



CONDITIONS GÉNÉRALES : ELOY AVOCATS

Article 1 Champ d'application

Les présentes conditions générales ont vocation à définir les droits et obligations des parties nés du mandat ou des instructions donné(es) à un ou plusieurs avocats travaillant pour la SRL Gaëlle Eloy, société d'avocats (ci-après, le cas échéant collectivement, dénommé(s) l'« **Avocat** »), par un ou des client(s) (ci-après, le cas échéant collectivement, dénommé(s), le « **Client** ») en vue d'assurer la défense de ses intérêts ou obtenir un avis juridique, que ce soit dans le cadre d'un conseil, d'une opération envisagée, de la signature d'un contrat ou d'un litige, au besoin en le représentant en justice.

Le siège social de la SRL Gaëlle Eloy, société d'avocats (ci-après, la « **Société** »), est établi Rue des Beusses 11, à 5360 Hamois et son siège d'exploitation Avenue des Dessus de Lives, 2, à 5101 Loyers.

La Société est inscrite à la Banque-Carrefour des Entreprises sous le numéro 0741.726.534 et offre des services de conseils et de représentations juridiques.

Le Client et la Société sont conjointement dénommés Parties dans les présentes conditions générales.

Les présentes conditions générales s'appliquent à tous les dossiers que le Client confiera à l'avocat sans limitation temporelle et quelles que soit les différences et la nature des différents dossiers confiés.

Article 2 Durée du ou des mandat(s)

Le mandat confié à l'Avocat est révocable pour l'avenir à tout moment, par le Client, sans devoir justifier de motif.

L'Avocat peut également mettre un terme à tout moment au mandat qu'il lui est confié, sans devoir en justifier la raison, à la condition qu'il n'agisse pas à contre-temps au regard des échéances prévues dans le dossier.

Article 3 Obligation de transparence du Client

L'Avocat ne peut accomplir ses missions de conseil et de défense qu'en étant parfaitement informé de tous les actes ayant donné naissance au litige. Ainsi, le Client s'engage à relater à l'avocat l'ensemble des faits liés à son dossier, lui remettre tous les documents et correspondances s'y rapportant et de l'informer, sans délai, de la survenance de tout événement nouveau, en particulier de la réception de tout document déposé chez lui par un huissier ou envoyé par le greffe de la juridiction saisie.

L'étroite collaboration qui doit s'instaurer entre l'Avocat et son Client nécessite du Client qu'il réponde sans délai aux demandes d'informations, d'explications complémentaires ou de communication de documents, et ce dans son propre intérêt, ce que le Client s'engage à faire également.

Dans l'hypothèse où le Client communiquerait les informations demandées tardivement par rapport aux demandes de l'Avocat, l'Avocat n'assumera aucune responsabilité dans le cadre du conseil ou de l'acte de procédure à fournir ou à déposer en urgence. Le Client reconnaît à cet égard que l'Avocat ne travaille pas exclusivement sur ses dossiers et n'est pas toujours disponible sur demande ou pour travailler sur son dossier dans l'urgence.

Article 4 Informations relatives à l'aide juridique (« avocats 'pro deo' »)

La Société ne travaille pas dans le cadre de l'aide juridique. Le Client reconnaît ne pas être dans les conditions pour bénéficier de l'aide juridique ; aide dont il a été dûment informé par l'Avocat (voy. à ce sujet les informations sur le site : www.avocats.be) ou, à tout le moins, désire renoncer expressément au bénéfice de l'aide juridique.



Article 5 Paiement des honoraires et des frais

Sauf stipulation contraire dans les conditions particulières convenues entre le Client et l'Avocat, le travail fourni par l'Avocat est facturé sur la base d'une rémunération au taux horaire. Toute heure prestée au profit du client est facturable, ce qui conclut de manière non limitative les appels téléphoniques, réunions, analyses du dossier, rédactions et lectures d'e-mails, contacts avec la partie adverse, rédactions des actes de procédure, préparation des plaidoiries, les audiences, le temps d'attente en audience, les temps de trajet, etc.

Les honoraires de l'Avocat sont dus dès que le travail a été presté. Par conséquent, les honoraires sont dus quel que soit le résultat de la procédure en justice dans laquelle l'Avocat est intervenu, la réalisation ou non de l'opération ou de la réunion envisagée, la signature ou non du contrat préparé ou relu, la nature favorable ou non de l'avis sur chances de succès donné par l'Avocat, l'absence d'envoi d'un document préparé par l'Avocat à l'attention d'un tiers à défaut d'accord final ou de finalisation par le Client, etc.

Le taux horaire de l'Avocat est précisé au Client dans les conditions particulières d'engagement (lettre d'engagement) ou dans un e-mail préalable. Dans certaines conditions, l'Avocat peut travailler moyennant la fixation d'un forfait ou d'un taux horaire réduit associé à un success fee.

Les trajets effectués dans le cadre du dossier du Client lui sont facturés à concurrence de 0,40 EUR/km. L'impression de dossier de pièces est facturée à concurrence de 0,08 EUR par copie noire et blanc et 0,16 EUR la copie couleur.

Les débours, frais de greffe, frais de recommandés et autres envois postaux, frais d'expertise, frais d'huissier seront refacturés en plus de manière distincte au Client ou payés par le Client directement.

Le Client veillera à signaler immédiatement s'il dispose d'une assurance défense en justice.

Le Client déclare avoir été parfaitement informé du taux horaire, du forfait et/ou du success fee appliqué par l'Avocat. L'acceptation des présentes conditions générales traduit l'accord du Client sur ces conditions financières.

Article 6 Provisions

Comme il est d'usage, l'Avocat peut, avant et pendant l'exécution de sa mission, demander une ou plusieurs provision(s). Une provision est un montant forfaitaire que le Client paie à l'Avocat avant l'établissement de l'état de frais et d'honoraires final, les provisions payées étant déduites de l'état de frais et d'honoraires final. Le montant des provisions et leur fréquence sont fixés afin de permettre au client de répartir adéquatement la charge des honoraires, frais et débours dans le temps.

Sauf si le dossier a fait l'objet d'états de frais et d'honoraires intermédiaires, à la demande du Client ou de l'Avocat, lorsque l'affaire est terminée, l'Avocat établit, selon la méthode retenue, un état d'honoraires final.

L'ouverture du dossier et sa gestion par l'Avocat ne se feront qu'à partir du règlement total de la provision initiale sollicitée, l'Avocat n'étant conventionnellement pas saisi du dossier et n'encourant aucune responsabilité avant cette date. En cas de non-paiement de la provision ou de l'état d'honoraires, l'Avocat a la possibilité de suspendre, sans autre avertissement, l'exécution de sa mission sans qu'aucune responsabilité ne puisse lui être imputée en ce qui concerne les conséquences qui en adviendraient. Si, notamment en raison d'une urgence particulière, l'Avocat a effectué des prestations avant d'avoir reçu le paiement de la provision, ses honoraires pour les prestations effectuées avant la suspension de sa mission restent intégralement dus par le Client.

Article 7 Délai de paiement

Sauf stipulation contraire sur la facture, le Client s'engage à payer à la Société les provisions ainsi que l'état de frais et d'honoraires final endéans les quinze jours de la réception. L'Avocat peut déterminer un délai plus court si les conditions du dossier requièrent une urgence particulière.

Toute somme non payée, dans les quinze jours de l'invitation à payer, portera intérêt de plein droit au taux d'intérêts légal pour un Client non qualifié d'entreprise au sens du Code de droit économique, et au taux de la loi du 2 août 2002 sur les retards de paiement dans les transactions commerciales pour un Client, qualifié d'entreprise, et ce sans qu'il soit nécessaire que la Société envoie le moindre rappel, ni mise en demeure, les intérêts courant à partir de la date d'exigibilité de la facture.

Un montant supplémentaire de 100 EUR sera dû par le Client pour toute mise en demeure envoyée par ou pour le compte de la Société, après un retard de paiement de plus de 30 jours.

Le Client marque expressément son accord pour que l'Avocat retienne, sur les montants qu'il recevrait pour compte du Client, les provisions ainsi que l'état de frais et d'honoraires final qui n'auraient pas encore été payés.

Article 8 Informations sur les procédures en justice

Le Client est parfaitement informé du fait qu'une procédure en justice comporte toujours un aléa et que l'Avocat ne peut garantir le succès d'une demande, ni d'une défense, même lorsque les chances de succès annoncées par l'Avocat après analyse du dossier sont élevées. Le Client déclare également avoir été informé du fait que toute partie qui succombe en tout ou en partie à ses prétentions devant les tribunaux est susceptible de devoir supporter, en plus des honoraires de l'Avocat, une partie des frais d'avocats de la partie adverse. Cette indemnité prévue au profit de la partie qui obtient gain de cause, appelée « indemnité de procédure » est fixée forfaitairement par arrêté royal. A l'inverse, si le Client obtient gain de cause en justice contre la partie adverse, cette dernière devrait être condamnée à payer au Client cette indemnité de procédure. Le Client est parfaitement informé du fait que cette indemnité ne couvre généralement que, de manière limitée, les honoraires réels réclamés par l'Avocat, le reste restant à la charge définitive du Client.

Article 9 Confidentialité

L'Avocat est soumis à un ensemble de règles déontologiques relatives à la confidentialité de ses prestations. L'Avocat s'engage à respecter scrupuleusement ces règles et ne transmettra aucune information concernant le Client ou concernant la mission qui lui est confiée à un tiers, sans l'accord préalable du Client.

Le Client déclare cependant avoir été informé du fait que, contrairement à une idée très répandue, une telle confidentialité ne peut empêcher que ce que fait l'Avocat pour le Client ou ce que l'Avocat apprend à son sujet soit utilisé contre le Client par une autorité publique, sauf dans le cadre très strict de la correspondance entre l'avocat et son client, seule couverte par le secret professionnel en droit belge.

La législation anti-blanchiment impose également à l'Avocat de signaler son Client au Bâtonnier de son Ordre s'il soupçonne que celui-ci est coupable de blanchiment d'argent en relation avec certaines activités et notamment lorsque l'Avocat assiste son Client dans le cadre des transactions financières, immobilières et les transactions liées aux sociétés et autres personnes morales. Le cas échéant, l'Avocat pourrait être contraint de cesser sa représentation sans en justifier la raison, ni pouvoir informer le Client de la dénonciation faite à son Bâtonnier. Cette obligation de dénonciation n'est toutefois pas applicable en cas d'informations reçues dans le cadre d'un litige dans lequel l'Avocat est appelé à défendre et assister ses clients. Par ailleurs, la Cour constitutionnelle a déjà rappelé le principe du secret professionnel absolu.

Article 10 Limitation de responsabilité

Toute responsabilité de la Société résultant de ou liée aux conseils et services fournis par l'Avocat est limitée au montant de la garantie couverte par la police d'assurance souscrite par le Barreau, de l'ordre de 1.250.000 EUR.

Article 11 Conservation de documents

L'Avocat conserve les dossiers de ses Clients pendant au moins 5 ans à compter de la clôture desdits dossiers qui a en principe lieu lors de l'envoi de l'état de frais et honoraires final, après quoi ils sont en principe détruits. Les contrats originaux et actes de procédure originaux ne seront toutefois pas détruits, et seront restitués aux Clients. Si le Client souhaite que certains documents particuliers soient conservés pour une période plus longue, le Client est tenu d'en informer l'Avocat expressément et par écrit.

Article 12 Loi anti-blanchiment

La loi belge relative à la prévention de l'utilisation du système financier aux fins de blanchiment des capitaux et du financement du terrorisme (ci-après, la « Loi ») a été étendue aux avocats depuis le 12 janvier 2004. La Loi est entrée en vigueur le 2 février 2004.

La Loi prévoit que son champ d'application est étendu aux avocats notamment :



« a) lorsqu'ils assistent leurs clients dans la préparation ou la réalisation de transactions concernant :

(...)

1° l'achat ou la vente de biens immeubles ou d'entreprises commerciales;

(...)

4° l'organisation des apports nécessaires à la constitution, à la gestion ou à la direction de sociétés;

5° la constitution, la gestion ou la direction de sociétés, de trusts, de fiducies ou de constructions juridiques similaires l'achat ou la vente de biens immeubles ou d'entreprises commerciales

b) ou lorsqu'ils agissent au nom de leur client et pour le compte de celui-ci dans toute opération financière ou immobilière; ».

La Loi met alors à charge des avocats un devoir d'identification assez complet de son client personne physique ou personne morale. Quand le client est une personne morale, les avocats doivent vérifier son identité au moyen d'un document probant dont il est pris copie sur support papier ou électronique. Quand le client est une personne morale, l'identification porte sur la dénomination sociale, le siège social, les administrateurs et la connaissance des dispositions réagissant le pouvoir d'engager la personne morale. La Loi ajoute encore que les mesures à prendre incluent l'identification de la ou des personnes physiques qui, en dernier ressort, possèdent ou contrôlent le client. Toutefois, lorsque le client ou le détenteur d'une participation de contrôle dans le capital social du client est une société cotée en bourse, il n'est pas nécessaire d'identifier ses actionnaires et de vérifier leur identité.

Par conséquent, lorsque le dossier du Client entre dans le champ d'application de la Loi, le Client s'engage à communiquer dans les 8 jours de l'ouverture de son dossier

- (i) Une copie de sa carte d'identité ou de son passeport s'il s'agit d'une personne physique ;
- (ii) Une copie des statuts consolidés de la société Cliente, si le Client est une société ; ainsi que
- (iii) Une copie du passeport ou de la carte d'identité du CEO de la société Cliente ;
- (iv) Une copie du passeport ou de la carte d'identité du ou des administrateurs de la société Cliente ;
et
- (v) Une liste et une copie du passeport ou de la carte d'identité de toute personne physique ou personne morale qui détient ou contrôle la société Cliente (à savoir toute personne physique ou morale qui détient à tout le moins 25% des actions ou des droits de vote de la société Cliente).

Ces documents ne seront pas divulgués à des tiers (sauf dans l'hypothèse d'une injonction judiciaire, d'un ordre du Bâtonnier, ou d'une demande formulée par l'agence belge de lutte contre le blanchiment d'argent) et seront conservés dans le dossier du Client.

Article 13 Droit de rétractation

Dans l'hypothèse où le contrat entre l'Avocat et le Client qui n'est pas une entreprise au sens du Code de droit économique est conclu à distance, le Client dispose de 14 jours calendrier pour se rétracter dudit contrat, et ce, sans avoir à motiver sa décision.

Si le Client souhaite faire usage de ce droit de rétractation, il est tenu d'effectuer une déclaration en ce sens, dénuée d'ambiguïté et exposant sa décision, à l'adresse e-mail suivante : gaelle.elay@eloy-avocats.be.

Article 14 Données à caractère personnel

En tant que responsable de traitement, la Société traite les données à caractère personnel de ses Clients dans le respect des règles applicables en matière de protection des données à caractère personnel et notamment en conformité avec le Règlement Général de Protection des Données 2016/679 du 27 avril 2016 (ci-après, « **RGPD** »).

Ces données sont traitées dans le cadre de la gestion des dossiers traités par l'Avocat (en ce compris ses aspects administratifs) sur la base de l'intérêt légitime de l'Avocat pour réaliser ses missions (liberté d'entreprendre). Les données seront conservées aussi longtemps que nécessaire pour accomplir cette finalité.

Conformément aux conditions prévues dans le RGPD, le Client dispose des droits suivants :

- **Droit d'accès** : obtenir la confirmation que des données concernant le Client sont traitées et des informations sur le traitement opéré ;
- **Droit de rectification** : obtenir la rectification des données qui seraient inexactes ;
- **Droit à l'effacement** : obtenir l'effacement de données ;
- **Droit de limitation du traitement** : obtenir une limitation du traitement ;
- **Droit à la portabilité des données** : exercer le droit du Client à la portabilité de ses données, c'est-à-dire, le droit de demander à l'Avocat la transmission des données soit au Client directement soit à un autre responsable de traitement ;
- **Droit du Client de retirer son consentement** à tout moment si l'Avocat traite ses données personnelles sur la base de son consentement ;
- **Droit d'opposition** : s'opposer à toute utilisation de vos données par des raisons tenant à votre situation particulière ;
- Droit de ne pas être sujet à la prise de décision automatisée y compris le profilage ;
- **Introduire une plainte** auprès de l'Autorité de protection des données (<https://www.autoriteprotectiondonnees.be/>).

Si le Client souhaite exercer l'un de ces droits ou si le Client n'est pas satisfait de la manière dont l'Avocat ou la Société protège ses données personnelles, le Client est en droit d'adresser à la Société une demande par courrier électronique, ainsi qu'une preuve de son identité (par exemple, une copie de sa carte d'identité sur laquelle le Client peut cacher les informations dont la Société n'a pas besoin) à gaelle.loy@eloy-avocats.be. En envoyant à la Société cette preuve d'identité, le Client consent au traitement des données personnelles qu'elle contient. La Société utilisera ces informations uniquement pour vérifier l'identité du Client. La Société ne conservera ces données que pendant le temps nécessaire pour répondre à la demande du Client après quoi, la Société les supprimera.

La Société s'efforcera de répondre aux demandes des personnes concernées dans les meilleurs délais, et en tout état de cause, dans un délai d'un mois à compter de la réception de la demande du Client.

Article 15 Plaintes

Le Client peut adresser toute plainte relative aux services fournis par la Société à la personne suivante :

Me Gaëlle Eloy

Numéro de téléphone : 081/39.52.29

Adresse e-mail : gaelle.loy@eloy-avocats.be

Adresse postale : Avenue des Dessus de Lives, 2 à 5101 Loyers

Article 16 Nullité

La nullité d'une ou plusieurs des clauses des présentes conditions générales et/ou du contrat conclu entre la Société et l'Avocat n'affecte pas la validité des autres clauses, et les conditions générales et/ou le contrat continueront à sortir leurs effets sans cette clause.

Les parties s'engagent à négocier de bonne foi le remplacement de la ou des clauses frappées de nullité par une ou plusieurs clauses valables ayant un résultat économique équivalent.

Article 17 Tribunaux compétents et droit applicable

Tout litige entre la Société et le Client sera soumis au droit belge et relève de la compétence exclusive des juridictions de l'arrondissement de Namur.