

CONVENTION CLIENT

Date:

ENTRE

Me Walid JAAFARI, ayant ses bureaux à Boulevard du Souverain 398, 1160 Bruxelles, inscrit à la BCE sous le numéro d'entreprise 0781.811.189,

Ci-après nommée "le cabinet d'avocats" ou "le cabinet"

ET

Nom & Prénom / Nom de la société	
Lieu et date de naissance / Constitution	
Type de société / Forme juridique	
Nr. de TVA & pays	
Adresse (résidence privée / société)	
Numéro de téléphone & pays	
Numéro de fax & pays	
Adresse email	

Agissant en son nom propre et au nom de toutes les entités et structures physiques et morales (par exemple trusts, fondations, sociétés, joint ventures, contrats d'assurance) qu'il/elle/ils/elles garantit/garantissent et/ou qu'il/elle/ils/elles représente(nt) ou dans lesquelles il/elle/ils/elles exerce(nt) une fonction de fondateur, actionnaire, administrateur, directeur, gérant ou UBO, directement ou indirectement, partiellement ou totalement.

Article 1

Par la présente convention, le client charge le cabinet d'avocats de le représenter et de veiller à ses intérêts dans tous ses dossiers, affaires juridiques, missions et mandats confiés ou à confier à l'avenir.

La présente convention régira toutes les relations professionnelles présentes et futures entre les parties, à moins qu'il n'en soit convenu autrement par écrit.

Dans le cas de missions effectuées pour le compte de personnes morales, la personne physique soussignée sera également tenue responsable envers le cabinet de toutes les obligations découlant de la présente convention, y compris le paiement des honoraires et frais, et ce sur la base d'une obligation indivisible *in solidum*.

Article 2

Le cabinet d'avocats fera de son mieux (obligation de moyens) pour mener à bien les dossiers, missions, intérêts et tâches qui lui sont confiés dans le respect des lois applicables et des règles et obligations déontologiques du Barreau de Bruxelles. Le client doit à tout moment respecter les mêmes lois et règles applicables.

Le cabinet informera régulièrement le client de l'état d'avancement de ses missions et ce par les moyens de communication qui lui semblent les plus appropriés et les plus efficaces à ce moment-là.

Le client fournit au cabinet, à sa première demande et sans délai, tous les renseignements, documents et données dont il a besoin pour l'exécution de ses missions. Le client doit également fournir spontanément au cabinet, au mieux de ses possibilités, sans omission ni dissimulation, toute autre information essentielle ou utile concernant l'affaire ou la situation juridique, même si le cabinet ne l'avait pas expressément demandée ou ne connaissait pas son existence.

Le cabinet peut interrompre, suspendre ou cesser immédiatement ses interventions, à sa seule discrétion et sans aucune responsabilité, si le client ne respecte pas les exigences des paragraphes précédents.

Article 3

Pour l'exécution de ses missions et de ses tâches, le cabinet peut, à sa seule discrétion, faire appel à des collaborateurs ou à des tiers non employés par le cabinet, avocats ou non. Dans ce cas, le client en sera informé à l'avance si possible ou au moins pendant l'exécution de la mission.

Article 4

Il est convenu entre les parties que le cabinet appliquera les tarifs applicables au moment de la facturation, tant en termes d'honoraires que de frais. Le cabinet a le droit de modifier unilatéralement les tarifs, sans recours du client, mais avec l'obligation d'informer le client de ces changements par tout moyen de communication.

Les dépenses du cabinet seront facturées sur la base d'une consommation effective, à moins que le cabinet ne préfère calculer ses propres dépenses sur une base fixe (par exemple sur la base d'un pourcentage des honoraires) et ainsi de suite, à sa discrétion.

À titre indicatif, au jour de la signature de la présente convention, les taux d'honoraires et de frais du cabinet sont les suivants.

Les honoraires par heure facturable varient en fonction de l'expérience de l'avocat, de son domaine d'activité et de ses spécialités, de l'urgence de l'affaire, de la complexité de l'affaire, etc.

Tous les montants mentionnés sont en Euros et ne comprennent pas la TVA ni les autres taxes applicables.

Le taux de TVA applicable en Belgique pour les services des cabinets d'avocats est de 21%.

1. Aanrekenbaar uur	Rate	Heure chargeable	Billable hour
Basistarief (A) medewerker vennoot	150,00 – 200,00 250,00	Tarif de base (A) collaborateur associé	Basic rate (A) Junior or senior associate Partner – managing partner
Bijzonder tarief (B) (Urgentie, bijzondere materie, specialiteit, buitenland)	300,00	Tarif spécial (B) (Urgence, matière spécifique, spécialité, étranger)	Special rate (B) (Urgent, specialized matters, abroad)
Bonus bijzonder resultaat (volgens afspraak)	1% - 15%	Bonus résultat extraordinaire (selon convention)	Bonus extraordinary result (based on agreement)
2. Incasso		Recouvrement de dettes	Debt recovery
<u>Zonder</u> procedure (erelonen en kantoorkosten inbegrepen)	10%	<u>Sans</u> procédure judiciaire (honoraires et frais inclus)	<u>Without</u> court procedures (fees and office costs included)

1 € 6250	8%		
6251 € 50000 €	6%		
50001 €	4%		
125000 €	3%		
125001 €			
250000 €			
+ 250000 €			
<u>Met</u> procedure (enkel erelonen)		<u>Avec</u> procédure judiciaire (uniquement honoraires)	<u>With</u> court procedures (fees only)
1 € 6250	15%		
6251 € 50000 €	12%		
50001 €	10%		
125000 €	8%		
125001 €	6%		
250000 €			
+ 250000 €			

3. Kantoorkosten		Frais administratifs	Office costs
-------------------------	--	-----------------------------	---------------------

Dossieropening (forfait)	50,00	Ouverture dossier (forfait)	File opening cost (fix)
Briefwisseling (blz.)	10,00		Correspondence (page)
Aangetekende zending	+ 10,00	Correspondance (page)	Registered letter
Fotokopie (stuk)	0,35	Lettre recommandée	Copy (unit)
	0,50	Photocopie (pièce)	Travel (km.)
Verplaatsingen (km.)	12,00	Déplacements (km.)	Phone (fix)
Telefoon (fix)	12,00	Téléphone (fixe)	E-mail (fix)
E-mail (fix)	50,00	E-mail (fixe)	File closing costs (fix)
Dossierafsluiting (fix)	Facture/invoice	Frais fermeture dossier (fix)	Court costs
Gerechtskosten	Facture/invoice	Frais de justice	Bailiff costs
Deurwaarderskosten	Facture Invoice /	Huissier de justice	F&B, Hotel / Transport
F&B, Hotel / Transport		F&B, Hôtel / Transport	

Article 5

Le cabinet facturera des avances sur honoraires et frais au client en fonction de l'évolution du dossier ou de la mission. Avant d'accepter un dossier et après la signature de la convention client et des formulaires KYC, le cabinet facturera une première provision en fonction des frais et dépenses prévus en fonction de la nature et de la complexité du dossier et des caractéristiques qualitatives et quantitatives des missions et tâches demandées. L'intervention du cabinet ne sera acquise qu'après le paiement intégral de la première facture de provision par dossier.

A l'issue de la mission du cabinet par dossier, le client recevra une facture détaillée des honoraires et frais, déduction faite des provisions payées.

Toutes les factures sont payables dans les 10 jours calendrier suivant le jour où la facture a été envoyée au client. La date mentionnée sur la facture sera considérée comme la date d'expédition.

Pour tout montant non payé à temps, un taux d'intérêt annuel de 8% sera appliqué sur les montants facturés ainsi qu'une pénalité forfaitaire de 10%, les deux à compter du premier rappel envoyé par écrit au client (par exemple par email, lettre, lettre recommandée).

Tout retard de paiement donne le droit au cabinet, à sa seule discrétion et sans autre justification, de suspendre (partiellement ou totalement) ou de cesser (temporairement jusqu'à réception du paiement ou définitivement) ses missions et prestations.

Le cabinet informera le client par écrit (par exemple par courrier électronique, lettre ou lettre recommandée) de cette décision.

Dans ce cas, le cabinet n'assumera plus aucune responsabilité pour les dossiers ou missions confiés. Le client n'a aucune prétention à faire valoir à l'encontre du cabinet d'avocats.

Article 6

Le client peut, en tout temps et sur préavis écrit, résilier la présente convention sans délai ni pénalité, mais avec l'obligation de régler les frais et dépenses impayés jusqu'à la date de résiliation, et ce dans les dix jours calendrier après réception de la facture finale.

Article 7

En dehors des circonstances décrites à l'article 5, le cabinet peut résilier la présente convention client sans délai, pénalité ni compensation et sans accepter aucune autre responsabilité en la matière, si le cabinet considère le comportement, l'attitude, le programme professionnel ou privé du client, ou le dossier confié ou la mission confiée, comme étant ou étant devenu incompatible avec les règles déontologiques, les lois applicables, la réputation, l'image, les principes éthiques et personnels du cabinet ou de son associé gérant.

Si le cabinet résilie la convention client en vertu des dispositions du présent article, il en informera le client par écrit (p. ex. courriel, lettre, lettre recommandée) et s'assurera que les intérêts du client ne sont pas lésés en lui accordant suffisamment de temps pour communiquer avec un nouvel avocat et en continuant à assurer les urgences judiciaires dans les dossiers en cours en attendant les instructions de transfert du client.

Il est convenu que 10 jours calendrier seront suffisants pour que le client puisse prévoir un nouveau conseil. Le cabinet d'avocats sera donc exonéré de toute autre responsabilité envers le client ou les tiers après ce délai.

Article 8

Le client est informé que la responsabilité professionnelle du cabinet est assurée par une police d'assurance collective de l'Ordre des Avocats de Bruxelles dont il a reçu les détails ou au moins le lien pour consulter ces détails (www.ethias.be - www.barreaudebruxelles.be).

Le client accepte les conditions et limites de cette assurance en cas d'erreurs professionnelles commises par le cabinet d'avocats et renonce à toute autre réclamation ou responsabilité potentielle qui ne serait pas couverte par cette assurance.

Article 9

Tout litige, remarque ou contestation concernant les prestations et les missions du cabinet ne sera accepté que si cette réclamation est adressée au cabinet par lettre recommandée circonstanciée et motivée dans les huit jours calendrier à compter de la date de facturation.

Toute réclamation ultérieure ou autre sera considérée comme nulle et non avenue et les prestations et missions facturées seront irrévocablement considérées comme acceptées et conformes aux instructions du client et aux obligations du cabinet.

En cas de désaccord persistant entre le cabinet et le client sur les honoraires, les factures ou l'exécution des missions, les parties conviennent que les tribunaux de Bruxelles ou ceux du domicile ou du siège social du client seront compétents, à la seule discrétion du cabinet, et que le droit belge sera appliqué à tout moment, nonobstant la compétence préalable accordée au bâtonnier de l'Ordre par les dispositions déontologiques applicables.

Article 10

En application de lois et règlements spécifiques, par exemple ceux relatifs à la prévention de l'utilisation du système financier pour le blanchiment d'argent, qui ont été déclarés partiellement applicables aux avocats, le client accepte que le cabinet :

- Prenne et conserve une copie de la pièce d'identité du client (carte d'identité, passeport international ou permis de conduire) si celui-ci est une personne physique, ou de l'acte constitutif (UK), de la charte sociale (US) ou des statuts (EU), ainsi que de la dernière nomination connue des dirigeants ou administrateurs, si le client est une personne morale,
- Transmette ces informations, si une autorité compétente l'exige et si la réglementation déontologique le permet, à la Cellule Belge de Traitement des Informations Financières ou à une autre autorité compétente,
- Obtienne du client toutes les informations nécessaires pour identifier les bénéficiaires effectifs ultimes (UBO) de toute structure ou entité juridique devant être constituée ou impliquée dans une structure ou une organisation existante et ce afin de se conformer aux obligations et normes de reporting UBO,
- Obtienne du client tous les renseignements nécessaires pour remplir les formulaires "KYC" (Know your client) du cabinet relativement aux règlements de conformité obligatoires ou conseillés.

- Puisse utiliser les données personnelles du client et de son entreprise pour les processus administratifs et organisationnels internes du cabinet, y compris l'inclusion dans les bases de données et les processus informatiques du cabinet, et renonce à tous les droits et réclamations éventuels en vertu de la réglementation sur la protection de la vie privée et le traitement des données dans ce contexte si possible, en dépit du droit du client de consulter et modifier ses données et informations personnelles conformément aux dispositions et conditions des lois applicables,
- Utilise ces données personnelles à des fins de marketing et de publicité, tout en respectant en tout temps la discrétion et la confidentialité professionnelles, et lui envoie régulièrement des courriels, des messages sur les médias sociaux (Facebook, Instagram, Twitter, LinkedIn, site Web, etc.), des bulletins physiques ou électroniques, des invitations aux événements, séminaires et formations etc. en fonction des données professionnelles utilisées par le cabinet. Le client déclare être pleinement informé de ses droits en la matière en vertu des dispositions des lois européennes et nationales applicables en matière de vie privée et de protection des données personnelles dans les communications électroniques ainsi que des règles applicables en matière de protection générale des données (GDPR). Le client déclare que le cabinet s'est pleinement conformé aux obligations qui lui incombent en vertu des dispositions applicables de ces lois.

Le client accepte que le cabinet puisse refuser un dossier ou une mission après avoir été pleinement informé par le client, ou qu'il puisse suspendre ses activités et ses missions jusqu'à la réception complète des documents et informations mentionnés ci-dessus, et ce sans aucune autre responsabilité envers le client.

Le client déclare expressément que le cabinet lui a demandé si les services requis du cabinet ou les dossiers qui lui sont confiés sont, dans une mesure quelconque et même minime, directement ou indirectement liés à des activités criminelles ou illicites, au blanchiment d'argent ou à l'organisation d'autres biens d'origine illicite au sens le plus large du terme, ou au financement du terrorisme, comme prévu par lesdites lois.

Le client nie expressément l'existence de tels faits ou circonstances, au meilleur de sa connaissance ou de sa croyance, et il informera immédiatement le cabinet d'avocats si, à l'avenir, un fait ou une circonstance survient qui pourrait suggérer le contraire.

Le client a été informé et accepte que le cabinet, dans la mesure où les exigences légales susmentionnées ne sont pas respectées, n'interviendra pas et ne pourra pas intervenir dans le dossier ou la mission concerné(e) et est tenu, sans autre communication au client, de fournir aux autorités compétentes les informations concernées afin que les mesures requises par la loi puissent être prises.

Tout ce qui précède ne s'applique qu'aux clients, activités et pratiques expressément couvert(e)s par la loi et sous réserve des exceptions légales.

C'est particulièrement le cas si le cabinet d'avocats a été consulté dans une affaire fiscale ou dans une affaire directement liée aux contextes susmentionnés.

Dans tous ces cas, les règles juridiques et déontologiques de confidentialité et de secret professionnel s'appliquent et le cabinet n'aura pas le droit de divulguer.

Le client déclare que, dans la mesure où il a consulté le cabinet d'avocats dans le cadre d'une affaire ou mission fiscale ou financière de droit belge ou international et dans laquelle il a, entre autres, mais sans être exhaustif, sollicité l'avis du cabinet d'avocats sur la constitution, la modification des statuts, la fusion, la liquidation ou l'apport, l'augmentation de capital, la cession ou l'achat de parts et en général tout fait ou droit relatif à la constitution, l'existence et l'extinction de toute entité juridique relevant du droit belge ou étranger, ainsi que les conséquences (para) fiscales de telles opérations pour lui et les structures concernées :

- a. Le cabinet n'a pas pour mission d'organiser des constructions juridiques ou d'entreprendre tout acte de fait ou de droit en vue d'éviter ou de réduire l'impôt normalement dû, ni d'aider ou d'assister à de telles opérations. Il confirme que le cabinet n'a pris aucune initiative à cet égard et a déclaré qu'il a toujours souhaité s'abstenir de telles activités ou interventions. La mission du cabinet est limitée à l'activité de conseil et la décision finale est prise uniquement par le client lui-même,
- b. Il a fourni au cabinet toutes les informations, dossiers et documents qu'il était censé transmettre afin que le cabinet puisse avoir une vision complète et réelle du client et de ses affaires, notamment en ce qui concerne l'acceptation, la continuation ou le refus des affaires du client, sans aucune responsabilité de la part du cabinet en cas d'information partielle ou erronée,
- c. Les faits, documents et actes juridiques qui sont communiqués au cabinet d'avocats dans le cadre et au cours de sa mission de conseil, ont toujours et sans exception subi leur imposition normalement due ainsi que toutes les autres conséquences juridiques prévues par cet acte, au moins ils subiront leurs impôts et conséquences suite aux mesures prises ou définitivement envisagées par le client.

Article 11

Les interventions et services du cabinet et tout ce qui en découle en termes de documents, textes, accords, articles, publications, structures, organisation et plans structurels et idées sont la propriété intellectuelle exclusive du cabinet et, même si le client et son organisation avaient contribué à leur réalisation, il est expressément convenu que le client ne peut exercer aucun droit à cet égard et que, le cas échéant, il renonce irrévocablement à ses réclamations, droits ou exigences à cet égard envers le cabinet.

Le client ne sera donc pas autorisé à utiliser ces documents, textes, accords, structures, publications, articles et plans structurels et idées en dehors du contexte de la mission ou du dossier confié(e) au cabinet, ni à les communiquer à des tiers, sous forme modifiée ou non, ni à les reproduire, utiliser ou modifier pour d'autres cas ou situations dans lesquels le cabinet ne serait pas impliqué, en faisant ou non référence aux références du cabinet dans ce domaine. Le cabinet a

droit à l'imputation de ses honoraires et frais si le client réutilise, au sens du présent article, les services et interventions du cabinet, ainsi que leurs résultats.

**

Signé à Bruxelles, à la date susmentionnée.

Me Walid JAAFARI

(signature du client)