

1. Nom : RENSON Pierre-Paul

2. Adresse du cabinet d'avocat :

Rue de Bruxelles, n° 118,
6210 Les Bons Villers (Rèves).
Tél. +32497 40 20 06

3. Adresse électronique : pp@avocats-renson.be

4. Numéro d'entreprise : B.C.E. 0816373576

5. Numéro de T.V.A. BE0816373576

6. Organisation professionnelle : Barreau de Charleroi

7. Titres professionnels : Avocat spécialiste en droit des biens
Avocat agréé en droit collaboratif
Médiateur agréé

8. Pays ayant octroyé ces titres professionnels : Belgique

9. Conditions générales applicables et consultables en français :

Voir site internet www.avocats-renson.be

10. Prix total du service non déterminé au préalable :

A partir du premier contact, le client est redevable d'honoraires calculés, sauf convention écrite contraire, sur la base d'un tarif horaire de minimum 140EURHTVA par heure pour un particulier ou 170EUR HTVA par heure pour une entreprise, à majorer de 21% de T.V.A. ; excepté les prestations effectuées dans l'urgence qui sont majorées de 50 %, sauf en cas de retard éventuel imputable à l'avocat.

En sus des honoraires de l'avocat et à partir du premier contact, le client est redevable de divers frais calculés, sauf convention écrite contraire, sur la base des éléments suivants, à majorer de 21% de T.V.A. :

- Ouverture dossier informatique dans un logiciel spécifique de gestion de cabinet d'avocat : 85 euros HTVA
- Colis et recommandés (excepté la restitution de pièces par envoi postal) suivant les tarifs postaux en vigueur ;
- Communications :

Appel téléphonique vers ligne fixe ou GSM en Belgique : 2 euros HTVA par période de dix minutes entamée ;

Appel téléphonique vers ligne fixe ou GSM à l'étranger : 5 euros HTVA par période de dix minutes entamée ;

SMS ou autre message électronique (envoyé ou reçu, à l'exception des mails) : 0,50 euros HTVA

Visioconférence via un programme ou une application sécurisée (TEAMS ou autres) : 7 euros HTVA par heure entamée ;

- Constitution, actualisation ou modification d'un sous-dossier informatique de pièces au

format pdf : 15 euros HTVA ;

- Dactylographie (actes de procédure, contrats, courriers, détails de frais et honoraires, et autres) 11 euros HTVA par page ;
- Déplacement : 1 euro HTVA par km, à majorer des éventuels frais de stationnement ;
- Impression ou copie en monochrome 0,80 euro HTVA par page ;
- Impression ou copie en couleurs 1,50 euro HTVA par page ;
- Le cas échéant :

Consultation de la base de données juridiques spécialisées (doctrine/jurisprudence/législation) JURA : forfait de 100 euros HTVA par jour (entamé) ;

Conversion ou combinaison en fichier(s) pdf d'un ou plusieurs fichiers informatiques communiqués sous un autre format (à l'exception des fichiers sous format .heic) : 10 euros HTVA par mail reçu ;

Conversion en fichier(s) pdf d'un ou plusieurs fichiers informatiques communiqués au format .heic : 15 euros HTVA par mail reçu ;

Démultiplication des contrainte(s) comptable(s) et/ou fiscale(s) en raison de paiement(s) non conforme(s) aux consignes détaillées dans la demande ou de double paiement d'un même montant : 7,5 euros HTVA par inscription comptable et/ou fiscale ;

Mesure à l'aide d'un appareil, lors d'une vue des lieux, d'éventuel(s) pont(s) thermique(s) dans une construction : forfait de 15 euros HTVA par vue des lieux ;

Mesure à l'aide d'un appareil, lors d'une vue des lieux, du taux d'humidité dans une construction ou dans des matériaux non encore mis en œuvre : forfait de 15 euros HTVA par vue des lieux ;

Prise de photographies lors d'une vue des lieux : forfait de 10 euros HTVA par vue des lieux ;

Prise(s) de vue (photo ou vidéo) par drone lors d'une vue des lieux : forfait de 30 euros HTVA par vue des lieux ;

Recherche(s) au R.N., communication, envoi et/ou dépôt via D.P.A. deposit, etc. : en valeur réelle, sans préjudice de l'article 8 des présentes ;

Restitution de pièces par envoi postal : forfait de 150 euros HTVA ;

Scanning et inclusion dans le dossier informatique de ce qui est adressé par voie postale ou remis en version papier à l'avocat : 0,30 euro HTVA par page ;

- Clôture et archivage dossier informatique dans un logiciel spécifique de gestion de cabinet d'avocat + archivage dossier papier : forfait de 85 euros HTVA en ce non compris les éventuels frais de restitution des pièces.

11. Modalités de paiement : Le client doit procéder aux divers paiements au comptant, par virement bancaire ou paiement instantané au départ d'une application bancaire sur un compte professionnel de l'avocat (actuellement IBAN BE08 6301 2670 6513 ; BIC : BBRUBEBB), voire en espèces (si un virement et un paiement instantané via application bancaire s'avèrent matériellement impossible).

12. Caractéristiques de la prestation de service :

Assistance dans le cadre d'un conflit de, tentative de règlement amiable (médiation ou autres) et éventuelle assignation.

13. Modalités de livraison et d'exécution : entre autres, consultations, entretiens téléphoniques, examen de pièces et de courriers, rédaction de courriers, préparation d'une négociation raisonnée ; le cas échéant assignation, préparation d'un dossier de pièces en vue de plaidoiries, rédaction d'éventuelles conclusions en vue de plaidoiries.

14. Date de livraison : sauf accord contraire, à compter de la réception d'une première provision et des éléments de nature à remplir sa mission (demande de médiation, mise en demeure, citation, pièces et/ou autres).

15. Durée du contrat : contrat à durée indéterminée.

Le client et l'avocat peuvent mettre fin à la mission confiée à l'avocat à tout moment, **sans motif**, après notification écrite de leur décision par mail ou par envoi recommandé, et ce moyennant le respect d'un **délai de préavis de sept jours calendrier** à compter de l'envoi de cette notification. En pareil cas, les frais et honoraires liés aux opérations de clôture du dossier demeurent à charge du client.

Le client et/ou l'avocat peuvent mettre fin à la mission confiée à l'avocat **à tout moment, sans délai de préavis en cas de violation d'une obligation résultant des présentes**, et ce moyennant notification écrite et motivée de pareille décision par mail ou par envoi recommandé. En pareil cas, les frais et honoraires liés aux opérations de clôture du dossier demeurent à charge du client.

16. Responsabilité et assurance :

§1. La responsabilité des éventuels dommages causés par l'avocat en raison d'une faute commise à l'occasion de l'exécution de sa mission, est limitée au montant couvert par la police d'assurance couvrant la responsabilité professionnelle dont question au paragraphe 3 du présent article, et ce indépendamment de l'ampleur de la perte ou du dommage causé.

Dans l'hypothèse où la couverture d'assurance ne serait pas acquise pour quelque motif que ce soit, la responsabilité de l'avocat pour tout éventuel dommage ou toute éventuelle perte subi(e) en rapport avec la mission confiée, peu importe la nature ou l'ampleur de la perte ou du dommage causé, en ce compris la négligence (mais pas une faute volontaire), est limitée au montant total des honoraires payés en ce dossier à l'avocat.

En aucun cas, l'avocat ne peut être tenu pour responsable des éventuels dommages, dépenses ou pertes, considérés comme accessoires, indirects, exemplaires, punitifs ou spécifiques, qui résulteraient d'une faute dans l'exécution du présent contrat.

La responsabilité de l'avocat ne peut être recherchée pour tout éventuel retard, rupture de contrat ou autres conséquences dus à des événements ou des circonstances indépendantes de sa volonté y compris les cas fortuits, le fait du Prince (actes gouvernementaux ou autres), les actes de terrorisme, les accidents, les grèves, les guerres ou autres troubles civils, les incendies, les inondations et les tempêtes.

La limitation de la responsabilité et de l'indemnisation susvisée s'applique à toutes les hypothèses de responsabilité contractuelle ou quasi-délictuelle.

§2. Les recours contre l'avocat doivent, à peine de forclusion, être introduits, quelle qu'en soit la forme, dans un délai d'un an prenant cours à la date de l'achèvement de sa mission.

Réciproquement, les actions en paiement des honoraires dus à l'avocat doivent, à peine de forclusion, être introduites contre le client dans un délai de cinq ans à dater de la fin de la mission de l'avocat.

§3. L'avocat est couvert en RC professionnelle par la compagnie d'assurance Ethias, dont le siège est sis Rue des Croisiers, 24, à 4000 Liège (tél : 04/220.31.11) et que la couverture géographique de l'assurance est le monde entier à l'exception des Etats-Unis d'Amérique et du Canada.

17. Données personnelles

Le client est informé du lien (hypertexte) vers le formulaire *ad hoc* de « consentement du client pour le traitement et l'échange de ses données personnelles dans le cadre du traitement de son dossier » publié sur le site internet du cabinet, à compléter, à dater, à signer et à remettre à l'avocat.

18. Contacts, entrevues, communications avec l'avocat, courriers et mails

§1. Le client est conscient et accepte que l'avocat n'est pas personnellement joignable par téléphone à tout moment, et ce en raison de ses multiples activités professionnelles.

§2. Les entrevues avec l'avocat nécessitent en tous les cas la fixation préalable d'un rendez-vous. Toute absence non annoncée à un rendez-vous fixé par l'avocat donnera lieu au paiement par le client à l'avocat d'une somme forfaitaire de 181,50 euros TVAC.

§3. Le client accepte que dans le cadre du suivi du dossier il y a lieu de privilégier autant que faire se peut les communications écrites, par mail, avec l'avocat.

§4. Si le client et l'avocat communiquent par mails, ces derniers ne seront pas cryptés de quelque manière que ce soit, sauf convention contraire. Dans ces conditions, le client accepte que pareilles communications ne sont pas sécurisées et que le contenu de tout mail est susceptible d'être intercepté et lu par une partie tierce. La responsabilité de l'avocat ne pourra être mise en cause en pareil cas.

Les courriers, conseils, informations, conseils et mails délivrés sont exclusivement destinés au client et strictement confidentiels de telle manière qu'ils ne pourront être communiqués, divulgués ou évoqués auprès de tiers sans l'accord écrit préalable de l'avocat.

Sauf urgence, le client s'engage à ne pas envoyer à l'avocat plus d'un mail par jour.

Le client accepte que le mail envoyé à l'avocat n'est pas traité avec plus de diligence qu'un courrier postal.

Le client doit s'assurer que tout mail ou fichier qu'il adresse à l'avocat est exempt de virus, de malwares ou autres. A défaut, le client est personnellement responsable de tous les dommages directs et indirects causés à l'avocat et aux tiers. En pareil cas, le client doit procéder à la réparation intégrale des dommages subis.

18. Lutte contre le blanchiment et le terrorisme

§1. Le client certifie sur l'honneur que les fonds en sa possession destinés à financer le litige et /ou les opérations juridiques pour lesquels conseil est demandé à l'avocat n'ont aucune origine illicite, entres autres, au regard des dispositions légales visant à lutter contre le blanchiment et le terrorisme.

§2. L'avocat se conforme aux obligations en matière d'identification du client ou de son mandant. Ceux-ci s'engagent à fournir spontanément tous les documents permettant l'établissement de leur identité et autorisent l'avocat à en prendre copie. Les obligations de l'avocat et du client découlent, entre autres, des dispositions de la loi du 20 juillet 2020 portant des dispositions diverses relatives à la prévention du blanchiment de capitaux et du financement du terrorisme et à la limitation de l'utilisation des espèces (*M.B.*, 5 août 2020, pp. 57457 et s.). Les renseignements qui doivent être fournis par le client varient selon qu'il s'agit d'une personne physique, d'une personne morale, ou d'un mandataire. Le client informe au plus vite et spontanément l'avocat de toute modification de sa situation et lui apporte la preuve de celle-ci.

L'avocat n'est en aucun cas responsable des éventuelles pertes, dommages ou retard, en ce compris les pertes qui découleraient de la conformité à toutes les exigences légales ou réglementaires.

§3. 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 (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.

§4. Lorsque l'avocat assiste le client dans sa défense en justice ou lorsqu'il lui délivre des conseils juridiques (l'évaluation de sa situation juridique), il est tenu au strict respect du secret professionnel.

La loi impose à l'avocat d'informer le bâtonnier dès qu'il constate, hors sa mission de défense en justice ou de consultation juridique, des faits qu'il soupçonne être liés au blanchiment des capitaux ou au financement du terrorisme. Le bâtonnier, garant du respect du secret professionnel transmet le cas échéant la déclaration de soupçon à la C.T.I.F. (Cellule de traitement des informations financières).

§5. Le respect par l'avocat de ses obligations en matière de lutte contre le blanchiment et le financement du terrorisme, en ce compris notamment les contrôles et actualisations périodiques de données, génère des frais et honoraires qui sont intégralement à charge du client (A titre illustratif et non exhaustif, citons notamment les frais et honoraires liés à l'identification du client, aux recherches RN, aux recherches permettant de s'assurer de la pleine capacité juridique du client et, le cas échéant, à la consultation du registre UBO).

19. Règlement des différends

Le client est informé par l'avocat des procédures et processus de règlement des litiges (médiation, droit collaboratif, arbitrage, procédure judiciaire ou autres) et de l'intérêt de recourir de préférence à un mode amiable de règlement des conflits.