

PRINCIPES D'INTERVENTION ET DE FACTURATION

Les présents principes de facturation et d'intervention constituent un cadre général et résiduaire applicable à toutes affaires confiées par le client à Maître Nathan MALLANTS, Avocat, tant par le passé que pour le futur, sous réserve d'un accord particulier conclu par écrit avec le client.

Chaque fois qu'un client fait appel aux services du cabinet, il est donc réputé connaître et accepter les présents principes d'intervention et de facturation sans réserve.

1. Identification du prestataire

1) Nom : *SPRL MALLANTS Nathan, Avocat*

2) Adresse du cabinet :

*Quai Saint-Léonard, 20A
B-4000 LIEGE*

3) Adresses électroniques :

n.mallants@avocat.be

4) Numéro d'entreprise : *BCE 0715.956.703*

5) Organisation professionnelle :

*Barreau de Liège
Palais de Justice
Place Saint Lambert, 16
4000 Liège*

6) Titre professionnel : *Avocat*

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

2. Mission de l'avocat

2.1. L'avocat agit avec diligence, au mieux des intérêts du client, dans le respect des règles de procédure, ainsi que des règles de déontologie applicables entre avocats, sans pouvoir garantir le résultat espéré.

L'accomplissement de la mission de l'avocat s'exerce donc dans le cadre d'une obligation de moyen.

Elle est réalisée dans un esprit de réelle collaboration.

Aussi, le client informera d'emblée l'avocat, de la manière la plus complète, de l'ensemble des éléments du litige et lui communiquera tous les documents utiles en sa possession. Il en fait de même tout au long du déroulement du dossier et plus spécialement lors de tout nouveau développement ou changement de circonstances relatif au dossier.

L'avocat tient régulièrement informé le client du déroulement de la mission qui lui est confiée.

2.2. La mission de l'avocat consiste à conseiller, assister et représenter le client.

Elle comprendra toutes les prestations utiles à la défense des intérêts du client.

L'avocat présentera au client les différentes possibilités existantes pour assurer au mieux la défense de ses intérêts.

L'avocat et le client choisiront ensemble la solution la plus adéquate à mettre en œuvre.

Le client reconnaît à l'avocat le pouvoir d'organiser comme il l'entend l'intervention de ses associés, collaborateurs, stagiaires et correspondants dans le cadre de l'exécution de sa mission, étant entendu que le tout se fait sous son entière responsabilité.

3. Délai d'intervention

Hormis les délais légaux et procéduraux, le délai d'intervention qui est annoncé au client par l'avocat, ne l'est qu'à titre indicatif. L'urgence n'est accordée à une prestation qu'en fonction de la décision de l'avocat consulté, sur demande du client.

4. Responsabilité de l'avocat

4.1. L'avocat répond lui-même de sa responsabilité professionnelle à l'égard du client, et ce même si l'avocat travaille en société ou en association, sans préjudice de la responsabilité solidaire de cette dernière.

La responsabilité professionnelle de l'avocat est couverte par une assurance souscrite par son Ordre auprès de la compagnie d'assurance Ethias dont le siège social est établi rue des Croisiers, 24 à 4000 Liège (tél : 04/220.31.11) ; il s'agit d'une assurance responsabilité civile professionnelle et exploitation dont la couverture géographique couvre le monde entier à l'exception des Etats-Unis d'Amérique et du Canada. Le plafond d'intervention de cette compagnie d'assurance est limité au montant de 2.500.000,00 €.

Le client admet que l'assurance de l'avocat est suffisante et accepte que l'indemnisation de son dommage éventuel en cas de faute professionnelle de l'avocat soit limitée au montant pour lequel l'avocat est assuré. La responsabilité de l'avocat et de ses collaborateurs ainsi que de sa structure professionnelle ne pourra ainsi être engagée au-delà des garanties et du montant couvert par la police d'assurance.

4.2. Lorsque le client charge l'avocat de sa défense, il est tenu de l'informer, de la manière la plus complète possible, de l'ensemble des éléments se rapportant au litige et de lui communiquer tous les documents utiles en sa possession.

Il agit de même tout au long de l'intervention de l'avocat en fonction des développements du dossier pour lequel il a demandé l'intervention de l'avocat.

Toutes conséquences résultant d'un défaut d'information ou de communication de pièces, de la transmission de mauvaises informations, d'éléments ou de documents inexacts, inadéquats ou incomplets, ou encore de la communication tardive des informations ou documents nécessaires, restent de la responsabilité exclusive du client. Le client décharge expressément l'avocat de toute responsabilité à cet égard.

4.3. L'attention du client est spécialement attirée à cet égard sur le caractère potentiellement incomplet et/ou incertain des conseils de l'avocat qui seraient prodigués et des documents qui seraient rédigés thèse où il est fait appel à lui en urgence. En effet, l'urgence exclut généralement la possibilité de réaliser un travail professionnel et suffisamment approfondi, notamment en termes de recherches juridiques.

5. Fin du contrat

5.1. Le client peut mettre fin au contrat à tout moment en informant l'avocat par écrit.

A la demande de son client, l'avocat lui restitue les pièces qui lui ont été remises par ce dernier ainsi que les pièces de procédure ou les transmet à son nouveau conseil.

5.2. L'avocat peut également mettre fin au contrat à tout moment en informant son client par écrit ; sauf acte portant irrémédiablement atteinte à la confiance mutuelle pouvant constituer un motif grave et permettre une résiliation immédiate du contrat, l'avocat tiendra cependant compte de la possibilité et du délai dont doit disposer le client de faire assurer sa défense par un autre avocat.

6. Détermination des honoraires

Les états de frais et honoraires comportent 3 postes :

- le premier concerne les honoraires proprement dits (A)
- et le second concerne les frais que l'avocat est amené à exposer (B)
- et le troisième concerne les frais judiciaire et les débours (C)

Tous les montants renseignés ci-après seront majorés de la TVA à 21 %.

A. Les honoraires

Les honoraires proprement dits rémunèrent le travail de l'avocat.

Entrent notamment en compte à cet égard :

- la lecture de l'ensemble des pièces du dossier et des courriers reçus ;
- la préparation, la rédaction et la relecture de tous les documents (correspondances, consultations, citations ou requêtes, conclusions, mémoires ou notes) ;
- les recherches juridiques
- les réunions et entretien téléphoniques avec le client ou des tiers ;
- les plaidoiries, les démarches et l'assistance à toute audience, réunion de toute nature en ce compris le temps de déplacement et d'attente ;

L'avocat applique le mode de tarification horaire, avec une période de temps minimale de cinq minutes. Le tarif horaire de principe est de 150 EUR HTVA du lundi au vendredi et 175 EUR HTVA le week-end (uniquement en cas d'extrême urgence, à l'appréciation de l'avocat mandaté).

Toutefois, ce taux peut être majoré en cas de demande d'intervention en urgence.

Si plusieurs avocats interviennent, les durées de leurs prestations respectives sont cumulées.

A la clôture du dossier et outre les honoraires visés ci-avant, l'avocat se réserve le droit de demander au client un honoraire de résultat.

L'indemnité de procédure éventuellement récupérée revient à l'avocat dans son intégralité. Le montant total des honoraires ne pourra jamais être inférieur à l'indemnité de procédure effectivement perçue.

Lorsque l'enjeu est déterminable en argent, l'honoraire de résultat est fixé sur base d'un pourcentage calculé sur l'obtention de sommes ou l'évitement de paiement de sommes, directes ou indirectes. Ce pourcentage s'établit comme suit :

1,00 EUR à 4.999,00 EUR	12 à 20 %
5.000,00 EUR à 12.499,00 EUR	10 à 15 %
12.500,00 EUR à 24.999,00 EUR	8 à 12 %
25.000,00 EUR à 99.999,00 EUR	7 à 11 %
100.000,00 EUR à 299.999,00 EUR	6 à 10 %
300.000,00 EUR à 999.999,00 EUR	5 à 9 %
Au-delà de 1.000.000,00 EUR	3,5 à 6,5 %

B. Les frais exposés

Les frais de l'avocat sont portés en compte au client de la manière suivante :

1. frais administratifs :
 - ouverture, clôture et archivage du dossier : 75 € HTVA
2. frais de bureau :
 - dactylographie et correspondances : 12 € par page HTVA
 - photocopies : 0,50 € par page HTVA
3. frais de déplacement : 0,90 € par km HTVA
4. frais de justice (bons de Greffe, huissier, ...) : prix coûtant
5. frais divers (traduction, timbres fiscaux, frais d'actes administratifs, ...) : prix coûtant
6. téléphone, télécopies, parking, écriture comptable et autres frais : forfait de 12 % des frais de bureau
7. courrier recommandé simple : 15,43 € par recommandé HTVA
8. envoi express : prix coûtant

C. Les frais judiciaire et les débours

Les frais judiciaire et les débours sont les frais que l'avocat a dû avancer à des tiers tels qu'huissiers de justice, greffe, traducteur et administrations publiques. Ces frais sont portés en compte au client au prix coutant.

Ils sont repris de manière précise et détaillée dans l'état de frais et honoraires.

D. Révision

La méthode de calcul des honoraires et frais proprement dite ne peut être revue que moyennant l'accord des deux parties. Toutefois, les chiffres repris ci-avant peuvent être actualisés en fonction de l'évolution des coûts. Les montants modifiés sont disponibles sur simple demande.

E. Assurance défense en justice

Il n'est pas exclu que les frais et honoraires de l'avocat soient pris en charge, soit partiellement, soit totalement, par une compagnie d'assurance « protection juridique » dont le client serait le bénéficiaire. Dans cette hypothèse, il appartient au client de prendre directement contact avec sa compagnie afin que celle-ci confirme à l'avocat la prise en charge par elle desdits frais et honoraires. Dans l'attente de cette éventuelle confirmation, les frais et honoraires de l'avocat, sous forme d'état ou de provision, sont pris en charge par le client.

Par ailleurs, le montant des frais et honoraires dus par le client à l'avocat est totalement indépendant du montant de l'intervention de la compagnie d'assurance.

F. Répétibilité

La partie qui triomphe dans sa procédure peut prétendre à une intervention forfaitaire dans ses frais de défense à charge de la partie adverse. Cette intervention forfaitaire est appelée indemnité de procédure. Un arrêté royal fixe, pour chaque tranche d'enjeu, une indemnité de base. Dans certaines circonstances, exceptionnelle (exemple : litige particulièrement compliqué) le juge peut s'écarter de cette indemnité de base, tout en restant dans une fourchette fixée par le même arrêté royal. A titre indicatif, pour un litige d'une valeur de 20.000 à 40.000 EUR, l'indemnité de base est de 2.200 EUR, le minimum 1.100 EUR et le maximum 4.400 EUR. La partie qui triomphe ne peut, outre cette indemnité de procédure, obtenir la condamnation de la partie adverse à supporter ses frais réels d'avocat.

Sauf conservation au titre d'honoraire de résultat, l'indemnité de procédure vient en déduction de l'état d'honoraires et frais pour autant qu'elle soit effectivement récupérée et perçue par l'avocat.

Si le client succombe, l'indemnité de procédure sera en principe mise à sa charge par le tribunal et ceci n'affectera pas les honoraires auxquels l'avocat peut prétendre.

7. Conditions de facturation et de paiement

7.1. La politique de l'avocat consiste à ne pas entamer de démarche dans le cadre d'un dossier sans avoir obtenu le paiement préalable d'une provision, dont le montant, exclusivement fixé sur la base des entretiens liminaires, ne constitue en aucun cas une indication du volume final d'honoraires et frais dont cette provision sera déduite et encore moins un forfait.

7.2. Régulièrement, en fonction de l'état d'avancement du dossier, l'avocat sollicite tout complément de provision de manière à éviter qu'à la fin du dossier, sauf cas d'honoraire de résultat, le client ne soit exposé à une dette trop élevée.

Les provisions ne sont toutefois pas nécessairement représentatives de l'état d'avancement des devoirs ni de la hauteur des frais et débours exposés au jour de la demande.

7.3. La périodicité des demandes de provision est laissée à l'appréciation de l'avocat, sauf accord particulier à convenir avec le client.

7.4. Tout montant porté en compte au client qu'il fasse l'objet d'un état provisionnel ou d'un état définitif qu'il se rapporte aux honoraires, aux frais de secrétariat ou aux débours, est payable dans un délai de 30 jours suivant la date d'envoi de la demande de paiement.

A défaut, le montant tel que restant dû porte automatiquement et de plein droit intérêt au taux successif en vigueur selon les dispositions de la loi du 2 août 2002.

7.5. Dans les cas où des fonds sont appelés à transiter par un des comptes de l'avocat, celui-ci est autorisé, sauf lorsqu'il s'agit de pension alimentaire, à prélever sur lesdits fonds de quoi couvrir le montant de son état qu'il soit provisionnel ou définitif, et à condition d'en avertir le client.

7.6. En cas d'intervention de paiement échelonnés autorisés par l'avocat, il est précisé que le non respect par le client d'une échéance entraîne la perte du bénéfice des termes et délais et de ce fait, l'exigibilité de la totalité des sommes restant dues.

8. Exception d'inexécution

L'avocat se réserve le droit de faire application du principe de l'exception d'inexécution et, notamment, de suspendre toute intervention dans quelque dossier que ce soit dans l'hypothèse où le client omet de payer un état d'honoraire ou une demande de provision.

9. Conservation, restitution et destruction des documents

9.1. Lorsque la mission de l'avocat prendra fin, l'avocat tiendra à la disposition du client tous les documents et autres biens qui lui auront été remis par celui-ci ainsi que les pièces de procédure et la correspondance officielle. Si des documents ont été communiqués à l'avocat sur support informatique, ils seront restitués au client sur ce même support si celui-ci en fait la demande.

9.2. L'avocat pourra toutefois toujours conserver la correspondance qu'il reçoit et qu'il envoie ainsi que ses écrits. En cas de résiliation prématurée de la mission, le client pourra demander à l'avocat de lui remettre les documents que l'avocat aura rédigés pour lui dans le cadre de sa mission.

9.3. Toutefois, si l'avocat a rédigé des documents qui n'ont pas encore été déposés ni communiqués à d'autres parties, l'avocat pourra subordonner la communication de ces documents au paiement des honoraires requis pour leur préparation.

9.4. L'avocat sera tenu de conserver les documents relatifs à sa mission pendant une période de 5 ans après l'achèvement de sa mission ou après qu'il ait été mis fin à celle-ci.

9.5. Sauf demande expresse formulée dans ce délai, les documents relatifs à la mission de l'avocat sont intégralement détruits au terme de cette période.

10. Secret professionnel – Lutte contre le blanchiment

10.1. Le secret professionnel s'applique à tout avocat intervenant dans un dossier confié par un client, ainsi qu'à tous les membres du personnel du cabinet.

10.2. L'avocat est cependant légalement soumis à diverses obligations en matière de lutte contre le blanchiment d'argent. Il est donc possible que l'avocat demande au client de lui fournir divers

éléments permettant de vérifier son identité ou l'origine de fonds versés, que le client acceptera de fournir promptement.

10.3. Il est également possible que l'avocat soit obligé de procéder à une dénonciation de soupçon de blanchiment au Bâtonnier de son Ordre, ce qu'il lui sera interdit de révéler au client. Ceci ne s'applique que lorsque l'avocat assiste son client dans la préparation de la réalisation de certaines transactions financières ou immobilières.

10.4. Ces obligations ne s'appliquent toutefois pas lorsque la mission de l'avocat est d'évaluer la situation juridique de son client ainsi que lorsque l'avocat exerce une mission de défense ou de représentation de son client dans une procédure judiciaire y compris des conseils dans la perspective d'une telle procédure et en particulier dans la manière d'engager ou d'éviter celle-ci.

11. Propriété intellectuelle

Les avis, opinions, écrits, etc. émanant de l'avocat sont protégés par les droits de la propriété intellectuelle et ne peuvent être utilisés ou reproduits que moyennant l'accord exprès, préalable et écrit de l'avocat. Ils sont spécifiques à un client et à une situation donnée et ne peuvent être transposés à d'autres situations ou d'autres personnes, sans une nouvelle analyse de la part de l'avocat.

12. Règles déontologiques

L'avocat doit se conformer aux règles déontologiques applicables au barreau de Liège, accessibles sur le site internet <http://www.barreaudeliege.be/FR/deontologie.aspx> et, pour les activités transfrontalières, dans le cadre de l'Union européenne, aux règles du Code de déontologie des avocats de l'Union européenne accessibles sur le site internet <http://www.ccbe.eu>.

13. Loi applicable et juridiction compétente

Les relations professionnelles entre le client et le cabinet sont régies par le droit belge et tout différend à cet égard relève de la compétence des juridictions liégeoise.

Je vous remercie encore de votre confiance et reste à votre disposition pour tout complément d'information.

Nathan MALLANTS