



## **MODALITES D'INTERVENTION, HONORAIRES, FRAIS ET DEBOURS**

**Applicables à tous les membres du cabinet LEXENA**

Les présentes conditions générales s'appliquent à toute mission acceptée par l'avocat, ce compris les éventuelles missions conséquentes et les nouvelles missions. Le fait de confier un dossier à l'avocat emporte adhésion aux présentes conditions générales pour ce dossier et les dossiers ultérieurs, sous réserve des adaptations dont le client est dûment informé.

### **1. MISSION DE L'AVOCAT ET RESPONSABILITE**

La mission de l'avocat consistera à conseiller, assister, représenter et défendre le client. Elle comprendra toutes les prestations utiles à la défense des intérêts du client.

L'avocat agira avec diligence, au mieux des intérêts du client, sans toutefois pouvoir garantir le résultat espéré.

Le client informera d'emblée l'avocat, de la manière la plus complète possible, de l'ensemble des éléments relatifs au dossier confié et lui communiquera tous les documents utiles en sa possession. Il en fera de même lors de tout nouveau développement ou changement de circonstances qui surviendraient en cours de traitement du dossier. En particulier, il remet immédiatement à l'avocat tout acte de procédure, exploit d'huissier, lettre de mise en demeure ou document de toute nature qui lui est signifié ou notifié.

La responsabilité civile de l'avocat est couverte par Ethias, une société anonyme dont le siège social est établi Rue des Croisiers 24 à 4000 Liège. Le capital assuré est de 2.500.000 EUR par sinistre, tous dommages confondus. La couverture géographique est mondiale, à l'exclusion des actions en responsabilité relevant de la loi ou de la juridiction du Canada et des Etats-Unis.

### **2. MODE DE CALCUL DES DEBOURS, FRAIS ET HONORAIRES**

Les honoraires, frais et débours dus à l'avocat sont fixés conformément aux conditions particulières arrêtées par le client et l'avocat à l'entame de chaque dossier. Afin de tenir le client informé du coût de son intervention, l'avocat lui adresse régulièrement des états intermédiaires.

### **3. PAIEMENT**

Il est attendu du client qu'il acquitte les provisions et les factures qui lui sont adressées dans le délai mentionné sur la demande qui lui est adressée.

En cas de retard de plus de 30 jours, une mise en demeure est adressée, laquelle fait courir les intérêts de retard au taux légal. En cas de nouvelle carence, une procédure judiciaire est intentée.

L'avocat peut demander au Client, sans y être tenu, une ou plusieurs provisions.

L'avocat peut subordonner l'acceptation du dossier ou la poursuite de son intervention, au paiement préalable de la provision demandée.

#### **4. TIERS PAYANT – ASSURANCE PROTECTION JURIDIQUE**

Il se peut que le client puisse bénéficier de l'intervention – partielle ou totale – d'un tiers payant (par exemple une compagnie d'assurance) dans le paiement des honoraires de l'avocat. Si tel est le cas, le client veillera à avertir ce tiers aussitôt que possible du litige et de l'intervention de l'avocat, et il informera l'avocat des conditions d'intervention de ce tiers. L'avocat établira ses factures à l'attention du client et il appartient à ce dernier de supporter les honoraires indépendamment de la prise ou non en charge par ce tiers. Le cas échéant, l'avocat pourra demander à ce tiers de confirmer son intervention et lui communiquer les factures établies au nom du client en vue de leur paiement par le tiers.

#### **5. CONTESTATIONS D'HONORAIRES**

En cas de contestation des frais et honoraires, le client peut en faire part au Bâtonnier qui demandera des justifications à l'avocat.

Si la contestation persiste, le Bâtonnier saisit, par l'intermédiaire du Conseil de l'Ordre, la Commission Consultative sur les Honoraires du Barreau du Brabant Wallon qui aura pour mission d'entendre les parties, de tenter de les concilier et, le cas échéant, de rendre un avis sur l'état de frais et honoraires de l'avocat.

Tout autre différend est de la compétence exclusive des tribunaux de l'arrondissement judiciaire du Brabant wallon.

#### **6. FIN DE LA MISSION DE L'AVOCAT**

6.1. Conformément à l'usage, chaque partie a le droit de mettre fin à la mission de l'avocat à tout moment, sans avoir à en justifier le motif. Dans ce cas, les pièces remises par le client à l'avocat sont restituées à celui-ci ou transmises à son nouveau conseil. Les honoraires, frais et débours de l'avocat sont dus par le client pour les soins accomplis jusqu'au jour où sa mission prend fin.

#### **7. COMPTE-TIERS**

Les fonds détenus par l'avocat pour le client sont conservés sur un compte tiers ouvert auprès d'une institution financière choisie par l'avocat. La responsabilité de l'avocat ne peut être engagée en cas de défaillance de l'institution financière auprès de laquelle les fonds ont été déposés ou d'une autre institution financière

impliquée dans le transfert de fonds, ou pour tous actes de négligence des institutions financières. L'avocat n'est soumis à aucune obligation de restituer ou de transférer au client des fonds que ces institutions financières seraient dans l'incapacité de restituer ou de transférer.

## **8. OBLIGATION D'IDENTIFICATION**

L'avocat est tenu par la loi et les règles du Barreau de procéder à l'identification et à la vérification de l'identité de ses clients, ainsi que des bénéficiaires effectifs (à savoir les personnes physiques qui détiennent directement ou indirectement plus de vingt-cinq pourcents du client ou le contrôlent d'une manière, ou pour le compte desquelles l'opération envisagée doit avoir lieu) ; d'exercer une vigilance permanente à l'égard des éléments indicatifs de blanchiment de capitaux ou de financement du terrorisme ; et en cas de soupçon de blanchiment ou de financement du terrorisme, d'en faire déclaration au bâtonnier de l'Ordre des avocats, lequel pourra alors communiquer les faits à la Cellule de Traitement des Informations Financières.

Pour ce faire, le client communique les informations et documents suivants à l'avocat :

- Les documents d'identité et le domicile du client qui est une personne physique ;
- Les statuts et la composition de l'organe de gestion du client qui est une personne morale ;
- Les documents d'identité et le domicile des mandataires du client ;
- Les données d'identité et de domicile des bénéficiaires effectifs et le cas échéant leurs documents d'identité, ainsi que toutes modifications ultérieures de ces données.

Par ailleurs, des informations et documents complémentaires doivent être communiqués en ce qui concerne les clients et bénéficiaires effectifs qui exercent certaines fonctions publiques (personnes politiquement exposées), ou qui sont dans des liens économiques ou familiaux avec de telles personnes.

L'avocat est par ailleurs en droit de demander et de recevoir des informations quant aux opérations envisagées et à leur contexte afin de satisfaire à son obligation de vigilance. Dans ce cadre, les informations et documents sont demandées au client au cas par cas et de façon spécifique par l'avocat. Si l'avocat n'est pas mis en possession de ces informations ou documents endéans les quinze jours de sa demande, il peut mettre fin à la mission ou la refuser sans que cela ne puisse ouvrir de droit à une quelconque indemnisation dans le chef du client.

Les données récoltées par l'avocat sont conservées sur support papier ou électronique pendant une durée d'au moins dix ans, et sont couvertes par le secret professionnel de l'avocat sans préjudice de son obligation, en cas de soupçon de blanchiment ou de financement du terrorisme d'en faire déclaration au bâtonnier.

## **9. PROTECTION DE LA VIE PRIVÉE**

L'avocat veille à protéger la vie privée de ses clients ou des tiers dans le cadre de l'exécution de ses missions, et à assurer la confidentialité des données qui lui sont communiquées ou auxquelles elle a accès. Tout traitement de données à caractère personnel est effectué en accord avec la loi du 8 décembre 1992 relative à la protection de la vie privée à l'égard des traitements de données à caractère personnel ainsi que 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, et abrogeant la directive 95/46/CE (« Règlement Général sur la Protection des Données » ou « RGPD »). L'avocat est responsable

du traitement de ces données. Les définitions et interprétations concernant le traitement des données à caractère personnel, contenues dans la loi belge du 8 décembre 1992 précitée ainsi que dans toutes les modifications qui y ont été ultérieurement apportées, sont applicables au présent article.

Les finalités poursuivies sont :

- la gestion et le traitement des dossiers dans le cadre de la mission confiée à l'avocat ;
- la gestion des risques et le contrôle de qualité ;
- la gestion de la clientèle et des contacts ;
- le respect des obligations légales et réglementaires qui incombent à l'avocat, notamment en ce compris en matière de prévention et de lutte contre le blanchiment d'argent.

Les données ne sont pas transmises à des tiers, sauf en vue d'exécuter la mission confiée à l'avocat ou de respecter une obligation légale ou réglementaire. En fournissant les données, le client autorise l'avocat à procéder aux traitements précités.

L'avocat prend les mesures techniques et organisationnelles adéquates afin de veiller à la protection des données qui lui sont confiées contre tout traitement non autorisé ou illicite, ainsi que contre la perte, la destruction ou dégradation fortuite de ces données. Lorsque des données sont communiquées par le client ou à sa demande, celui-ci garantit que cette communication a lieu avec l'accord des personnes concernées et en conformité avec la législation applicable. Le client garantit l'avocat contre toute revendication des personnes concernées. Ces dernières jouissent à tout moment d'un droit d'accès et de rectification relativement aux données les concernant, et ont le droit de s'opposer à tout traitement de ces données à des fins de promotion des services de l'avocat. L'exercice de ces droits passe par une demande écrite signée et datée adressée à l'avocat en joignant une copie de sa carte d'identité. Toute question relative à la protection de la vie privée et au traitement des données par l'avocat peut également être envoyée chaussée de Tervuren 198F/3 à 1410 WATERLOO ou à l'adresse [info@lexena.eu](mailto:info@lexena.eu).

## **10. RESPECT DE LA DEONTOLOGIE**

L'avocat s'engage à respecter les règles déontologiques édictées par le Barreau du Brabant wallon.

Toute contestation relative au respect des règles déontologiques peut donner lieu à une plainte auprès du bâtonnier de l'Ordre des avocats du Barreau du Brabant wallon.

## **11. DROIT APPLICABLE**

Le droit belge est applicable aux relations entre l'avocat et le client.