



BRUXSLAW
CABINET D'AVOCATS

The Contract

**GUIDE DE LÉGITIME CONFIANCE
ENTRE
CLIENT & AVOCAT**

© Me Sébastien Xhayet ([BRUXSLAW SC-SPRL](#)).
Tous droits d'utilisation et de reproduction réservés.

SOMMAIRE

FICHE D'INFORMATIONS LÉGALES	p. 3
CONDITIONS GÉNÉRALES	p. 4 – p. 14
1. Objet du contrat	p. 4
2. Début de la mission	p. 4
3. Échange d'informations	p. 5
4. Recours à des tiers	p. 5
5. Confidentialité	p. 6
6. Honoraires et frais	p. 6 – p. 9
6.1. Principes	
6.2. Conditions de facturation	
6.3. Conditions de paiement	
6.4. Indexation	
7. Répétibilité des frais et honoraires (I.P.)	p. 9 – p. 10
8. Exception d'inexécution	p. 10
9. Tiers payant	p. 11
10. Prélèvement honoraires sur fonds de tiers	p. 11
11. Prévention du blanchiment des capitaux et du financement du terrorisme	p. 12
12. Fin du contrat	p. 13
13. Limitation de responsabilité	p. 14
14. Opposabilité des conditions générales et particulières	p. 14
15. Droit applicable – Conciliation – Juridiction	p. 14
CONDITIONS PARTICULIERES (TARIFICATION)	p. 15 – p. 18
POLITIQUE DE PROTECTION DU CLIENT (VIE PRIVÉE ET DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL)	p. 19 – p. 22
FICHE SIGNALÉTIQUE DU CLIENT (À REMPLIR)	p. 23
FEUILLE DE CONSENTEMENTS DU CLIENT (À SIGNER)	p. 24

FICHE D'INFORMATIONS LÉGALES

En exécution de l'article III-74 du Code de droit économique, les informations légales suivantes sont communiquées aux clients :

- 1. Dénomination et forme sociale :** [BRUXSLAW SC-SPRL](#).
- 2. Adresse du cabinet d'avocats :** avenue Louise 54 à 1050 Bruxelles.
- 3. Adresse électronique :** s.xhayet@avocat.be.
- 4. Numéro d'entreprise :** [BCE 0818.142.342](#).
- 5. Numéro TVA :** BE-0818.142.342.
- 6. Organisation professionnelle :** Sébastien Xhayet est soumis aux règles déontologiques fixées par l'Ordre français des avocats du Barreau de Bruxelles (Palais de justice, place Poelaert 1 à 1000 Bruxelles) qui est un ordre professionnel instauré par le Code judiciaire inscrit à la B.C.E. sous le n° 0248.012.766. Lesdites règles sont disponibles [ici](#).
- 7. Titre professionnel :** avocat
- 8. Pays ayant octroyé ce titre professionnel :** Belgique.
- 9. Conditions générales applicables :** voir nos *conditions générales* (cf. *infra*).
- 10. Prix du service :** déterminé au préalable suivant *fiche signalétique client* et *conditions particulières* (cf. *infra*), voire, à défaut, par référence au tarif publié sur le site internet du cabinet d'avocats : <https://www.brukslaw.be/Honoraires.html>.
- 11. Caractéristique de la prestation de service :** activité d'avocat, code Nacebel 2008 : 69.101.
- 12. Assurance :** R.C. professionnelle souscrite auprès d'Ethias, rue des Croisiers 24 à 4000 Liège (tél. 04/220.31.11), sous police collective n° 45.118.401, pour un plafond de 2.500.000,00 EUR, avec couverture géographique dans le monde entier à l'exception des réclamations introduites devant les juridictions des Etats-Unis d'Amérique et du Canada.
- 13. Protection de la vie privée :** Le cabinet d'avocats est soucieux de la protection de la vie privée et s'engage à respecter les dispositions relatives à la protection des données à caractère personnel en vigueur en Belgique, en ce compris le Règlement général relatif à la protection des données (RGPD) n° 2016/679.

CONDITIONS GENERALES

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 signalétique* émise par le client au début de la relation contractuelle avec l'avocat, 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. Les fonds que l'avocat pourrait être amené à percevoir pour le compte du client ou pour compte de tiers transiteront par son compte CARPA, ouvert à son nom auprès de la Banque ING sous le numéro *BE02 6303 2060 2540* et soumis au contrôle de l'Ordre des avocats.
- 1.4. 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 inexacts 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. RECOURS A DES TIERS

- 4.1. L'avocat est autorisé à faire appel, sous sa propre responsabilité, à d'autres avocats pour l'exécution de tâches spécifiques de sa mission.
- 4.2. 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.
- 4.3. 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.
- 4.4. 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.

5. 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.

6. HONORAIRES ET FRAIS

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, mieux précisés dans les *conditions particulières*.

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.

Les honoraires rémunèrent le travail de l'avocat, lequel inclut l'ensemble des prestations qu'il doit effectuer pour mener à bien la mission qui lui est confiée.

Certaines prestations sont directement visibles, mais bien d'autres tâches et devoirs indispensables au bon exercice de cette mission le sont moins.

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 du [BAJ](#).

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 de provisions (facture PROV) à valoir sur honoraires, frais et débours.

Les demandes de provisions ne sont pas nécessairement représentatives de l'état d'avancement des devoirs accomplis et restant à accomplir, ni de la hauteur des frais et débours exposés ou à exposer au jour de la demande.

b) Etat d'honoraires, frais et débours intermédiaire

La tenue stricte d'un relevé détaillé, à laquelle l'avocat s'engage, permet d'établir une liste complète et précise de l'ensemble des devoirs accomplis, frais exposés et débours avancés.

Lorsque l'avocat sollicitera des honoraires sous forme d'état intermédiaire (facture EFHI), en fonction de l'état d'avancement du dossier, pour les prestations accomplies, ainsi que le remboursement des frais et débours encourus, du montant dû seront déduites les provisions antérieures. L'état intermédiaire peut comporter un complément de provision pour couvrir les prestations et frais ultérieurs.

Les frais de procédure (frais d'huissier ou droits de greffe, etc.) et les autres débours (notamment les coûts administratifs de pièces d'état civil ou d'autres documents, les honoraires d'un traducteur juré ou d'un expert-conseil) seront, en principe, réclamés directement au client par le tiers intervenant (huissier, traducteur, expert, ...) ou, dans le cas contraire, portés en compte au client, en supplément, sur la base de pièces justificatives.

Les relevés détaillés et leur facturation sont réputés acceptés par le client si, endéans la huitaine (8 jours calendaires), ils ne sont pas retournés, sous pli recommandé, accompagné du motif et justificatif du refus de l'honorer.

c) La Taxe sur la Valeur Ajoutée (TVA)

Depuis le 1er janvier 2014, les services des avocats belges sont considérés comme des prestations soumises à la TVA, non exonérées (article 44, § 1, 1° du Code TVA).

Les taxes sont appliquées, conformément aux données fournies par le client dans sa *fiche signalétique* et, le cas échéant, son *formulaire TVA*, et ce, sous sa seule responsabilité.

La taxe est récupérable par les assujettis qui affectent les prestations de l'avocat à une activité soumise à la taxe (art. 45, § 1 du Code TVA).

d) Clôture comptable du dossier

L'avocat clôture sa mission en adressant au client son état définitif (facture EFHD) d'honoraires, frais et débours qui restent à payer.

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

6.3. Conditions de paiement

a) Exigibilité

Sauf stipulation contractuelle contraire qui figure sur la facture de l'avocat, 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 figurant sur la *fiche d'informations légales*.

c) Clause pénale et intérêt de retard

Le client est redevable, de plein droit et sans mise en demeure préalable, d'une indemnité forfaitaire et irréductible égale à quinze pourcent (15 %) des sommes impayées 15 jours calendaires après la date d'exigibilité telle que définie au paragraphe *a)* ci-avant, avec un minimum de 75 €, outre un intérêt de retard équivalent à dix pourcent (10 %) l'an jusqu'à complet paiement, tout mois entamé étant dû en entier.

Chaque lettre de rappel est facturée au client sur base des tarifs en vigueur.

En cas de recouvrement de toute facture impayée, s'il succombe en justice, le client est tenu de tous les frais d'encaissement, tant amiables que judiciaires ou extrajudiciaires (tels que frais de recherche et renseignement, mise en demeure, sommation de paiement, droits de recettes, etc.) sans préjudice de toute demande en dommages et intérêts et autre action, y compris contentieuse, nécessaire à la sauvegarde des intérêts de l'avocat.

Par souci de réciprocité, en conformité avec l'article XIV.50.17° du Code de droit économique, si l'avocat reste, pendant 15 jours ouvrables, à la suite de la réception d'une réclamation du client sous pli recommandé, en défaut de procéder au remboursement d'une provision indûment payée ou à défaut de transférer des fonds crédités sur son compte tiers lui revenant, ou de lui payer toute autre somme certaine, liquide et exigible due, le client qui a fait appel à ses services à des fins excluant tout aspect professionnel, a droit à des pénalités de retard similaires.

d) 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.

6.4. Indexation

Quel que soit le mode de rémunération appliqué au dossier, les honoraires sont indexés annuellement, à la date anniversaire de la mission, 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 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 signalétique client*.

7. REPETIBILITE DES FRAIS ET HONORAIRES (I.P.)

Depuis le 1^{er} janvier 2008, est entré en vigueur le nouvel article 1022 du Code judiciaire, tel que modifié par la loi du 21 avril 2007 relative à la répétibilité des honoraires et des frais d'avocat.

Le montant de cette indemnité forfaitaire dite indemnité de procédure (I.P.) est fixé par le juge sur la base du tableau indexé suivant, tel qu'inséré à l'article 2 de l'arrêté royal du 26 octobre 2007 :

	Montant de base	Montant minimum	Montant maximum
Jusque 250,00 €	180 €	90 €	360 €
De 250,01 € à 750,00 €	240 €	150 €	600 €
De 750,01 € à 2.500,00 €	480 €	240 €	1.200 €
De 2.500,01 € à 5.000,00 €	780 €	450 €	1.800 €
De 5.000,01 € à 10.000,00 €	1.080 €	600 €	2.400 €
De 10.000,1 € à 20.000,00 €	1.320 €	750 €	3.000 €
De 20.000,01 € à 40.000,00 €	2.400 €	1.200 €	4.800 €
De 40.000,01 € à 60.000,00 €	3.000 €	1.200 €	6.000 €
De 60.000,01 € à 100.000,00 €	3.600 €	1.200 €	7.200 €
De 100.000,01 € à 250.000,00 €	6.000 €	1.200 €	12.000 €
De 250.000,01 € € à 500.000,00 €	8.400 €	1.200 €	16.800 €
De 500.00,01 € à 1.000.000,00 €	12.000 €	1.200 €	24.000 €
Au-delà de 1.000.000,01 €	18.000 €	1.200 €	36.000 €
Lit. non évaluables en argent	1.440 €	90 €	12.000 €

Cette règle et son arrêté royal d'exécution du 26 octobre 2007 prévoient que la partie qui succombe lors d'un procès est condamnée à payer une indemnité de procédure au titre d'intervention forfaitaire dans les frais et honoraires d'avocat de la partie ayant obtenu gain de cause.

Ce tableau reprend, en fonction de l'enjeu du litige, un montant minimum, un montant maximum et un montant de base (constituant la référence de départ en principe) à partir desquels le juge fixera l'indemnité de procédure, en fonction de critères énoncés par la loi (capacité financière de la partie succombante, complexité de l'affaire, indemnités contractuelles éventuellement convenues et caractère manifestement déraisonnable de la situation).

Des règles spéciales sont prévues lorsque plusieurs justiciables obtiennent gain de cause face à une seule et même partie ainsi que pour la fixation de l'indemnité de procédure lorsque l'enjeu du litige n'est pas évaluable en argent. En cas d'appel, l'indemnité de procédure est due pour chaque instance.

En conséquence, il faut savoir que toute action en justice fait courir à la partie qui perd le litige – qu'elle agisse en qualité de demandeur ou de défendeur – le risque de payer non seulement les frais et honoraires de son propre avocat, mais aussi une partie forfaitairement évaluée de ceux de l'avocat de la partie adverse.

Il appartient au client d'assumer ce risque en connaissance de cause. Ce risque a évidemment pour contrepartie un espoir, dans son chef, de récupérer une partie au moins du coût de l'intervention de l'avocat.

Une éventuelle condamnation judiciaire de la partie adverse à supporter tout ou partie du coût de l'intervention de l'avocat, via l'octroi en faveur du client de l'indemnité de procédure, sera sans incidence sur le calcul des frais et honoraires, dont le montant et le mode de paiement sont déterminés exclusivement sur la base des présentes *conditions générales et conditions particulières*.

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. TIERS PAYANT

- 9.1. 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, le cas échéant, les références de la garantie (par exemple le numéro de contrat et de sinistre) et conditions de son intervention, dont 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.

- 9.2. Les factures de l'avocat seront libellées au nom du client et transmises au tiers payant.
- 9.3. 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 de l'avocat en cas de refus ou de défaillance du tiers payant ou en cas de dépassement du plafond d'intervention de ce tiers payant.

10. PRELEVEMENT DES HONORAIRES SUR FONDS DE TIERS

- 10.1. 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.

- 10.2. 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.

11. PREVENTION DU BLANCHIMENT DES CAPITAUX ET DU FINANCEMENT DU TERRORISME

- 11.1. 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.

- 11.2. 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.

- 11.3. 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.

12. FIN DU CONTRAT

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, restitution et destruction 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, par courrier recommandé, 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. LIMITATION DE RESPONSABILITE

Si, à l'occasion de l'exécution de la mission précisée dans la *fiche signalétique* 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, sous police collective n° 45.118.401 souscrite auprès d'ETHIAS par l'Ordre français des avocats de Bruxelles, à savoir 2.500.000,00 € par sinistre.

14. OPPOSABILITE DES CONDITIONS GENERALES ET PARTICULIERES

L'absence de protestation écrite endéans la huitaine (8 jours calendaires) de leur envoi, voire le paiement de la première facture, vaut acceptation expresse et sans réserve des présentes *conditions générales* et *conditions particulières*.

15. DROIT APPLICABLE – CONCILIATION – JURIDICTION

15.1. Droit applicable

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

15.2. Conciliation en cas de différend

En cas de différend entre l'avocat et le client, les parties tenteront de 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.

15.3. Jurisdiction compétente

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.

CONDITIONS PARTICULIERES (TARIFICATION)

I. HONORAIRES

A. Nature des prestations

Les honoraires constituent la contrepartie du travail matériel, intellectuel et administratif que l'avocat accomplit. Ce travail intègre, sans que cette énumération soit exhaustive, les consultations juridiques verbales ou écrites, l'étude des dossiers, la négociation, la conciliation, la rédaction de contrats, les recherches juridiques (vérification de la doctrine et de la jurisprudence), la rédaction d'actes de procédure (requêtes, citations, notes d'audience, jeux de conclusions, mémoires, etc.) et de correspondances ainsi que la prise de connaissance et l'analyse de ceux-ci, les réunions (d'expertise), les entretiens téléphoniques, la comparution aux audiences (introduction, remise, mise en continuation, date relais, plaidoiries) devant diverses instances judiciaires ainsi que les démarches préparatoires, en ce compris le temps d'attente et de déplacement, la gestion administrative du dossier (ouverture et clôture de dossier, établissement des factures, etc.).

L'ensemble des frais et honoraires repris aux présentes et, d'une manière plus générale dans l'ensemble des communications tarifaires de l'avocat, s'entendent hors TVA. La TVA est au taux de 21 %.

B. Première consultation

Une consultation, pour obtenir oralement de l'avocat un premier avis juridique sur une question précise, sans ouverture de dossier, est facturée **75 EUR HTVA**.

C. Taux horaire

Le taux horaire généralement applicable se situe **entre 125 EUR et 150 EUR HTVA**.

Dans les matières spécialisées, le taux se situe **entre 150 EUR et 175 EUR HTVA**, notamment en droit des affaires et pénal financier, droit fiscal, droit du travail, litiges contractuels (baux commerciaux et copropriété), en droit immobilier, de l'urbanisme et de la construction, contentieux administratifs, etc. Le taux horaire majoré, applicable en cas d'urgence, est de 175 EUR HTVA. Le taux horaire est appliqué au taux plein, sans distinguer la nature des prestations accomplies (prestations administratives, temps de déplacement, prestations intellectuelles, etc.).

Dans les fourchettes de taux susvisées, l'avocat détermine le taux horaire appliqué au client, et le reprend sur la facturation, en fonction d'éléments qui peuvent avoir de l'influence sur la hauteur des honoraires qu'il lui réclamera, à savoir notamment : l'urgence du dossier, la complexité de la question juridique soumise, l'importance financière et morale de la cause, la nature et l'ampleur des devoirs à accomplir, la notoriété de l'avocat, la capacité financière du client, les chances de récupération des montants demandés, l'argumentation et le dossier de la partie adverse, et ce, conformément à l'article 446ter du Code judiciaire.

D. Indemnité de procédure

Si les honoraires et frais, tels que respectivement calculés conformément au point C ci-avant et à la section II ci-après des présentes conditions, s'avèrent inférieurs à l'indemnité de procédure octroyée au client par la juridiction selon le barème légal explicité à l'article 7 des conditions générales, il est convenu que la différence, récupérée auprès de la partie adverse, revient – en complément – à l'avocat.

Cette modalité s'applique individuellement pour chaque procédure et au sein de chaque procédure individuellement pour chaque ressort.

E. Honoraires complémentaire de résultat

En fonction du résultat obtenu, l'avocat peut prétendre à une prime de succès ou honoraires de résultat (*success fee*) conformément à l'article 5.22, §4, al. 3 du Code de déontologie.

Lorsque l'enjeu est déterminable en argent, l'honoraire de résultat est fixé comme suit (pourcentage dégressif) :

De	À	%
0 €	10.000 €	20 %
10.001 €	50.000 €	15 %
50.001 €	100.000 €	12,50 %
100.001 €	500.000 €	10 %
500.001 €	1.000.000 €	7,50 %
1.000.001 €	2.500.000 €	5 %
Plus de 2.500.000 €		3 %

Les pourcentages sont réduits de moitié lorsque la procédure porte sur une créance qui n'était pas contestée.

Le montant à prendre en considération pour le calcul de cet honoraire lié au résultat est :

- soit le montant obtenu et perçu en principal et accessoires (hors dépens) par le client à l'issue de la négociation ou de la procédure judiciaire.
- soit l'économie en principal, intérêts, amendes, pénalités, accroissements, réalisée par le client par rapport à l'enjeu réel du litige, c'est-à-dire au montant raisonnablement réclamé par la (les) partie(s) adverse(s) que cette économie résulte de la procédure ou de la négociation.

Cette somme est adaptée lorsque, en cours de procédure, le demandeur précise sa demande en fonction des éléments d'instruction de l'affaire ou de l'écoulement du temps.

Lorsque le client est à la fois demandeur et défendeur, on cumule le montant de la demande reconventionnelle avec celui de la demande principale pour déterminer le montant du résultat.

Le *success fee* est acquis après l'épuisement des voies de recours ordinaire.

F. Reprise d'un dossier et succession d'avocat

Lors de la reprise par l'avocat d'un dossier traité par un prédecesseur ou lors de la transmission du dossier par l'avocat à son successeur, un forfait de 250 EUR HTVA sera facturé au client.

Dans cette dernière hypothèse, ou si le client décide d'arrêter sa collaboration avec l'avocat pour quelques motifs, avant l'intervention d'une décision définitive, l'honoraire de résultat susvisé reste acquis à l'avocat à concurrence de la moitié (50 %) du *success fee* qu'il aurait obtenu sans être succédé ou déchargé.

Etant interdit déontologiquement de faire dépendre les honoraires de l'avocat exclusivement du résultat obtenu, des honoraires au taux horaire seront en tout état de cause appliqués et facturés.

G. Tarifs préférentiels et au forfait

Pour le client qui est en mesure d'apporter au cabinet un courant d'affaires (nombre convenu de dossiers et/ou d'heures par mois), des tarifs préférentiels pour le calcul des honoraires peuvent, par dérogation, être convenus ensemble. Dans certains cas exceptionnels, une tarification forfaitaire pour des prestations juridiques clairement définies et non contentieuses peut être proposée.

II. FRAIS

Les frais, ci-après précisés hors TVA, seront portés en compte au tarif suivant :

a) ouverture et gestion du dossier :	50,00 EUR
b) archivage du dossier :	25,00 EUR
c) frais d'envoi par recommandé :	15,00 EUR
d) frais de dactylographie d'un acte par page :	10,00 EUR
e) frais de dactylographie d'une lettre par page :	9,00 EUR
f) frais de dactylographie d'un email par page :	8,00 EUR
g) frais de garde d'audience :	7,50 EUR
h) frais de parking :	5,00 EUR
i) frais d'émission d'un fax ou email :	2,50 EUR
j) frais de téléphone par appel entrant ou sortant:	2,00 EUR
k) frais de réception d'un fax ou email (et par annexe):	1,00 EUR
l) frais de déplacement par km :	0,45 EUR
m) frais de photocopie par page :	0,25 EUR

III. REVISION DE LA TARIFICATION

L'avocat se réserve expressément le droit de diminuer ou majorer unilatéralement un tarif renseigné aux présentes conditions en fonction de circonstances étrangères et qui lui sont inconnues à la date de la rédaction de celles-ci (par exemple : entrée en vigueur d'une nouvelle réglementation etc.). Dès lors qu'une adaptation devrait entrer en vigueur, l'avocat informera le client dès que possible des raisons, du montant et de la date d'entrée en vigueur de l'adaptation.

IV. DROITS DE GREFFE

À partir du 1^{er} février 2019, de nouveaux droits de greffe (communément appelés droits de mise au rôle) sont d'application. C'est ce que prévoit la loi du 14 octobre 2018 qui réforme les droits de mise au rôle.

Par cette réforme, le législateur a souhaité, d'une part, déplacer le paiement des droits de mise au rôle à la fin de la procédure et, d'autre part, associer les droits de mise au rôle au niveau de la juridiction concernée.

Pour chaque affaire inscrite ou réinscrite au rôle général, au registre des requêtes ou au registre des demandes en référé, il sera dû à l'État :

Tribunal	Montant droits de greffe
Justice de paix et Tribunal de police	50 EUR
Tribunal de première instance et Tribunal de commerce	165 EUR
Cour d'appel	400 EUR
Cour de cassation	650 EUR

Dans sa décision définitive, le juge condamne la partie ou les parties qui sont redevables du droit au paiement de ce dernier ou au paiement de leur part dans ce dernier. La décision du juge n'est susceptible d'aucun recours.

La partie qui a inscrit l'affaire au rôle est entièrement redevable du droit, excepté si :

- le défendeur succombe, dans ce cas le droit est entièrement dû par le défendeur;
- les parties succombent respectivement sur quelque chef, dans ce cas le droit est dû en partie par le demandeur et en partie par le défendeur, selon la décision du juge.

Le droit est exigible à la date de la condamnation, et réclamé directement par l'État.

Au cas où une affaire est rayée ou omise du rôle en application de l'article 730 du Code judiciaire, le droit est exigible à partir de la date de la radiation ou de l'omission à charge de la partie qui a fait inscrire l'affaire au rôle.

V. FRAIS D'HUISSIER

Dès lors que l'huissier de justice a reçu des compétences du législateur et que lui seul peut les exercer, son intervention est donc régie selon un tarif légal.

Ce tarif a été fixé en matières civile et commerciale par l'Arrêté royal du 30 novembre 1976 et est annuellement indexé. En matière répressive, l'Arrêté royal du 23 août 2015 est d'application. L'huissier de justice est déontologiquement tenu d'appliquer le tarif plein et ne peut faire usage d'un tarif plus élevé. Consulter la liste des abréviations tarifaires [ici](#).

POLITIQUE DE PROTECTION DE LA VIE PRIVÉE ET DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

1. PRÉAMBULE

Le cabinet d'avocats BRUXSLAW (ci-après le cabinet) est soucieux de la protection de vos données à caractère personnel et s'engage à respecter les dispositions relatives à la protection des données à caractère personnel (données ci-après) en vigueur en Belgique en ce compris le Règlement général relatif à la protection des données n° 2016/679 (ci-après RGPD).

Votre avocat, Maître Sébastien Xhayet, est responsable de vos données. Ces données sont collectées et sont utilisées avec votre accord et conformément aux règles européennes et nationales sur la protection des données. Même si vous décidez de ne pas donner votre accord, votre avocat s'occupera de votre dossier, le mieux possible. Dans ce souci de protection de vos données, l'avocat reste à votre disposition pour toutes questions ou remarques à ce sujet.

Le cabinet assure un niveau adéquat de sécurité technique et organisationnelle de vos données, en vue de vous prémunir de toute fuite de données, notamment la perte, la destruction, la divulgation publique, l'accès non autorisé ou tout usage abusif. Cependant et si vous avez connaissance de l'existence d'une fuite de données ou si vous en suspectez une, nous vous demandons de nous la signaler immédiatement.

2. A QUI S'ADRESSE CETTE DÉCLARATION ?

- 2.1. Cette déclaration est destinée aux personnes physiques qui rentrent en contact avec nous, en ce compris celles qui :
- naviguent sur notre site internet ;
 - demandent des informations relatives aux services du cabinet ;
 - sont les clients (en ce compris dans le cadre de mandat judiciaire, etc.) du cabinet ;
 - travaillent pour les clients du cabinet, ou auprès de ses fournisseurs ;
 - sont parties intervenantes dans les dossiers gérés par le cabinet.
- 2.2. Le cabinet vous informe que vos données seront utilisées conformément à la présente déclaration de protection des données ainsi qu'aux dispositions relatives à la protection des données et de la vie privée en vigueur en Belgique.

3. QUELLES SONT LES DONNÉES QUI SONT TRAITÉES PAR LE CABINET ET D'OÙ PROVIENNENT-ELLES ?

- 3.1. Le cabinet collecte les données traitées par différents canaux. Soit directement auprès de vous-même, soit auprès d'une autorité judiciaire ou administrative, d'une partie intervenante (partie adverse, ...) dans le cadre d'un litige ou d'une compagnie d'assurance intervenant dans la défense de vos intérêts (RC professionnelle, RC familiale, Protection juridique, etc).

Certaines données peuvent aussi être collectées valablement si elles sont divulguées publiquement ou si vous les avez vous-même rendues accessibles publiquement sur les médias publics/sociaux notamment (tel que LinkedIn, Facebook, ...);

3.2. Les catégories de données suivantes sont traitées :

- **Données d'identification** : nom, prénom, adresse privée, adresse e-mail, téléphone, sexe, date et lieu de naissance, état civil, nationalité, photographie d'identité, carte d'identité ;
- **Données médicales** : antécédents médicaux, maladie, handicap, etc. ;
- **Données bancaires** : numéro de compte, voire certains extraits de compte, avertissement extrait de rôle et composition de ménage, ou tout document attestant de la situation financière ;
- **Données familiales** ;
- **Données relatives aux condamnations pénales et aux infractions** ;
- **Données relatives au litige/au dossier** (en ce compris dossier judiciaire ou répressif) confié au cabinet pouvant être des données de catégories particulières en fonction du type de dossier.

4. POURQUOI LE CABINET TRAITE-T-IL VOS DONNÉES ?

4.1. Selon les données collectées et traitées, les finalités diffèrent. Le cabinet traite vos données :

- Dans le cadre de la défense de vos intérêts ou de ceux de la personne morale ou physique pour laquelle vous intervenez;
- Dans le cadre de la réalisation des obligations contractuelles ou précontractuelles du cabinet à votre égard ou à l'égard de la personne morale ou physique pour laquelle vous intervenez;
- Pour établir la facturation ;
- Pour assurer la défense du cabinet dans le cadre d'un contentieux qui l'oppose à vous ;
- Pour vous envoyer des newsletters.
- Pour vérifier tout conflit d'intérêt.

5. QUELLES EST LA BASE DE LICÉITÉ DES TRAITEMENTS DU CABINET ?

5.1. En fonction de la finalité poursuivie, le cabinet traite vos données sur la base :

- Des obligations légales lui incombant dans le cadre de ses activités. La loi lui impose de traiter certaines données à caractère personnel. Il en va ainsi pour ses obligations comptables et son devoir de défendre vos intérêts ;
- Sur base de ses obligations contractuelles ou précontractuelles à votre égard ;
- Sur base de l'intérêt légitime du cabinet, lorsqu'il doit conserver vos données pour introduire, exercer ou étayer une action en justice éventuelle mais également vous envoyer notre newsletter ;
- Dans certains cas très particuliers, le cabinet peut être amené à traiter vos données sur base de votre consentement.

6. AVEC QUI LE CABINET PARTAGE-T-IL VOS DONNÉES ?

6.1. Tout partage de données s'effectue dans les limites du secret professionnel, des règles déontologiques et du présent document.

6.2. Les données énumérées ci-dessus sont accessibles aux personnes membres de l'équipe du cabinet, à tout confrère, intervenant comme collaborateur ou avocat spécialisé, ou à tout conseil technique dans la stricte mesure nécessaire à l'exécution des obligations du cabinet.

- 6.3. Le cabinet est susceptible de transmettre vos données aux autorités judiciaires ou administratives ou auxiliaires de justice dans le cadre de la défense de vos intérêts et dans la mesure nécessaire.
- 6.5. Le cabinet est susceptible de transmettre vos données aux parties adverses dans le cadre de la défense de vos intérêts et dans la mesure nécessaire.
- 6.6. Le cabinet est susceptible de transmettre, le cas échéant, vos données à des organismes bancaires ou d'assurances dans le cadre de la défense de vos intérêts, en ce compris les assurances « *défense en justice* » et dans la mesure nécessaire.
- 6.7. Le cabinet est susceptible d'être amené à devoir transmettre les données personnelles collectées aux autorités ou entités fixées par la loi, le décret ou toute disposition réglementaire qui est applicable.
- 6.8. Le cabinet peut également partager certaines données avec ses cocontractants, qualifiés de « *sous-traitant* » au sens de la législation, dans la mesure strictement nécessaire au fonctionnement d'applications ou systèmes de gestion informatisés ou non informatisés auxquels le cabinet a souscrit.
- La liste des sous-traitants, leur domaine d'activités, la finalité poursuivie et le cas échéant le pays dans lequel les données sont traitées et hébergées sont disponibles à la première demande.
- 6.9. La cabinet est susceptible de partager vos données avec le barreau duquel relève le Bureau d'Aide Juridique (BAJ) que vous auriez consulté.

7. COMMENT VOS DONNÉES SONT-ELLES STOCKÉES ?

- 7.1. Vos données sont stockées sous la forme de dossier papier et/ou de dossier électronique, sous la responsabilité de votre avocat qui prend toutes les mesures nécessaires pour assurer leur sécurité.
- 7.2. Si vos données doivent être partagées pour le traitement de votre dossier, elles le seront grâce à un système électronique d'échange d'informations sécurisé et/ou dans le cadre d'une procédure en justice, par le biais du système électronique DPA ou toute autre appellation.

8. COMBIEN DE TEMPS LE CABINET GARDE-T-IL VOS DONNÉES ?

- 8.1. Le cabinet ne conservera pas les données au-delà d'une période de 10 ans nécessaire à répondre à ses obligations légales ou contractuelles (prescription fiscale, responsabilité professionnelles, 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, etc.). Il peut être étendu si cela s'avère nécessaire pour la défense du client (réserve médicale, ...). Ce délai commence à courir dès la fin de la relation qui vous lie au cabinet.
- 8.2. En cas de contentieux, les données seront conservées au-delà des échéances indiquées ci-dessus à des fins de défense en justice. Dans ce cas, la conservation des données pertinentes pourrait être prolongée dans toute la mesure nécessaire à la gestion du contentieux et jusqu'à la clôture de celui-ci.
- 8.3. La cabinet conserve les données d'identification nécessaires à pouvoir vérifier tout éventuel conflit d'intérêt dans le cadre de ses activités.

9. LE CABINET TRANSFERE-T-IL VOS DONNEES HORS DE L'U.E. ?

9.1. Les transferts des données vers un pays hors de l'Union ne seront autorisés que si et seulement si :

- la Commission européenne a rendu une décision accordant un niveau de protection adéquate et équivalent à celui prévu par la législation européenne. Les données personnelles seront transférées sur ce fondement.
- le transfert est couvert par une mesure adéquate accordant un niveau de protection équivalent à celui prévu par la législation européenne, telle que les clauses standard de la Commission ou le consentement.

10. QUELS SONT VOS DROITS ?

10.1. Excepté si une disposition légale en vigueur en Belgique ne le permet pas, en ce compris le RGPD, ou si le secret professionnel s'y oppose, en vertu de la réglementation, vous avez les droits suivants :

- Le droit d'accès, à des intervalles raisonnables, en ce compris le droit de savoir si le cabinet traite vos données ;
- Le droit de recevoir, à des intervalles raisonnables, une copie de vos données qui font l'objet du traitement à moins qu'il ne porte atteinte aux droits et libertés d'autrui ;
- Le droit d'avoir une copie des données traitées ;
- Le droit de rectification des données traitées ;
- Le droit d'opposition des données traitées ;
- Le droit de limiter le traitement des données traitées ;
- Le droit à l'effacement des données traitées ;
- Le droit à la portabilité des données traitées ;
- Le droit de déposer une plainte auprès de l'Autorité de protection des données :

- www.autoriteprotectiondonnees.be/
- Rue de la Presse, 35 à 1000 Bruxelles
- Tel.: +32 (0)2 274 48 00
- Télécopie: +32 (0)2 274 48 35
- Courriel : contact@apd-gba.be

10.2. Vous pouvez exercer vos droits en vous adressant au cabinet par courrier recommandé.

11. LA POLITIQUE DES COOKIES

Le cabinet utilise des « *cookies* » sur son site internet. Un cookie est un code sous la forme d'un fichier stocké sur votre ordinateur. Lors d'une visite ultérieure sur le site, ces cookies peuvent alors être reconnus. Les cookies aident le cabinet à améliorer le site, à faciliter votre navigation, à vous offrir une publicité ciblée ou encore à analyser son audience.

Pour en savoir plus sur la politique du cabinet en matière de cookies, veuillez consulter notre site internet, sous l'onglet « *mentions légales* ».

12. MODIFICATIONS

Le cabinet peut à tout moment apporter, pour différentes raisons, des corrections, des compléments ou des modifications à la présente déclaration de protection des données et de la vie privée. La version la plus actuelle peut être consultée en permanence sur nos sites internet.

FICHE SIGNALÉTIQUE DU CLIENT

(à remplir svp)

Nom¹	
Prénoms	
Date de naissance	
Numéro national² (N.N.)	
Société^{3,4} (forme et dénomination)	
Bénéficiaire économique de l'affaire⁵	
Domicile ou siège social	
Adresse de contact (si différente)	
Téléphone	
Téléfax	
Email⁶	
Gsm⁷	
TVA⁸	
Consommateur / Professionnel⁹	
Régime matrimonial si marié¹⁰	
Nature de l'affaire¹¹	<input type="checkbox"/> défense pénale <input type="checkbox"/> R.C. / assurances <input type="checkbox"/> roulage <input type="checkbox"/> civil <input type="checkbox"/> contrats <input type="checkbox"/> recouvrement de créances <input type="checkbox"/> litige locatif <input type="checkbox"/> copropriété <input type="checkbox"/> immobilier <input type="checkbox"/> droit des affaires <input type="checkbox"/> travail <input type="checkbox"/> fiscal <input type="checkbox"/> autres
Assurance défense en justice¹²	
Site web	
Partie adverse¹³	
Banque et N° de compte (IBAN)	
Langue	
Remarque du client	<input type="checkbox"/> urgent <input type="checkbox"/> autres :

¹ Patronyme. Pas le nom d'épouse.

² Indiquer votre numéro national repris sur votre carte d'identité.

³ SA, SPRL, etc.

⁴ Indiquer si vous êtes un organe compétent pour représenter la société.

⁵ Obligation en matière de blanchiment (par exemple l'actionnaire principal de la société).

⁶ Mentionner une adresse où des communications confidentielles peuvent être adressées.

⁷ Indiquer si vous acceptez de recevoir des avertissements par sms.

⁸ Indiquer le n° de TVA, si assujéti ou non, et, si besoin, retourner le formulaire TVA (assureur).

⁹ Selon que vous ou votre adversaire est un consommateur ou une entreprise, il faut appliquer ou non le Code de droit économique.

¹⁰ En cas de communauté entre époux, certains actes demandent l'intervention des deux époux.

¹¹ Cocher le(s) droit(s) en jeu, ou la (les) matière(s) juridique(s) soumise(s) à l'avocat.

¹² Renseigner les coordonnées de la Cie d'assurances et références de votre police et du sinistre.

¹³ Pour vérifier les incompatibilités.

FEUILLE DE CONSENTEMENTS DU CLIENT

(à compléter et signer svp)

Je déclare avoir attentivement pris connaissance du Guide de Légitime Confiance entre client et avocat, incluant la *Fiche d'informations légales* de l'avocat (p. 3), ainsi que les *Conditions générales* (pp. 4-14) et *Conditions particulières* (pp. 15-18) de sa mission, et que leur contenu m'a été expliqué.

Quant à sa *Politique de protection de la vie privée et des données à caractère personnel*, j'ai disposé de suffisamment de temps pour prendre en considération le fait de confier mes données personnelles à mon avocat, pour le traitement de mon dossier.

J'autorise le traitement et l'échange de mes données personnelles dans les conditions et pour les finalités y listées (pp. 19-22), qui m'ont été expliquées par lui, et j'y consens.

J'ai pu poser toutes les questions que je souhaitais et déclare accepter dans son intégralité le Guide de Légitime Confiance entre client et avocat, et ce, sans réserve.

En foi de quoi, j'ai dûment rempli ma *Fiche signalétique client* (p. 23) que je jure sincère et exacte pour faire valoir ce qu'est de droit.

Si besoin, je m'engage à retourner à bref délai (à l'assureur) le formulaire TVA (annexe).

Fait à Ixelles, le

Signature client * nom, prénom :

* nom, prénom & fonction dans la société :

(à précéder de la mention manuscrite "*lu et approuvé*")

CADRE RÉSERVÉ À L'AVOCAT ou PERSONNE AUTORISÉE À CONSTATER LE CONSENTEMENT

Nom : XHAYET

Prénom : Sébastien

Fonction : Avocat

Date :

Signature :