

CONDITIONS GÉNÉRALES

1. **Parties contractantes et documents contractuels** - Les présentes conditions générales s'appliquent à toutes les prestations de services (« Mission(s) ») fournies par moov.law dont le cabinet est situé à Galerie du Roi, 27 à 1000 Bruxelles (BCE : 0704.710.542) (« le Cabinet ») en exécution d'une lettre d'engagement (« Lettre d'Engagement ») établie par le Cabinet et la ou les personnes qui s'y trouve(nt) définie(s) comme étant le client du Cabinet (ci-après le « Client »).

La Lettre d'Engagement contient généralement trois annexes :

- Annexe 1 : la Fiche d'informations légales ;
- Annexe 2 : les Conditions Particulières ;
- Annexe 3 : les Conditions Générales.

Chaque fois qu'un client fait appel aux services du Cabinet, le Client est réputé connaître et accepter les présentes conditions générales sans réserve. Les éventuelles conditions générales du Client ne seront applicables que moyennant acceptation expresse, préalable et écrite de la part du Cabinet.

Sauf publication ou communication par le Cabinet, sous quelque forme que soit, d'une version plus récente, les présentes conditions générales s'appliqueront également à toutes les relations futures entre parties. Tout complément, modification ou dérogation doit être expressément et préalablement accepté par écrit par le Cabinet.

Les modalités spécifiques de l'intervention du Cabinet dans le cadre d'un accompagnement juridique sous la forme d'une Formule (par exemple, la formule « Starter ») sont, le cas échéant, décrites dans les Conditions Particulières (Annexe 2). Ces Conditions Particulières sont applicables lorsque les documents contractuels font spécifiquement référence à l'application d'une formule et, dans un tel cas, elles complètent les Conditions Générales auxquelles elles dérogent le cas échéant.

2. **Conduite de la Mission** - Le Cabinet met en œuvre les moyens matériels et humains qu'il estime utiles à la réalisation de ses Missions. Il procède le cas échéant, de sa seule initiative et sous sa seule responsabilité, à l'embauche de tout collaborateur(trice) ou assistant(e). Le Cabinet décide seul de l'attribution interne des Missions. D'une façon générale, le Cabinet est seul juge des moyens matériels et humains mis en œuvre pour l'exécution des Missions.

Le Cabinet peut également, à sa discrétion, pour l'accomplissement de certaines tâches spécifiques, solliciter un contrat de sous-traitance avec des avocats ne faisant pas partie du cabinet. Le Cabinet restera le seul cocontractant du Client, sauf indication contraire, auquel cas les coûts et les frais de ces avocats seront directement pris en charge par le Client.

Le Cabinet fera appel aux professionnels de son choix pour toute activité ne relevant pas de la profession d'avocat (notaire, huissier de Justice, expert, reviseur d'entreprise, comptable, traducteur, etc.).

Sauf dérogation expresse, le Cabinet ne donne des conseils qu'en droit belge, et n'accepte de responsabilité que pour les conseils donnés en droit belge.

3. **Délais** - Le Cabinet s'engage à exécuter ses prestations dans des délais raisonnables et, en cas de délais spécifiquement convenus, à déployer des efforts raisonnables pour respecter ceux-ci. Le Cabinet ne pourra en tout état de cause être tenu responsable en cas de dépassement des délais imputable au Client, à des tiers ou à un cas de force majeure. Si un Client souhaite qu'un dossier soit traité endéans un délai déterminé, une convention expresse doit être conclue à cet égard. Si le Client a connaissance ou devait avoir connaissance d'un quelconque délai ou d'une date importante, il a l'obligation d'en informer immédiatement l'avocat traitant et de transmettre à ce dernier tout document et toute information à cet égard. Sauf convention expresse, le Cabinet n'a jamais pour mission de tenir à jour un échéancier des dates et échéances du Client, y compris celles qui découleraient d'actes juridiques dans le cadre desquels le Cabinet est intervenu, à la seule exception des dates d'échéances procédurales, mais jamais après qu'il ait été mis fin à la Mission.

4. Le Client s'engage - de sa propre initiative ou sur demande de l'avocat - à transmettre en temps utile à l'avocat traitant toute **information et documentation utile**. Le Client est responsable d'éventuels dommages ou inconvénients qui résulteraient de la transmission tardive, fautive ou incomplète de ces informations ou documents. A cet égard, le Client décharge expressément le Cabinet de toute responsabilité. Sauf exception dictée par les besoins de sa défense, le Client est invité à conserver les originaux des pièces qu'il transmet au Cabinet.

5. **Consommateur** - Dans le cas où les Missions sont prestées au profit d'un consommateur via le site ou plus généralement à distance, le Client peut exercer son droit de rétractation dans les 14 jours suivant la conclusion du contrat (demande de Mission), sans motivation et sans pénalité, conformément à l'article VI.47 du code de droit économique belge. Pour exercer son droit de rétractation, le Client consommateur doit en informer le Cabinet au moyen d'une déclaration claire (par exemple, via une lettre par envoi recommandé ou un e-mail) de la décision du Client de résilier ce contrat. Le Client Consommateur peut utiliser le modèle de formulaire de rétractation ci-joint à cette fin, mais ce n'est pas obligatoire.

Modèle de formulaire de rétractation :

Si vous souhaitez annuler la Mission, veuillez remplir ce formulaire et le renvoyer dans les délais précités :

- Je / nous (*) vous notifie/notifions (*) par la présente ma/notre (*) rétractation du contrat conclu par moi / nous (*) pour l'achat des biens suivants ou la commande des services suivants (*)
- Commandé le (*) / reçu le (*)
- Nom du (des) consommateur (s) : (*)
- Adresse du (des) consommateur (s) : (*)
- Numéro de commande : (*)

- Signature du (des) consommateur (s) : (*) (uniquement si notifié sur papier)
- Date : (*)

(*) Rayez les mentions inutiles ou complétez.

Toutefois, ce droit ne peut plus être exercé si la Mission a commencé à être exécutée ni aux services déjà prestés. A l'égard du Cabinet, le début d'exécution de la Mission consiste dans l'exécution des premières prestations.

Dès lors, toute résiliation de l'engagement après le début de la Mission en raison de l'exercice d'un droit de rétractation entrainera la facturation au Client consommateur du montant d'honoraires et frais calculé au prorata des prestations déjà accomplies au moment où il informe le Cabinet de la résiliation du contrat.

- 6. Secret Professionnel, caractère personnel des avis rendus, et Propriété intellectuelle** - Les avocats collaborant au sein ou pour le compte du Cabinet sont soumis au secret professionnel. L'ensemble des courriers, avis, écrits de procédure, etc. transmis par le Cabinet au Client ou à des tiers dans le cadre de la Mission de l'avocat le sont sous la condition expresse que le Client en respecte la confidentialité. Conformément aux règles légales et professionnelles applicables, le Cabinet est soumis à une stricte obligation de confidentialité en ce qui concerne les informations fournies par le Client.

Les avis, opinions, écrits, etc. émanant du Cabinet sont protégés par les droits de la propriété intellectuelle et ne peuvent être utilisés ou reproduits que moyennant l'accord exprès, préalable et écrit du Cabinet.

Le Client bénéficie d'un droit de licence limité à l'utilisation du document conformément aux usages en vigueur dans la profession d'avocat. La rémunération de cette licence est comprise dans le prix des prestations ; cette licence est toutefois conditionnée au paiement effectif desdites prestations. En cas d'absence de paiement, le Client doit cesser toute utilisation du document, à première demande, même si ce document est utilisé dans le cadre d'une procédure en justice. Le Client ne pourra transmettre le contenu des courriers, écrits de procédure, etc. à des tiers que moyennant l'accord exprès, préalable et écrit du Cabinet (sauf pour une communication aux autres conseillers professionnels du Client, mais sans créer une quelconque responsabilité du Cabinet à leur égard).

Les avis, opinions, écrits, etc. émanant du Cabinet sont spécifiques à un client et à une situation donnée et ne peuvent être transposés à d'autres situations ou d'autres personnes, sans une nouvelle analyse de la part du Cabinet. Ils ne peuvent être suivis ni utilisés par des tiers (sauf pour une communication aux autres conseillers professionnels du Client, mais sans créer une quelconque responsabilité du Cabinet à leur égard).

Lorsqu'il répond à un marché public ou à un appel d'offre privé de services juridiques, le Cabinet peut être amené, dans le strict respect du code de déontologie de l'avocat, à révéler le nom des clients pour lesquels il intervient ou est intervenu dans la matière concernée, de même qu'il peut fournir des informations en rapport avec l'objet du marché dans les dossiers qu'il traite ou a traités. Les informations communiquées n'ont, en aucun cas, trait à la vie privée du Client. Le Client marque son accord, révocable *ad nutum*, sur cette communication.

- 7. Conservation des dossiers** - Après la clôture de tout ou partie de la Mission, le Cabinet conserve une copie des documents rassemblés au cours de celle-ci pendant une période de cinq années à compter de la clôture de la Mission. Le Cabinet décide discrétionnairement s'il procède à un archivage papier ou uniquement par voie électronique de tout ou partie des documents concernant cette Mission ou le Client. Les documents originaux éventuellement en possession de l'avocat sont restitués au Client.

- 8. Responsabilité** - La responsabilité tant contractuelle qu'extra-contractuelle du Cabinet, ainsi que de l'ensemble des avocats travaillant au sein du Cabinet ou pour le compte de celui-ci, pour tous dommages matériels ou immatériels (tels que notamment dommage moral, perte de clientèle, de production, de temps, de données, d'opportunités commerciales, ...) causés au Client, est limitée au plafond d'intervention de l'assurance responsabilité civile professionnelle du Cabinet (le montant applicable au cas par cas étant communiqué par le Cabinet au Client à première demande de celui-ci).

La responsabilité civile professionnelle des avocats travaillant au sein du Cabinet et inscrits à un Barreau en Belgique est couverte par une police d'assurance collective souscrite par l'Ordre des Barreaux Francophones et Germanophones (OBFG) (compagnie Ethias Assurance, association d'assurances mutuelles agréée sous le numéro 0165, dont le siège social est établi rue des Croisiers, 24, à 4000 Liège).

Le Cabinet a également souscrit deux autres polices d'assurances complémentaires de 2^{ème} [garantie complémentaire de 2.500.000 EUR par sinistre – qui couvre uniquement le Cabinet, la SRL Jean-Théodore Godin et la SRL GS Avocat], auprès des assurances ETHIAS, rue des Croisiers 24, 4000 Liège, FSMA 0165 et AIG Europe Boulevard de la Plaine 11, 1050 Bruxelles, FSMA 0976, par l'intermédiaire de Marsh SA, Avenue Herrmann-Debroux 2, 1160 Bruxelles, FSMA 014192A, et de 3^{ème} rang [garantie complémentaire de 7.500.000 par sinistre – qui couvre uniquement le Cabinet et la SRL Jean-Théodore Godin] auprès de HDI-Gerling Assurances S.A., Avenue de Tervueren 273 bte 1, 1150 Bruxelles, FSMA 0767, et AIG Europe, Boulevard de la Plaine 11, 1050 Bruxelles, FSMA 0976, par l'intermédiaire de Marsh SA, Avenue Herrmann-Debroux 2, 1160 Bruxelles, FSMA 014192A.

Lorsqu'il fait appel à des tiers pour l'exécution d'une Mission, le Cabinet n'est jamais tenu pour responsable des actes ou omissions desdits tiers, et est autorisé à accepter toute limitation de responsabilité de sa part.

Le Client garantit le Cabinet et les avocats travaillant au sein du Cabinet ou pour le compte de celui-ci, contre tout recours d'un tiers qui serait formé en raison de l'exécution par le Cabinet d'une mission pour le compte du Client, sauf en cas de faute du Cabinet. Le Client reconnaît et accepte que tous les recours, qui découleraient de la présente convention, ou qui auraient été causés à l'occasion de son exécution, qu'ils aient une base contractuelle ou extracontractuelle, soient entrepris exclusivement à l'encontre du Cabinet, à l'exclusion de toute action à l'encontre des avocats visés à l'article 2.

- 9. Honoraires** - Le(s) signataire(s) de la Lettre d'Engagement s'engage(nt) solidairement et indivisiblement à titre de codébiteur(s) pour toutes sommes généralement quelconques dues par la société et/ou l'organisme qu'il(s) déclare(nt) représenter envers le Cabinet. Sauf convention contraire établie entre le Client et le Cabinet, le Cabinet établit le montant des honoraires rétribuant ses prestations sur la base

d'un taux horaire multiplié par le temps consacré à un dossier. Si la Lettre d'Engagement le prévoit, les honoraires peuvent de façon subsidiaire être établis, i°) en partie par l'attribution d'une Prime de Résultat ; ii°) en tout ou en partie sur base d'un (ou plusieurs) Forfait(s) (successifs et) propre(s) à un (ou plusieurs) aspect(s) bien délimité(s) de la Mission ; iii°) en partie sur base d'un Abonnement Récurrent. Des règles spécifiques s'appliquent à chacun de ces modes d'établissement des honoraires, comme suit :

a. **Taux Horaires** – Le taux horaire applicable est fixé en principe en début de dossier et communiqué au Client. Toutefois, s'il est difficile d'établir ce taux horaire au début du dossier, le Cabinet peut le communiquer ultérieurement. Une fois qu'il est informé du taux horaire applicable à son dossier, le Client est réputé l'accepter s'il poursuit la relation avec le Cabinet. Pour les dossiers qui s'étendent sur plusieurs années, le Client accepte le principe d'une adaptation du taux horaire année après année. Par défaut, le Cabinet se réserve le droit d'exiger le paiement d'une provision avant l'accomplissement de toute prestation. S'il n'est spécifié aucun taux horaire, le taux par défaut est fixé à 250 EUR par heure prestée par personne (taux en vigueur au 1^{er} janvier 2022). Si un budget est communiqué, il ne s'agit jamais que d'une estimation réaliste.

Le Client accepte que le Cabinet se limite à une description sommaire des prestations principales effectuées, en mentionnant le cas échéant le nombre d'heures effectuées par chaque avocat ayant travaillé sur le dossier. Le détail communiqué par l'avocat vaut jusqu'à preuve contraire. Toute contestation doit parvenir au Cabinet endéans les huit jours pour être recevable. Le Cabinet éditte de temps en temps une note d'information expliquant la signification de certains libellés de prestations.

b. **Prime de résultat** – Il est interdit à l'avocat de fixer ses honoraires par un pacte de *quota litis*, c'est-à-dire une convention passée entre l'avocat et son client avant décision judiciaire définitive qui fixe exclusivement l'intégralité de ses honoraires en fonction du résultat judiciaire de l'affaire, que ces honoraires consistent en une somme d'argent ou en tout autre bien ou valeur.

Si une prime de résultat a été convenue et que l'avocat est déchargé du dossier avant que l'évènement qui détermine le droit à la prime survienne, le Cabinet est fondé à revoir de bonne foi rétroactivement les bases de la facturation et réclamer un complément d'honoraires.

c. **Forfait(s) et Abonnement(s) Récurrent(s)** – Le Forfait et l'Abonnement Récurrent définissent à l'avance le montant des honoraires liés à tout ou partie des Missions identifiées dans la Lettre d'Engagement et dans les Conditions Générales, à prester exclusivement dans le cadre des Activités du Client. Ceux-ci sont fixés indépendamment du temps finalement passé à l'exécution des prestations fournies et sans référence aucune à un taux horaire.

Chaque Forfait et chaque Abonnement Récurrent est susceptible de révision au cas où la non-implémentation par le Client des recommandations formulées causerait une charge de travail complémentaire pour le Cabinet ainsi qu'au cas où les circonstances, faits, documents juridiques, ou tout autre élément, pris en considération par le Cabinet au moment de la détermination du Forfait ou de l'Abonnement, devaient être modifiés ou s'avérer inexacts ou incomplets et que le Client peut raisonnablement être considéré comme y ayant pris part ou ayant raisonnablement dû en avoir connaissance ou avoir pu le prévenir, le prévoir ou l'empêcher. Le Cabinet ne sera fondé à faire valoir une révision que pour l'avenir et pour autant qu'il en ait avisé le Client.

Au cas où la Lettre d'Engagement prévoit un Forfait et/ou un Abonnement Récurrent comme mode d'établissement des honoraires, toute nouvelle prestation non-couverte par un Forfait et/ou un Abonnement récurrent ne sera effectuée qu'après que le Cabinet en ait informé le Client, sauf force majeure. Le Taux Horaire sera alors applicable par défaut.

Le Forfait ou l'Abonnement restent dus en cas de renonciation à la Mission par le Client. Le cas échéant, le Cabinet se réserve le droit, dans un tel cas, de proposer un Taux Horaire, pour autant que cela n'aboutisse pas à dépasser le montant du Forfait et de l'Abonnement.

Le Client reconnaît avoir été spécifiquement et pleinement informé quant au rapport de proportion entre le montant des honoraires et l'enjeu de la Mission. Il reconnaît par ailleurs avoir été informé de façon expresse quant à l'opportunité éventuelle de chercher à contracter une assurance protection juridique adaptée, de rechercher un subside ou une intervention d'un bureau d'aide juridique pouvant le cas échéant couvrir tout ou partie des honoraires.

Les Forfait et les Abonnements récurrents ne comprennent jamais les prestations effectuées dans l'urgence, sauf si ceci a été expressément inclus. En cas de prestation effectuée dans l'urgence, le Cabinet est en droit d'appliquer au taux horaire convenu une majoration d'une fois et demi le montant convenu, en semaine, et 2,5 le week-end, pour autant qu'il ait informé le Client que les prestations sont effectuées dans ce contexte. A défaut de réponse par retour, le Client est présumé accepté cette majoration.

10. Intervention d'un tiers payant – Si le Client bénéficie de l'intervention totale ou partielle d'un tiers payant, par exemple, en raison de la souscription d'une assurance dite « protection juridique », il doit en avertir immédiatement le Cabinet et lui transmettre les coordonnées de ce tiers payant et entamer, sans attendre, les démarches requises auprès de ce dernier pour solliciter la prise en charge de tout ou partie des prestations et frais du Cabinet. Même en cas d'intervention d'un tiers payant, le Client devra supporter le montant des honoraires et frais du Cabinet qui lui sont directement communiqués par le Cabinet ou se situant au-delà de l'intervention de ce tiers payant. En toute hypothèse, les prestations que le Client demande au Cabinet d'effectuer, sans avoir la certitude de l'intervention de ce tiers payant, lui seront imputables en cas de refus d'intervention.

11. Frais et débours – Les frais généraux du Cabinet équivalent à 5% du montant des honoraires HTVA. Le Cabinet se réserve le droit de refacturer à prix coûtant au Client les frais relatifs au dossier avancés pour le compte du Client (transport, hôtel, documentation, fournisseurs extérieurs, courrier express, lettre recommandée, etc.).

Les factures de débours sont en principe établies directement au nom du Client par le fournisseur ; le paiement est en ce cas effectué par le Client (exemple : huissier, expert, etc.). Si le Cabinet en a fait l'avance, les débours sont refacturés à prix coûtant.

12. Blanchiment – Le Cabinet se conforme à ses obligations légales découlant de la loi du 18 septembre 2017 relative à la prévention du blanchiment de capitaux et du financement du terrorisme et à la limitation d'utilisation d'espèces impliquant une identification du Client ou de son mandat. Le Client s'engage à fournir spontanément tout document permettant l'établissement de son identité et autorise l'avocat à

en prendre copie. Lorsque la nature du dossier impose au Cabinet une obligation de vigilance renforcée, le Client s'engage à répondre à toute question du Cabinet lui permettant de se conformer à ses obligations légales en matière de lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme.

Le Cabinet est tenu d'informer le Bâtonnier dès qu'il constate des faits qu'il soupçonne être liés au blanchiment des capitaux ou au financement du terrorisme. Le Bâtonnier transmet le cas échéant la déclaration de soupçon à la Cellule de traitement des informations financières. Le Cabinet se réserve le droit de mettre un terme à son intervention ou à ses services en cas d'absence de coopération de la part du Client, et ce indépendamment de la question de savoir si des services ont déjà été rendus préalablement à l'absence de coopération et sans porter préjudice à l'obligation du Client de payer pour les services juridiques rendus et autres frais intervenus avant la rupture.

- 13. Modalités de facturation et paiement** - Le Client accepte que la facture des prestations soit électronique à moins que le Client n'ait expressément sollicité, au début de la relation, l'envoi d'une facture papier. Tous les frais, honoraires et débours indiqués s'entendent hors taxes et sont majorés le cas échéant de la TVA au taux en vigueur.

Toutes les factures du Cabinet sont payables au comptant et sans escompte, au siège du Cabinet ou sur le compte bancaire indiqué. A défaut de paiement à l'échéance, les intérêts de retard et l'indemnité complémentaire (indemnité qui ne pourra être inférieure à 15% du montant de la facture) prévus par la loi du 2 août 2002 sont dus à partir de la date de la facture et sans mise en demeure préalable. Les frais de paiement ou de change sont à charge du Client. Toute réclamation concernant une facture devra être adressée au Cabinet, par courrier recommandé, dans les huit (8) jours de la réception de la facture. A défaut, la facture sera irrévocablement considérée comme acceptée.

A défaut de paiement à l'échéance, l'avocat se réserve le droit de suspendre ses prestations, de renoncer à s'occuper de l'affaire, de se retirer de celle-ci ou de la Mission. Le Client ne peut en aucun cas imputer à l'avocat ou au Cabinet les conséquences négatives pour lui d'une suspension des prestations ou d'une renonciation à s'occuper de l'affaire, lorsque cet événement est causé par un défaut de paiement de sa part. Tout retard dans le paiement d'un plan de paiement accordé par le Cabinet, y compris pour le paiement d'un Forfait ou d'un Abonnement, entraîne l'exigibilité de la totalité des montants dus.

Le Client autorise le Cabinet à compenser toute somme que le Cabinet détient ou perçoit pour son compte, à quelque titre que ce soit – y compris les sommes inscrites sur le compte tiers/carpa du Cabinet, celles qui reviennent à ce Client ou les honoraires perçus en trop dans d'autres dossiers que le Client a confié au Cabinet – avec toute facture impayée, même si elle est contestée.

- 14. Imprévisibilité et demandes de modification** - Si des circonstances imprévisibles ou imprévues surviennent ou si des demandes de modification sont formulées par le Client après la conclusion de la Lettre d'Engagement, rendant son traitement plus difficile ou plus coûteux pour le Cabinet, le Cabinet est autorisé à suspendre ou adapter ses obligations à due proportion.

- 15. Conflit d'intérêts** - Le Cabinet conserve le droit d'intervenir au bénéfice de ou de représenter d'autres clients, présents ou futurs, y compris lorsque ceux-ci auraient des intérêts contraires à ceux du Client, pour autant que l'objet de l'intervention et/ou de la représentation ne soit pas substantiellement liée à l'objet de l'intervention/représentation du Cabinet pour le Client, que celle-ci concerne des avis, opinions, négociations, procédures ou autres. Le Cabinet n'a aucune obligation de divulgation vis-à-vis du Client du fait qu'il intervient ou est intervenu en faveur ou représente ou a représenté d'autres clients, présents ou futurs, y compris lorsqu'ils ont des intérêts contraires à ceux du Client, à condition que l'objet de l'intervention et/ou la représentation ne soient pas substantiellement liés à l'objet de l'intervention du Cabinet et/ou à la représentation du Client, qu'il s'agisse de conseils, d'opinions, de négociations, de procédures ou autres.

- 16. Droit applicable / Contestations** - Le droit belge est applicable aux relations entre le Cabinet et le Client. En cas de contestations, les tribunaux de l'arrondissement judiciaire du Cabinet sont seuls compétents, mais le Cabinet peut également introduire la cause devant le tribunal du domicile ou du siège social du Client.

- 17. Inapplicabilité** - Au cas où une des clauses ou une partie d'une des clauses des présentes Conditions Générales serait déclarée nulle ou non applicable, toutes les autres clauses resteront d'application. Le Client ne peut invoquer le fait qu'aucune Lettre d'Engagement formelle n'aurait été établie pour contester le paiement d'honoraires ; dans ce cas, l'étendue du consentement du Client quant à la mission du Cabinet sera déterminée en fonction du droit des contrats.

- 18. Protection des Données personnelles** - Concernant le traitement des données personnelles de ses Clients, le Cabinet renvoie vers sa Politique de Protection des Données Générale disponible ici <https://moov.law/politique-de-confidentialite/>.

Version applicable au 6/10/2022.