

En exécution du Code de droit économique, les informations légales suivantes sont communiquées :

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@renson-avocats.be

4. Numéro d'entreprise : B.C.E. 0816373576
Numéro de T.V.A. BE0816373576

5. Organisation professionnelle : Barreau de Charleroi

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

7. Pays ayant octroyé ces titres professionnels : Belgique

8. Conditions générales applicables et consultables en français :
Voir site internet www.renson-avocats.be

9. 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 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 (logiciel spécifique de gestion de cabinet d'avocats) : 85 EUR 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 : 2,50 EUR HTVA par période de dix minutes entamée ;
 - Appel téléphonique vers ligne fixe ou GSM à l'étranger : 5 EUR HTVA par période de dix minutes entamée ;
 - SMS ou autre message électronique (envoyé ou reçu, à l'exception des mails) : 0,50EUR HTVA
 - Visioconférence via l'application sécurisée WEBEX (de CISCO) : 7 EUR par période de trente minutes entamée ;
- Constitution, actualisation ou modification d'un (sous-)dossier informatique de pièces au format pdf : 15 EUR HTVA ;
- Dactylographie (actes de procédure, contrats, courriers, détails de frais et honoraires, et autres) 11 EUR HTVA par page ;

- Déplacement : 1 EUR HTVA par km, à majorer des éventuels frais de stationnement ;
- Impression ou copie en monochrome 0,80 EUR HTVA par page ;
- Impression ou copie en couleurs 1,50 EUR HTVA par page ;
- Le cas échéant :
 - Consultation (au départ du cabinet) de la base de données juridiques spécialisées (doctrine/jurisprudence/législation) JURA : forfait de 100 EUR 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): 10EUR HTVA par mail reçu ;
 - Conversion en fichier(s) pdf d'un ou plusieurs fichiers informatiques communiqués au format .heic : 15 EUR 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 EUR 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 : 15EUR 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 : 15EUR HTVA par vue des lieux ;
 - Paiement via PAYCONIQ : 0,06 EUR HTVA par opération ;
 - Prise de photographies lors d'une vue des lieux : 10 EUR HTVA par vue des lieux ;
 - Prise(s) de vue (photo ou vidéo) par drone lors d'une vue des lieux : 30 EUR 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 ;
 - 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 EUR HTVA par page ;
- Restitution de pièces par envoi postal : forfait de 150 EUR HTVA conformément à l'article 15, §1 des présentes ;
- Clôture et archivage informatique dossier (logiciel spécifique de gestion de cabinet d'avocats) : 85 EUR HTVA en ce non compris les frais de restitution des pièces en version papier.

10. Modalités de paiement : Le client doit procéder aux divers paiements au comptant, par virement bancaire sur un compte professionnel de l'avocat (actuellement **IBAN BE08 6301 2670 6513** ; BIC : BBRUBEBB), via le terminal de paiement utilisé par ce dernier, voire en espèces.

11. Caractéristiques de la prestation de service :

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

<p>12. Modalités de livraison et d'exécution : entre autres, consultations, entretiens téléphoniques, examen de pièces et de courriers, rédaction de courriers, préparation d'une</p>
--

négociation raisonnée ; le cas échéant assignation, préparation d'un dossier de pièces en vue de plaidoiries, rédaction d'éventuelles conclusions en vue de plaidoiries.

13. 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).

14. 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.

15. Assurance : RC professionnelle : compagnie d'assurance Ethias, rue des Croisiers, 24, à 4000 Liège (tél : 04/220.31.11). Couverture géographique de l'assurance : le monde entier à l'exception des Etats-Unis d'Amérique et du Canada.

16. Données personnelles

Préalablement à la communication des présentes, le client a reçu de l'avocat un 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 », à compléter, à dater, à signer et à remettre à l'avocat.

17. 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 181,50EUR 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 avec l'avocat.

§4. Tout courrier postal destiné à l'avocat doit lui être exclusivement envoyé en son cabinet principal. La responsabilité de l'avocat ne pourra être mise en cause en cas d'éventuelle absence de suivi d'un courrier adressé par le client à une autre adresse que celle précitée.

§5. Si le client et l'avocat communiquent par e-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 e-mail est susceptible d'être intercepté et lu par une partie tierce. La responsabilité de l'avocat ne pourra

être mise en cause en pareils 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 veille à ne pas envoyer à l'avocat plus d'un mail par jour.

Le client accepte que le courrier électronique envoyé à l'avocat n'est relevé, en principe, qu'une fois par jour du lundi au vendredi, au plus tard à 14h00 et qu'il n'est pas traité avec plus de diligence qu'un courrier postal. Durant les vacances scolaires, le courrier électronique n'est relevé, en principe, qu'une fois par semaine, au plus tard le vendredi à 14h00.

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. Responsabilité

§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. Le client reconnaît avoir été informé que 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.

19. Lois anti-blanchiment et anti-terroriste

§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 plus particulièrement 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 précitée du 20 juillet 2020 (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).

20. Règlement des différends

Le client est informé des procédures de règlement des conflits (médiation, arbitrage, procédure judiciaire ou autres).

(c) Me Pierre-Paul RENSON