



Modalités d'intervention et honoraires

[20/10/2021]

WALK lawfirm,

Société civile sous forme d'une SRL, BCE 0758.788.933.

www.walk.law

Bureau de Louvain-la-Neuve

« Le Clairvaux »

Rue de Clairvaux 40/202

B-1348 Louvain-la-Neuve

Tel : +32 (0) 10 22 47 56

Fax : +32 (0) 10 24 10 39

Bureau de Bruxelles-Kantoor van Brussel

Avenue Franklin Roosevelt 51

Bruxelles 1050 Brussel

Tel : +32 (0) 2 634.07.07

Fax : +32 (0) 10 24 10 39

Objet

La présente a pour objet d'explicitier les modalités générales d'intervention et les conditions financières dans lesquelles se déroulera notre mission et auxquelles vous êtes réputé adhérer pour ce dossier et les dossiers ultérieurs.

N'hésitez jamais à poser une question. Une explication évite les malentendus.

Contenu

Objet	1
Contenu	2
Quel est le cadre juridique de nos interventions ?	3
Comment sommes-nous assurés et quelle est notre responsabilité ?	4
Comment se calculent nos honoraires et frais ?	4
Quand les honoraires sont-ils exigibles ?	6
Que se passe-t-il en cas de désaccord entre nous ?	7
Fin des prestations et archivage	7
Prévention du blanchiment	7
Droit de rétractation	8
Modèle de formulaire de rétractation	9
Fiche d'informations légales	10

Quel est le cadre juridique de nos interventions ?

1.

Nos interventions nous engagent à des obligations de moyens et de diligence. Celles-ci ne pourront être réalisées que dans un esprit de réelle collaboration et dans la mesure où vous nous communiquerez en temps opportun toutes les informations nécessaires à la défense de vos intérêts.

Le Cabinet s'engage à exécuter ses prestations dans des délais raisonnables et, en cas de délais spécifiquement convenus, à déployer des efforts raisonnables pour respecter ceux-ci. Il ne pourra en tout état de cause être tenu responsable en cas de dépassement des délais imputables au client, à des tiers ou à un cas de force majeure. Sauf si le Cabinet et le client se sont accordés autrement quant au délai d'exécution de la mission, celle-ci commence lorsque le client et le Cabinet se sont accordés sur l'objet de la mission et sur les présentes conditions générales d'intervention.

Nous vous informons régulièrement du déroulement du dossier, des dates d'audience utiles et des pièces et moyens soulevés par la ou les parties adverses.

En toute hypothèse, nous mettons en œuvre les moyens les plus utiles et les plus efficaces pour rencontrer vos intérêts.

Nous sommes soumis au secret professionnel.

2.

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.

Si vous entrez en possession de correspondances confidentielles, vous vous engagez à leur conserver ce caractère et à ne pas les transmettre à des tiers ainsi qu'à ne pas en faire usage tant dans le cadre de la relation professionnelle avec le cabinet qu'en-dehors de ce cadre.

Lorsqu'il répond à un marché public ou à un appel d'offre privé de services juridiques, le Cabinet peut être amené, dans le strict respect du code de déontologie de l'avocat, à révéler le nom des clients pour lesquels il intervient ou est intervenu dans la matière concernée, de même qu'il peut fournir des informations en rapport avec l'objet du marché dans les dossiers qu'il traite ou a traités. Les informations communiquées n'ont, en aucun cas, trait à la vie privée du client. Le client marque son accord, révocable à tout moment, sur cette communication.

3.

Même si le client contracte avec un avocat déterminé du Cabinet, le contrat est réputé exister entre le client et le Cabinet et ce dernier décide librement de l'affectation des différentes missions à tel ou tel avocat ou du remplacement d'un avocat par un autre. Le client est informé et accepte que la mission soit partagée entre les avocats membres du Cabinet sans que le client ne puisse s'y opposer.

Le Cabinet peut également, à sa discrétion, faire appel à des avocats ne faisant pas partie de l'association pour l'accomplissement de certaines tâches spécifiques. 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. Le Cabinet n'est toutefois pas responsable des fautes et manquements commis par ces tiers dans l'exercice de leurs prestations.

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 conformément aux alinéas précédents.

4.

Les prestations s'accompliront bien évidemment dans le respect des lois et règlements auxquelles est soumise la profession d'avocat ainsi que le respect des règlements et recommandations institués par l'Ordre des Barreaux Francophones et Germanophone,

Nederlandse Orde van Advocaten bij de balie van Brussel, l'Ordre français des avocats du barreau de Bruxelles et l'Ordre des avocats du Barreau du Brabant Wallon desquels nous relevons.

Les fonds que nous pourrions être amenés à manier soit pour votre compte, soit pour compte de tiers, transiteront exclusivement par nos comptes de tiers soumis au contrôle de nos Ordres.

5.

Les avis, conseils écrits de procédure ou non, émanant de notre Cabinet sont protégés par les droits de propriété intellectuelle et ne peuvent être utilisés ou reproduits que moyennant notre accord express, préalable et écrit.

Ils sont spécifiques à un client et à une situation donnée et ne peuvent être transposés à d'autres situations ou à d'autres personnes sans une nouvelle analyse de notre part.

Nous attirons votre attention sur le fait que vous êtes à tout moment tenu de vérifier l'exactitude des données que vous nous communiquez.

6.

Le droit belge s'applique aux relations contractuelles entre le Cabinet et le client. Tout litige relatif à l'intervention du Cabinet relève exclusivement de la compétence des tribunaux de l'arrondissement du Brabant Wallon, sans préjudice de la compétence des instances professionnelles dont dépend le Cabinet.

Comment sommes-nous assurés et quelle est notre responsabilité ?

Les avocats de notre cabinet sont assurés en responsabilité civile professionnelle comme indiqué à la fiche d'informations légales figurant en annexe à la présente.

Dans le cadre des missions qui leur sont confiées, la responsabilité des avocat du cabinet est plafonnée aux montants de la police d'assurance professionnelle souscrite, et ce dans les limites de la couverture. Le montant assuré s'élevait antérieurement au 1^{er} janvier 2019 à 1.250.000,00 EUR par sinistre et s'élève actuellement, à titre indicatif, au montant de 2.500.000,00 EUR. A votre demande explicite, une assurance couvrant un montant supérieur pourra être souscrite dans le cadre d'un dossier spécifique, moyennant le paiement d'une prime complémentaire.

Le Cabinet n'assume aucune responsabilité, de quelque nature que ce soit, quant aux avis et services fournis par les comptables, auditeurs, experts, ou tout autre fournisseur de services tiers, auxquels le cabinet serait amené à faire appel dans le cadre de son intervention, ni pour tout dommage indirect, par répercussion ou affectant des tiers.

Comment se calculent nos honoraires et frais ?

Nos états d'honoraires et frais se subdivisent en trois parties :

I- Les déboursés :

Ils représentent les frais que notre Cabinet est amené à devoir exposer pour votre compte. Il s'agit essentiellement des frais d'huissier, de greffe, de copies, de délivrance de pièces d'état civil, d'expéditions, de recherches domiciliaires, de délivrance des matrices cadastrales, états hypothécaires etc...

Ces déboursés vous sont répercutés à prix coûtant.

II- Les frais

Les frais représentent une partie des coûts internes du Cabinet tels que frais de papeterie, timbres, enveloppes, photocopies, coût du personnel administratif, amortissement du matériel informatique, de télécommunications, des déplacements, archivage et conservation.

Ces frais sont forfaitisés à un montant correspondant à 15 % des honoraires, à l'exception de ceux relatifs aux recommandés et déplacements et d'un forfait initial de 125,00 EUR pour frais de dossier (ouverture du dossier, encodage informatique, classement, tenue des données comptables).

Nous pouvons également convenir avec vous que ces frais soient comptabilisés comme suit :

TYPE DE FRAIS	COÛT	CODE
Ouverture d'un dossier	125,00 Eur/ par dossier	OUID
Correspondance	9,50 Eur la page	CORR
Dactylographie d'actes de procédures, inventaires, contrats	9,50 Eur la page	DACT
Photocopie noir et blanc	0,30 Eur la page	COPY
Photocopie couleur	0,65 Eur la page	COPC
Photographie	1,29 Eur pièce	PHO
Recherche au registre national	15,00 Eur par demande	RN
Dactylographie d'un mail sans intervention du secrétariat	5,50 Eur la page	CORM
Frais de recommandé	15,00 Eur par recommandé, outre les frais éventuels de timbres additionnels à prix coûtant	RECO
Frais de déplacement	0,60 Eur par Km	DEPL
Prestations spéciales du secrétariat (communications téléphoniques données, recherches de renseignements, prise de rendez-vous conjoints, enlissement de dossiers de pièces)	30,00 Eur l'heure	PSEC
Suivi et exécution des opérations comptables	7,50 Eur par inscription	COMP

Ces montants, sont susceptibles d'être revus en fonction de l'évolution du coût de la vie et/ou des barèmes salariaux applicables à notre personnel. Ils s'entendent Hors TVA.

III- Les honoraires

Les honoraires représentent au premier chef la rémunération du travail intellectuel de l'avocat, tel que consultations, entretiens téléphoniques, réunions, expertises, étude des dossiers, recherches, préparation des conclusions, rédaction de conventions, négociations, requêtes, citations, notes d'audience, préparation des plaidoiries, plaidoiries, comparutions aux audiences de remise, de mise en état, démarches aux greffes, au Parquet, prise de connaissance des correspondances, jugements, établissement du courrier.

Pour une autre part, ces honoraires incluent partie des coûts d'infrastructures tels que bâtiments, éclairage, chauffage, accès aux centres de documentation, bibliothèques, aux formations permanentes et colloques.

Le montant des honoraires est fixé en accord avec vous.

Il sont fixés soit sur une base de taux horaire soit sur une base forfaitaire.

Les honoraires convenus sont adaptables annuellement.

L'application de ce taux constitue une base qui pourra être revue, en concertation avec vous, en fonction de certains critères, tels que l'urgence qu'il convient de réserver au traitement du dossier, sa difficulté, ou le résultat obtenu.

Dans les affaires évaluables en argent, un pourcentage, lié au résultat obtenu, pourra être convenu, en plus des honoraires convenus

Cet honoraire de résultat peut être calculé comme suit :

- de 0 à 7.000,00 Eur = 15 %
- de 7.001 à 60.000,00 Eur = 10 % - de 60.001 à 150.000,00 Eur = 8 %
- de 150.001,00 à 300.000,00 Eur = 6 %
- 300.001 à 600.000,00 Eur = 4 %
- à partir de 600.001,00 Eur = 1 %

Les estimations éventuelles d'honoraires sont toujours données à titre strictement indicatif, celles-ci dépendant notamment des développements et de la complexité de l'affaire, des enjeux, de l'attitude de la partie adverse, des demandes particulières que vous formerez,

Quand les honoraires sont-ils exigibles ?

Dès l'ouverture du dossier, une demande de provision évaluée en fonction du coût prévisible des prestations correspondant aux premiers devoirs demandés pourra vous être adressée. Cette demande de provision constitue un bon de commande au sens de l'article XIV.55 du Code de droit économique.

De nouvelles demandes de provisions vous seront adressées en fonction de l'évolution du dossier. Ces provisions ne sont pas nécessairement représentatives de l'état d'avancement des devoirs ni de la hauteur des frais et débours exposés au jour de la demande. Elles vous permettent néanmoins de suivre la charge financière que représente le traitement de votre dossier.

Nous pouvons, à tout moment, vous établir un état d'honoraires et frais intermédiaires.

Si à votre demande des factures sont établies au nom d'un tiers, vous restez le débiteur du Cabinet et tenu à ce titre solidairement avec le tiers au paiement de ces factures. Le Cabinet reste quant à lui totalement extérieur à la relation juridique éventuelle vous liant au dit tiers.

Les appels de provisions comme le paiement du solde des frais honoraires et déboursés tels qu'ils seront détaillés dans l'état final établi au terme de notre intervention, sont à régler sur simple demande et au plus tard dans les trente jours de l'envoi de la demande.

Lorsque le Cabinet et le client ont convenu d'un paiement échelonné, 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.

Lorsque l'affaire est clôturée, le Cabinet établit une facture finale couvrant les frais, débours et prestations depuis la dernière facture intermédiaire ainsi que l'honoraire de résultat.

Le Cabinet 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.

Le client accepte que le Cabinet lui adresse ses factures par voie électronique.

Toute réclamation concernant une facture devra être adressée au Cabinet, par courrier recommandé, dans les 8 jours de la facture. A défaut, la facture sera irrévocablement considérée comme acceptée. Tout retard de paiement emporte de plein droit et sans mise en demeure préalable un intérêt au taux prévu par la loi du 2 août 2002 concernant la lutte contre le retard de paiement dans les transactions commerciales à compter de la date d'émission de la facture ainsi qu'une indemnité forfaitaire équivalente à 10% du solde restant dû

A défaut, et dans la mesure où il n'y serait pas donné suite après l'envoi d'un rappel, voire d'une mise en demeure, nous nous réservons la faculté de suspendre toute intervention pour votre compte, à vos risques et périls exclusifs. De plus, en ce cas, les montants demeurés impayés seront augmentés des frais complémentaires exposés pour leur récupération et des intérêts de retard échéant au taux prévus par la loi du 02 août 2002 relative aux retards de paiement en matière commerciale.

Que se passe-t-il en cas de désaccord entre nous ?

Toute contestation fait, en règle, l'objet d'une tentative de conciliation organisée par l'Ordre des Avocats et, à défaut de conciliation, est réglée conformément au droit commun mais toujours dans le respect du règlement de l'Ordre dont relève l'avocat.

Fin des prestations et archivage

Nous vous invitons à nous remettre systématiquement des copies et non des pièces originales.

A l'issue d'un dossier, nous le conservons durant une période légale de 5 ans à compter de la fin de notre intervention.

Pour les dossiers soumis à la loi du 18 septembre 2017 relative à la prévention du blanchiment des capitaux et du financement du terrorisme, le délai de conservation des archives relatives à l'identification du client est porté à 10 ans.

A l'issue de la période de conservation légale, nous détruisons le dossier sans devoir vous en aviser à moins que vous nous ayez spécifiquement demandé de vous remettre ou de conserver certaines pièces.

Vous pouvez mettre fin à notre mission à tout moment en nous informant par écrit.

Cependant, lorsque notre mission s'inscrit dans le cadre d'un abonnement ou d'une succession régulière de dossiers, nous pouvons prétendre à un délai de préavis ou à une indemnité compensatoire.

Nous pouvons également mettre fin à notre intervention à tout moment, en vous informant par écrit.

Lorsque les circonstances l'imposent, nous poserons d'une part des actes nécessaires à titre conservatoire et veillerons d'autre part à vous accorder un délai raisonnable afin que vous puissiez organiser votre défense.

Prévention du blanchiment

Afin de nous permettre de nous conformer à nos obligations légales en matière de prévention du blanchiment, vous vous engagez à fournir spontanément tous documents permettant l'établissement de votre identité et nous autorisez à en prendre copie.

Vous nous informerez au plus vite et spontanément de toute modification et nous apporterez les documents justificatifs de celle-ci.

Lorsque la nature du dossier, ou lorsque les situations particulières prévues par la loi du 18 septembre 2017 relative à la prévention du blanchiment des capitaux et du financement du terrorisme nous impose une obligation de vigilance renforcée, vous vous engagez à répondre à toute question nous permettant de nous conformer à ces obligations légales.

Lorsque nous vous assistons dans la défense en justice ou que nous vous délivrons des conseils juridiques (évaluation de la situation juridique), nous sommes tenus au strict respect du secret professionnel.

La loi nous impose d'informer nos Bâtonniers respectifs dès que nous constatons, hors notre mission de défense en justice ou d'évaluation de la situation juridique qui est la vôtre, des faits que nous soupçonnons d'être liés au blanchiment des capitaux ou au financement du terrorisme.

Le Bâtonnier transmettra le cas échéant la déclaration de soupçons à la Cellule de Traitement des Informations Financières (CTIF).

Droit de rétractation

I. Principes

Si vous bénéficiez de nos services en qualité de consommateur, c'est-à-dire en tant que personne physique à des fins privées, et si la convention que vous avez conclue avec notre cabinet l'a été à distance, c'est-à-dire en dehors du cabinet Célès, vous disposez d'un droit de rétractation, en vertu du Livre XIV du Code de droit économique.

Ce droit de rétractation, dont les modalités de mise en œuvre vous sont exposées ci-après, vous autorise à vous rétracter de l'accord conclu avec Célès, sans devoir justifier votre décision, ni exposer des coûts additionnels.

Si vous désirez que notre intervention prenne cours avant que le délai de rétractation n'ait expiré, **vous reconnaissez perdre ce droit de rétractation dès que nos prestations auront été entamées.**

II. Mise en œuvre

Délai

Le droit de rétractation qui vous est reconnu court à partir de la conclusion de la convention avec Célès. Le délai de rétractation est de **14 jours calendrier**.

Notification de la décision de rétractation

Pour exercer votre droit de rétractation, cette décision doit nous parvenir avant l'expiration du délai de 14 jours précité. Vous pouvez soit faire usage du modèle de formulaire légal de rétractation, en annexe, soit nous adresser, au choix par email, fax ou courrier simple ou recommandé, une déclaration dénuée d'ambiguïté exposant votre décision de vous rétracter de la convention conclue avec Célès.

III. Effet

Si vous faites valablement usage de votre droit de rétractation dans le délai requis, les paiements que nous avons reçus dans le cadre de notre intervention vous seront remboursés intégralement au plus tard dans les 14 jours à compter du jour où vous nous avez informés de votre décision de rétractation.

Sauf convention contraire, nous vous rembourserons les montants dus, sans frais, en utilisant le même moyen de paiement que celui que vous avez utilisé pour le paiement de nos honoraires.

IV. Intervention anticipée sur demande expresse

Si vous nous demandez de commencer notre intervention avant l'expiration du délai de rétractation, **vous serez redevable à Célès, à titre d'honoraires, d'un montant correspondant aux prestations posées jusqu'au jour de la décision de rétractation.** Ce montant sera calculé sur la base du tarif horaire.

Modèle de formulaire de rétractation

(Veuillez compléter et renvoyer le présent formulaire uniquement si vous souhaitez vous rétracter du contrat)

A l'attention du cabinet d'avocats WALK, situé à

« Le Clairvaux »

Rue de Clairvaux 40/202

B-1348 Louvain-la-Neuve

(fax : +32 10 24.10.39. – info@walk.law)

Avenue Franklin Rooseveltlaan 51

Bruxelles 1050 Brussel

Je/Nous(*) vous notifie/notifions(*) par la présente ma/notre(*) rétractation du contrat portant sur la vente du bien(*)/prestation de service ci-dessous (* biffez la mention inutile) :

.....

Commandée le (*)/reçu le(*).....

Nom du(des) consommateur(s).....

.....

Adresse du (des) consommateur(s).....

Date.....

Signature du (des) consommateur(s) (uniquement en cas de notification du présent formulaire sur papier)

.....

Fiche d'informations légales

En exécution de l'article III – 74 du Code de droit économique, les informations légales suivantes sont communiquées à tous nos clients :

1. Nom du cabinet : WALK lawfirm srl
 2. Adresse du cabinet principal : « Le Clairvaux » Rue de Clairvaux 40/202 B-1348 Louvain-la-Neuve
 3. Adresse du cabinet secondaire : Avenue Franklin Rooseveltlaan 51 Bruxelles 1050 Brussel
 4. Adresse électronique : info@walk.law
 5. Numéro d'entreprise : 0758.788.933
 6. Organisations professionnelles :
L'Ordre des avocats du Barreau du Brabant wallon
L'Ordre des avocats francophones du Barreau de Bruxelles,
Nederlands order van advocaten bij de balie van Brussel :
 7. Titre professionnel : avocats
 8. Pays ayant octroyé ce titre professionnel : Belgique
 9. Conditions générales applicables : voir en annexe
 10. Prix du service déterminé au préalable : voir lettre de mission en annexe
 11. Caractéristiques de la prestation de service :
 12. Activités d'avocat code NACE 2008 : 69101
 13. Mission exposée dans la lettre de mission
 14. Assurance : RC professionnelle des avocats inscrits au Nederlands Order van advocaten bij de Balie van Brussel :
compagnie d'assurance AMLIN Europe Koning Albert II laan 9 1210 Brussel
Assurance RC professionnelle des avocats inscrit à l'Ordre français des avocats du barreau de Bruxelles et auprès du barreau du Brabant wallon : compagnie d'assurance ETHIAS, rue des Croisiers 24 à 4000 Liège (couverture géographique de l'assurance : le monde entier à l'exception des Etats-Unis d'Amérique et du Canada)
 15. Data Protection Officer : Mimoza HALILI (privacy@walk.law)
-