimum équivalent au montant calculé selon la formule du taux horaire, au taux convenu.

**4. la convention d'abonnement :** Si vous confiez à notre association un volume important et régulier de dossiers, nous pouvons convenir de conditions particulières de calcul des honoraires pour un nombre garanti d'heures ou de dossiers.

**5. Le success fee :** Il peut être convenu que les honoraires calculés selon l'une des méthodes exposées seront majorés d'une prime d'un montant déterminé, en fonction du résultat obtenu et de l'intérêt de ce résultat pour le client. Le principe du « success fee », le mode de calcul de la prime et les conditions d'octroi de celle-ci sont déterminés de commun accord avec vous, soit à l'ouverture du dossier, soit ultérieurement.

**6. Calcul des frais administratifs.** Les frais administratifs directement liés à la gestion d'un dossier seront répercutés comme suit :

1. Frais d'ouverture de dossier :  
Ouverture, gestion administrative, clôture et archivage : ..... 75,00 €
2. Frais de dactylographie de correspondances, courriels, conclusions,  
requête ou autres documents – la page - : ..... 10,00 €
3. Frais d'expédition :  
Frais d'envoi mail : ..... 0,30 €  
Frais d'envoi fax : ..... 0,60 €  
Frais d'envoi postal : ..... 1,00 €  
Frais d'envoi recommandé : ..... 7,00 €

- Frais d'envoi recommandé avec accusé de réception : ..... 8,50 €
- 4. Correspondances circulaires :  
(Concerne 10 correspondances ou plus au contenu identique) : ..... 5,00 €
- 5. Photocopies : par photocopie ..... 0,30 €
- 6. Copies couleur et photographies : par page ..... 1,00 €
- 7. Frais de déplacement : par kilomètre parcouru : ..... 0,50 €
- 8. Télécopies reçues : la page : ..... 0,30 €
- 9. Télécopies envoyées : la page : ..... 0,60 €
- 10. Communication téléphonique nationale : par appel : ..... 0,50 €
- 11. Communication téléphonique internationale : par appel : ..... 1,00 €
- 12. Envoi d'une correspondance électronique (courriel) : ..... 0,30 €
- 13. Frais d'huissier, de justice, d'experts et avances devises : ..... remboursement des montants avancés

7. **TVA.** Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2014, les avocats sont assujettis à la TVA. Tous les montants mentionnés ci-avant seront majorés de la TVA au taux de 21 %.

8. **Provisions et paiements.** Dans un souci de transparence, pour permettre au client d'avoir un contrôle sur l'évolution du coût de l'intervention de son avocat, des provisions sur frais et honoraires seront régulièrement demandées. Elles couvriront dans la mesure du possible les frais et honoraires déjà engagés ou à engager par l'avocat dans un avenir immédiat.

L'activité du cabinet est essentiellement fondée sur des prestations intellectuelles et administratives, dont le paiement est requis au mois le mois. Nous sommes tenus, à l'égard de nos fournisseurs et de notre personnel employé, au paiement immédiat de nos charges. Pour ce motif, nos demandes de provision et états d'honoraires sont également payables au comptant. Toute facture impayée à l'échéance porte de plein droit un intérêt de retard calculé au taux annuel de 10 % ainsi qu'une indemnité forfaitaire représentant 10 % du solde impayé.

Tout retard dans le paiement des factures autorisera le cabinet à suspendre l'accomplissement de ses missions jusqu'à ce que la situation soit régularisée. Si l'omission du client persiste, le cabinet pourra mettre fin à son intervention.

9. **Aide juridique.** Le client reconnaît être informé des conditions de l'aide juridique (PRO DEO), et bénéficiaire de la possibilité de se renseigner auprès du Bureau d'Aide Juridique pour savoir s'il rentre dans les conditions d'intervention d'un conseil agissant dans ce cadre. Il est informé de ce que le cabinet ne pratique pas l'aide juridique, et renonce, en confiant son dossier au cabinet, au bénéfice de celle-ci.

10. **Droit de rétractation** (exclusivement applicable aux personnes physiques agissant à titre privé, en dehors de toute activité commerciale, industrielle, artisanale ou libérale). Lorsque le contrat est conclu en dehors du lieu habituel d'exercice de l'activité du Cabinet, le client consommateur dispose d'un droit de rétractation de 14 jours calendrier à partir de la conclusion du contrat. Ce droit peut être exercé par l'envoi d'un courrier recommandé à l'attention du cabinet énonçant l'exercice dudit droit. Un modèle de formulaire de rétractation est disponible à l'adresse : <https://economie.fgov.be/sites/default/files/Files/Forms/Formulaire-de-retractation.pdf>. Dans l'hypothèse où le client sollicite expressément du cabinet qu'il entame sa mission avant l'expiration du délai de rétractation de 14 jours suivant la conclusion du contrat, le client est tenu de payer un montant qui est proportionnel aux prestations réalisées jusqu'au moment où il a informé le cabinet de l'exercice de son droit de rétractation. Dans l'hypothèse où le client sollicite expressément du cabinet qu'il entame sa mission avant l'expiration du délai de rétractation de 14 jours suivant la conclusion du contrat, et que le contrat a été pleinement exécuté avant l'expiration dudit délai, le client perd son droit de rétractation.

11. **Règlement extrajudiciaire des litiges de consommation.** Le service Ombudsman d'Avocats.be est chargé de tenter de résoudre les différends entre les avocats et leurs clients en dehors de l'intervention d'un Tribunal. Toute plainte peut être adressée au service Ombudsman d'Avocats.be en se rendant sur le site [www.avocats.be/fr/lombudsman](http://www.avocats.be/fr/lombudsman)

12. **Secret professionnel.** Les avocats et le personnel du cabinet sont soumis au secret professionnel. L'ensemble des courriers, avis, écrits de procédures et autres sont transmis au client sous la condition que le client en respecte la confidentialité.

13. **Traitement des données personnelles.** Les données collectées sont utilisées par le cabinet conformément à la politique de traitement des données personnelles du cabinet, aux lois européennes et nationales applicables en Belgique sur la protection des données. Cette politique de traitement des données est disponible sur le site internet du cabinet ou sur demande.

En mandatant le cabinet, le client déclare avoir lu et compris la Politique de traitement des données personnelles du Cabinet. Il déclare avoir disposé de suffisamment de temps pour prendre en considération le fait de confier ses données personnelles à son avocat pour le traitement de son dossier. Il consent au traitement de ses données personnelles pour les finalités exposées dans la politique de traitement des données personnelles du Cabinet, dans les conditions prévues dans la politique de traitement des données personnelles du Cabinet et au fait que les membres du Cabinet pourront y accéder lorsque cela sera nécessaire pour le traitement du dossier, et que ses données pourront être échangées avec d'autres avocats et acteurs du monde judiciaire en Belgique et dans l'UE, pour le traitement du dossier. Son consentement est valide aussi longtemps que le client aura recours aux services de son avocat.

14. **Prévention du blanchiment de capitaux et de financement du terrorisme.** 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.

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 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.

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 C.TIF (Cellule de traitement des informations financières).

15. **Archivage.** A la clôture du dossier, les pièces originales du dossier sont restituées au client par courrier recommandé. Le cabinet conserve les archives du dossier pendant une période de 5 ans à compter de la date à laquelle le dossier est clôturé. Pour les dossiers soumis à la loi du 18 septembre 2017 relative à la prévention du blanchiment de capitaux et du financement du terrorisme, le délai de conservation des archives est porté à 10 ans.

16. **Loi applicable et compétence.** Les présentes conditions générales et la convention conclue entre le cabinet et son client sont exclusivement régies par la loi belge. En cas de litige, seuls les Tribunaux de l'arrondissement judiciaire du Brabant Wallon seront compétents.

Au cas où une des clauses des présentes conditions générales, ou une partie de celles-ci, serait déclarée nulle ou non applicable, toutes les autres clauses resteront d'application.