Liège, 9 mai 2025

Communications légalement et déontologiquement obligatoires

Du Bureau d'Avocats MP² à ses clients

Mise à jour : Juillet 2024

FICHE D'INFORMATIONS LEGALES

En application de l'article VI.2 du livre VI, « Pratiques du marché et protection du consommateur », des articles III.74-78 du livre III, « Liberté d'établissement, de prestation de service et obligations générales des entreprises », et l'article XII.6 du livre XII, « Droit de l'économie électronique », du Code de droit économique, le Bureau d'avocats MP² communique à chacun de ses clients les informations légales suivantes :

- **Nom** : SRL Association d'Avocats MP²
- **Adresses d'établissement :** Avenue du Luxembourg 48, 4020 LIEGE
  Rue de Neufchâteau 47R, 6600 BASTOGNE
- **BCE/TVA :** BE 0668.441.252
- **Coordonnées :** courriel – info@avocats-mp2.be
  Tél – (+32) 04/325.06.60 (Bureau de Liège)
  Tél – (+32) 061/35.00.98 (Bureau de Bastogne)
  Fax – (+32) 04/341.72.12
- **Avocats associés :** Renaud MOLDERS-PIERRE
  Luc MISSON
  Maude GRUSLIN
  Fanny LIGOT
  Laurie PERAUX
- **Avocats collaborateurs :** Aurélie JACQUES
  Julie METER
  Romain SCHUMER
  Alexandra D'HARVENG
  Alexandre HUBERMONT
- **Organisation professionnelle :** Barreau de Liège
  Palais de Justice-Place St-Lambert
  4000 LIEGE
- **Titre professionnel :** Avocats
- **Pays ayant octroyé ce titre :** Belgique
- **Caractéristique de la prestation de service :** Activités d'avocat, code NACEBEL 2008 : 69101

  En l'espèce : défense dans le cadre de votre dossier
- **Assurance :** RC professionnelle : compagnie d'assurance Ethias, rue des Croisiers, 24 à 4000 Liège (tél. 04/220.31.11) – couverture géographique de l'assurance : le monde entier à l'exception des USA et du Canada.

CONDITIONS GENERALES – TARIFICATION

Conformément aux obligations déontologiques d'Avocats.be et aux dispositions du Code de droit économique, nous vous communiquons ci-après et dès avant notre intervention effective, d'une part, le rappel de quelques règles auxquelles la profession d'avocat est soumise et d'autre part la méthode de calcul des honoraires et frais qui vous seront portés en compte dans le cadre du/des dossier(s) que vous nous confiez ainsi que les conditions générales de notre intervention.
Afin de pouvoir entamer nos prestations, nous vous remercions de bien vouloir ***accuser réception, confirmer la prise de connaissance et l'accord que vous marquez sur le contenu de nos conditions générales par une signature apposée au bas de la présente brochure. Le défaut de réponse aux présentes endéans les 15 jours de leur envoi vaut acceptation pleine et entière de celle-ci. Dans l'optique où votre dossier impliquerait une urgence particulière d'intervention, le défaut de réponse aux présentes endéans les 24 heures de leur envoi vaudra acceptation pleine et entière.***

1. Cadre général

Les avocats travaillant au sein du bureau MP² s´engagent à effectuer leurs prestations au profit du client, sur base des présentes conditions générales, sauf si des accords spéciaux dérogeant aux présentes dispositions, sont conclus par écrit avec le client.

Notre intervention s'exerce dans le cadre d'une obligation générale de moyen et de diligence.

Ces obligations ne pourront être réalisées que dans un esprit de collaboration et dans la mesure où vous veillez à nous communiquer en temps utile toutes les informations nécessaires à la défense de vos intérêts, raison pour laquelle nous vous demandons de nous communiquer d'office toutes les pièces nécessaires, ainsi que toutes celles dont nous pourrions vous demander la communication.

Notre intervention implique le respect des lois auxquelles la profession d'avocat est soumise ainsi que le respect des règlements et recommandations de l'Ordre des avocats auquel nous appartenons.

Les fonds que nous pourrions être amenés à manier transiteront par le compte tiers du bureau ouvert à cet effet et renseigné sur le papier à entête.

Dans le cadre du mandat que vous nous avez confié, les avocats du bureau peuvent être amenés à se faire remplacer, pour tout ou partie des prestations, par un collaborateur ou une collaboratrice ainsi que par un avocat d'un barreau différent qui interviendra dans le strict respect de vos intérêts.

Conformément à l'article VI.53 du Code de droit économique, en nous confiant la gestion de votre dossier, vous renoncez expressément à votre droit de rétractation, notamment celui prévu à l'article VI.47 du Code de droit économique, le défaut de renonciation à ce droit devant être notifié au Bureau d'avocats MP² par courrier recommandé dès réception des présentes.

Nous vous invitons à vérifier si vous disposez d'une assurance « protection juridique » destinée à couvrir notre intervention (parfois incluse dans l'assurance responsabilité civile familiale, l'assurance incendie ou dans l'assurance responsabilité civile automobile), éventuellement en prenant contact avec votre courtier. Dès lors que nous avons ici attiré votre attention sur cette question, en l'absence de retour de votre part destiné à nous faire part des coordonnées d'une assurance protection juridique, nous estimerons que vous ne disposez pas d'une telle couverture et nos factures vous seront adressées en votre nom personnel.

Dans l'hypothèse où nos frais et prestations doivent être facturés à une société, nous vous remercions de nous faire parvenir le plus rapidement possible les coordonnées complètes de celle-ci et notamment le numéro de TVA.

Par la signature des présentes, vous reconnaissez avoir été informé des conditions d'octroi de **l'aide juridique** (voir https://barreaudeliege.be/fr/aide-juridique/aide-juridique) et, pour autant que votre situation entre dans leur champs d'application, vous renoncez expressément à ce que le bureau intervienne dans le cadre de l'aide de première et de seconde ligne.

2. Les frais, débours et honoraires sont en principe comptabilisés comme suit :

2.1. Frais

Les frais généraux (secrétariat, dactylographie, photocopies, …) sont facturés à concurrence de 20% du coût total des honoraires du dossier traité.
Les frais de kilomètre pour les déplacements sont facturés à concurrence de 0,60 € le kilomètre.

2.2. Débours

Les débours seront facturés de la manière suivante :

- Demande au registre national — Prix coûtant
- Frais postaux extraordinaires et recommandés — prix coûtant
- Frais de dépôt DPA — prix coûtant
- Frais de greffe et d'huissier — prix coûtant
  Il est d'usage d'inviter l'huissier mandaté dans le cadre d'une procédure à se faire provisionner auprès du client.
  Le bureau n'avance les frais d'huissier que dans des circonstances exceptionnelles.
- Autres débours — prix coûtant

2.3. Provisions et honoraires

Les honoraires sont calculés selon les règles usuelles. Ils rémunèrent le travail de l'avocat proprement dit (consultations, entretiens téléphoniques, réunions, expertises, étude du dossier, recherches, préparation des notes d'audience, requêtes, citations, conclusions et autres actes de comparutions aux audiences pour remise, jugement par défaut ou plaidoiries, ainsi que toutes démarches et devoirs habituels, …).

Tout premier entretien qui ne serait pas suivi de l'ouverture d'un dossier ou d'une prestation de fond sera facturé 100,00 € TVAC/30 minutes.

Le taux horaire pratiqué varie de **150 € à 300 € HTVA** selon le type de mission dont le bureau est chargé.
Ce taux peut varier toutefois en raison des particularités du dossier, telles que le/les avocat(s) intervenant dans le dossier, son degré d'urgence, la complexité de la question soumise, l'importance de la cause, la nature des devoirs à accomplir, les chances de récupération des montants demandés ou encore l'argumentation et le dossier de la partie adverse…
Lorsque le taux doit être adapté en fonction de ces critères, il l'est au début de l'intervention, après concertation avec le client qui en est informé. Le taux ne varie plus par la suite sauf d'un commun accord ou en cas de révision selon la clause d'indexation reprise au point 2.7 (révision).

Nous nous réservons le droit de revoir le tarif horaire applicable dans l'année qui suit l'ouverture du dossier.
Le tarif appliqué dans un dossier ne lie en aucun cas le bureau pour d'autres dossiers qu'il ouvrirait ensuite à votre demande.

La durée de chaque prestation fait l'objet d'un encodage informatique et le relevé des prestations de chaque dossier est disponible à tout moment et à première demande du client.

En outre, les prestations dans le cadre de l'assistance d'un avocat au cours d'une audition devant les services de police ou un juge d'instruction lors d'une procédure SALDUZ seront également facturées au taux horaire de **150 € HTVA, sauf exceptions.**

À la clôture du dossier et outre les honoraires visés ci-avant, nous nous réservons la possibilité de porter en compte un honoraire de résultat qui sera calculé, sauf accord différent intervenu entre les parties, eu égard à la valeur du litige, sur base des tranches suivantes :

- De 0 à 5.000 € : — 20 %
- De 5.000 à 10.000 € : — 15 à 19 %
- De 10.000 à 25.000 € : — 11 à 14 %
- De 25.000 à 50.000 € : — 10 %
- De 50.000 à 125.000 € : — 7 à 9 %
- De 125.000 à 250.000 € : — 4 à 6 %
- Au-delà de 250.000 € : — 1 à 3 %
- Non évaluable en argent : — Indemnité de procédure et/ou facture complémentaire

Cet honoraire de résultat ne constitue pas un pacte *de quota litis*, interdit par la loi (art. 446 ter du Code Judiciaire).

Dans le cadre de l'application d'un tiers payant, cet honoraire de résultat est pris en charge directement par le client, sauf si l'assurance protection juridique prévoit expressément sa prise en charge.

2.4. Facturation forfaitaire

Dans le cadre de certains dossiers, il pourra vous être proposé une facturation forfaitaire. Le montant proposé dépendra de plusieurs critères tels que l'importance morale accordée au litige, le temps qui sera nécessaire au traitement de cette affaire, *etc*.

En cas d'acceptation, la facture forfaitaire qui vous sera envoyée sera bien évidemment à considérer comme incluant l'ensemble des prestations réalisées dans votre dossier, sous réserve de la possibilité du prélèvement d'un honoraire de résultat complémentaire tel que décrit en point 2.3 des présentes.

Les frais sont en principe inclus dans le forfait proposé, sauf exception sur laquelle nous attirerions expressément votre attention.
Les frais de procédure (citation, huissier, conseil technique…) et débours ne sont pas inclus dans le forfait proposé.

2.5. Demande de provision et/ou état de frais et honoraires provisionnels

Le bureau vous adressera régulièrement des demandes de provisions à valoir sur la facture finale. Chaque ouverture de dossier sera accompagnée d'une demande de provision d'ouverture.

Ces demandes de provision ne sont pas nécessairement représentatives de l'état d'avancement des devoirs et de la hauteur des frais et débours exposés au jour de la demande.

En outre, ces demandes de provision, même reprenant un détail des débours, frais et prestations, ne constitueront pas des états provisionnels couvrant les différents postes, et plus particulièrement les prestations et/ou honoraires à la date de leur envoi.

Le paiement de la provision conditionne la suite de l'intervention et notamment l'intentement d'une procédure et l'engagement de frais.

2.6. TVA

Depuis le premier janvier 2014, les avocats sont assujettis à la TVA au taux de 21 %. Tous les montants repris dans les présentes doivent dès lors être majorés de la TVA au taux de 21 %, récupérable dans le chef des clients assujettis.

Le cas échéant, le client veille à informer le bureau de sa qualité d'assujetti à la TVA dès l'ouverture du dossier et à nous transmettre toutes les informations utiles à cet effet.

2.7. Révision

Quel que soit le mode de rémunération appliqué au dossier, les honoraires peuvent être révisés à la hausse chaque début d'année civile.

Cette révision sera réalisée en fonction de l'évolution de l'indice des prix à la consommation belge, exprimée en euros et publié par le SPF Économie, selon la formule suivante :

$T = To * (I / Io)$

Dans laquelle :

- T = nouveau taux horaire en euros.
- To = taux horaire de base en euros.
- Io = indice des prix à la consommation du mois correspondant à l'ouverture du dossier, exprimé en euros et publié par le SPF Economies.
- I = indice du mois correspondant à la date de révision du taux horaire.
-

2.8. Paiement

Vous êtes invité à effectuer tout paiement en indiquant le numéro de référence de votre dossier au crédit du compte ouvert à cet effet et renseigné sur le papier à entête du bureau.

Le paiement des demandes de provision et de la facture finale est à acquitter dès réception, au grand comptant.
A défaut, le montant de la facture sera majoré des frais correspondants à un forfait de 25 € par rappel envoyé.

En outre, nous nous réservons le droit de réclamer les intérêts de retard calculés au taux d'intérêt légal.

En cas de non-paiement, la facture sera également majorée de 10 % du montant dû en principal, avec un minimum de 125 €, à titre de cluse pénale forfaitaire.

L'absence de paiement des provisions et/ou des états de frais et honoraires provisionnels peut constituer un motif immédiat de rupture des relations entre l'avocat et le client. En cas de rupture pour ce motif, vous demeurerez tenu de l'ensemble des honoraires et frais jusqu'au jour de la notification de la rupture par l'avocat, le tout dans le respect des règles déontologiques de l'avocat.

2.9. Solidarité

Les obligations de paiement découlant de paiement des présentes conditions générales sont indivisibles et solidaire à l'égard de tous les signataires du formulaire repris en page 9.

Dans les dossiers concernant une entreprise en difficulté et/ou dont la solvabilité est douteuse, ses associés et/ou gérants et/ou administrateurs seront solidairement et indivisiblement tenus du paiement des frais et honoraires qui n'auraient pas été honorés par la société pour les missions confiées au bureau pour compte de celle-ci.

2.10. Contestation

Toute contestation devra être introduite dans les 15 jours de l'envoi de frais et honoraires sur lequel elle porte. Le client qui entend remettre en cause l'état de frais et honoraires lui transmis doit donc veiller à transmettre sa contestation par courrier et conservera une preuve de son envoi et plus particulièrement de la date de son envoi.

Toute contestation fera l'objet d'une tentative de conciliation et à défaut de conciliation sera réglée conformément au règlement d'ordre intérieur de l'Ordre des avocats du Barreau de Liège. A défaut de conciliation, les Cours et Tribunaux de l'arrondissement judiciaire de Liège, division Liège, sont seuls compétents pour trancher tout litige né de la relation contractuelle entre le bureau et le client.

La loi belge est en tous cas applicable dans les relations avec le client.

3. Fin du contrat, conservation des archives et destructions des archives

3.1. Fin du contrat

Le client peut mettre fin à la mission d'avocat à tout moment en l'informant par écrit.
Toutefois, lorsque la mission de l'avocat s'inscrit dans le cadre d'un abonnement, d'un marché public, d'un marché privé ou d'une succession régulière de dossiers, l'avocat peut négocier avec le client un délai de préavis ou une indemnité compensatoire.

3.2. Conservation des archives

L'avocat conserve 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 de l'avocat
- l'avocat a mis fin à son intervention ;
- le dossier est clôturé par l'achèvement de la mission confiée à l'avocat et le solde des honoraires honorés.

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

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

Il appartient par conséquent au client, s'il le souhaite, de demander à l'avocat avant l'expiration du délai de cinq ans, de lui restituer toutes pièces du dossier.

La restitution des pièces se fait au cabinet de l'avocat. Si le client demande l'envoi des pièces de son dossier, cet envoi se fait aux frais du client. L'avocat 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.

Prévention du blanchiment des capitaux et du financement du terrorisme

Nous nous conformons à nos obligations légales en matière d'identification du client ou de son mandant. Ces obligations découlent plus particulièrement des dispositions de la loi du 18 septembre 2017 relative à la prévention du blanchiment de capitaux et du financement du terrorisme et à la limitation de l'utilisation des espèces. Les renseignements qui doivent nous être fournis varient selon que vous soyez une personne physique, une personne morale, ou un mandataire. Nous vous invitons donc à fournir spontanément tous documents permettant l'établissement de votre identité et à nous autoriser à en prendre copie. Nous vous remercions par ailleurs de nous informer au plus vite et spontanément de toute modification de votre situation et de nous apporter la preuve de celle-ci.

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 précité 18 septembre 2017 (pays d'origine, difficultés d'identification, relation inusuelle entre le client et l'avocat ou la nature des opérations, personnalité publique ou assimilée) nous imposent une obligation de vigilance renforcée, par la signature des présentes, vous vous engagez à répondre à toute question nous permettant de nous conformer à nos obligations légales en matière de lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme.

Lorsque nous vous assistons le dans votre défense en justice ou lorsque nous délivrons des conseils juridiques (l'évaluation de votre situation juridique), nous sommes tenus au strict respect du secret professionnel.

La loi nous impose toutefois d'informer le bâtonnier dès que nous constatons, hors notre mission de défense en justice ou de consultation juridique, des faits que nous soupçonnons être liés au blanchiment des capitaux ou au financement du terrorisme. Le bâtonnier, garant du respect du secret professionnel transmet le cas échéant la déclaration de soupçon à la CTIF (Cellule de traitement des informations financières).

Règlement général sur la protection de la vie privée

Soucieux de la protection de vos données à caractère personnel, nous nous engageons à respecter les dispositions relatives à la protection des données à caractère personnel (ci-après « données ») en vigueur en Belgique en ce compris le Règlement général relatif à la protection des données, 2016/679 (ci-après RGPD).

Dans ce souci de protection de vos données, nous restons à votre disposition pour toutes questions ou remarques à ce sujet.

Nous veillons à assurer un niveau adéquat de sécurité technique et organisationnelle de vos données, en vue de vous prémunir de toute fuite de données, notamment la perte, la destruction, la divulgation publique, l'accès non autorisé ou tout usage abusif. Cependant et si vous avez connaissance de l'existence d'une fuite de données ou si vous en suspectez une, nous vous demandons de nous la signaler immédiatement.

Un formulaire de consentement comprenant l'ensemble des informations utiles à la bonne compréhension des conditions de traitement et d'échange des données dans le cadre du traitement de votre dossier est annexé à la présente brochure. **Nous vous remercions de bien vouloir nous le retourner complété et signé.**

Divers

Le présent accord, à durée indéterminée, est applicable, sauf avis contraire écrit, au dossier confié au bureau ainsi qu'à ceux que vous lui confierez à l'avenir.

A défaut de contestation écrite de votre part ou de celle des personnes solidairement tenues au paiement des honoraires dans les 15 jours suivant l'envoi des présentes conditions générales, celles-ci seront considérées comme ayant été expressément approuvées.

Informations relatives au traitement et à l'échange de vos données personnelles dans le cadre du traitement de votre dossier

POURQUOI COLLECTE-T-ON VOS DONNÉES ? QUELLES DONNÉES ? QUI EN EST LE RESPONSABLE ?

• Dans le cadre de la mission que vous souhaitez confier à notre bureau, nous devons recueillir un certain nombre d'informations vous concernant, afin de réaliser les tâches liées à cette mission, qui sont listées précisément à la page suivante de ce document.

• Vos données collectées pourraient être utilisées pour une autre mission qui sera nécessairement étroitement liée à celles énumérées à la page suivante de ce document.

• Les données collectées sont vos données d'identité, votre adresse de correspondance et de facturation, ainsi que toutes les données strictement nécessaires à accomplir les tâches listées à la page suivante. Ces données peuvent, si cela est nécessaire au traitement de votre dossier, être des données sensibles, telles que des images médicales, des rapports de laboratoire, des données d'échantillons biologiques, des lettres et des rapports rédigés des médecins qui vous ont traité ou encore des données ayant trait à votre race, votre orientation sexuelle, votre appartenance syndicale ou à vos croyances religieuses ou philosophiques ou autres.

• Ces données sont collectées et sont utilisées avec votre accord et conformément aux lois européennes et nationales sur la protection des données. Même si vous décidez de ne pas donner votre accord, votre avocat s'occupera de votre dossier, le mieux possible.

• Le bureau est responsable de vos données. Vous pouvez nous contacter pour poser toutes les questions que vous jugez utiles

QUID D'UNE BASE DE DONNÉES CLIENTS ?

• Vous pouvez nous dire si vous souhaitez être contacté dans le cadre des activités d'information organisées par votre avocat ou afin de recevoir la lettre d'information de son cabinet.

COMMENT VOS DONNÉES SONT-ELLES STOCKÉES ?

• Vos données sont stockées sous la forme de dossier papier et/ou de dossier électronique, sous la responsabilité du bureau qui prend toutes les mesures nécessaires pour assurer leur sécurité.

• Si vos données doivent être partagées pour le traitement de votre dossier, elles le seront grâce à un système électronique d'échange d'informations sécurisé et/ou dans le cadre d'une procédure en justice, par le biais du système électronique edeposit/DPA ou toute autre appellation.

• Vos données sont stockées pour la durée du traitement de votre dossier. Une fois votre dossier clôturé, vos données sont stockées pour une durée de 10 ans maximum, à compter de la fin des prestations de votre avocat, afin de lui permettre notamment de respecter ses obligations en matière de responsabilité.

QUI AURA ACCÈS À VOS DONNÉES ?

• Les membres du bureau auront accès à votre dossier, afin de pouvoir le traiter.

• Si le traitement de votre dossier le requiert, ce formulaire de consentement autorisera aussi le bureau à partager toutes les données de votre dossier avec d'autres avocats et acteurs du monde judiciaire.

• Si le traitement de votre dossier doit se faire ailleurs qu'en Belgique, dans l'Union européenne (UE), et si vous et votre avocat êtes d'accord, les données qui vous concernent et qui ont été collectées par le bureau peuvent être partagées avec des professionnels du droit d'autres pays de l'UE. Votre avocat peut vous en dire davantage sur le ou les professionnel(s) qui s'occuperont de votre dossier dans ce(s) pays de l'UE.

QUEL SONT VOS DROITS ?

• Vous avez le droit de donner ou de retirer votre accord pour le traitement et l'échange de vos données.

• Si vous acceptez aujourd'hui de donner vos données et qu'elles soient traitées dans le cadre de votre dossier, vous pourrez toujours retirer votre accord plus tard. Dans ce cas votre avocat vous expliquera comment vos données seront supprimées de votre dossier. Il est possible cependant que l'on ne puisse pas retirer toutes les informations, notamment celles qui ont été utilisées pour introduire une action en justice ou pour défendre vos droits en justice.

• Vous avez le droit d'être informé sur les fins auxquelles vos données seront traitées et sur les personnes qui auront accès à vos données. Votre avocat vous indiquera quelles personnes seront associées au traitement de votre dossier et quelles personnes auront accès à votre dossier.

• Vous avez le droit de demander quelles informations vous concernant sont enregistrées et de demander des corrections, si certaines informations ne sont pas correctes.

• Vous avez le droit de recevoir toutes les informations vous concernant qui sont enregistrées sous un format portable et lisible.

• Le bureau qui collecte directement vos données est responsable de ces données.

• Le bureau a le devoir de s'assurer que vos données sont traitées en toute sécurité et de vous avertir si la sécurité de vos données n'est pas respectée.

• Si vous vous inquiétez quant à la manière dont vos données sont traitées, vous pouvez contacter votre avocat ou la Commission de la protection de la vie privée : Rue de la Presse 35, 1000 Bruxelles, Tél. : 02/274 48 00 ou commission@privacycommission.be

Formulaire à retourner au Bureau d'Avocats MP² dûment signé et complété

Ce formulaire de consentement peut être utilisé pour traiter et échanger des données dans le cadre du traitement du dossier et pour les finalités suivantes :

- correspondre avec vous concernant le dossier ;
- correspondre avec des tiers (confrères, cours et tribunaux, adversaires, journalistes,…) dans le cadre du dossier ;
- établir divers actes de procédures ;
- facturer ;
- permettre à l'avocat de remplir ses propres obligations.

Je soussigné, …… (prénom), …… (nom), né le ……, complète le présent formulaire en qualité de client – parent/tuteur du client – personne disposant d'une procuration du client (biffer les mentions inutiles).

Je déclare avoir lu les présentes conditions générales, en ce compris les informations légales relatives au Bureau d'Avocats MP², que leur contenu m'a été expliqué au besoin et que je marque mon accord sur le contenu de celles-ci.

Le défaut de réponse aux présentes endéans les 15 jours de leur envoi vaut acceptation pleine et entière de celle-ci. Dans l'optique où votre dossier impliquerait une urgence particulière d'intervention, le défaut de réponse aux présentes endéans les 24 heures de leur envoi vaudra acceptation pleine et entière.

J'ai disposé de suffisamment de temps pour prendre en considération le fait de confier mes données personnelles au Bureau d'Avocats MP², pour le traitement de mon dossier.

Je sais que mes données personnelles sont traitées pour les finalités listées ci-dessus, que les membres du bureau pourront y accéder lorsque cela sera nécessaire pour traiter mon dossier, et que mes données pourront être échangées avec d'autres avocats et acteurs du monde judiciaire en Belgique et dans l'UE, pour le traitement de mon dossier et j'y consens.

Le présent formulaire emporte solidarité à l'égard de tous ses signataires.

Date :
Signature :