

Lettre de mission « LITIS S »  
*Accord Avocat/Client - Mandat ad litem*

ENTRE :

Madame ....., domiciliée ....., à ..... (NN ....., Tel.)

Ci-après dénommé « le Client »

ET :

Maître ....., Avocat au Barreau de Bruxelles, exerçant en qualité d'associé de LITIS S S.P.R.L., TVA : BE0567.961.328 dont les bureaux sont sis à 1180 Uccle, rue Egide Van Ophem 40C.

Ci-après dénommé « l'Avocat »

Téléphone : 00 32 (0)2 379 39 00

E-mail : office@litis-s.be

Site Internet : www.litis-s.be

Organisation professionnelle : Barreau de Bruxelles et Barreau de Louvain

**IL EST CONVENU DE CE QUI SUIT :**

Article 1            Objet de la convention

Le Client confie à l'Avocat le travail rémunéré de l'assister et de représenter ses intérêts dans le cadre de ..... en vue d'obtenir .....

Il lui confie la mission d'étudier en fait et en droit sa situation, de lui prodiguer guidance et assistance juridique et morale, de lui prodiguer tous conseils que la meilleure défense de ses intérêts requerra ainsi que le pouvoir de le représenter en justice.

Ce pouvoir de représentation en justice – soit le mandat *ad litem* – comprend le pouvoir de signer tout acte de procédure au nom et pour compte du Client et de plaider sa cause en son absence. Ce mandat ne comprend pas le pouvoir d'acquiescer à une décision de justice ou de transiger en l'absence du Client. La mission confiée à l'Avocat comprend également de nouer le dialogue avec la Partie Opposée ou son conseil en vue de tenter de concilier les points de vue et de négocier des projets transactionnels qui sembleront convenables et qui seront soumis à l'approbation du Client.

Article 2            Engagements de l'Avocat

Dans l'accomplissement de sa mission, l'Avocat s'engage à l'égard du Client :

- à garantir le secret professionnel le plus absolu ;
- à offrir sa meilleure disponibilité et à mettre au service de celui-ci toute sa compétence et son expérience afin de tenter de faire triompher au mieux sa cause ;
- à prodiguer les conseils et services requis en Professionnel de l'avocature ;
- à agir avec la diligence requise par la situation et répondre rapidement à toute question ;
- à l'informer régulièrement de l'avancement de son dossier et à l'éclairer objectivement sur les aléas et mérites de ses positions ;
- à respecter la déontologie professionnelle tant dans ses rapports avec lui qu'avec les tiers ou la Partie Opposée ;

## Article 3      Engagements du Client

Le Client s'engage :

- dès le début de l'accomplissement de la Mission, à informer l'Avocat avec sincérité et complétude et à lui communiquer toutes pièces et documents pertinents pour l'appréciation des droits, tant actifs (à faire valoir contre la Partie Opposée) que passifs (que la Partie Opposée pourrait faire valoir contre le Client). Parmi ces informations doivent se retrouver les sources de droit internes à l'entreprise : conventions collectives, règlement de travail, notes de travail, ...
- à ne pas solliciter de l'Avocat des agissements contraires à la loi et à accepter qu'il agisse dans le respect des règles déontologiques ;
- à disposer des avoirs suffisants pour honorer les provisions dues à l'Avocat et à régler celles-ci à première demande dans les limites éventuelles déterminées par la présente convention ;
- à communiquer de manière efficace et appropriée avec l'Avocat, ce qui signifie – dans la mesure de ses moyens – que le Client
  - ✓ fournira une information la plus structurée possible, des documents préparés et identifiés, des notes de synthèse, des tableaux récapitulatifs, ....
  - ✓ privilégiera la communication écrite ou la réunion de travail avec l'Avocat ;
  - ✓ n'utilisera la communication téléphonique que pour la résolution de nécessités pratiques ;
  - ✓ respectera l'autonomie de l'Avocat dans la gestion de son temps et ses priorités professionnelles.

## Article 4      Modalités de collaboration

### *4.1. Du bon usage des moyens de communication*

- Usage du courrier électronique et de la télécopie  
Sauf urgence, les plis volumineux – comprenant plus de 10 pages – seront de préférence confiés à la Poste. Au-delà de 10 pages, l'impression des courriers électroniques ou télécopiés est défrayée au tarif du travail de copie. L'usage des médias électroniques ne peut être dévoyé en un « chat » (comprendre, un dialogue on-line) avec l'Avocat.
- appels téléphoniques  
Dans la mesure du possible, le Client est invité à privilégier une correspondance écrite (courrier, courriel ou fax) plutôt que de recourir à des appels téléphoniques. Les conversations téléphoniques improvisées sont souvent difficiles à gérer en raison de leur impréparation et nuisent à l'efficacité générale du Cabinet de l'Avocat et, pour ces raisons, ne doivent être utilisées qu'avec modération. Il est demandé au Client de réserver ses questions d'ordre administratif (prise de rendez-vous, demande d'envoi de documents, etc.) au Secrétariat de l'Avocat.
- courrier postal  
Les courriers sont envoyés – en règle – sous pli simple. Les pièces originales véhiculent sous pli recommandé.

### *4.2. La déontologie des avocats*

L'Avocat est tenu à respecter la déontologie professionnelle à laquelle il est soumis.

Les règles de cette déontologie sont fondées principalement sur la loyauté des débats et les droits égaux des parties opposées dans un procès, ce qui est un principe bénéfique pour les justiciables et donc le Client. Mais ces règles impliquent des actes matériels particuliers (tels que la communication de toute pièce à l'adversaire, l'interdiction de prendre avantage devant le juge lorsque le Conseil adverse est malade ou imprévisiblement empêché, ...) qui représentent un certain coût. Le Client accepte de supporter ce coût tel qu'il apparaîtra du relevé des prestations de l'Avocat.

### *4.3. Dérogations au principe de l'intuitu personae*

Le mandat est « *intuitu personae* », ce qui signifie qu'il est passé en considération de la personne de l'Avocat. L'Avocat s'engage à traiter personnellement la défense des intérêts du Client mais est autorisé par le Client à faire appel à toutes les aides et collaborations de ses associés et collaborateurs permanents du Cabinet Litis S, à ses frais et sous sa responsabilité.

Par contre, sauf force majeure ou raison impérieuse explicitement justifiée, l'Avocat s'interdit de se faire remplacer dans l'exécution de sa mission par un confrère extérieur à son Cabinet sans l'autorisation préalable de son Client.

Si des actes doivent être posés dans une autre langue que le français, l'Avocat a la faculté de se faire assister ou représenter par un Confrère de son choix, sous sa propre responsabilité et dont il garantit les compétences.

#### 4.4. Règles de confidentialité

La correspondance adressée par le Client à l'Avocat est protégée par le secret professionnel.

Le Client s'engage à protéger par un degré élevé de confidentialité la correspondance que lui adresse son Avocat et s'interdit de la publier, de la « forwarder », ou de la copier de quelque manière que ce soit pour la rendre accessible à des tiers.

La même protection est accordée par le Client aux entretiens et avis verbaux qui ne pourront jamais être enregistrés, sauf accord préalable et écrit de l'Avocat.

### Article 5      Coût de la mission de l'Avocat

Le coût de la mission de l'Avocat peut être divisé en trois postes : les frais, les débours et les honoraires.

#### 5.1. Les frais

Les frais représentent le coût matériel de la mission de l'avocat et sont déterminés comme suit :

|  |                                  |
|--|----------------------------------|
| Frais d'ouverture du dossier :                         | 50,00 €                          |
| Dossier d'Audience                                     | 30,00 €                          |
| Dactylographie   | 8,00 € / page                    |
| Photocopies (gros travaux, 25 pages et plus)           | 0,25 € / pièce                   |
| Gestion administrative (copie, téléphone, print, etc.) | 25,00 € / mois                   |
| Archivage légal (5 ans)                                | 100,00 €                         |
| Frais de déplacement :                                 | 0,40 € /km                       |
| Autres frais :   | sur production de justificatifs. |

3

#### 5.2 Les débours

Les débours correspondent aux sommes d'argent avancées par l'avocat (frais de signification, d'exécution, de levée de copie, etc...). Ces débours sont généralement remboursés au Client à l'issue d'une procédure victorieuse.

#### 5.3 Les honoraires

L'Avocat est rémunéré par les Honoraires qui sont tarifés de la manière convenue avec le Client en fonction des circonstances de l'espèce.

Les honoraires sont calculés pour partie fixe selon un taux horaire limité, et pour partie variable par un pourcentage des sommes brutes obtenues suite à l'intervention de l'Avocat. L'honoraire fixe est déterminé par enregistrement d'un time-sheet informatique détaillant la date, la nature et la durée de la prestation facturée. Le temps est comptabilisé par unités indivisibles de 10 minutes, sauf certaines tâches matérielles de nature plutôt administrative qui sont portées en compte à concurrence d'un forfait réduit (réception d'un document, son examen et son classement : 7,50 € le document reçu ; correspondance simplifiée et/ou électronique : 15 € ; courrier de transmis : 5 € ; Navette Palais de Justice de Bruxelles (Aller/Retour) : 75,00 €).

Il est impossible de prédire, au commencement d'un dossier et avec un degré raisonnable de certitude le volume du temps qui devra être investi dans la défense de droits litigieux, ceci dépend en grande part du contenu du dossier adverse, de la qualité de ses moyens juridiques voire des dispositions mentales de la Partie Opposée (volonté de conciliation, prévalence du réalisme économique ou juridique ou choix du conflit total, ...).

Dans la mesure du possible et sous cette réserve, à titre purement indicatif, l'investissement horaire normalement prévisible dans une affaire telle que celle visée par la présente Convention peut être estimé à :

✓ En cas de négociation raisonnée : .... h..

- ✓ En cas de procédure devant le premier degré de juridiction : .....
- ✓ En cas d'appel : .....

Compte tenu de ce qui précède et après en avoir débattu avec le Client, il a été convenu de fixer les Honoraires comme suit :

- Partie fixe : .... € HTVA par heure avec un minimum de ..... €.
- Partie variable : ..... de toutes sommes obtenues

Le tout ne pouvant être inférieur à l'indemnité de procès recueillie.

#### 5.4 *Les provisions :*

Les Provisions sont un acompte sur les honoraires et frais dus. L'Avocat sollicitera de manière régulière les provisions sur frais, débours et honoraires qui s'avèrent nécessaires.

#### 5.5 *Exigibilité des Honoraires et Frais*

Les états provisionnels ou définitifs sont, en règle, payables dans le mois. Ils produisent intérêts de plein droit et sans mise en demeure à partir du 1<sup>er</sup> du second mois qui suit le mois de l'émission. Le taux d'intérêts est celui résultant de l'application de la loi du 2 août 2002 relative au retard de paiement dans les transactions commerciales.

#### 5.6 *Déductibilité fiscale des Honoraires et Frais*

Si l'action, demanderesse ou défenderesse, s'inscrit dans le cadre de l'exercice de la profession du Client, les Honoraires et Frais encourus sont fiscalement déductibles à titre de dépenses professionnelles réelles dans l'exercice fiscal pendant lequel ils ont été encourus et pourvu que le Client fasse le choix de ce mode de calcul des frais professionnels.

#### 5.7 *TVA*

La TVA sur les prestations d'avocats est d'application depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2014. Son taux est de 21%. La TVA est une taxe à charge du justiciable que l'Avocat est chargé de prélever et de reverser au Trésor Public.

#### 5.8 *Paielements*

Le Client autorise l'Avocat à se libérer de toute somme revenant au Client sur le numéro de compte financier ..... Il autorise également l'Avocat à percevoir en compte tiers toute somme, indemnité, intérêt qui reviendrait au Client en raison de l'action entreprise par l'Avocat et, dans l'hypothèse où le Client serait redevable en fin de dossier d'un solde d'honoraires, d'opérer compensation immédiate entre les sommes dont l'avocat est dépositaire et les montants d'honoraire dus, sans préjudice pour le Client de son droit de contester le cas échéant l'exactitude des comptes.

#### 5.9 *Dépens et indemnités de procédure*

Le Client est informé que le litige confié donnera lieu à la condamnation de la partie succombante au dépens de justice dont une indemnité de procédure valant intervention forfaitaire dans les frais et honoraires de représentation en justice de la partie ayant obtenu gain de cause.

Cette indemnité fait partie de l'objet du litige et s'intègre le cas échéant, pour la partie supérieure au montant minimal, à l'assiette du variable si un honoraire variable est convenu. En aucun cas toutefois le droit aux Honoraires ne pourra être réduit ou conditionné par la décision de justice y relative.

#### 5.10 *Aide juridique*

Le Client reconnaît être informé de l'existence du « Bureau d'Aide Juridique » et du service que cette organisation dispense aux personnes à faibles revenus. Le Client s'engage, s'il le souhaite, à contacter le B.A.J. (Rue de la Régence, 63 - 1<sup>er</sup> étage - à 1000 Bruxelles, tél : 02/508.66.57 - 02/519.85.59; Fax : 02/514.16.53 ; e-mail : [info@bajbxl.be](mailto:info@bajbxl.be)) afin de vérifier s'il présente les conditions d'admission à l'aide juridique totale ou partielle. Dans l'affirmative, il en informera immédiatement l'Avocat.

Article 6            Responsabilité professionnelle de l'avocat - limitation de responsabilité

L'Avocat a souscrit une police d'assurance responsabilité professionnelle auprès d'Ethias assurant sa responsabilité professionnelle à concurrence d'un montant de 1 250 000,00 € par sinistre.

Le Client accepte de limiter toute demande d'indemnisation éventuelle fondée sur une éventuelle faute professionnelle de l'Avocat au montant de 1 250 000,00 €.

Article 7            Révocation du Mandat

Des mésententes peuvent advenir, ainsi que la rupture du consensus sur la manière de conduire le procès. La relation privilégiée entre l'Avocat et le Client ne peut survivre à une mésentente persistante entre le Client et l'Avocat. Le Client est alors invité à faire choix d'un autre Conseil pour la poursuite de son action.

*7.1. Révocation anticipée du mandat du chef du Client*

Le mandat ad litem est révocable en tout temps et sans préavis par le Client.

Si le Client fait exercice de ce droit souverain, il s'engage à ne reprendre son dossier qu'après s'être acquitté des Honoraires et Frais dus en vertu de la présente convention.

*7.2. Révocation anticipée du mandat du chef de l'Avocat*

Le mandat ad litem est révocable en tout temps et sans préavis par l'Avocat.

Si l'Avocat fait exercice de ce droit souverain, il s'engage à l'exercer à un moment qui ne porte pas préjudice aux intérêts du Client et à restituer le dossier à première demande du Client ou de son nouveau conseil.

Article 8            Litiges

En cas de litige résultant de l'exécution, l'interprétation ou la fin de la présente convention, les parties conviennent, préalablement à l'engagement de toutes autres procédures, de désigner de commun accord un médiateur ou de solliciter sa désignation par Monsieur le Bâtonnier de l'Ordre Français des Avocats du Barreau de Bruxelles.

Article 9            Clause finale

Le présent contrat est soumis aux règles déontologiques relatives à la relation de l'Avocat et son Client émises par le l'Ordre Français des Avocats du Barreau de Bruxelles et les règles professionnelles émises par l'Ordre des Barreaux Francophones et Germanophones.

Ces dispositions s'appliquent pour la résolution de toute difficulté non expressément visée par la présente convention.

Fait de bonne foi à Bruxelles, le ..... , en deux exemplaires originaux, chaque Partie reconnaissant avoir reçu le sien.

L'Avocat

Le Client

Pour LITIS S Sprl

...