

Jean-Pol Nijs
Avocat spécialisé en droit de la circulation routière
jpn.avocat@skynet.be
Site du cabinet : www.droitdesaccidents.be

Chaussée des Vignes, 4a à 1300 Wavre
BCE et TVA n°0816.414.950

Conditions générales à partir du 1^{er} janvier 2020

et politique du cabinet en matière de protection des données à caractère personnel

Article 1. Contenu de la mission de l'avocat

§ 1. La mission de l'avocat comprend toutes les démarches nécessaires à la défense du client, notamment conseiller, assister et représenter le client dans le cadre des procédures judiciaires en rapport avec le litige pour lequel il assure sa défense. L'avocat informe régulièrement le client de l'évolution du dossier.

§ 2. L'avocat exécute sa mission dans le respect des règles légales et déontologiques qui régissent sa profession (règles consultables sur le site du Barreau du Brabant wallon : www.barreaudubrabantwallon.be). S'il estime qu'une résolution amiable du litige est envisageable, il tente de la favoriser en application de la loi du 18 juin 2018.

§ 3. Les obligations de l'avocat sont des obligations de moyens, c'est-à-dire qu'il s'engage à fournir les meilleurs services et à exécuter sa mission avec diligence, sans pour autant garantir un résultat déterminé.

§ 4. Dans l'exécution de sa mission, l'avocat se réserve la possibilité de confier certaines tâches à un ou plusieurs collaborateurs avocats qui travailleront sous sa responsabilité.

§ 5. La responsabilité de l'avocat est limitée aux montants couverts par sa RC professionnelle à savoir la RC souscrite par l'Ordre des barreaux francophones auprès de la compagnie Ethias, rue des Croisiers, 24 à 4000 – Liège (tél 04/220.31.11) avec couverture dans le monde entier sauf USA et Canada.

§ 6. L'avocat a l'obligation légale de conserver ses archives pendant 5 ans. Le client est informé qu'à l'expiration du délai de 5 ans, (prenant cours à la fin de l'intervention de l'avocat), le dossier sera détruit sans avis préalable adressé au client.

Article 2. Honoraires et frais

§ 1. Ainsi qu'il est admis par l'article 466ter du code judiciaire et les usages du Barreau, les honoraires sont calculés en fonction du temps de travail consacré au dossier (méthode « time sheet »), celui-ci étant arrondi par période de 5 minutes. Chaque prestation consacrée au dossier sera portée en compte au barème indiqué au paragraphe 2, notamment consultation, rédaction du courrier, rédaction d'actes de procédure (exemples : citations, conclusions, requête d'appel), recherches en doctrine et jurisprudence, démarche au greffe, durée des conversations téléphoniques, déplacement, préparations des audiences, attente et plaidoiries.

§ 2. A partir du 1er janvier 2020, les honoraires sont calculés sur base d'un barème de 135,00€ par heure + TVA (21%), soit au total 163,35€/heure. La formule du calcul est la suivante : nombre d'heures prestées X 135,00€ = montant total des honoraires + TVA.

§ 3. Le barème prévu au § 2 pourra être porté à 150,00€/heure + TVA dans les circonstances suivantes : dossier urgent ou prestation(s) urgente(s), un enjeu important, un préjudice corporel, un dossier commercial, une infraction de circulation routière avec risque de déchéance de permis, un très bon résultat, la difficulté du dossier.

§ 4. Aux honoraires s'ajoutent les frais, à savoir, à partir du 1er janvier 2020 :

- Ouverture du dossier : 50,00€ + TVA = 60,50€
- Clôture du dossier et d'archivage : 50,00€ + TVA = 60,50€
- Courriers et/ou courriels : 10,00€ la page + TVA = 12,10€
- Photocopie, impression de dossier (notamment les dossiers, pièces, courriers communiqués par courriel) : 0,30€ par page + TVA = 0,36€
- Impression de photos en couleur : 3,00€ par page + TVA = 3,63€
- Déplacement : 0,40€ par kilomètre + TVA = 0,48€

§ 5. Les éventuels frais d'huissier, frais administratifs (copie de dossier et traduction), communication numérique des pièces et conclusions par la plateforme Dpa et autres frais (par exemple honoraires d'un médecin-conseil ou d'un expert judiciaire), sont directement pris en charge par le client ou son assureur « protection juridique ».

§ 6. Les barèmes d'honoraires et frais sont indexés automatiquement de 2% au premier janvier de chaque année. Le montant est arrondi à l'euro supérieur.

§ 7. Pour certains dossiers très spécifiques, les parties sont libres de convenir d'un honoraires de résultat dont les modalités seront fixées par convention écrites entre les parties.

Article 3. Acceptation des factures, modalités de paiement et pénalités en cas de retard

§ 1. L'avocat sollicitera régulièrement des provisions. Il veillera également à établir périodiquement des états partiels de frais et honoraires. Il attendra que la première provision soit payée avant de débiter sa mission.

§ 2. Le client (ou son assureur protection juridique) veillera à en régler le montant sur le compte n° IBAN BE 80 6300 2240 8877 en indiquant la référence complète du dossier. Le client accepte la facturation électronique.

§ 3. La facture est payable au comptant, sans escompte. Elle est considérée comme acceptée sans réserve sauf contestation ou question formulée dans un délai de 15 jours à partir de la date de l'envoi de la facture. A l'expiration de ce délai, toute somme impayée sera majorée, d'une indemnité forfaitaire de 10% et d'intérêts moratoires de 8% sans préjudice des éventuels frais et dépens.

§ 4. A défaut de paiement de la facture dans le délai précité, l'avocat pourra soit suspendre immédiatement ses prestations jusqu'au règlement complet des sommes qui lui sont dues soit mettre fin immédiatement à son intervention, ce dont il informera le client. L'avocat ne peut ni suspendre ni mettre fin à son intervention lorsque court un délai pour interjeter appel.

§ 5. L'avocat 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. L'avocat informe immédiatement le client de ce prélèvement en joignant à ce courriel l'état d'honoraires et/ou demande de provision justifiant ce prélèvement.

§ 6. L'avocat est autorisé à prélever sur les montants qu'il perçoit pour compte de l'assureur « protection juridique » de son client (indemnité de procédure, frais de justice et d'huissier, honoraires d'expert et/ou de médecin-conseil etc.) et qui doivent être remboursés à ce dernier, toute somme qui lui est due à titre de provision, honoraires, frais et débours dans le dossier concerné. L'avocat informe immédiatement l'assureur de ce prélèvement en joignant à ce courriel l'état d'honoraires et/ou demande de provision le justifiant.

Article 4. Bureau d'aide juridique

§ 1 Le client reconnaît que l'avocat l'a informé de l'existence du bureau d'aide juridique qui, sous certaines conditions, permet au justiciable de bénéficier des services d'un avocat de manière totalement ou partiellement gratuite. Les conditions d'accès de cette aide juridique sont consultables sur le site des barreaux notamment celui du Barreau du Brabant wallon (www.barreaudenivelles.be) ou celui du Barreau de Bruxelles (www.barreaudebruxelles.be).

§ 2. En confiant la mission à l'avocat, le client renonce expressément au bénéfice de l'aide juridique et accepte de prendre en charge les frais et honoraires de l'avocat selon les modalités précisées aux articles 2 et 3. S'il ressort des éléments dont l'avocat a connaissance que le client est dans les conditions pour bénéficier de l'aide juridique, l'avocat invitera ce client à signer un document attestant que l'information relative au bureau d'aide juridique lui a été donnée. Si le client bénéficie d'un contrat « protection juridique », l'avocat est dispensé de lui donner les informations relatives au Bureau d'aide juridique.

Article 5. Intervention d'une assurance protection juridique

§ 1. Dans le cas où le client bénéficierait d'une assurance protection juridique susceptible de prendre en charge les frais et honoraires de l'avocat, il lui appartient d'en informer immédiatement l'avocat en lui communiquant tous les renseignements nécessaires (nom et coordonnées de l'assureur, du courtier, n° de référence). Le client autorise l'avocat à tenir l'assureur protection juridique et le courtier informés de l'évolution du dossier.

§ 2. L'avocat attire l'attention sur le fait que le client reste le débiteur des frais et honoraires, l'assureur «protection juridique» étant un tiers-payeur et non un mandant. La facture sera établie au nom du client et communiquée à l'assureur «protection juridique » qui la payera directement sur le compte de l'avocat. Sauf les cas prévus aux § 5 et 6 ci-dessous, le client ne devra pas avancer les frais et honoraires d'avocat.

§ 3. Les contrats «protection juridique» contiennent des limitations, franchises, plafonds et exclusions et le client demeure débiteur des honoraires et frais dans tous les cas où l'assureur «protection juridique» refuse d'intervenir totalement ou partiellement.

§ 4. Lorsque le client est assujetti à la TVA, l'assureur «protection juridique» limite son intervention au montant HTVA. Dès lors, c'est l'assuré qui paye le montant de la TVA à l'avocat, étant précisé qu'il récupère ensuite cette TVA.

§ 5. En général, le client et l'avocat sont rapidement fixés sur la prise en charge ou sur le refus de prise en charge des frais et honoraires par l'assureur « protection juridique». Dans des cas plus rares, l'assureur «protection juridique» examine longuement le dossier avant de prendre une décision. Si l'assureur «protection juridique» n'a pas pris attitude dans les 15 jours qui suivent le moment où l'avocat l'informe de son intervention, il reviendra au client de prendre lui-même en charge les frais et honoraires de l'avocat dans les conditions mentionnées aux articles 2 et 3 et ensuite de se faire rembourser ce montant par son assureur « protection juridique ».

§ 6. A défaut de contestations formulées de manière précise et motivée par le client et/ou son assureur protection juridique dans les 15 jours de la communication des présentes, celles-ci sont considérées irréfragablement être acceptées par le client et/ou son assureur protection juridique. Il en sera de même pour tous les courriels et courriers de l'avocat, en ce compris ceux relatifs aux honoraires.

Article 6. Respect de la vie privée et protection des données à caractère personnel

§ 1. L'avocat respecte la législation belge et européenne en matière de protection des données à caractère personnel, notamment le Règlement Général pour la Protection des Données (RGPD) entré en vigueur le 25 mai 2018. Toutes les données communiquées par le client sont couvertes par le secret professionnel. Tout usage à des fins autres que la défense et l'information du client est évidemment exclu.

§ 2. Le client peut, à tout moment, solliciter la rectification de ses données. Il peut également, à tout moment, demander à l'avocat des informations quant à la manière dont sont protégées les données à caractère personnel et l'avocat y répondra immédiatement.

§ 3. Le traitement et la conservation des données à caractère personnel sont fondés sur l'intérêt légitime qu'a l'avocat à disposer des dites données en vue de la défense et de l'information du client, en veillant à éviter des atteintes au droit au respect de la vie privée qui seraient disproportionnées par rapport à l'objectif énoncé ci-dessus.

§ 4. Le client lira en annexe le contenu de la politique du cabinet en matière de respect des données à caractère personnel, également disponible en page d'accueil du site www.droitdesaccidents.be, en cliquant sur « Respect de la vie privée ».

Article 7. Mentions au verso des factures

Les articles 1 à 5 sont mentionnés au verso des factures.

Article 8. Les obligations du client

§ 1. Outre le paiement des frais et honoraires, le client s'engage à informer l'avocat sans délai de la manière la plus complète possible de l'ensemble des éléments se rapportant au litige, sans aucune réticence.

§ 2. S'il est assujéti à la TVA, il en informera l'avocat dès le début du litige.

§ 3. Il communiquera à l'avocat tous les documents utiles en sa possession et, notamment, tous les documents sollicités par l'avocat. Sauf exception nécessitée par la procédure, ces documents seront communiqués en photocopies, le client gardant les originaux sous sa responsabilité

§ 4. Si le client sollicite un avis extérieur, notamment un avis médical à propos de tout ou partie du litige dont est chargé l'avocat, il veillera à en informer l'avocat et donne autorisation à celui-ci de prendre contact avec les tiers, notamment les médecins consultés par le client, pour obtenir des renseignements utiles ou nécessaires à la défense des intérêts du client.

Article 9. Impossibilité de prévoir le montant total de frais et honoraires et risque de disproportion entre l'enjeu du litige et les honoraires et frais

§ 1. Le client et son assureur protection juridique reconnaissent avoir été informés de l'impossibilité pour l'avocat de déterminer le montant total des frais et honoraires, les inconnues étant trop nombreuses. Ils reconnaissent également avoir été informés du fait que, dans certains dossiers, notamment ceux portant sur des montants peu élevés, une disproportion entre l'enjeu du litige et les frais et honoraires est inévitable.

§ 2. Cette situation ne dispense évidemment pas l'avocat de répondre rapidement à toute question relative aux frais et honoraires, la clarté et la transparence étant indispensables.

Article 10. Conseils pour éviter les pertes de temps et limiter les frais et honoraires

L'attention du client et/ou de son assureur protection juridique est attirée sur le fait qu'il(s) peut (peuvent) contribuer à limiter les frais et les honoraires de l'avocat notamment :

- en préparant dans les meilleurs délais des dossiers complets et des notes claires.
- en évitant l'envoi de rappel pour honoraires impayés ou pour communication de pièces.
- en indiquant les références complètes du dossier sur tous les documents et paiements.
- en communiquant à l'avocat des documents importants dès réception de ceux-ci.
- en évitant la multiplication des communications avec le conseil.
- en usant modérément du téléphone.
- en n'obligeant pas l'avocat à imprimer des dossiers communiqués par courriel.
- en évitant, dans le courrier électronique, l'usage de « reply » généralement peu lisibles.

Article 11 : Les modes alternatifs de résolution des litiges

L'avocat informe le client de l'existence de plusieurs modes alternatifs de résolution des litiges à savoir la médiation, la conciliation et le droit collaboratif. Ces solutions sont, en général, plus rapides et moins coûteuses qu'une procédure judiciaire. Dans la mesure du possible, l'avocat favorisera ce type de solutions.

Article 12. Prévention du blanchiment de capitaux

§1. L'avocat 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 l'avocat à en prendre copie. Les obligations de l'avocat et du client découlent notamment des dispositions de la loi du 11 janvier 1993 en matière de prévention du blanchiment de capitaux et de financement du terrorisme.

§ 2. Il est précisé que la loi impose à l'avocat 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 de capitaux ou au financement du terrorisme. Le Bâtonnier transmettra le cas échéant la déclaration de soupçon à la CTIF.

Article 13. Fin du contrat

§1. Le contrat se terminera à la fin du dossier ou, en cours de dossier, si l'une des parties souhaite y mettre fin.

A ce moment-là, l'avocat établira son état de frais et honoraires définitif et invitera le client (ou son assureur « protection juridique ») à en payer le solde.

S'il souhaite récupérer certaines pièces, le client s'engage à les réclamer au plus tard à la fin de l'intervention de l'avocat. S'il ne le fait, il est présumé irréfragablement ne pas souhaiter récupérer les pièces de son dossier.

§2. Chaque partie peut mettre fin au contrat à tout moment et sans indemnité de rupture de contrat. Elle en informera l'autre partie. En cas de rupture anticipée de contrat, l'avocat établira son état de frais et honoraires définitif et invitera le client (ou l'assureur protection juridique de celui-ci) à en payer le solde

Article 14. Droit applicable, conciliation et tribunal compétent en cas de litige

§ 1. Le présent contrat est soumis au droit belge.

§ 2. En cas de litige entre le client et l'avocat, les parties tenteront de résoudre ce problème soit par la voie de la conciliation, soit par l'intervention de l'ombudsman des Barreaux (à condition que le client soit un consommateur), soit par l'intervention du Bâtonnier.

§ 3. A défaut de solution amiable, tout litige est de la compétence des juridictions de l'arrondissement judiciaire du Brabant wallon.

Annexe : La politique du cabinet en matière de protection des données à caractère personnel

Introduction

La directive européenne relative à la protection des données à caractère personnel (RGPD) est entrée en vigueur le 25 mai 2018.

J'ai toujours été très soucieux du respect du secret professionnel et de la protection des données qui me sont confiées. Avocat depuis 1987, je n'ai jamais eu aucun problème : ni perte, ni vol, ni divulgation de quelque manière que ce soit de données à caractère personnel. Les données qui m'ont été confiées ont toujours été traitées avec prudence et ont toujours bénéficié d'une protection maximale. Cela étant, en 30 ans, le monde a changé et les risques sont plus importants aujourd'hui, ce qui justifie des précautions supplémentaires.

Quelles sont les données personnelles traitées par le cabinet ?

D'une part, **les données générales** (identification telles que par exemple nom, prénom, adresse, date de naissance, n° de téléphone adresse postale et/ou électronique, données bancaires, profession) et d'autre part les **données sensibles** (relatives à la santé, aux revenus et au dommage corporel (dossier médical, rapport d'expertise).

Finalité du traitement

Les données à caractère personnel sont traitées dans le but de permettre à l'avocat d'effectuer son travail, notamment assurer la défense du client, gérer tous les aspects du dossier et informer le client de ses droits et obligations. En résumé, il s'agit d'assurer l'exécution du contrat de mandat qui lie l'avocat et le client dans tous ses aspects, y compris les honoraires et le recouvrement de ceux-ci.

Politique de confidentialité

Toutes les données communiquées par le client sont couvertes par le secret professionnel et bénéficient d'une protection maximale. Tout usage à des fins autres que la défense et l'information du client est évidemment exclu : ainsi, par exemple, jamais ces données ne seront stockées à des fins de profilage, ni vendues ni échangées ni partagées à des fins commerciales ou autres.

La rectification des données peut être sollicitée à tout moment. Idem pour des informations quant à la manière dont sont protégées les données à caractère personnel. Je répondrai immédiatement à ces demandes.

Le traitement et la conservation des données à caractère personnel sont fondés sur l'intérêt légitime à disposer des dites données en vue de la défense et de l'information du justiciable.

Pour les dossiers comportant des données sensibles, le consentement explicite du client requis par la loi ressort soit du fait que le client me communique lui-même ses données sensibles soit du fait qu'en me confiant un dossier d'accident avec dommage corporel, le client sait que je dois nécessairement avoir connaissance et utiliser des données personnelles sensibles le concernant. Ces deux situations valent preuve du consentement explicite du client qui sera, en outre, invité à confirmer son consentement par écrit.

Responsable du traitement

Le responsable du traitement de vos données est : l'avocat Jean-Pol Nijs, chaussée des vignes 4 A, 1300 Wavre. Le délégué à la protection des données peut être joint à l'adresse suivante: secretariat@jpnavocat.be .

Afin d'exercer ses droits, le client peut faire parvenir une demande écrite et expresse visant le droit qu'il souhaite exercer accompagnée d'une copie recto-verso de sa carte d'identité ou de celle de la personne qu'il représente. Cette demande devra être envoyée à l'adresse suivante : secretariat@jpnavocat.be.
En cas de problème, vous avez le droit d'introduire une réclamation auprès de la commission de la protection de la vie privée (www.privacycommission.be)

Les droits du client

- **droits d'accès** : vous avez, à tout moment accès aux données à caractère personnel vous concernant.
- **Droit de rectification** : vous pouvez à tout moment faire rectifier les données à caractère personnel vous concernant.
- **Droit à l'effacement** : vous pouvez à tout moment demander que les données à caractère personnel vous concernant soient effacées aux conditions de l'article 17 du RGPD.
- **droit à la portabilité** : vous avez le droit de demander que les données à caractère personnel vous concernant soient transmises, dans un format structuré et usuel, a vous-même directement à une autre personne sous réserve de la possibilité technique de le faire.
- **droit d'opposition** : vous avez le droit de vous opposer au traitement de vos données à caractère personnel. La personne concernée ou son représentant peut également s'opposer à l'usage des données à caractère personnel sauf si ce traitement est nécessaire pour des raisons légitimes et impérieuses.
- **Droit de retirer votre consentement** lorsqu'un consentement spécifique est requis. Vous avez le droit de retirer votre consentement à tout moment sans porter atteinte à la licéité du traitement fondé sur le consentement effectué avant le retrait de celui-ci.

Durée de conservation des données collectées.

La loi impose aux avocats de garder les dossiers de leurs clients pendant cinq ans à dater de la fin du dossier. En pratique, j'effectue le tri de mes archives tous les deux ans. La durée de conservation de mes archives est donc au minimum 5 ans et au maximum 7 ans à partir de la date de clôture de mon dossier.

Site Internet

Le site internet du cabinet (www.droitdesaccidents.be) n'utilise pas de cookies

Newsletter

Sauf avis contraire du client, la newsletter du cabinet lui est envoyée chaque mois y compris après la fin du dossier. Comme cela a toujours été le cas, le client peut à tout moment se désinscrire. Son adresse mail sera alors automatiquement effacée et à l'avenir il ne recevra plus la newsletter. Un texte mentionné en en-tête de chaque de chaque Newsletter rappelle les droits que confère le RGPD.

Diffusion des informations relatives à la politique de confidentialité du cabinet

Le présent texte est annexé aux conditions générales communiquées au client au début du dossier et disponibles sur le site Internet du cabinet (www.droitdesaccidents.be).

Ces conditions générales et la présente note sont accessibles en page d'accueil du site en cliquant respectivement sur « conditions générales au 1^{er} janvier 2020 » et sur « respect de la vie privée »