CONDITIONS GENERALES

1. OBJET

1.1. Le client charge la srl « Shape law firm » (numéro BCE 0719.320.623 - ci-après le « Cabinet ») de la défense de ses intérêts dans le cadre d'une mission de conseil, d'assistance, de négociation, de défense ou de représentation devant les cours et tribunaux ou les instances devant lesquelles le client est invité à comparaître. L'objet précis de la mission du Cabinet est défini, selon les circonstances, dans une « lettre d'engagement » ou dans toute autre communication entre le Cabinet et le client.

1.2. L'objet de la mission du Cabinet peut être modifié ou complété en cours de dossier en fonction de l'évolution de celui-ci ou à la demande du client. En cas de modification de sa mission en cours de dossier, le Cabinet veillera dès que possible à en informer le client.

1.3. La mission du Cabinet comprend toutes les prestations utiles à la défense des intérêts du client.

1.4. Le Cabinet agit avec diligence, dans le respect des règles légales ainsi que des règles de déontologie et de courtoisie applicables, notamment, entre avocats.

1.5. Les présentes conditions d'intervention s'appliquent non seulement au Cabinet, mais également à toute personne liée à l'exécution de la mission confiée au Cabinet et/ou sur laquelle repose une quelconque responsabilité à cet égard, en ce compris les personnes liées, ainsi que tous les ayants droit à titre universel.

2. DÉBUT DE LA MISSION

Sauf si le Cabinet et le client en ont convenu autrement par écrit, la mission d'avocat commence lorsque le client et le Cabinet se sont accordés sur l'objet de la mission, sur les conditions financières de celle-ci et l'application des présentes conditions générales au contrat.

Toutefois, si le Cabinet a dû intervenir avant que l'objet de la mission et les conditions financières de celle-ci aient fait l'objet d'un accord, sauf convention contraire expresse entre le Cabinet et le client, le début de la mission prend cours dès le moment où le Cabinet a presté les services préparatoires à la définition de la mission et des conditions financières de son intervention.

3. ÉCHANGE D'INFORMATION AU DÉBUT ET EN COURS DE DOSSIER

3.1. Le client s'engage à informer spontanément le Cabinet, de la manière la plus complète possible, de l'ensemble des éléments se rapportant aux faits et documents utiles, en rapport avec l'objet de la mission confiée au Cabinet.

Cette obligation de communication d'informations et de documents se poursuivra tout au long de l'exécution de la mission, en fonction des développements du dossier. Le client s'engage ainsi à communiquer au Cabinet, sans délai, toutes les pièces et informations nouvelles en relation avec le dossier qui arriveraient à sa connaissance.

3.2. Le Cabinet tiendra le client informé de l'évolution de son dossier.

Lorsque le Cabinet intervient dans le cadre d'une procédure, il fera, dans la mesure nécessaire, un bref rapport de l'audience dans les meilleurs délais. Le Cabinet transmet au client toute décision qui lui est communiquée.

3.3. En cas de défaut d'information ou de communication des pièces utiles, de transmission d'informations inexactes ou incomplètes, en cas de remise tardive des informations ou documents requis, le débiteur de l'information est responsable des conséquences dommageables de ce manquement au devoir d'information.

4. CONFIDENTIALITÉ

Exception faite de la correspondance émanant d'un avocat mandataire de justice, les correspondances du Cabinet adressées au client, à un autre avocat ou aux autorités de l'Ordre des avocats sont, en règle générale, confidentielles.

Toutefois, si le client entre en possession de correspondances confidentielles, il s'engage à leur conserver ce caractère confidentiel, à ne pas les transmettre à des tiers et à ne pas en faire usage tant dans le cadre de la relation professionnelle avec le Cabinet qu'en dehors de ce cadre.

5. EXÉCUTION DE LA PRESTATION

5.1. La prestation confiée est exclusivement acceptée et exécutée par le Cabinet, même lorsque le client confie expressément ou tacitement une prestation à un associé du Cabinet directement ou par l'intermédiaire d'un collaborateur. Le Cabinet est par conséquent seul et exclusivement responsable des services fournis par les avocats travaillant en son sein et son personnel.

5.2. Le Cabinet décide librement de l'affectation des différentes prestations à l'avocat de son choix au sein du Cabinet ou du remplacement d'un avocat par un autre, sans que le client ne puisse s'y opposer.

6. PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

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.

7. RECOURS À DES TIERS

7.1. Le Cabinet est autorisé à faire appel, sous sa propre responsabilité, à d'autres avocats pour l'exécution de tâches spécifiques de sa mission.

7.2. Le client marque son accord pour que le Cabinet choisisse l'huissier de justice ou le traducteur auquel il fera le cas échéant appel dans le cadre de l'exécution de sa mission.

7.3. En ce qui concerne le recours à d'autres tiers, tels que des avocats spécialisés, notaires, experts, conseils techniques, ou comptables, le choix du tiers sera fait par le Cabinet après une concertation avec le client.

7.4. Le client s'engage à payer sans délai les factures qui lui sont adressées pour le paiement des honoraires et frais des tiers auxquels le Cabinet a recouru.

8. HONORAIRES ET FRAIS

Au début de sa mission, le Cabinet informe le client de manière claire au sujet du mode de calcul de ses honoraires et des frais éventuels. Si des débours sont susceptibles d'être dus en plus des honoraires et frais (frais d'huissiers, frais d'experts, frais de traduction, frais de greffe, etc.), le Cabinet en informe le client.

9. CONDITIONS DE FACTURATION

9.1. Sauf accord contraire, au début de sa mission et en cours de celle-ci, le Cabinet sollicitera du client le paiement des provisions à valoir sur honoraires, frais et débours.

9.2. Sauf modalités particulières convenues avec le client, le Cabinet sollicitera des honoraires en fonction de l'état d'avancement du dossier, pour les prestations accomplies ainsi que le remboursement des frais encourus et débours exposés. Du montant dû, sont déduites les provisions antérieures. L'état d'honoraires, frais et débours peut comporter un complément de provision pour les prestations et frais ultérieurs.

9.3. Si un forfait a été convenu avec le client pour la mission, et que cette mission n'est pas réalisée en tout ou en partie, pour une raison qui n'est pas imputable au Cabinet, le Cabinet pourra (i) soit exiger le paiement intégral du forfait si la mission a déjà débuté, (ii) soit exiger le paiement d'une indemnité égale à 30 % du forfait fixé pour la mission décommandée si celle-ci n'a pas encore commencé. En outre, si le forfait convenu pour la mission a donné lieu au paiement d'acomptes dont les montants (exprimés en % le cas échéant) sont repris dans la lettre de mission, ces acomptes ne sont pas remboursés, quelle que soit la cause de l'annulation ou de fin anticipée de la mission.

9.4. Le Cabinet clôture son intervention en adressant au client son état d'honoraires, frais et débours qui restent à payer. A la demande du client, le Cabinet établit le relevé de l'ensemble des honoraires, frais et débours qui ont été portés en compte en relation avec le dossier clôturé

10. CONDITIONS DE PAIEMENT

10.1. Sauf stipulation contraire qui figure sur la demande de provision, ou l'état d'honoraires, frais et débours, les demandes de provision et les états d'honoraires, frais et débours du Cabinet sont payables dans les 10 jours de leur réception, sans escompte.

10.2. Les provisions et états d'honoraires et frais et débours, sont payables au Cabinet, à l'adresse mentionnée sur la facture.

10.3. Tout montant porté en compte au client qui reste impayé 15 jours ouvrables après la date d'exigibilité telle que définie au point 10.1 ci-avant, sera augmenté de plein droit et sans mise en demeure préalable (i) d'un intérêt annuel au taux conventionnel de 12% ainsi que (ii) d'une indemnité forfaitaire de dix pourcent (10%), avec un minimum de 100 EUR.

Par dérogation à l'alinéa précédent, pour les clients consommateurs au sens de l'article I.1, 2° du Code de droit économique, la présente clause ne sera applicable qu'après l'envoi d'un premier rappel gratuit. Il s'ensuivra une mise en demeure et l'écoulement d'un délai d'au moins quatorze jours calendrier, prenant cours soit le troisième jour ouvrable suivant l'envoi de la mise en demeure, soit, en cas de rappel électronique, le jour calendrier qui suit celui où le rappel est envoyé au client. En outre, (i) les intérêts de retard et (ii) l'indemnité forfaitaire seront calculés conformément à l'article XIX.4 du Code de droit économique.

10.4. Lorsque le Cabinet et le client ont convenu qu'un montant porté en compte au client sera payable de manière échelonnée, le non-respect par le client d'une échéance entraîne définitivement et irrévocablement la perte du bénéfice des termes et délais et l'exigibilité de la totalité des sommes restant dues.

11. TIERS PAYANT

11.1. Si le client peut bénéficier de l'intervention totale ou partielle d'un tiers payant (assurance protection juridique, etc.), il en avisera immédiatement le Cabinet et lui communiquera sans délai les coordonnées précises de ce tiers payant ainsi que les conditions de son intervention (notamment le plafond d'intervention).

En ce cas, le Cabinet et le client détermineront qui des deux prend contact avec ce tiers payant pour lui transmettre les informations nécessaires afin que ce dernier puisse apprécier dans quelle mesure il doit intervenir. A défaut d'avoir convenu le contraire de manière expresse et écrite, c'est le client qui se charge de cette transmission de renseignements au tiers payant. Si le Cabinet est chargé de prendre contact avec le tiers payant, il le fait dans les limites du secret professionnel auquel il est tenu.

11.2. Les factures du Cabinet seront libellées au nom du client et transmises au tiers payant.

11.3. Le client est, en toute hypothèse, personnellement tenu au paiement des honoraires, frais et débours du Cabinet, sans préjudice du droit du client de mettre fin à tout moment à la mission du Cabinet. Le client est tenu au paiement des honoraires, frais et débours en cas de refus ou de défaillance du tiers payant ou en cas de dépassement du plafond d'intervention de ce tiers payant.

12. EXCEPTION D'INEXÉCUTION

12.1. Si une somme portée en compte au client demeure impayée ou si le Cabinet ne reçoit pas une information utile pour la gestion du dossier ou s'il ne reçoit pas les instructions qu'il a sollicitées, le Cabinet aura la faculté, moyennant notification écrite, de suspendre ou d'interrompre toute prestation. Si l'omission du client persiste en dépit d'un rappel, le Cabinet peut mettre fin à son intervention.

12.2. Le Cabinet attirera le cas échéant l'attention du client sur les conséquences éventuelles de la fin de son intervention (par exemple délai en cours). La responsabilité du Cabinet ne pourra être engagée du fait de la rupture.

12.3. Les honoraires, frais et débours restent dus au Cabinet jusqu'à la suspension, l'interruption ou la fin de sa mission.

13. PRÉLÈVEMENT DES HONORAIRES SUR FONDS DE TIERS

13.1. Le Cabinet est autorisé à prélever sur les sommes qu'il perçoit pour compte du client toute somme qui lui est due à titre de provision, honoraires, frais et débours dans le dossier concerné ou tout autre dossier du client dont il est chargé.

13.2. Le Cabinet informe le client immédiatement et par écrit de ce prélèvement en joignant à cette communication une copie de la ou des demandes de provisions, états d'honoraires, frais et débours qui justifient ce prélèvement.

13.3. Sauf accord exprès, écrit et préalable du client, le Cabinet n'opèrera pas de prélèvement sur les sommes perçues pour compte du client lorsque celles-ci concernent des pensions alimentaires ou autres sommes insaisissables.

14. PREVENTION DU BLANCHIMENT DES CAPITAUX ET DU FINANCEMENT DU TERRORISME

14.1. Le Cabinet se conforme à ses obligations légales en matière d'identification du client ou de son mandant. Ce dernier s'engage à fournir spontanément tous documents permettant l'établissement de l'identité et autorise le Cabinet à en prendre copie. Les obligations du Cabinet et du client découlent des lois et règlements et notamment des dispositions de la loi du 19 septembre 2017 relative à la prévention du blanchiment de capitaux et du financement du terrorisme. Les renseignements qui doivent être exigés par le Cabinet de son client varient selon qu'il s'agit d'une personne physique, d'une personne morale, ou d'un mandataire. Le client informera au plus vite et spontanément le Cabinet de toute modification et lui apportera la preuve de celle-ci.

14.2. 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 du 19 septembre 2017 (pays d'origine, difficultés d'identification, relation inusuelle entre le client et le Cabinet ou la nature des opérations, personnalité publique ou assimilée) imposent 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.

14.3. Lorsque le Cabinet assiste le client dans sa défense en justice ou lorsqu'il procède à l'évaluation de sa situation juridique, le Cabinet est tenu au strict respect du secret professionnel.

Il est précisé que la loi impose au Cabinet d'informer le bâtonnier dès qu'il constate, hors sa mission de défense en justice ou de consultation relative à l'analyse de la situation juridique du client, des faits qu'il soupçonne d'être liés au blanchiment des capitaux ou au financement du terrorisme. Le bâtonnier transmettra le cas échéant la déclaration de soupçon à la CTIF.

15. LIMITE DE RESPONSABILITÉ

15.1. Le client reconnaît que toute responsabilité du Cabinet, de l'avocat, ainsi que de ses collaborateurs, stagiaires ou autres auxiliaires, ne pourra être engagée que sur le fondement de la responsabilité contractuelle découlant de la

présente convention. Toute action fondée sur la responsabilité extracontractuelle à l'encontre du Cabinet, de l'avocat ou de ses auxiliaires est expressément exclue.

15.2. Si, à l'occasion de l'exécution de la mission précisée dans la lettre d'engagement, ou dans toute autre communication entre le Cabinet et le client, le Cabinet commet une faute qui cause un dommage au client, l'obligation du Cabinet de réparer ce dommage est, de convention expresse entre le client et le Cabinet, limitée au plafond d'intervention de l'assurance responsabilité civile professionnelle de chacun des avocats exerçant au sein du Cabinet, soit 2.500.000 € par sinistre, et ce que la responsabilité civile professionnelle du Cabinet et de l'avocat travaillant au sein du Cabinet soit personnelle ou du fait de ses auxiliaires. Si, pour quelque raison que ce soit, cette assurance n'intervenait pas, la responsabilité du Cabinet serait limitée au total des honoraires engendrés par le dossier, sans pouvoir dépasser 50.000 €. Ce montant constitue un plafond maximal d'indemnisation, toutes causes de préjudices confondues.

15.3. Le client déclare avoir été informé de l'existence et du niveau de la couverture d'assurance du Cabinet et de l'avocat, et en accepte les limites comme condition essentielle et déterminante de la présente convention.

15.4. Dans tous les cas, le droit à indemnisation s'éteint si la demande d'indemnisation n'a pas été notifiée par écrit au Cabinet dans l'année qui suit la découverte d'un évènement ou d'une situation qui donne ou peut donner lieu à l'engagement de la responsabilité du Cabinet et, en toute hypothèse, dans l'année qui suit la clôture du dossier.

15.5. 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.

16. FIN DU CONTRAT

16.1. Le client peut mettre fin à la mission du Cabinet à tout moment en l'informant par écrit.

Toutefois, lorsque la mission du Cabinet s'inscrit dans le cadre d'un abonnement, d'un marché public, d'un marché privé ou d'une succession régulière de dossiers, le Cabinet peut négocier avec le client un délai de préavis ou une indemnité compensatoire.

A première demande du client, le Cabinet met les pièces de son dossier à disposition du client ou de l'avocat que le client aura désigné.

16.2. Le Cabinet peut également mettre fin au contrat à tout moment, en informant le client par écrit.

Lorsque les circonstances l'imposent, le Cabinet tiendra compte d'un délai raisonnable pour que le client puisse organiser sa défense.

17. CONSERVATION DES ARCHIVES

17.1. Le Cabinet conserve électroniquement les archives du dossier confié par le client pendant une période de cinq ans à compter de la date à laquelle :

- le client a mis fin à l'intervention du Cabinet;
- le Cabinet a mis fin à son intervention ;
- le dossier est clôturé par l'achèvement de la mission confiée au Cabinet ;

Cette conservation porte sur la correspondance et les principales pièces de procédure, ainsi que les pièces de fond qui ont été confiées en original au Cabinet, sans préjudice du droit pour le Cabinet de renvoyer ces documents au client.

17.2. A l'expiration du délai de 5 ans, le Cabinet peut détruire toutes les pièces du dossier, sans exception.

Il appartient par conséquent au client, s'il le souhaite, de demander au Cabinet avant l'expiration du délai de cinq ans, de lui restituer toutes pièces du dossier. La restitution des pièces se fait au Cabinet.

Si le client demande l'envoi des pièces de son dossier, cet envoi se fait aux frais du client. Le Cabinet peut exiger un paiement préalable des frais avant de renvoyer les pièces au client.

Si le paiement des frais de restitution des pièces n'est pas effectué dans le mois qui suit la demande de paiement des frais, le client sera présumé avoir renoncé à la restitution des pièces.

18. NULLITÉ

La nullité de l'une des clauses ou partie de clause des présentes conditions générales ne porte pas atteinte à la validité des autres clauses.

19. DROIT APPLICABLE – CONCILIATION – JURIDICTION COMPÉTENTE

19.1. Le droit belge s'applique aux relations contractuelles entre le Cabinet et le client.

19.2. En cas de différend entre le Cabinet et le client, les parties tenteront de le résoudre soit par la voie de la conciliation, soit par la voie de l'ombudsman des barreaux si le client est un consommateur. En outre en cas de différend avec le Cabinet, le client peut demander l'intervention du bâtonnier qui désignera éventuellement un mandataire chargé de

tenter de concilier les parties. Si le différend porte sur les honoraires, le Cabinet et le client peuvent s'accorder pour le faire trancher par un arbitre.

19.3. Si le différend entre le client et le Cabinet n’a pu être résolu ni par voie de conciliation, ni par l'ombudsman, ni par un conciliateur ou un arbitre, les juridictions de l'ordre judiciaire dans le ressort duquel se trouve le siège du Cabinet sont seules compétentes.