

INFORMATIONS LEGALES

Conformes à l'article III-74 du C.D.E.

1. **Nom de l'avocat** : Cécile DASCOTTE
2. **Adresse du cabinet principal** : 6, rue des droits de l'homme à B-7000 MONS – cabinet secondaire : 2, rue du Cimetière à B-7340 COLFONTAINE
3. **Adresse électronique** : c.dascotte@avocat.be
4. **N° d'entreprise/TVA** : BE0816.417.128
5. **Organisation professionnelle** :
Ordre des avocats du Barreau de MONS
6. **Titre professionnel** : avocat
7. **Pays ayant octroyé ce titre** : Belgique
8. **Conditions générales applicables** : v. *infra*
9. **Prix du service déterminé au préalable** : v. *infra*
10. **Caractéristique de la prestation** :
services juridiques à déterminer avec le client
11. **Assurance RC professionnelle** :
ETHIAS, rue des Croisiers 24 à 4000 LIEGE
(couverture pour le monde entier sauf USA et Canada)

CONDITIONS GENERALES

1. Cadre de l'intervention

L'avocat et le client collaborent dans un climat de confiance et de transparence, avec pour objectif la défense des intérêts du client.

2. Obligations de l'avocat

2.1. Respect de la loi et de la déontologie

L'avocat agit dans le respect de la loi et sa déontologie (e.a. secret professionnel, obligations de formation permanente) pour servir les intérêts du client avec diligence, compétence et professionnalisme.

Sa mission consiste à :

- * Informer le client sur ses droits et les options disponibles
- Il informe spécifiquement le client e.a sur l'aide juridique et les modes alternatifs de règlement des conflits.
- * Conseiller et assister le client dans ses démarches juridiques
- * Représenter et défendre le client devant les instances compétentes

2.2. Prestations de l'avocat

Pour remplir sa mission, l'avocat peut notamment

- *Recevoir le client (en cabinet, par téléphone ou visioconférence).
- *Analyser le dossier (pièces, doctrine, jurisprudence).
- * Conseiller le client (stratégie juridique, avis).
- *Rédiger des actes (courriers, contrats, actes de procédure).
- *Négocier avec les autres parties pour éviter un procès.
- *Assister ou représenter le client devant les instances judiciaires.

2.3. Adaptation et suivi

L'avocat adapte sa mission à l'évolution du dossier et aux attentes du client. Il informe régulièrement le client de l'avancement de son dossier.

2.4. Obligation de moyens

L'avocat s'engage à consacrer le temps et les ressources nécessaires à la gestion du dossier, mais ne peut garantir

un résultat spécifique. Pour des raisons d'efficacité et éviter les retards, l'avocat peut faire appel, sous sa responsabilité, à des collaborateurs ou des correspondants. Le client en sera informé dès que possible.

3. Obligations du client

3.1. Coordonnées et transmission des informations

Le client communique ses coordonnées complètes et fournit toutes les informations utiles à l'avocat pour accomplir sa mission. Il transmet sans délai les documents demandés par l'avocat. Il l'informe de tout changement de la situation e.a. si la procédure a perdu tout intérêt pour lui ou si son débiteur risque d'être insolvable.

3.2. Rémunération de l'avocat

Le client paie les frais et honoraires de l'avocat quel que soit le résultat de la mission.

4. Aide juridique

4.1. Conditions d'accès

L'avocat informe le client des modalités d'accès à l'aide juridique de seconde ligne et à l'assistance judiciaire : le SPF Justice peut en effet avancer au client les frais d'avocat et de procédure, à charge pour le client de les rembourser ultérieurement. L'avocat ne sera indemnisé par le SPF Justice qu'à la clôture du dossier + 1 an.

4.2. Obligations du client

Le client doit remettre à l'avocat, dès la première consultation le formulaire de demande d'aide juridique signé et les pièces justificatives de ses revenus.

À défaut :

- * Le client paie 75 € TTC pour la première consultation.
- * S'il ne fournit pas les documents sous 8 jours, il est censé renoncer à l'aide juridique
- * L'avocat ne fait aucune prestation.

4.3. Aide juridique partielle ou refusée

Si l'aide juridique est accordée partiellement, le client doit payer une taxation de 25 à 125 € TTC par dossier.

Si l'aide juridique est refusée, le client paie les prestations déjà réalisées au tarif horaire minimum (131 € TTC).

5. Tiers payant

5.1. Déclaration du tiers payant

Le client informe l'avocat s'il bénéficie d'une assurance défense en justice ou d'un tiers payant. Il communique les coordonnées complètes du tiers payant.

5.2. Responsabilité du client

Le client est redevable des honoraires non couverts par le tiers payant (application d'une franchise, dépassement de plafond, refus de couverture).

6. Honoraires de l'avocat

6.1. Principe de rémunération

Les honoraires rémunèrent le travail intellectuel de l'avocat. Ils sont calculés en fonction :

- * Du temps consacré.
- * De la complexité du dossier.
- * Des enjeux financiers ou personnels pour le client.

* De l'urgence des démarches

6.2. Modes de calcul

Tarif horaire de base: 181,50 €/heure TTC (frais de 25 % et TVA à 21 % inclus). Il est applicable par défaut.

Tarifs particuliers (à convenir) :

*Tarif horaire minimum : 131,00 € /heure TTC (situation financière difficile du client)

*Tarif horaire maximum 454,00 €/heure TTC (urgence, complexité...)

*Autre tarif horaire TVAC + frais (à convenir)

*Forfait par procédure

*Pourcentages dégressifs sur les sommes récupérées ou économisées par le client

6.3.Modalités de paiement

Le client paie une provision à l'ouverture du dossier.

Des provisions complémentaires peuvent être demandées en cours de mission.

L'avocat établit des états intermédiaires détaillant les prestations et frais.

Les frais et honoraires sont payables au comptant par virement au compte BE20 6300 5480 4756 de l'avocat.

En cas de :

*Honoraires au forfait : Paiement mensuel (1/12 du montant) + solde à la fin du dossier.

*Honoraires au pourcentage : Paiement à la fin du dossier (sans préjudice des provisions versées).

Délai de protestation des factures : 8 jours

6.4 Récupération

L'avocat impute en priorité sur ses honoraires

*Les fonds destinés à son client qui transitent sur son compte de tiers, même les arriérés de pensions alimentaires (avec accord écrit du client).

*Les indemnités de procédure qu'il récupère à charge de l'autre partie

6.5. Délais et pénalités

En cas de retard de paiement :

- Suspension de l'intervention de l'avocat, aux risques et périls du client

- Intérêts de retard (10,5 % par an)

- Frais de rappel (forfait de 20 €).

En cas de recouvrement judiciaire : les frais de procédure peuvent être mis à charge du client défaillant

7. Frais

L'avocat supporte des frais fixes et des frais spécifiques au dossier du client. Ils sont inclus dans le tarif horaire de base. Ils peuvent aussi être facturés distinctement :

* par l'application d'un forfait (à convenir)

* selon les tarifs suivants : Ouverture, clôture de dossier, archivage et conservation : 75 € TTC, Frais de correspondance : par courrier postal, fax, e-mail...10,00 € TTC, Autres documents dactylographiés : 8,00 € TTC par page, Frais de photocopie : 0,50 € par page, Frais de déplacement : 0,75 € par km parcourus, Autres frais : au prix coûtant.

8. Débours

Les débours sont des frais tels les:

* Frais d'huissier, d'expertise, de traducteur.

* Frais de greffe (copies, expéditions, contribution au fonds d'aide juridique).

Ils sont facturés directement par le prestataire au client.

Ils n'incluent pas les honoraires de l'avocat.

Pour le cas où l'avocat doit en faire l'avance, le client doit les lui rembourser à première demande.

9. Répétibilité des frais de défense

L'avocat informe le client du régime des indemnités de procédure (forfait mis à charge de la partie qui perd le procès).

Si le client perd sa procédure, l'indemnité de procédure peut lui être réclamée par l'autre partie, sans préjudice des honoraires que le client doit à son avocat.

10. Litiges

Les relations avocat/client sont régies par la loi belge (Livre XIV du Code de Droit Économique).

Tout litige relève des juridictions de Mons (Hainaut).

Les contestations sur les honoraires sont soumises à la Commission des honoraires du Barreau de Mons (montant) ou à l'Ombudsman des barreaux francophones et germanophones (obfg.ligeca.be).

Conditions générales applicables sauf opposition écrite du client dans les 8 jours de leur communication.