



REAL LAW

WE LISTEN, MEDIATE & ACT

CONDITIONS GÉNÉRALES

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 d'informations légales émise par l'avocat au début de la relation contractuelle avec le client, dans une « lettre d'engagement » ou dans toute autre communication entre l'avocat et le client.

L'avocat informe si nécessaire le client de la particularité de l'affaire que le client lui soumet, sur l'exercice de la mission telle que l'avocat l'évalue, de sorte que le client puisse se faire une représentation claire des missions de l'avocat.

Toute modification de la mission en cours de dossier doit faire l'objet d'une information préalable et recevoir l'accord exprès du client.

1.2. La mission de l'avocat comprend toutes les prestations utiles à la défense des intérêts du client.

1.3. 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 se sont accordés autrement quant au délai d'exécution de la mission, celle-ci 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.

Si l'avocat doit déjà intervenir avant qu'il n'ait le consentement du client, il lui envoie les conditions et les tarifs aussi rapidement que possible.

3. ECHANGE D'INFORMATIONS AU DEBUT ET EN COURS DE DOSSIER

3.1. L'avocat a une mission de conseil, d'assistance et de représentation.

Dans chacune des hypothèses de mission, sauf si le client l'en a dispensé, l'avocat l'informe de manière précise, sur la base des éléments de fait qui lui ont été communiqués et l'état actuel du droit, les différentes issues que peut connaître le litige dans le cadre d'une mission d'assistance ou de représentation.

Il envisage notamment avec son client la possibilité de parvenir à une solution négociée par le biais des modes amiables de règlement des litiges (conciliation, négociation, médiation, droit collaboratif, etc.). Et ce conformément au prescrit de l'article 444, alinéa 1er du Code judiciaire.

L'avocat informe régulièrement le client du déroulement de l'instance, des dates d'audience utiles et des pièces et moyens soulevés par le ou les parties adverses.

En toute hypothèse, l'avocat met en œuvre les moyens les plus utiles et les plus efficaces pour rencontrer les intérêts de son client.

3.2. 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.

3.3. L'avocat tiendra le client informé de l'évolution de son dossier.

Lorsque l'avocat intervient dans le cadre d'une procédure, il précisera le déroulement de l'instance, fournira les dates d'audiences utiles et les pièces et moyens soulevés par la ou les parties adverses. Dans la mesure nécessaire, il fera un bref rapport de l'audience dans les meilleurs délais. Dès lors que la décision est rendue, l'avocat la transmet au client et l'informe sur la portée de celle-ci et sur l'exercice éventuel des voies de recours ouvertes.

3.4. En cas de défaut d'information ou de communication des pièces utiles, de transmission d'informations inexactes 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.

3.5. Les informations sont communiquées par l'avocat dans toute la mesure du possible par écrit.

4. EXERCICE DE LA MISSION

L'intervention de l'avocat engage à des obligations de moyen et de diligence. Celles-ci ne pourront être réalisées que dans un esprit de collaboration et dans la mesure où le client lui communiquera en temps utile toutes les informations nécessaires à la défense des intérêts du client.

L'intervention implique le respect des lois auxquelles la profession d'avocat est soumise ainsi que le respect des règlements et recommandations instituées par l'Ordre des avocats au barreau de Bruxelles auquel l'avocat appartient.

Les fonds que l'avocat pourrait être amené à percevoir pour compte du client ou pour compte de tiers transiteront par son compte tiers soumis au contrôle de l'Ordre de l'avocat.

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.

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. RECOURS A DES TIERS

6.1. Le cas échéant, le client est informé et accepte que la mission soit partagée entre les avocats de REAL LAW SRL.

6.2. REAL LAW SRL est autorisée à faire appel, sous sa propre responsabilité, à des avocats extérieurs à REAL LAW SRL pour l'exécution de tâches spécifiques de sa mission. En ce cas, le client est clairement et préalablement informé du rôle de cet avocat et du coût éventuel de son intervention.

6.3. 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. En ce cas, le client est clairement et préalablement informé du rôle de ce tiers et du coût éventuel de son intervention.

6.4. 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 préalable avec le client. En ce cas, l'avocat ne prendra un engagement vis-à-vis de ces tiers qu'après que le client ait marqué son accord sur la qualité et le rôle de ces tiers dans l'exécution de la mission de l'avocat et du coût de ces interventions. Dans toute la mesure du possible une convention distincte sera conclue, soit par le client directement avec ce tiers, soit par l'avocat avec le tiers, et en ce cas, après que le client a donné son consentement exprès sur cette convention distincte.

6.5. 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.



7. HONORAIRES ET FRAIS – CONDITIONS DE FACTURATION – CONDITIONS DE PAIEMENT – INDEXATION

7.1. Principes

Au début de sa mission, l'avocat informe le client de manière claire au sujet du mode de calcul des honoraires et des frais. Si des débours sont susceptibles d'être dus en plus des honoraires et frais (honoraires d'huissiers, honoraires d'experts ou de traducteurs, droits de greffe, etc.), l'avocat en informe préalablement le client.

Les honoraires sont fixés, d'une part, en fonction du temps consacré au dossier et, d'autre part, sur la base des tarifs indiqués ci-après.

Le taux horaire des avocats est fixé en fonction de leur expérience et de leur expertise ainsi que de la complexité du dossier. En outre, le taux peut être réévalué à intervalle régulier, le client étant informé d'une éventuelle réévaluation.

Les honoraires doivent être augmentés légalement de 21% à titre de TVA (Taxe sur la Valeur Ajoutée).

Les honoraires sont compris suivant une fourchette allant de 120 € à 250 € par heure HTVA. L'avocat précise dans sa lettre de mission le(s) taux horaire pratiqué(s) dans le dossier, tenant compte des avocats qui interviennent dans le dossier et de leur degré d'expertise. Les prestations sont arrondies par tranche de 5 minutes. Il est précisé que l'Office Manager peut accomplir certaines tâches ponctuelles dans les dossiers et que ses honoraires sont facturés à 80 € par heure HTVA.

Le taux horaire convenu entre l'avocat et le client peut être majoré d'un coefficient correcteur maximum de 30% en cas de demande d'intervention en urgence. Une intervention en urgence s'entend notamment de tout devoir impliquant des prestations après 19h, le week-end ou nécessitant une disponibilité immédiate (acte de procédure en urgence, etc.).

L'attention du client est attirée sur le fait qu'il peut, s'il le souhaite, contribuer à limiter les frais et honoraires, notamment en préparant dans les meilleurs délais des dossiers complets et bien classés et des notes claires, en évitant d'envoyer en attachement aux mails un grand nombre de documents ou des documents volumineux que l'avocat devra imprimer (ces documents peuvent être déposés au cabinet ou envoyés par courrier), en évitant à REAL LAW SRL de devoir adresser au client des rappels concernant des honoraires impayés ou des informations manquantes, etc.

La contribution forfaitaire dans les frais de REAL LAW SRL (à savoir le fonctionnement du secrétariat, la dactylographie, le téléphone, le fax, l'ICT, les envois postaux, les frais de déplacement, ...) est incluse dans le taux horaire, sauf les frais d'envois postaux recommandés.

Les autres frais, non inclus dans la contribution forfaitaire, visant, de manière non exhaustive, les frais de justice et de procédure, les frais spécifiques ou encore les débours (droits de greffe ou autres frais avancés par REAL LAW SRL au nom et pour compte du client) sont à charge du client. Dans la mesure du possible, ces frais sont directement facturés au client par le prestataire (avocat spécialisé, expert, huissiers, greffes, traducteur, géomètre, etc.).

En fonction de l'enjeu du dossier, un success fee peut être convenu, soit pour un montant forfaitaire, soit pour un pourcentage des honoraires ou des montants engagés.

L'avocat et le client peuvent également prévoir un montant forfaitaire qui couvrira les prestations identifiées restrictivement par l'avocat dans sa lettre de mission. Toute prestation supplémentaire demandée, non incluse dans la liste restrictive pour laquelle un montant forfaitaire est convenu, sera facturée au taux horaire convenu entre les parties.

Une convention d'abonnement peut également être envisagée dès lors que le client confie à REAL LAW SRL un nombre important et régulier de dossiers. Dans ce cas, les parties se mettent d'accord sur des honoraires à un taux horaire forfaitaire unique. REAL LAW SRL et le client conviennent des modalités de paiement de l'abonnement, soit selon des provisions mensuelles avec un décompte annuel reprenant les prestations posées entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre courant, soit sur la base d'un relevé mensuel des prestations posées, soit selon un autre modèle à convenir entre REAL LAW SRL et le client, étant entendu que ces modalités peuvent être modifiées en cours de contrat par le biais d'un avenant.



7.2. Conditions de facturation

a) Provision

Sauf accord contraire, au début de sa mission et en cours de celle-ci, l'avocat peut solliciter du client le paiement de provisions à valoir sur les honoraires, frais et débours, en justifiant celles-ci par les prestations accomplies et à accomplir.

La première provision couvre tout ou partie des prestations qui auraient été effectuées lors de la demande, le solde éventuel étant réservé aux devoirs à exposer.

b) Etat d'honoraires, frais et débours

A la demande du client, l'avocat établira une estimation, non liante, des frais, honoraires et débours. L'estimation tient compte des éléments dont l'avocat a connaissance lors de son établissement et est limité aux prestations décrites.

Sauf modalités particulières convenues avec le client, l'avocat sollicitera des honoraires en fonction de l'état d'avancement du dossier pour les prestations accomplies ainsi que le remboursement des frais encourus et débours exposés.

Du montant dû, sont déduites les provisions antérieures. L'état d'honoraires, frais et débours peut comporter un complément de provision pour les prestations et frais ultérieurs.

Un état des honoraires et frais, dressé mensuellement, reprend le nombre d'heures consacrées au dossier, la nature de chacune des prestations accomplies, ainsi que les frais éventuellement engagés.

Le client accepte la facturation électronique.

c) Clôture comptable du dossier

L'avocat établit à la fin de la mission le relevé des honoraires, frais et débours qui ont été portés en compte dans le dossier et y joint un relevé, au minimum synthétique, des principaux devoirs accomplis et des frais encourus.

7.3. Conditions de paiement

a) Exigibilité

Sauf stipulation contraire qui figure sur la demande de provision, ou l'état d'honoraires, frais et débours, les demandes de provision et les états d'honoraires, frais et débours de l'avocat sont payables, sans escompte, dans les 30 jours calendriers de l'émission de la facture.

b) Lieu de paiement

Les provisions et états d'honoraires et frais et débours, sont payables sur le compte en banque de l'avocat mentionné sur la facture.

c) Retard de paiement

Tout montant porté en compte au client, qui reste impayé 15 jours ouvrables après la date d'exigibilité telle que définie au paragraphe a) ci-avant, porte un intérêt au taux légal, à dater de la mise en demeure.

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, après mise en demeure préalable restée sans suite pendant huit jours, 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.

8. TIERS PAYANT

8.1. L'avocat demande spontanément au client s'il peut bénéficier de l'intervention totale ou partielle d'un tiers payant (assurance protection juridique, groupement, association, syndicat, famille, etc.). Si une telle intervention est envisagée, le client en avisera immédiatement l'avocat et lui communiquera sans délai les coordonnées précises de ce tiers payant ainsi que les conditions de son intervention (notamment le plafond d'intervention).

En principe, l'avocat prend contact avec ce tiers payant pour lui transmettre les informations nécessaires afin que ce dernier puisse apprécier dans quelle mesure il doit intervenir. L'avocat et le client peuvent toutefois



convenir que c'est le client qui communiquera au tiers payant les informations requises par ce dernier. Toute communication de l'avocat au tiers payant se fait dans les limites du secret professionnel auquel il est tenu.

8.2. Les factures de l'avocat seront libellées au nom du client et transmises au tiers payant.

8.3. 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 en cas de refus ou de défaillance du tiers payant ou en cas de dépassement du plafond d'intervention de ce tiers payant.

8.4. L'avocat attire en outre l'attention du client sur la circonstance que, même en cas d'intervention d'un tiers payant, il devra, en ses qualités de client et mandant du cabinet, supporter le montant des honoraires et frais non pris en charge par le tiers payant (dépassement du plafond d'intervention, refus partiel de couverture, contestation par le tiers payant du tarif horaire ou du mode final de calcul des honoraires ou des frais, dépassement des montants prévus par ou en application des articles 8 et 11 de la loi du 22 avril 2019 visant à rendre plus accessible l'assurance protection juridique,...).

9. EXCEPTION D'INEXECUTION

9.1 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 mise en demeure, 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.

9.2. L'avocat ne suspend ou n'interrompt pas son intervention lorsque court un délai pour interjeter appel.

9.3. Lorsque l'avocat suspend ou interrompt son intervention, il attirera l'attention du client sur les conséquences éventuelles de la suspension ou la fin de son intervention (par exemple délai en cours). Cette décision de suspension ou d'interruption de la mission est communiquée dans un délai suffisamment raisonnable afin de permettre au client de remédier à ces conséquences éventuelles.

9.4. Les honoraires, frais et débours restent dus à l'avocat jusqu'à la suspension, l'interruption ou la fin de sa mission.

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 préalablement 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.

10.3. Le prélèvement d'honoraires et frais par l'avocat est sans préjudice des droits du client de contester de manière motivée les relevés de prestations et de frais présentés par l'avocat et de réclamer le remboursement des montants qui auraient été indument retenus.

11. CONFLIT D'INTERET

Les règles professionnelles autorisent REAL LAW SRL, dans le strict respect du secret professionnel, à accepter des affaires pour d'autres clients dont les activités peuvent être concurrentes de celles du client.

Dans le respect de sa déontologie, REAL LAW SRL peut aussi accepter de représenter d'autres clients dont les intérêts sont opposés à ceux d'un client, dans des matières où ce dernier ne consulte pas régulièrement le cabinet REAL LAW SRL.



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

12.1 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 18 septembre 2017 relative à la prévention du blanchiment des capitaux et du financement du terrorisme, qui s'applique notamment lorsque l'avocat assiste son client dans la préparation d'opérations spécifiques telles que : 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 nécessaires 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. 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.

Afin de satisfaire à ses obligations d'identification et de vérification, le client remet à REAL LAW SRL, préalablement au commencement de la mission, la fiche d'informations dûment complétée et signée. Le client accepte de collaborer pleinement au respect des obligations visées ci-dessus, ainsi qu'à toute nouvelle obligation qui s'imposerait à REAL LAW SRL et concernerait le client ou les relations entre REAL LAW SRL et le client.

A défaut, REAL LAW SRL pourra refuser la mission ou y mettre fin sans que le client puisse prétendre à une quelconque indemnisation de ce chef.

12.2. Lorsque la nature du dossier (telle que définie au point 10.1) ou lorsque les situations particulières prévues par la loi précitée du 18 septembre 2017 (pays d'origine, difficultés d'identification, relation inusuelle entre le client et l'avocat ou la nature des opérations, personnalité publique ou assimilée) imposent à l'avocat une obligation de vigilance renforcée, le client s'engage à répondre à toute question de l'avocat lui permettant de se conformer à ses obligations légales en matière de lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme.

12.3. 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 Cellule de Traitement des Informations Financières (CTIF).

13. LIMITATION DE RESPONSABILITE

13.1. Si, à l'occasion de l'exécution de la mission précisée dans la fiche d'information 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, soit, par sinistre, 1.250.000 € si le fait dommageable est antérieur au 1^{er} janvier 2019, ou 2.500.000 € si le fait dommageable est postérieur à cette date.

13.2. La limitation de la responsabilité ne s'applique pas en cas de dommage résultant pour le client de la faute lourde ou du dol de l'avocat.

13.3. Le risque assuré par cette police d'assurance est la responsabilité civile professionnelle, contractuelle ou extracontractuelle, pouvant incomber à l'avocat du chef de dommages causés à des tiers, résultant directement d'erreurs de fait ou de droit, négligences, omissions, oublis, retards, fautes et inexactitudes (y compris l'inobservation de délais de procédure et des erreurs effectuées à l'occasion de la transmission de fonds) commises dans l'exercice de ses activités professionnelles assurées. L'activité professionnelle assurée est celle de l'avocat telle qu'elle est définie par le code judiciaire (le conseil juridique et la défense et représentation en justice), par la déontologie, des usages et pratiques autorisés dans le cadre de la réglementation applicables aux avocats. Un « tiers » au sens de la police d'assurance est notamment le client de l'avocat. Cette fois les assurances



couvrent également à titre de garantie complémentaire la responsabilité que l'avocat peut encourir relativement à des biens qui lui auraient été confiés, les frais de reconstitution de dossiers, les frais de réfection d'actes.

La responsabilité civile professionnelle de l'avocat n'est pas couverte par cette police d'assurance, principalement pour les dommages ou responsabilités résultant d'opérations étrangères à l'exercice des activités professionnelles de l'avocat, ou les dommages résultant de faits dont l'avocat avait connaissance lors de la prise d'effet du contrat d'assurance (1^{er} janvier 2019) et de nature à entraîner l'application de la garantie de l'assureur.

13.4. Lorsque la mission confiée à l'avocat comporte soit un risque spécifique et important, soit une exclusion ou un risque de déchéance, l'avocat en informe au préalable le client.

14. FIN DU CONTRAT – CONSERVATION DES ARCHIVES – DESTRUCTION DES ARCHIVES

14.1. Fin du contrat

Le client peut mettre fin à la mission de l'avocat à tout moment en l'informant par écrit.

Toutefois, lorsque la mission de l'avocat s'inscrit dans le cadre d'un abonnement, ou d'une succession régulière de dossiers, l'avocat peut négocier avec le client un délai de préavis ou une indemnité compensatoire.

A la 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 posera les actes nécessaires à titre conservatoire, d'une part, et veillera à accorder un délai raisonnable au client afin qu'il puisse organiser sa défense, d'autre part.

14.2. Conservation des archives

REAL LAW SRL 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 REAL LAW SRL, sans préjudice du droit pour l'avocat de renvoyer ces pièces originales au client ou pour le client de récupérer ces pièces auprès de REAL LAW SRL.

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 dix ans.

A l'expiration du délai de cinq ou dix ans, REAL LAW SRL peut détruire toutes les pièces du dossier, sans exception, après avoir informé par écrit le client en lui donnant un délai raisonnable pour récupérer les pièces. Il appartient par conséquent au client, s'il le souhaite, dès réception du courrier de REAL LAW SRL, qu'il lui restitue tout ou partie des pièces du dossier. La restitution des pièces se fait au cabinet de l'avocat. L'archivage se fait le plus possible sous la forme électronique.

Si le client demande l'envoi des pièces de son dossier, cet envoi se fait aux frais du client. REAL LAW SRL peut exiger un paiement préalable des frais d'envoi avant de renvoyer les pièces au client.

Si le paiement des frais d'envoi 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, ce dont REAL LAW SRL préviendra le client par écrit avec un délai de préavis de huit jours ouvrables.

15. RGPD

Tout traitement de données à caractère personnel est réalisé en conformité avec le Règlement (UE) 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 (« RGPD »).



Les données du client sont collectées et traitées conformément au RGPD, et le client marque son consentement sur l'utilisation de ces données dans le cadre du traitement du dossier et du respect par l'avocat de ses obligations par le biais de la signature d'une Charte qui lui est envoyée. Le client accepte que l'avocat lui adresse des informations juridiques et des informations concernant les activités de l'avocat.

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.

16. CONTRATS A DISTANCE AU PROFIT DU CONSOMMATEUR

Lorsque le client est un consommateur, il dispose d'un délai de rétractation de 14 jours à compter de la conclusion du présent contrat sans devoir se justifier. La décision de rétractation doit être notifiée par écrit au moyen d'une déclaration dénuée de toute ambiguïté (par exemple recommandé, fax, mail ou via le formulaire de rétractation ci-joint).

L'avocat remboursera les frais et honoraires payés par le consommateur dans un délai de 14 jours à compter du jour où l'avocat a été informé de l'exercice du droit de rétractation, en utilisant le même moyen de paiement, sauf si le client sollicite expressément l'usage d'un moyen différent.

Pour que le délai de rétractation soit respecté, il faut que le client transmette sa communication relative à l'exercice du droit de rétractation avant l'expiration du délai de rétractation.

Le client consommateur qui sollicite l'exécution de prestations durant le délai de rétractation sera redevable envers l'avocat des honoraires, frais et débours exposés jusqu'au jour où il a informé l'avocat de l'exercice de droit de rétractation.

Par ailleurs, le consommateur ne peut exercer le droit de rétractation après que le service a été pleinement exécuté si l'exécution a commencé avec l'accord préalable exprès du consommateur, lequel a également reconnu qu'il perdra son droit de rétractation une fois que le contrat aura été pleinement exécuté par l'avocat.

17. NULLITE

Toute clause ou condition des présentes Conditions générales constitue une disposition distincte et indépendante. Si une disposition devait être considérée comme nulle ou non susceptible d'exécution, toutes les autres dispositions resteront d'application.

18. DROIT APPLICABLE – JURIDICTION COMPETENTE

18.1. Droit applicable

Le droit belge s'applique aux relations contractuelles entre l'avocat et le client, quel que soit le domicile du client.

18.2. Juridictions compétentes

Tout litige lié à la présente convention fera l'objet d'une négociation entre les parties et, au besoin, il sera fait recours à un médiateur agréé choisi de commun accord par les parties.

En cas d'échec, le litige sera de la compétence exclusive des cours et tribunaux de Bruxelles (chambre francophone), sauf la compétence éventuelle des juridictions professionnelles en matière disciplinaire, déontologique ou de contestations d'honoraires.

