



# Le CODEX

REGLES APPLICABLES A LA PROFESSION

(Février 2019)

(les numéros entre parenthèses renvoient aux articles de l'ancienne Tradition de Liège)

## I. TEXTES LEGAUX

Il est renvoyé aux articles 428 et suivants du Code judiciaire.

<http://www.ejustice.just.fgov.be/>

## II. REGLEMENTS, RECOMMANDATIONS ET PROTOCOLES ADOPTES PAR L'O.B.F.G. (et principaux règlements de l'Ordre national encore applicables)

Les règlements de l'O.B.F.G. sont compilés dans un « Code de déontologie de l'avocat » disponible sur l'extranet de l'O.B.F.G. (onglet « Déontologie »).

[Code de déontologie](#)

## III. REGLEMENTS D'APPLICATION DES REGLEMENTS DE L'O.B.F.G.

### TITRE 1 : STAGE

#### Chapitre 1 : Commission du stage

##### **Article 1 : Composition et fonctionnement (article 10)**

En application de l'article 17 du règlement de l'O.B.F.G. relatif au stage du 14 janvier 2008, une commission du stage est instituée au sein de l'Ordre.

La commission se compose :

- d'un président et d'un vice-président nommés par le Conseil de l'Ordre parmi les avocats comptant au moins dix années d'inscription au tableau ;
- du représentant du conseil de l'Ordre au sein du BAJ;
- du président de la Conférence libre du jeune barreau ou de son délégué ;
- de deux délégués des stagiaires élus selon les modalités arrêtées par la commission ;
- du directeur du Centre de formation professionnelle qui est membre de droit.

Les mandats sont de deux ans éventuellement renouvelables, sauf ceux des stagiaires élus pour un an et celui du directeur du Centre de formation professionnelle.

La désignation du président et du vice-président est faite par le Conseil de l'Ordre au mois de juin et les élections visées ci-dessus interviennent au mois de novembre.

La commission est permanente.

Chaque membre dispose d'une voix. En cas de parité, celle du président est prépondérante.

## **Article 2 : Missions (article 11)**

La commission a pour missions:

- d'assister les stagiaires dans leur formation professionnelle, favoriser leur insertion au sein du barreau et améliorer les conditions du stage ;
- de faciliter l'établissement ou la prolongation de collaborations ;
- de traiter des différends entre maître de stage et stagiaire ;
- de donner un avis concernant tout problème collectif relatif au stage ;
- d'examiner au cas par cas les dossiers adressés au bâtonnier relatifs à l'inscription d'un stagiaire à la liste des stagiaires ou au tableau ;
- de veiller tout spécialement à l'application des règlements de l'O.B.F.G. relatifs au stage et à la formation professionnelle initiale et remédier aux carences constatées.

La commission du stage peut être saisie :

- par un stagiaire ;
- par le bâtonnier ;
- par un maître de stage ;
- par un membre de la commission.

A la fin de la première année de stage, la commission organise une rencontre individuelle et confidentielle entre d'une part, son président, son vice-président ou un ancien président, et d'autre part, chaque stagiaire. A cette occasion, il est rappelé au stagiaire l'obligation d'établir de manière complète et circonstanciée, une fois par an, le rapport de stage. Celui-ci est examiné avec le stagiaire.

Les informations recueillies dans le cadre de cet entretien sont versées dans le dossier du stagiaire sans aucune autre publicité, sauf demande expresse du stagiaire lui-même. En cas de situation grave, la commission du stage peut toutefois décider d'une communication au bâtonnier et à la commission d'agrément.

Si ces entretiens devaient mettre au jour des difficultés récurrentes, la commission en informe le bâtonnier pour suite utile

### **Article 3 : Responsabilités (article 12)**

La commission veille à l'accomplissement des obligations et devoirs des maîtres de stage et des stagiaires.

Elle rassemble les rapports, notes et renseignements divers obtenus sur l'activité professionnelle des stagiaires et les consigne dans des dossiers individuels qu'elle constitue et tient à jour.

Elle délivre les certificats constatant l'accomplissement par les stagiaires de tout ou partie de leurs obligations.

Son président fait rapport au bâtonnier des manquements constatés.

Le président de la commission recueille les sollicitations des candidats désireux d'être admis au stage. Il les guide, s'il y a lieu, dans le choix d'un maître de stage.

Il s'informe de la situation de chaque stagiaire au terme de chaque année de stage.

Toute difficulté d'interprétation et d'application du présent titre lui est soumise par le stagiaire ou le maître de stage.

### **Chapitre 2 : Agrément des maîtres de stage**

#### **Article 4 : Demande d'agrément (article 13)**

Tout avocat qui souhaite présenter un stagiaire au serment ou reprendre une maîtrise de stage doit, au préalable, obtenir du Conseil de l'Ordre l'agrément en qualité de maître de stage.

Les candidatures à l'agrément sont introduites par requête écrite adressée au président de la commission d'agrément.

L'agrément ne peut être accordé qu'aux avocats :

- en règle de cotisation à l'Ordre ;
- inscrits au tableau de l'Ordre depuis cinq années au moins ;
- qui n'ont pas subi une peine de suspension dans les cinq années précédentes ;
- qui justifient des exigences de formation continue.

Il peut également être accordé à un avocat à la Cour de cassation ayant son cabinet dans l'arrondissement de Liège.

L'agrément est valable pour la présentation d'un seul stagiaire. Un nouvel agrément doit être sollicité chaque fois que l'avocat candidat maître de stage souhaite présenter au serment ou reprendre la maîtrise de stage d'un nouveau stagiaire.

L'agrément est acquis à l'avocat pour la durée du stage du stagiaire présenté sauf si le Conseil de l'Ordre retire l'agrément anticipativement, soit à l'initiative du bâtonnier, soit à l'initiative de la commission d'agrément.

Le Conseil de l'Ordre assortit, le cas échéant, ses décisions de refus ou de retrait d'agrément de toute mesure utile à la sauvegarde de l'intérêt des tiers et du stagiaire concerné.

#### **Article 5 : Commission d'agrément des maîtres de stage (article 14)**

En application de l'article 6 du Règlement de l'O.B.F.G. relatif au stage du 14 janvier 2008, une commission d'agrément des maîtres de stage est créée au sein du barreau.

La commission est présidée par le bâtonnier sortant ou, à défaut, un ancien bâtonnier, et est, en outre, composée du président de la commission du stage, du président sortant de la commission du stage ou d'un ancien président, du président de la Conférence Libre du Jeune Barreau ou de son délégué et du membre sortant de la commission du stage, représentant l'année précédente les stagiaires de 2ème et 3ème année.

Les avis qu'elle est chargée de transmettre au Conseil de l'Ordre sont adoptés à la majorité des voix. Chaque membre dispose d'une voix et celle du président est prépondérante en cas de parité.

La commission instruit les demandes d'agrément qui lui sont transmises par le Conseil de l'Ordre et donne, sur chaque demande, un avis "favorable" ou "défavorable".

La commission instruit, à l'initiative du bâtonnier, les procédures de retrait d'agrément et donne un avis "favorable" ou "défavorable" au maintien de l'agrément.

La commission peut, d'initiative, formuler un avis "défavorable" au maintien de l'agrément sur la base d'éléments en sa possession.

La commission fonde ses avis sur les rapports annuels rédigés par le candidat maître de stage, le maître de stage et le stagiaire concernés, tant à l'occasion du stage en cours que des précédentes maîtrises de stage ainsi que sur tout élément pertinent. Les avis "défavorables" à l'octroi ou au maintien de l'agrément peuvent prendre en considération, à titre non exhaustif, les expériences non concluantes, le manque de disponibilité, le refus, l'impossibilité de satisfaire adéquatement à tous les devoirs de la charge ou la non-conformité du projet de contrat de stage aux règles de la profession.

La commission peut procéder à l'audition du candidat maître de stage, du maître de stage et/ou du stagiaire d'initiative ou à la demande de tout intéressé.

Les avis formulés par la commission sont transmis au Conseil de l'Ordre et notifiés au candidat maître de stage en cas de demande d'agrément, et au maître de stage et au stagiaire en cas de procédure de retrait d'agrément.

En cas d'avis "favorable" à l'octroi ou au maintien de l'agrément, le Conseil de l'Ordre accorde ou maintient l'agrément, sauf opposition formulée par le bâtonnier. Dans ce dernier cas, le bâtonnier dépose au dossier les informations justifiant l'opposition formulée. Le Conseil de l'Ordre statue après avoir entendu le candidat maître de stage, le maître de stage et/ou le stagiaire.

En cas d'avis "défavorable" à l'octroi ou au maintien de l'agrément, le Conseil de l'Ordre statue après avoir entendu le candidat maître de stage, le maître de stage et/ou le stagiaire.

Les décisions du Conseil de l'Ordre sont notifiées au candidat maître de stage en cas de demande

d'agrément, et au maître de stage et au stagiaire en cas de procédure de retrait d'agrément.

La commission établit un dossier pour chaque maître de stage, qui contient toutes les informations utiles relatives à celui-ci et notamment les rapports et avis précités, les plaintes recueillies, les rapports quant au respect des obligations financières et toutes informations qui lui sont communiqués par le bâtonnier ou la commission du stage.

### **Chapitre 3 : Décision du Centre formation professionnelle (CFP) des Barreaux de Liège, Verviers, Eupen, Marche-en-Famenne, Neufchâteau et Arlon**

#### **Article 6 : Fixation des objectifs et du contenu de la formation professionnelle initiale (décision du Conseil d'administration du 17 novembre 2004) (2.1)**

En application de l'art. 4.2 du règlement de l'O.B.F.G. du 28 juin 2004, le conseil d'administration fixe l'objectif de la formation professionnelle initiale du CFP : *passer du savoir au savoir faire dans le respect des règles déontologiques.*

Cet objectif sera poursuivi en observant les critères suivants :

- l'exigence ;
- l'excellence de la formation ;
- l'accessibilité à tous avec l'égalité des chances.

#### **Article 7 : Fixation du programme des cours et adoption de la liste des cours obligatoires et à option (décision du Conseil d'administration du 17 novembre 2004) (2.2.)**

- Cours du tronc commun obligatoires avec examen :

1. déontologie, avec en plus le séminaire résidentiel ;
2. organisation du cabinet, en ce compris les honoraires ;
3. l'aide juridique.

Ces trois cours totalisant 24 heures + 15 heures pour le séminaire résidentiel.

4. La pratique de la procédure civile (10 heures) ;
5. la pratique de la procédure pénale (10 heures).

- Cours à option obligatoires avec examen :

1. droit des étrangers (6 heures) ;
2. droit de la jeunesse (6 heures) ;
3. droit familial (6 heures).

- Cours à option libres :

1. la pratique du droit de la responsabilité (10 heures) ;
2. les modes alternatifs de règlement des conflits (4 heures) ;
3. la pratique du droit social (6 heures) ;

4. la pratique du droit commercial (4 heures) ;
5. la pratique du droit des baux (4 heures).

Pour ces 5 cours, obligation de choisir un minimum de 8 heures avec examen sur un cours

- Cours obligatoire sans examen :

1. la pratique des technologies de l'information et de la communication.

**Article 8 : Examen du régime des dispenses – mise en parallèle avec les cours universitaires (décision du Conseil d'administration du 17 novembre 2004) (2.3)**

Aucune dispense n'est accordée.

**Article 9 : Méthode d'organisation et comptabilisation administrative des présences (décision du Conseil d'administration du 17 novembre 2004) (2.4)**

- chaque stagiaire doit signer la liste des présences ;
- obligation d'être présent à concurrence de minimum 2/3 du programme global nonobstant les excuses éventuelles et sans préjudice de la présence obligatoire au séminaire résidentiel ;
- dans des cas exceptionnels, l'excusabilité éventuelle sera appréciée par le Conseil de l'Ordre dont dépend le stagiaire ;
- aucune excusabilité possible pour le séminaire résidentiel de déontologie.

**Article 10 : mode de désignation des professeurs et choix (décision du Conseil d'administration du 26 janvier 2005) (2.5)**

Le conseil règle comme suit la procédure de choix :

- proposition du directeur ;
- le conseil d'administration consulte les Ordres. En règle, l'administrateur n'est pas mandaté par l'Ordre local. Cela étant, rien n'empêche à chacun des administrateurs de demander à son Ordre local d'être mandaté pour ce faire et, s'il ne l'était pas, il conviendrait que les propositions du directeur soient communiquées aux administrateurs suffisamment tôt avant la date de réunion au cours de laquelle serait prise la décision de nomination pour que chacun des administrateurs puisse prendre l'avis de son Conseil de l'Ordre ;
- le conseil d'administration prend la décision de nomination.

**Chapitre 4 : Modèle de contrat de stage**

[Voir ci-joint \(aussi disponible sur l'extranet\)](#)

**Chapitre 5. Collège des référents**

**Article 10bis.**

Il est institué un collège des référents composé des membres du conseil de l'Ordre, des avocats volontaires agréés par celui-ci, et des anciens bâtonniers toujours inscrits au tableau de l'Ordre. Le collège peut être saisi par un stagiaire qui rencontre des difficultés dans ses relations avec son maître de stage, par la commission du stage ou par le bâtonnier. Après audition du stagiaire, de son maître de stage et du président de la commission du stage, le collège peut décider de prendre à sa charge les obligations qui découlent du contrat de stage. Il désigne le ou les confrères référents qui assureront cette prise en charge. Le stagiaire est honoré par le ou les confrères qui le prennent en charge pour les prestations accomplies à leur bénéfice. Si celles-ci sont insuffisantes pour assurer la rémunération minimale prévue par le présent codex ou le code de déontologie d'AVOCATS.BE, l'Ordre assure le paiement de la différence.

## **TITRE 2 : FORMATION PERMANENTE (art. 91 bis)**

### **Chapitre 1 : Principes (Paragraphe 1)**

#### **Article 11**

§ 1<sup>er</sup> La formation continuée a été rendue obligatoire par un règlement de l'O.B.F.G. du 27 mai 2002 relatif à la formation permanente des avocats (ci-après, dans ce titre 2 : « le règlement »).

§ 2 Les présentes dispositions s'appliquent à tout avocat inscrit, soit au tableau de l'Ordre, soit à la liste des avocats communautaires, soit à la liste des stagiaires dès l'obtention du certificat d'aptitude à la profession d'avocat.

§ 3 Tout avocat concerné doit justifier d'une formation permanente dont chacun établit librement le programme qui doit permettre l'obtention d'une moyenne de 20 points par an, calculée sur une période de trois ans.

La première période de référence a débuté le 1er janvier 2001 et s'est terminée le 31 décembre 2003.

§ 4 Les critères d'attribution des points sont les suivants :

- une heure de formation = 1 point ;
- publication d'un article dans une revue juridique = 4 points ;
- charge d'enseignement dans une université ou une institution d'enseignement supérieur agréée par l'O.B.F.G. ou par le Conseil de l'Ordre = 2 points par heure dispensée ;
- participation comme orateur à un colloque ou séminaire = 2 points par heure.

Deux tiers des points doivent être justifiés dans des matières purement juridiques ; le tiers restant peut viser des matières utiles à la pratique professionnelle sous le contrôle de la commission d'agrément.

§ 5 Toute formation suivie doit être agréée soit par l'O.B.F.G., soit par le Conseil de l'Ordre.

Certaines formations sont agréées de plein droit : les colloques, séminaires et formations juridiques organisés par les universités, la commission université-palais, les barreaux et jeunes barreaux de Belgique.

§ 6 Il est créé au sein de l'Ordre une commission d'agrément de la formation permanente chargée d'agréer les formations, d'attribuer des points pour une prestation assimilable à la formation, non visée par le règlement, et de contrôler l'application de celui-ci.

## **Chapitre 2 : Les formations (Paragraphe 2)**

### **Article 12**

Le règlement précise que « *la formation juridique, y compris les programmes de formation permanente, doit viser à renforcer les compétences juridiques, améliorer la connaissance des questions éthiques et des préoccupations de l'opinion publique, et rappeler aux avocats le respect, la protection et la promotion des intérêts tant du justiciable que du fonctionnement de la justice* »

L'exigence de formation doit être un critère exportable en terme d'image de marque et de qualité.

Afin de répondre aux exigences du règlement, la formation suivie doit être effective, concrète et contrôlable.

Le concept de formation susceptible d'être agréée doit par conséquent être délimité.

Elle ne peut ainsi recouvrir l'information normale que tout avocat doit rechercher, et notamment celle qui passe par la lecture de revues juridiques, ou les recherches en bibliothèque.

## **Chapitre 3 : La commission d'agrément (Paragraphe 3)**

### **Article 13**

#### **§ 1<sup>er</sup> Composition de la commission d'agrément**

En exécution de l'article 4 du règlement, il est institué une commission d'agrément de la formation permanente.

La commission d'agrément est composée d'un président et de quatre membres désignés pour un terme de quatre ans, renouvelable, par le Conseil de l'Ordre, sur proposition du bâtonnier, après consultation du directeur du centre de formation professionnelle, et du président et du vice-président du Bureau d'aide juridique.

#### **§ 2 Fonctionnement de la commission d'agrément**

La commission est saisie par écrit à l'adresse du président de toute question incombant à sa mission.

La commission d'agrément statue à la majorité simple.

En cas d'égalité, la voix du président est prépondérante.

#### **§ 3 Missions de la commission d'agrément**

##### **1° Agrément des formations**

La commission d'agrément est chargée par le Conseil de l'Ordre d'agrérer les charges d'enseignement et les formations qui ne le seraient pas de plein droit, ou par l'O.B.F.G. Dès qu'elle agrée une formation, le président en communique les coordonnées et le nombre de points attribués au secrétariat de l'O.B.F.G.

##### **2° Attribution particulière de points**

En exécution de l'article 4, § 3, du règlement, la commission d'agrément décide d'une éventuelle attribution particulière de points pour une prestation, assimilable à la formation, non visée à l'article 2 dudit règlement.

##### **3° Avis en matière de dispense de formation**

Le Conseil de l'Ordre, conformément à l'article 5 du règlement, délègue à la commission d'agrément la possibilité de dispenser un avocat en tout ou en partie de l'obligation de suivre une formation permanente, de l'autoriser à suivre une formation non encore agréée, ou de lui allouer une attribution particulière de point.

Le Conseil de l'Ordre donne délégation à la commission d'agrément d'entendre l'avocat intéressé en ses explications.

##### **4° Contrôle du respect de l'obligation de formation permanente**

La commission d'agrément, sur délégation du bâtonnier, contrôle le respect par les avocats de l'obligation de formation permanente. Elle convoque l'avocat en défaut de justifier d'une telle formation et, le cas échéant, peut lui accorder un délai d'un an pour régulariser sa situation.

#### 5° Autres missions

La commission d'agrément exécute toute demande d'avis ou mission par délégation dont elle est chargée par le bâtonnier ou le Conseil de l'Ordre dans le respect du règlement.

#### 6° Evocation par le Conseil de l'Ordre

Le Conseil de l'Ordre statue d'office ou à la demande de tout avocat intéressé sur toute question qu'il juge utile en matière de formation permanente, sur rapport du président de la commission d'agrément.

### **Chapitre 4 : Modalités du contrôle de l'exécution des obligations en matière de formation permanente - détermination des avocats soumis au contrôle (Paragraphe 4)**

#### **Article 14**

§ 1<sup>er</sup> A l'échéance des trois années prévues par l'article 8 du règlement, 15 % maximum de l'ensemble des avocats visés à l'article 11 § 2 pourront être invités par la commission d'agrément à justifier de l'accomplissement de leurs obligations de formation permanente.

§ 2 Ces avocats seront choisis de manière aléatoire suivant un modèle à déterminer par le Conseil de l'Ordre.

§ 3 Les avocats qui se trouvent dans les conditions de l'article 11 § 2 au cours d'une période de référence de trois ans, justifient d'un nombre de points proportionnels à la durée pendant laquelle ils sont inscrits.

L'excédent des points totalisés au bout d'une période de trois ans n'est pas reporté sur le triennat suivant.

### **TITRE 3 : ACTIVITES PREFERENTIELLES**

#### **Article 15**

En application de l'article 4 du règlement de l'O.B.F.G. relatif aux activités préférentielles du 24 mars 2003, le Conseil de l'Ordre mettra à disposition de ceux qui en font la demande les informations relatives aux activités préférentielles par une insertion dans l'annuaire et sur le site internet des avocats du Barreau de Liège, et par le dépôt d'une liste au secrétariat de l'Ordre.

#### **TITRE 4 : CABINETS SECONDAIRES**

##### **Article 16 (article 125)**

En application de l'article 2 b du règlement de l'O.B.F.G. sur le cabinet de l'avocat et la cotisation à l'Ordre du 13 mars 2006, tout avocat du barreau de Liège peut ouvrir dans l'arrondissement de Liège un cabinet secondaire, moyennant déclaration préalable adressée par écrit au bâtonnier.

L'avocat peut aussi établir un cabinet à l'étranger moyennant autorisation du bâtonnier.

Dans ses rapports avec les autorités de l'Ordre, l'avocat est censé faire élection de domicile en son cabinet principal.

#### **TITRE 5 : EXERCICE EN COMMUN DE LA PROFESSION**

##### **Article 17 (article 116)**

En application de l'article 5 du règlement de l'O.B.F.G. relatif à l'exercice en commun de la profession d'avocat du 18 juin 2003, les statuts ou conventions de société ou de groupement sont soumis à l'autorisation préalable du Conseil de l'Ordre sous réserve de règles différentes applicables aux avocats ne faisant pas partie du barreau de Liège

#### **TITRE 6 : CORRESPONDANCE ORGANIQUE**

##### **Article 18**

En application de l'article 24 du règlement de l'O.B.F.G. relatif à l'exercice en commun de la profession d'avocat du 18 juin 2003, le contrat de correspondance organique national ou international et les imprimés professionnels mentionnant celle-ci doivent être approuvés préalablement par le bâtonnier. Le contrat doit également être approuvé par le bâtonnier des correspondants belges et étrangers ou, pour ceux-ci, par l'autorité qui en tient lieu.

Le bâtonnier peut retirer son autorisation en cas de manquement au règlement de l'O.B.F.G. visé à l'alinéa précédent.

#### **TITRE 7 : PUBLICITE**

##### **Article 19**

En application de l'article 7 du règlement de l'O.B.F.G. relatif à la publicité du 25 juillet 2001, les projets de publicité des avocats du Barreau de Liège ne sont soumis à aucune autorisation ou obligation de notification préalable.

## **TITRE 8 : TECHNOLOGIES NOUVELLES**

### **Article 20**

En application de l'article 1<sup>er</sup>, alinéa 3 du règlement de l'O.B.F.G. relatif à l'usage des technologies de l'information et de la communication du 19 mai 2008, tout avocat doit communiquer au bâtonnier, sans retard, l'ouverture au public et les références de toute adresse électronique relative à son activité professionnelle, ainsi que les modifications qui y sont apportées.

## **TITRE 9 : COMPATIBILITE AVEC D'AUTRES ACTIVITES PROFESSIONNELLES**

### **Article 21**

En application de l'article 1 du règlement de l'O.B.F.G. du 21 février 2005 relatif à la compatibilité de la profession d'avocat avec d'autres activités professionnelles, tout avocat qui souhaite exercer une activité visée à l'article 437, 4<sup>o</sup> du Code judiciaire doit solliciter l'autorisation préalable du Conseil de l'Ordre.

## **TITRE 10 : CONTENTIEUX HONORAIRES (article 78 §§ 4 à 7)**

### **Chapitre 1 : Modes de règlement de la contestation des honoraires et frais (§4)**

#### **Article 22**

##### **§1<sup>er</sup> Conciliation et avis**

Il est institué par le Conseil de l'Ordre deux procédures de règlement de contestation des honoraires, d'une part la procédure en conciliation et d'autre part, la procédure d'avis.

##### **§ 2 Procédure en conciliation**

Outre le droit de citer son client en paiement ou de l'appeler en conciliation judiciaire, et sans préjudice de son droit de postuler un avis préalable, l'avocat peut demander au greffe de la commission des honoraires d'organiser une séance de conciliation.

Le client, dûment informé, peut effectuer la même démarche auprès du greffe de la commission des honoraires en vue d'organiser une séance de conciliation.

Le greffe notifie une demande de conciliation à l'autre partie. A défaut de réponse positive dans les quinze jours, la proposition de conciliation est réputée refusée.

En cas d'accord du client et de l'avocat sur une séance de conciliation, le président de la commission des honoraires désigne un avocat ayant au moins 10 ans d'inscription au tableau chargé d'organiser cette séance de conciliation dans le mois de sa désignation.

Sauf motif spécial soumis à l'arbitrage du président de la commission des honoraires, les parties comparaissent personnellement à la conciliation et peuvent être assistées d'un conseil.

Tout ce qui est dit dans le cadre de cette procédure de conciliation préalable est strictement confidentiel, sauf si la conciliation aboutit.

Si la conciliation aboutit, les termes de l'accord font l'objet d'un écrit signé par les parties et l'avocat conciliateur.

En cas d'échec ou de refus de conciliation, l'avocat conciliateur informe les parties des différentes procédures qui leur sont offertes pour régler leur différend.

Si l'une des parties choisit la procédure judiciaire, un projet de procès-verbal de comparution volontaire lui est remis.

Si l'une des parties choisit la procédure d'avis préalable, le greffe de la commission des honoraires procède immédiatement comme indiqué à l'article 23. Il est proposé aux parties de communiquer entre elles et avec le greffe de la commission des honoraires par la voie du courrier électronique et cet accord fait l'objet d'un écrit signé établissant la validité de cette notification.

### **§ 3 Procédure d'avis**

Le Conseil de l'Ordre est saisi d'une demande d'avis :

- a) par une juridiction (avis juridictionnel);
- b) par le client qui ne souhaite pas une séance de conciliation (avis préalable);
- c) par l'avocat dont l'état d'honoraires, frais et débours est contesté (avis préalable);
- d) par l'une des parties en cas d'échec de la conciliation (avis préalable).

L'avis du Conseil de l'Ordre a pour objet de vérifier la conformité de l'état des honoraires et frais à l'article 446 ter du Code judiciaire ; il ne porte que sur le montant des frais et honoraires ; il ne peut, sur les questions de fond, de mandat, de recevabilité ou de responsabilité, empiéter sur les prérogatives d'une juridiction ; il énonce, sans dire droit au fond, les faits et circonstances qui rendent les honoraires conformes ou non aux critères de l'article 446 ter du Code judiciaire.

### **§ 4 Manquement aux règles déontologiques en matière d'honoraires**

Lorsque, à l'occasion d'une procédure d'avis juridictionnel ou préalable, la commission ou l'avocat rapporteur a connaissance d'un fait susceptible de constituer un manquement aux règles déontologiques, il doit en informer le bâtonnier. Cette règle n'est pas d'application dans le cadre de la conciliation qui est confidentielle.

## **Chapitre 2 : Procédure d'avis (§5)**

### **Article 23**

**§ 1<sup>er</sup>** Lors de l'inscription de la demande d'avis au rôle du greffe, le greffier notifie aux parties un calendrier procédural fixant les délais pour le dépôt au greffe et la communication aux parties des dossiers, des notes et des conclusions, de manière contradictoire, et la date des plaidoiries devant l'avocat rapporteur.

**§ 2** Les sanctions prévues par le Code judiciaire, aux articles 747 et suivants, pour le non-respect des délais pour le dépôt de dossiers, conclusions et notes, sont applicables à la présente procédure.

L'avocat rapporteur doit écarter des débats lors de l'audience de plaidoiries, sauf accord de l'autre partie, les notes, conclusions et pièces déposées hors délai ou non communiquées contradictoirement entre parties.

Néanmoins, lors de l'audience de plaidoiries, les parties, même forcloses du droit de déposer des notes et observations, peuvent verbalement faire valoir toutes les observations qu'elles jugeront opportunes.

**§ 3** La partie qui souhaite bénéficier d'un délai plus long pour conclure ou constituer son dossier doit adresser, à peine de déchéance, sa demande au président de la commission des honoraires dans les 15 jours de l'envoi de la notification du calendrier procédural.

Le président de la commission statue sur pièces et, s'il fait droit à la demande, détermine les nouveaux délais pour conclure et modifie, si nécessaire, la date de l'audience de plaidoiries. Sa décision n'est susceptible d'aucun recours. Les sanctions visées à l'article 23 § 2 demeurent d'application.

**§ 4** Si la partie qui conteste l'état d'honoraires n'est pas assistée ou représentée par un conseil, la notification du calendrier procédural visée ci-dessus, et le cas échéant la décision du président de la commission, a lieu par pli recommandé à la poste, avec accusé de réception ; les conseils des parties sont toujours convoqués par pli postal simple, par télécopie ou par courriel.

**§ 5** Lors de la notification du calendrier procédural, il est rappelé aux parties:

- les limites de la compétence du Conseil de l'Ordre (règlement O.B.F.G. sur le contentieux des honoraires du 13 février 2006, article 9) ;
- qu'elles peuvent se faire assister ou représenter par un avocat de leur choix.

Les parties sont priées de mettre au point les notes et dossiers qu'elles ont l'intention de déposer dans le respect des règles du débat contradictoire, sans préjudice de celles qui régissent le secret professionnel et la confidentialité des correspondances entre avocats.

**§ 6** Si l'une des parties fait défaut à l'audience de plaidoiries, l'avocat rapporteur peut, à la demande de la partie présente, clôturer les débats.

Néanmoins, si l'avocat rapporteur estime devoir l'entendre, il ordonne une réouverture des débats et les parties sont à nouveau convoquées par le greffe à une date ultérieure et la convocation de la partie défaillante a lieu par pli recommandé, avec accusé de réception.

**§ 7** L'avocat rapporteur prend toutes les mesures d'instruction qu'il estime opportunes ou prononce la clôture des débats et rédige un projet d'avis.

**§ 8** Lorsque l'avocat rapporteur prend une mesure d'instruction, il détermine le délai dans lequel elle doit être exécutée, sous peine des sanctions procédurales visées à l'article 23 § 2 et, en accord avec le greffe, fixe la date à laquelle les parties sont entendues à nouveau. Les parties sont convoquées par le greffe conformément à l'article 23 § 4.

**§ 9** Lorsque l'avocat rapporteur a clôturé les débats, il rédige son avis écrit qu'il soumet à l'approbation du Conseil de l'Ordre dans les deux mois de la clôture des débats.

S'il ne peut rédiger son avis à cette échéance, l'avocat rapporteur en fait rapport au président de la commission et sollicite auprès de celui-ci une prolongation de délai pour son délibéré.

**§ 10** Dans le mois de sa transmission par l'avocat rapporteur, l'avis est présenté et soumis à l'approbation du Conseil de l'Ordre par un conseiller rapporteur.

Dès que l'avis est approuvé par le Conseil de l'Ordre, il est notifié aux parties par le greffe.

**§ 11** Le Conseil de l'Ordre peut interpréter un avis obscur ou ambigu, sans cependant étendre, restreindre ou modifier la conclusion de l'avis rendu.

Il peut rectifier les erreurs et omissions matérielles qui affectent un avis, sans cependant que puisse être étendue, restreinte ou modifiée la conclusion de l'avis rendu.

Les demandes d'interprétation ou de rectification sont formées devant le Conseil de l'Ordre par voie d'une simple demande écrite adressée au greffe de la commission des honoraires.

Dès réception de la demande, le greffe procède à sa notification à toutes les parties ainsi qu'à l'avocat rapporteur ayant connu du dossier. Le greffe invite à formuler leurs éventuelles remarques dans le délai qu'il détermine. Si une partie en formule le souhait, un calendrier de procédure est établi et une audience est fixée. L'article 23, §1er à §8 s'applique.

Le Conseil de l'Ordre statue sur la demande d'interprétation ou de rectification dans les deux mois de la réception des observations des parties ou, si elle a lieu, de l'audience.

### **Chapitre 3 : Avis juridictionnel et préalable (§§ 6 et 7)**

#### **Article 24**

Lorsque le Conseil de l'Ordre ou le bâtonnier est saisi d'une demande d'avis, que cette demande d'avis émane de l'avocat, du client ou d'une juridiction, il procède à l'inscription de la demande d'avis au rôle du greffe. La procédure se déroule conformément à l'article 23, dont une copie est remise à chaque partie par le greffe.

Pour l'établissement du calendrier procédural, l'avocat est considéré comme le demandeur et le client comme le défendeur.

### **Chapitre 4 : Les commissions arbitrales**

#### **Article 25**

**§ 1** Les arbitres saisis par un compromis d'arbitrage convoquent les parties par pli recommandé à la poste, reçoivent leurs observations et prennent connaissance des dossiers.

En cas de non comparution au jour fixé par eux, les arbitres convoquent à nouveau la ou les parties défaillantes par pli recommandé en respectant un délai de huit jours entre la date d'envoi du pli à la poste et la nouvelle date de comparution.

Si, à cette nouvelle date, la ou les parties font de nouveau défaut, les arbitres prononcent la clôture des débats et statuent en l'état.

Si les parties sont représentées par un avocat, elles peuvent - conformément à l'article 1694 du Code judiciaire - renoncer aux débats oraux.

Dans cette hypothèse, les pouvoirs des arbitres prennent fin à l'expiration d'un délai de trois mois à partir de l'accusé de réception de la communication qui est faite des dossiers et notes des parties. Si les débats sont oraux, les pouvoirs des arbitres prennent fin à l'expiration d'un délai de trois mois à partir de la clôture des débats, laquelle sera prononcée par la commission arbitrale après que les parties aient comparu, plaidé et déposé leurs dossiers, s'il échet, à la date qui leur est impartie.

Toute sentence préparatoire ou interlocutoire proroge de plein droit les pouvoirs des arbitres qui doivent statuer dans le délai de trois mois à partir de la clôture des débats.

La commission arbitrale statue définitivement et en dernier ressort.

Le président de la commission arbitrale notifie la sentence aux parties par pli recommandé à la poste.

Il dépose la sentence au greffe du Tribunal de première instance et en avertit les parties par simple lettre.

L'article 33 § 3 ci-après est applicable devant une commission arbitrale.

L'avocat peut assister aux débats et comparaître aux côtés de son conseil.

Les arbitres peuvent, le cas échéant, ordonner la comparution personnelle de l'avocat.

Sauf autorisation accordée par le bâtonnier en cas de circonstances exceptionnelles, l'avocat qui succède à un confrère déchargé des intérêts de son client ne peut représenter ce dernier devant la commission arbitrale saisie de la contestation d'honoraires.

## **§ 2 Manquement aux règles déontologiques en matière d'honoraires**

Lorsque, à l'occasion d'une procédure d'arbitrage, le ou les arbitres ont connaissance d'un fait susceptible de constituer un manquement aux règles déontologiques, ils doivent en informer le bâtonnier.

## **TITRE 1 : PRINCIPES GENERAUX**

### **Chapitre 1 : Mission de l'avocat**

*La mission de l'avocat et les obligations qui en découlent, telles que définies à l'article 1.1. du Code de déontologie des avocats européens (adopté lors de la session plénière du C.C.B.E. du 19 mai 2006 et ratifié par le règlement de l'O.B.F.G. du 13 novembre 2006), sont également respectées dans les relations internes au Barreau de Liège.*

#### **Article 26 (article 88 modifié)**

Dans une société fondée sur le respect de la justice, l'avocat remplit un rôle éminent. Sa mission ne se limite pas à l'exécution fidèle d'un mandat dans le cadre de la loi. L'avocat doit veiller au respect de l'état de droit et aux intérêts de ceux dont il défend les droits et libertés. Il est du devoir de l'avocat non seulement de plaider la cause de son client mais aussi d'être son conseil. Le respect de la mission de l'avocat est une condition essentielle à l'état de droit et à une société démocratique.

La mission de l'avocat lui impose dès lors des devoirs multiples (parfois d'apparence contradictoires) envers :

- le client ;
- les tribunaux et les autres autorités auprès desquelles l'avocat assiste ou représente son client ;
- sa profession et chaque confrère en particulier ;
- le public, pour lequel une profession libérale et indépendante, liée par le respect des règles qu'elle s'est donnée, est un moyen essentiel de sauvegarder les droits de l'homme face au pouvoir de l'Etat et aux puissances dans la société.

### **Chapitre 2 : Le secret professionnel**

*Le secret professionnel et les obligations qui en découlent, tels que définis à l'article 2.3. du Code de déontologie des avocats européens (adopté lors de la session plénière du C.C.B.E. du 19 mai 2006 et ratifié par le règlement de l'O.B.F.G. du 13 novembre 2006), sont également respectés au sein du Barreau de Liège.*

#### **Article 27 (article 94 modifié)**

Il est de la nature même de la mission de l'avocat qu'il soit dépositaire des secrets de son client et le destinataire de communications confidentielles. Sans la garantie de confidentialité, il ne peut y avoir de confiance. Le secret professionnel est donc reconnu comme droit et devoir fondamental de l'avocat.

L'obligation de l'avocat relative au secret professionnel sert les intérêts de l'administration de la justice comme ceux du client. Elle doit par conséquent bénéficier d'une protection spéciale de l'Etat.

Le secret professionnel de l'avocat est en principe absolu. Il couvre notamment tout ce qui est dit dans son cabinet et la correspondance qu'il a échangée avec son client.

L'avocat doit respecter le secret de toute information confidentielle dont il a connaissance dans le cadre de son activité professionnelle.

Cette obligation au secret n'est pas limitée dans le temps.

L'avocat doit faire respecter le secret professionnel par les membres de son personnel et par toute personne qui coopère avec lui dans son activité professionnelle.

L'avocat doit s'en prévaloir notamment s'il fait l'objet d'un interrogatoire ou d'une perquisition et en informer sur le champ le bâtonnier.

En cas de perquisition, la présence du bâtonnier ou de son délégué est obligatoire.

### **Chapitre 3 : Honoraires**

#### **Article 28 : Mode de calcul des honoraires (article 136)**

Sans que l'état global des honoraires puisse dépasser les normes d'une juste modération au sens de l'article 446 ter du Code judiciaire, l'avocat fixe son état en tenant compte, notamment, du nombre et de la nature des prestations, de l'urgence des devoirs requis, de la difficulté et de l'importance du cas traité tant en fait qu'en droit, du résultat obtenu, de la responsabilité assumée par lui, de sa compétence dans la matière traitée :

- soit selon la valeur de l'affaire ;
- soit selon les prestations accomplies ;
- soit sur la base d'une rémunération horaire.

Il choisira la méthode la plus adéquate eu égard aux circonstances de la cause, les trois méthodes n'étant pas cumulatives.

#### **Article 29 : Convention d'honoraires (article 140)**

L'avocat et le client ont la faculté d'établir une convention portant sur les frais et honoraires pour autant qu'elle respecte les principes du Code judiciaire et les règles de la profession.

En particulier, la convention ne pourra pas constituer un pacte sur honoraires lié au résultat de la contestation, ni prévoir l'absence ou la suppression des honoraires si le procès intenté, ou l'intervention de l'avocat, ne recueillent pas l'effet escompté.

### **Article 30 : Abonnement (article 141)**

L'abonnement résulte d'une concertation entre l'avocat et son client, par laquelle les honoraires et les frais (éventuellement adaptés à la forme de l'abonnement) sont déterminés en fonction du nombre d'affaires et de prestations similaires.

La convention d'abonnement fait l'objet d'un écrit signé par le client et l'avocat, ou à tout le moins, d'une confirmation écrite de l'avocat au client.

L'abonnement est le fruit d'une concertation; il ne peut jamais être le résultat d'une décision unilatérale.

La convention d'abonnement doit comprendre notamment les éléments suivants :

- description des prestations à fournir;
- les honoraires convenus;
- une clause relative aux frais.

### **Article 31 : Evaluation de l'enjeu du litige (article 142)**

Lorsque l'avocat calcule ses honoraires en fonction de la valeur du litige, le montant à prendre en considération est celui de l'enjeu réel du litige, c'est-à-dire le montant raisonnablement en cause tant dans l'action principale que dans les actions incidentes.

Les honoraires sont calculés sur le montant cumulé du principal, des intérêts et accessoires de toute nature.

Il n'est pas dû d'honoraires sur la partie non contestée de la demande, celle-ci n'étant pas comprise dans l'enjeu réel du litige.

Toutefois, si elle donne lieu à recouvrement, elle justifiera des honoraires modérés.

Lorsque le litige porte sur des prestations périodiques, l'assiette pour le calcul des honoraires tient compte des prestations échues et à venir ; pour ces dernières, il est fait preuve d'une particulière modération s'il s'agit de prestations sociales ou alimentaires.

Les honoraires sont aussi appliqués avec une particulière modération :

- par l'avocat du demandeur dans la mesure où une partie de la créance demeure non recouvrée ;
- par l'avocat du demandeur sur le montant rejeté si la demande est entièrement ou partiellement rejetée ;
- par l'avocat du défendeur sur le montant accordé au demandeur ;
- par l'avocat du défendeur qui se limite à vérifier la demande et/ou à postuler des termes et délais.

## **Article 32 : Frais et débours (article 143)**

**§ 1<sup>er</sup>** L'avocat joint à son état d'honoraires le relevé de ses frais et débours.

**§ 2** On entend par frais : les frais de correspondance, communications téléphoniques, courriers spéciaux, télécopies, consultations de banques de données, déplacements, papeteries, photocopies etc.

Les frais peuvent être calculés de manière telle qu'ils couvrent également pour partie les frais fixes du cabinet, en appliquant, par exemple, un coût unitaire à chaque page dactylographiée.

**§ 3** On entend par débours : les dépenses faites pour compte du client tels que les frais d'huissier de justice, d'expertise, de greffe, de traduction, etc.

Les frais et débours sont ajoutés aux honoraires et font l'objet de postes séparés de l'état; l'avocat doit être en mesure de les justifier.

## **Article 33 : Recouvrement des honoraires (article 144)**

**§ 1<sup>er</sup>** Si les honoraires réclamés ne sont pas expressément contestés, dans leur principe ou leur montant, l'avocat peut assigner son client sans autorisation du bâtonnier, sauf en cas de désignation d'office.

**§ 2** Si les honoraires, frais et débours de l'avocat sont contestés dans leur montant, l'avocat a la faculté de soumettre la contestation au Conseil de l'Ordre avant d'assigner en paiement ou dès que son client lui a fait part de son intention de l'assigner en remboursement.

Le Conseil de l'Ordre rend son avis après avoir fait application des articles 23 et 25 §§1 et 2 ci-dessus.

L'avis est transmis à l'avocat et au client. L'avocat sera tenu, tous droits saufs, de déposer l'avis en mains du juge saisi ou des arbitres auxquels le litige serait déféré suivant les règles du Code judiciaire.

**§ 3** L'avocat demandeur ou défendeur dans une instance relative à son état doit se faire représenter par un confrère qui n'est ni son associé, ni son collaborateur, ni son stagiaire, ni son conjoint. Cette règle n'est pas d'application dans la procédure d'avis préalable, la commission des honoraires peut toutefois en imposer l'application dans les cas où elle le juge opportun.

**§ 4** L'avocat qui a succédé à l'avocat dont l'état est contesté peut représenter ou assister son client dans le cadre de la contestation.

## **TITRE 2 : TABLEAU**

### **Article 34 (article 1)**

Le tableau et les listes visées à l'article 430 du Code judiciaire sont adressés aux greffes des cours et tribunaux de l'arrondissement.

## **Chapitre 1 : les formalités**

### **Article 35 (article 2)**

En dehors des hypothèses visées par le règlement de l'O.B.F.G. sur le stage, toute personne qui sollicite son inscription au tableau de l'Ordre, est tenue d'en faire la demande par écrit, au bâtonnier de l'Ordre.

Elle doit déposer au secrétariat de l'Ordre son diplôme portant mention de la date de sa prestation de serment.

Elle doit pouvoir justifier de l'installation effective d'un cabinet dans le ressort de l'arrondissement de Liège.

Elle doit, en outre, produire une déclaration certifiant qu'elle n'a jamais rien accompli qui puisse être considéré comme incompatible avec l'honneur et la dignité ; elle doit, le cas échéant, signaler les poursuites ou les condamnations pénales ou disciplinaires dont elle a fait l'objet en Belgique ou à l'étranger, même en cas d'amnistie, de réhabilitation ou de suspension du prononcé du jugement ; elle doit déclarer si elle a antérieurement demandé son inscription à un autre barreau belge ou étranger, ou le cas échéant, si cette inscription lui a été refusée ; elle doit de même indiquer les professions qu'elle a exercées avant de formuler sa demande.

### **Article 36 : Rang du stagiaire (article 5)**

L'avocat stagiaire prend rang sur la liste en fonction de la date de son admission.

Si plusieurs avocats sont admis à la même séance, leur rang d'ancienneté est déterminé par la date du serment.

S'ils ont prêté serment à la même audience, leur rang est déterminé par l'ordre alphabétique.

S'il a été omis de la liste à sa demande, le stagiaire qui postule sa réinscription peut, s'il la sollicite, bénéficier d'une reprise de rang, à la double condition:

- que son omission n'ait duré qu'un an ;
- que, durant celle-ci, il ait exercé une activité juridique.

Cette faveur ne vise que le numéro d'inscription à la liste et ne modifie ni les obligations, ni la durée du stage.

### **Article 37 : Rang de l'avocat (article 6)**

L'avocat prend rang au tableau en fonction de la date de son inscription à ce dernier.

Si plusieurs avocats sont inscrits à la même séance, leur rang d'ancienneté est déterminé par la date de serment.

S'ils ont prêté serment à la même audience, leur rang est déterminé par l'ordre alphabétique.

## **Chapitre 2 : les membres de barreaux étrangers établis à Liège**

### **Article 37bis : La liste E**

Le conseil de l'Ordre arrête la forme et le contenu de la demande d'inscription à la liste des avocats qui exercent leur profession sous le titre professionnel d'un autre Etat membre de l'Union européenne ou « liste E », ainsi que les conditions de son maintien.

Il peut imposer le contenu minimum que l'attestation de l'autorité compétente de(s) l'Etat(s) membre(s) d'origine doit revêtir de même que la périodicité de son renouvellement.

La responsabilité professionnelle en Belgique des avocats communautaires doit être couverte par une assurance ou une garantie souscrite selon les règles de l'Etat d'origine au moins équivalente à celle des avocats inscrits au tableau et à la liste des stagiaires.

L'avocat prend rang à la liste E comme il est précisé à l'article 37.

### **Article 37ter : La liste B**

**§ 1** La liste des membres associés du barreau de Liège ou « liste B » concerne, moyennant respect des conditions ci-après, le membre d'un barreau étranger qui n'exerce pas sa profession sous le titre professionnel d'un autre Etat membre de l'Union européenne conformément à l'article 477bis du Code judiciaire et qui est établi ou entend s'établir dans l'arrondissement judiciaire de Liège.

**§ 2** Le membre d'un barreau étranger inscrit à la liste B n'est pas avocat au sens de l'article 428 du Code judiciaire. En conséquence, il s'abstient de représenter ou assister toute personne comme avocat devant toute juridiction belge de l'ordre judiciaire ou administratif ainsi que devant les administrations belges.

**§ 3** Le membre d'un barreau étranger inscrit à la liste B veille à éviter toute confusion entre son titre d'origine et les titres portés par les avocats belges ou communautaires. Dans toutes ses communications écrites ou électroniques (y compris son papier à lettre et sa carte de visite), il mentionne toujours son titre et son barreau d'origine avec l'indication de l'organisation professionnelle dont il relève ou de la juridiction auprès de laquelle il est admis en application de la législation de l'Etat de son barreau d'origine. Il peut faire état de son inscription à la liste des membres associés du barreau de Liège dans un libellé excluant tout risque de confusion.

**§ 4** Le conseil de l'Ordre inscrit à la liste B le membre d'un barreau étranger tel que défini au § 1er :

- soit qui doit ou peut s'y inscrire en vertu d'une convention conclue entre le barreau de Liège et l'autorité compétente de son barreau d'origine ;

- soit qui a conclu ou souhaite conclure avec l'autorisation du conseil de l'Ordre des conventions organisant l'exercice en commun de la profession d'avocat ou des conventions de collaboration avec des avocats inscrits au tableau ou à la liste des avocats communautaires.

**§ 5** L'inscription à la liste B est décidée par le conseil de l'Ordre qui vérifie notamment :

1° l'inscription régulière de l'intéressé à son barreau d'origine ;

2° l'accomplissement de ses éventuelles obligations du stage dans ce barreau ;

3° l'absence d'incompatibilités légales ou de sanctions ou poursuites disciplinaires en cours ;

4° la conformité de la situation de l'intéressé avec le présent article ainsi qu'avec les lois et règlements régissant le séjour et l'activité des étrangers en Belgique.

L'avocat prend rang à la liste B comme il est précisé à l'article 37.

**§ 6** Outre les obligations prévues aux § 2 et 3, le membre d'un barreau étranger qui demande son inscription à la liste B s'engage à et sera tenu pendant toute la durée de son inscription à la liste B de :

1° s'abstenir de pratiquer le droit belge sauf selon les modalités suivantes : s'il est amené dans le cadre de son activité à devoir traiter des questions strictement incidentes de droit belge, (a) il s'entoure des conseils d'un avocat inscrit au tableau d'un barreau belge ; et b) il identifie la source de cette consultation soit sur le papier à en-tête, soit par la signature ou la signature conjointe des avis donnés, dans les conditions prévues, le cas échéant, par la convention avec l'autorité compétente de l'État d'origine ;

2° se soumettre, pour l'exercice de son activité en Belgique, à la discipline et aux règlements et décisions en vigueur au sein de l'Ordre, sous réserve des procédures et règles dérogatoires prévues, le cas échéant, par la convention conclue avec l'autorité compétente de l'État d'origine ;

3° rester inscrit à son barreau d'origine et, le cas échéant, respecter toutes les dispositions de la convention conclue avec l'autorité compétente de son barreau d'origine ;

4° rester établi dans l'arrondissement judiciaire de Liège.

**§ 7** La responsabilité professionnelle en Belgique des membres associés du barreau de Liège doit être couverte par une assurance ou une garantie souscrite selon les règles de l'État d'origine au moins équivalente à celle des avocats inscrits au tableau ou à la liste des stagiaires

**§ 8** Sans préjudice de l'action disciplinaire, le conseil de l'Ordre, statuant comme en matière disciplinaire, peut omettre de la liste B le membre associé qui ne se conforme pas à ses engagements ou cesse de remplir les conditions de son inscription à la liste.

**§ 9** Sans préjudice des règles particulières prévues, le cas échéant, par la convention avec le barreau d'origine, les dispositions du livre III, titre premier, chapitre IV, du Code judiciaire ainsi que celles des articles 477quater et 477septies du même Code, s'appliquent aux membres associés du barreau de Liège.

## **TITRE 3 : INCOMPATIBILITES**

### **Chapitre 1 : Défense des intérêts personnels**

#### **Article 38 (article 92)**

L'avocat n'assume pas lui-même, devant la juridiction saisie d'une affaire, la défense de ses propres intérêts.

Il en confie le soin à un confrère, qu'il s'agisse d'une affaire civile, pénale, disciplinaire ou en matière d'honoraires.

Il doit s'abstenir de conclure ou de plaider pour un proche, un membre de la société, de l'association ou du groupement dont il fait partie, ou pour un collaborateur régulier.

Ces interdictions s'appliquent également aux avocats honoraires.

Un membre du Conseil de l'Ordre s'abstient, pendant la durée de son mandat, de plaider devant le Conseil de l'Ordre dont il fait partie, devant le conseil de discipline du ressort ou le conseil de discipline d'appel et d'intervenir dans les contestations d'honoraires soumises à l'avis du Conseil de l'Ordre ou à l'arbitrage de certains de ses membres.

### **Chapitre 2 : Restrictions à l'acceptation des causes**

#### **Article 39 : Intervention dans le cadre d'une procédure en réorganisation judiciaire (article 128)**

L'avocat, conseil d'un demandeur en réorganisation judiciaire par accord collectif, qui propose au créancier d'être son mandataire doit:

- l'informer qu'il est le conseil du débiteur et que c'est en cette qualité qu'il intervient ;
- lui rappeler qu'il a le libre choix de son représentant et peut confier ses intérêts à un autre avocat ;
- l'informer qu'en tant que mandataire, l'avocat a la possibilité d'accepter tant les propositions faites au début de la procédure que toutes modifications qui pourraient intervenir même si, en raison des circonstances, elles ne pouvaient être portées à la connaissance des mandants avant l'usage de la procuration.

Néanmoins, l'avocat usera de cette procuration avec circonspection en cas de modifications importantes des propositions.

#### **Article 40 : Intervention dans le cadre d'un différend conjugal (article 129)**

§ 1<sup>er</sup> Lorsque l'avocat est consulté conjointement par des époux, il peut, à défaut de parvenir à une réconciliation :

- présider aux négociations ;
- arbitrer les différends ;
- fixer les modalités soit d'un divorce ou d'une séparation par consentement mutuel, soit d'une séparation de fait.

Il ne peut jamais devenir le conseil de l'un des conjoints contre l'autre, même pour poursuivre l'exécution de l'accord réalisé à son intervention.

Il ne peut devenir le conseil de l'un des conjoints en quelque manière que ce soit jusqu'au dénouement du différend conjugal dont il a été saisi.

§ 2 Dans le cas où l'avocat est le conseil de l'un des conjoints, s'il organise une entrevue des époux ou s'il convoque l'adversaire à quelque fin que ce soit, il doit, avant de recevoir ce dernier:

- lui préciser par écrit qu'il agit à la requête de son conjoint, lui indiquer l'objet de l'entrevue et lui signaler la possibilité de se faire assister d'un conseil ;
- informer son client des conditions dans lesquelles doit se dérouler l'entrevue, des exigences du secret professionnel et des conséquences qu'elles risquent d'entraîner.

Si les parties n'aboutissent pas à un accord total ou si l'accord n'est pas exécuté, l'avocat peut poursuivre la défense des intérêts de son client, même dans le cadre d'une procédure contentieuse.

Il est interdit de révéler ou de faire état des informations reçues de l'adversaire lors de l'entrevue à titre confidentiel.

En cas d'utilisation de ces informations par le client, l'avocat doit se déporter.

#### **Article 41 : Intervention conjointe pour un groupement et un particulier (article 130)**

Dans le cadre de son activité professionnelle, l'avocat peut participer à l'action d'associations, groupes ou organismes, dont l'objectif est d'œuvrer à la défense des droits d'autrui, à des réformes diverses et même d'intervenir en des procédures judiciaires.

Si, à l'occasion d'un procès, il accepte d'être le défenseur d'une personne déterminée, il sera spécialement attentif à ne point nuire à ses intérêts, notamment en développant à son détriment les idées d'un groupement.

Si l'avocat a été mandaté non seulement par le client mais aussi par semblables groupements ou associations, il se montrera particulièrement vigilant à discerner toute contrariété d'intérêts entre le groupe et ce client lui-même, notamment dans le choix des arguments, de l'orientation et de la forme des plaidoiries.

Il assurera la prédominance de l'intérêt du client, au besoin en se déportant en temps utile ou en laissant à un autre avocat le soin de traiter certains aspects du litige.

## **Chapitre 3 : Mandats judiciaires**

### **Article 42 (article 132)**

#### **§ 1<sup>er</sup> Principe**

Dans l'exercice des mandats qui lui sont confiés en raison de sa qualité d'avocat, le mandataire reste soumis à toutes les obligations déontologiques du barreau compatibles avec la mission dont il est chargé.

#### **§ 2 Incompatibilités**

Le conseil habituel de la société ou de ses organes de gestion, de ses créanciers ou débiteurs, ne peut accepter une désignation de liquidateur conventionnel de cette société que moyennant autorisation préalable du bâtonnier.

L'avocat désigné en qualité de liquidateur conventionnel doit refuser une désignation de curateur lorsqu'à l'état de liquidation se substitue l'état de faillite.

Il doit en être de même:

- en cas de curatelle, d'administration provisoire ou d'interdiction, pour l'avocat de l'incapable, de ses créanciers ou débiteurs, de ses héritiers ;
- en cas d'administration provisoire des biens d'un défunt ou d'une curatelle à succession vacante pour l'avocat du défunt, de ses créanciers ou débiteurs, de ses héritiers.

Ces interdictions s'étendent aux associés, collaborateurs habituels et stagiaires de l'avocat intéressé.

#### **§ 3 Dignité**

Les contacts avec les tiers ont lieu, dans la mesure du possible, au cabinet de l'avocat mandataire.

Le mandataire autorisé à poursuivre les activités doit veiller à ne pas s'identifier au titulaire de l'entreprise commerciale et à ne pas en donner l'apparence.

#### **§ 4 Exercice du mandat**

##### **Dossiers et avoirs:**

L'avocat mandataire a le droit d'obtenir du confrère, conseil du failli, du concordataire, du séquestre, de l'interdit etc., la transmission des dossiers et des avoirs selon les règles en vigueur entre avocats.

##### **Relations:**

Il traite avec les conseils des faillis, concordataires, incapables etc., dans toute la mesure où ces contacts sont compatibles avec la bonne fin de sa mission.

S'il y a lieu, il lui est permis d'avoir des relations directes avec le failli, le concordataire, l'incapable etc., en n'usant de ce droit qu'avec modération et en assurant dans la mesure du possible le respect des droits de défense dont sont chargés les conseils précités.

En cas de procédure, les règles entre avocats s'appliquent tant au mandataire à l'égard de ses adversaires avocats qu'à ceux-ci à son égard.

Une citation en justice peut être notifiée, sans l'autorisation du bâtonnier, au mandataire, hors le cas où il s'agit de critiquer sa gestion et de lui imputer une responsabilité.

#### **Papier à en-tête:**

L'avocat peut utiliser son papier à en-tête à condition de faire expressément état de la qualité que lui confère son mandat.

#### **Plaidoirie:**

L'avocat mandataire peut plaider lui-même les affaires découlant de sa mission et est autorisé à porter la robe.

Il doit d'abstenir de plaider les litiges où il est personnellement mis en cause et, dans ce cas, confier sa défense à un confrère.

#### **Evaluation des honoraires:**

Pour ses prestations d'avocat, l'avocat mandataire est soumis aux dispositions régissant la matière des honoraires.

### **TITRE 4 : AIDE JURIDIQUE**

Le 23 juin 2008, l'O.B.F.G. a adopté un règlement rendant obligatoire le mémorandum sur l'aide juridique (règlement n°29). Celui-ci est disponible sur [l'extranet](#) du site internet de l'O.B.F.G. (onglet « Déontologie »).

#### **[Memorandum sur l'aide juridique](#)**

#### **Chapitre 1 : L'aide juridique de première ligne**

#### **Article 43 : Commission d'aide juridique de l'arrondissement de Liège (article 68)**

§ 1<sup>er</sup> Le Conseil de l'Ordre désigne les huit membres effectifs de la commission d'aide juridique qui représentent le barreau, ainsi que leurs suppléants.

Le Conseil de l'Ordre veille à ce que le Bureau d'aide juridique et les permanences d'aide juridique de première ligne soient suffisamment représentés à la commission de l'aide juridique.

Le mandat a une durée de six ans. Il est renouvelable.

Le membre suppléant remplace le membre effectif lorsque ce dernier ne peut être présent. Lorsque le mandat d'un membre de la commission prend fin avant son terme, son suppléant achève son mandat, sauf désignation du Conseil de l'Ordre.

**§ 2** Dans le cadre des missions qui lui sont imposées par l'article 508/13 du Code judiciaire, la commission d'aide juridique :

- assure la publicité des permanences de consultation et de désignation assurées par les avocats, ainsi que des conditions d'accès à l'aide juridique ;
- indemnise les avocats inscrits sur la liste arrêtée par le Conseil de l'Ordre, des avocats volontaires pour accomplir des prestations au titre de l'aide juridique de première ligne, à raison de leurs prestations effectives.

#### **Article 44 : Permanences (article 69)**

La commission d'aide juridique, en concertation avec le Conseil de l'Ordre, organise les permanences centralisées et décentralisées de première ligne dispensées par des avocats dans l'arrondissement de Liège et peut conclure des conventions avec les CPAS ou tout autre service qui en fait la demande.

#### **Article 45 : Liste des volontaires et les orientations (article 70)**

**§ 1<sup>er</sup>** Indépendamment des dispositions particulières relatives au stage, le Conseil de l'Ordre arrête chaque année la liste des avocats volontaires pour accomplir des prestations au titre de l'aide juridique de première ligne, dans l'une des orientations suivantes :

- droit commun ;
- droit de la jeunesse;
- droit des étrangers et droit au logement.

**§ 2** Indépendamment des dispositions particulières relatives au stage, pour figurer sur la liste des volontaires de première ligne, les avocats doivent attester qu'ils justifient d'une connaissance suffisante dans la ou les orientations qu'ils choisissent, ou à défaut, s'engager à suivre la formation organisée par le Conseil de l'Ordre.

**§ 3** A défaut d'indication contraire, l'avocat est inscrit sur la liste des volontaires de première ligne dans les orientations qu'il avait choisies l'année précédente.

**§ 4** Le Conseil de l'Ordre transmet la liste des avocats volontaires en première ligne à la commission d'aide juridique.

#### **Article 46 : Contrôle de qualité (article 71)**

Le Conseil de l'Ordre contrôle la qualité des prestations accomplies par les avocats au titre de l'aide juridique de première ligne.

Il peut omettre un avocat de la liste des volontaires de première ligne, sans préjudice de poursuites disciplinaires s'il y a lieu.

## **Article 47 : Indemnisation (article 72)**

Les avocats qui tiennent des permanences de consultation sont indemnisés par la commission d'aide juridique, en fonction de leurs prestations effectives, moyennant leur inscription sur la liste des avocats volontaires pour accomplir des prestations au titre de l'aide juridique de première ligne.

## **Chapitre 2 : Aide juridique de deuxième ligne**

### **Article 48 : Bureau d'aide juridique (article 73)**

§ 1<sup>er</sup> Il est institué dans l'arrondissement judiciaire de Liège un Bureau d'aide juridique chargé des missions qui lui sont dévolues par et en vertu du livre IIIbis de la deuxième partie du Code judiciaire : « De l'aide juridique de première et de deuxième ligne ».

§ 2 Le Bureau d'aide juridique est organisé en quatre sections :

La section détenus et commissions d'office, qui connaît spécialement de l'aide juridique de deuxième ligne au profit des personnes détenues dans des établissements pénitentiaires ou de défense sociale, et des commissions d'office visées à l'article 508/23 du Code judiciaire, sauf à l'égard des mineurs;

La section jeunesse, qui connaît spécialement de l'aide juridique de deuxième ligne au profit des mineurs d'âge, en ce compris ceux qui bénéficient d'une commission d'office;

La section droit des étrangers, qui connaît spécialement de l'aide juridique de deuxième ligne au profit des personnes de nationalité étrangère qui rencontrent des problèmes en raison de leur nationalité (droit au séjour, détention administrative, aide sociale, enseignement, obtention de la nationalité...).

La section droit commun, qui connaît des autres demandes d'aide juridique de deuxième ligne.

§ 3 Le Bureau d'aide juridique est composé :

- du directeur du Bureau d'aide juridique ;
- d'un président et d'un vice-président de chaque section, lesquels sont désignés par le Conseil de l'Ordre sur proposition du bureau sortant;

En outre, fait partie du bureau un membre désigné par le Conseil de l'Ordre en son sein.

Les désignations ci-dessus entrent en vigueur au 1er septembre

Le mandat des membres du bureau, excepté le directeur, est d'un an. Il est renouvelable une fois.

Le président de la commission d'aide juridique, le président de la commission du stage et le président de la Conférence libre du jeune barreau peuvent participer aux réunions du bureau exécutif, d'initiative ou à la demande du directeur du bureau. Ils n'ont pas voix délibérative.

### **Article 49 : Permanences (article 74)**

Le Conseil de l'Ordre organise des permanences centralisées ou décentralisées d'aide juridique de deuxième ligne dans l'arrondissement de Liège, en ce compris des services de garde. A cet effet, il peut conclure des conventions avec les CPAS ou tout autre service qui en fait la demande.

### **Article 50 : Liste des volontaires et des orientations (article 73)**

§ 1<sup>er</sup> Indépendamment des dispositions particulières relatives au stage, le Conseil de l'Ordre arrête chaque année la liste des avocats volontaires pour accomplir des prestations au titre de l'aide juridique de deuxième ligne.

Chaque avocat volontaire choisit au maximum quatre orientations parmi les suivantes :

- Droit de la famille
- Droit des biens
- Responsabilité civile
- Droit commercial
- Droit social
- Droit pénal
- Droit de la jeunesse
- Droit administratif
- Droit des étrangers
- Surendettement et consommation
- Droit fiscal
- Protection de la personne et biens des malades mentaux

Chaque avocat volontaire peut également solliciter sa désignation en toutes matières, à la demande du client.

§ 2 Indépendamment des dispositions particulières relatives au stage, pour figurer sur la liste des volontaires de deuxième ligne, les avocats doivent attester qu'ils justifient d'une connaissance suffisante dans la ou les orientations qu'ils choisissent, ou à défaut, s'engager à suivre la formation organisée par le Conseil de l'Ordre.

§ 3 A défaut d'indication contraire, l'avocat est inscrit sur la liste des volontaires de deuxième ligne dans les orientations qu'il avait choisies l'année précédente.

### **Article 51 : Contrôle de qualité (article 74 ter)**

Le Bâtonnier ou son délégué contrôle la qualité des prestations accomplies par les avocats au titre de l'aide juridique de deuxième ligne.

Le Conseil de l'Ordre peut omettre un avocat de la liste des volontaires de deuxième ligne, sans préjudice de poursuites disciplinaires s'il y a lieu.

#### **Article 52 : Indemnisation – 2<sup>e</sup> ligne (article 74 quater)**

Les prestations accomplies par les avocats désignés dans le cadre de l'aide juridique de deuxième ligne sont indemnisées par l'autorité fédérale selon un système de points fixé par le Roi, dans les limites du budget alloué annuellement au barreau de Liège, et moyennant un contrôle préalable effectué par un autre barreau.

Les rapports de clôture visés à l'article 508/19 du Code judiciaire doivent parvenir au bureau d'aide juridique avant la date communiquée par celui-ci. A défaut, ils ne seront pris en considération que l'année judiciaire suivante.

#### **Article 53 : Indemnisation – 1<sup>ère</sup> ligne (article 74 quater)**

Les avocats qui tiennent des permanences de désignation sont indemnisés par la commission d'aide juridique, en fonction de leurs prestations effectives, moyennant leur inscription sur la liste des avocats volontaires pour accomplir des prestations au titre de l'aide juridique de première ligne.

#### **Article 54 : Obligation générale de formation (article 153)**

L'avocat inscrit sur la liste des volontaires de première ligne ou de deuxième ligne doit, s'il ne peut pas justifier des orientations de son choix, participer aux formations organisées par le Conseil de l'Ordre ou le centre de formation professionnelle.

#### **Article 55 : Devoirs des permanents (article 154)**

§ 1<sup>er</sup> L'avocat inscrit sur la liste des volontaires de première ligne doit assurer effectivement les permanences de consultation ou de désignation qui lui sont attribuées, aux jours et heures fixés, en ce compris les services de garde.

En cas d'empêchement, il doit lui-même veiller à son remplacement.

§ 2 Sans préjudice des règles relatives au secret professionnel, l'avocat qui tient des permanences de consultation ou de désignation est tenu d'adresser à la commission d'aide juridique un rapport annuel portant sur les prestations accomplies.

#### **Article 56 : Droit de suite (article 155)**

Sauf en cas d'urgence ou d'accord exprès du Bureau d'aide juridique lorsque l'intérêt du client le justifie, il est interdit aux avocats d'accorder une aide juridique de deuxième ligne dans les affaires pour lesquelles ils sont intervenus au titre de l'aide juridique de première ligne.

#### **Article 57 : Débours, frais et honoraires (article 157)**

§ 1<sup>er</sup> L'avocat désigné dans le cadre de l'aide juridique a l'obligation de solliciter l'assistance judiciaire pour la prise en charge des débours, sauf urgence ou accord exprès du justiciable.

**§ 2** L'avocat désigné dans le cadre de l'aide juridique de deuxième ligne ne peut en aucun cas s'adresser directement au bénéficiaire en vue du paiement de ses honoraires et frais, à moins que le Bureau d'aide juridique ne l'autorise à percevoir des provisions.

La perception de provisions ne peut être autorisée par le Bureau d'aide juridique que si le bénéficiaire est dans les conditions de l'aide juridique partiellement gratuite.

**§ 3** Les rapports de clôture visés à l'article 508/19 du Code judiciaire sont établis au moyen des formulaires prévus à cet effet. L'avocat désigné y détaille les prestations qu'il a réalisées et les frais engagés, en référence à la nomenclature de la liste des points. Il joint les pièces justificatives des conditions d'accès et de ses prestations.

Les rapports de clôture et les pièces justificatives annexées sont contrôlés par le Bureau d'aide juridique de Liège, puis selon les modalités prévues par l'article 508/19 du Code judiciaire.

Les provisions perçues par l'avocat désigné en cours de dossier et les indemnités de procédure récupérées sont déduites de l'indemnité allouée par l'Etat.

**§ 4** Lorsqu'une des trois conditions visées à l'article 508/20 §1er du Code judiciaire est réunie, l'avocat désigné peut, en outre, inviter le Bureau d'aide juridique à fixer les honoraires et frais qu'il peut réclamer à son client pour les prestations effectuées dans le cadre de l'aide juridique.

A cet effet, l'avocat désigné communique au Bureau le relevé de ses frais et de ses prestations, ainsi que les revenus actuels de son client ou de son ménage.

Le Bureau d'aide juridique fixe l'état en tenant compte des revenus du bénéficiaire ou de son ménage, et en déduisant l'indemnité à laquelle l'avocat peut prétendre à charge de l'Etat.

## **TITRE 5 : DOSSIER REPRESSIF ET RELATIONS AVEC LES DETENUS**

### **Chapitre 1 : Relations avec les détenus**

#### **Article 58 (article 89)**

**§ 1<sup>er</sup>** L'avocat ne peut rendre visite à un détenu ou à un mineur faisant l'objet d'une mesure de placement sans y avoir été invité soit par le prévenu ou le mineur lui-même, soit par un membre de sa famille ou un proche, soit par le Bureau d'aide juridique ou par le bâtonnier, en cas de désignation d'office.

Si semblable invitation est adressée à un avocat à l'initiative d'une personne autre que celles mentionnées à l'alinéa précédent, il en informe le bâtonnier.

Celui-ci décide de l'opportunité d'autoriser pareille visite. A cet effet, il fait généralement prendre toutes informations utiles auprès du détenu ou du mineur à l'intervention d'un avocat délégué pour lui faire rapport préalable et qui s'abstiendra, dans tous les cas, de devenir le conseil du détenu ou du mineur.

En cas d'urgence, s'il estime la visite opportune, le bâtonnier peut notamment désigner d'office l'avocat qui a sollicité l'autorisation. Cette désignation ne vaudra que jusqu'à plus ample information.

Si le détenu ou le mineur avait déjà un conseil personnel lorsque la visite est rendue, l'avocat désigné d'office ne pourra continuer à intervenir qu'avec l'accord conjoint de l'intéressé et de son conseil personnel.

**§ 2** L'avocat qui veut rendre visite à un détenu - prévenu ou condamné - dont il n'est pas le conseil doit en obtenir l'autorisation soit du juge d'instruction, soit de l'administration pénitentiaire selon le cas.

Sa demande doit préciser qu'il n'est pas l'avocat de ce détenu, de manière que le magistrat ou l'administration pénitentiaire puisse en apprécier la justification.

Si le détenu a un conseil, l'accord de ce dernier est indispensable.

**§ 3** A l'exception des documents échangés pour les besoins de la défense, l'avocat ne peut recevoir de son client détenu ni lui transmettre des lettres, pièces, fonds ou objets.

## **Chapitre 2 : Usage du droit d'accès au dossier répressif et communication par un avocat d'une copie de dossiers répressifs**

### **Article 59 (article 90)**

#### **§ 1<sup>er</sup> Usage du droit d'accès au dossier répressif**

L'avocat d'un inculpé ou d'une partie civile ne peut faire usage des renseignements obtenus par la consultation du dossier répressif que pour la défense des intérêts dont il a la charge et dans le respect de la présomption d'innocence et des droits de la défense de tiers, de la vie privée et de la dignité de la personne, et des règles et exigences légales et déontologiques, en particulier de délicatesse et de prudence.

#### **§ 2 Communication de la copie de dossiers répressifs**

##### **1° Lorsque la délivrance est soumise à l'autorisation du ministère public :**

L'avocat a le droit d'informer son client des éléments repris dans la copie de ce dossier, sous sa responsabilité, dans le respect de la présomption d'innocence et des droits de la défense de tiers, de la vie privée et de la dignité de la personne et des règles et exigences légales et déontologiques, en particulier de délicatesse et de prudence. Il attire l'attention de son client sur le texte des articles 460 ter du Code pénal et 61 ter, 4 du Code d'instruction criminelle.

Il ne peut se dessaisir de cette copie en faveur de son client ou d'un tiers sans y avoir été autorisé par le ministère public.

Toutefois, lorsqu'il s'agit d'un accident de roulage ou lorsque l'assureur exerce son droit de direction du procès, l'avocat peut communiquer le dossier répressif à son client, à l'assureur ou au courtier de celui-ci ou à une mutuelle subrogée, à condition que le dossier ne comporte aucun élément étranger à l'accident proprement dit.

Il ne peut faire usage des éléments du dossier à d'autres fins que celles qui ont été exposées dans sa lettre de demande au ministère public.

## **2° Lorsque la délivrance n'est plus subordonnée à une autorisation du ministère public :**

*Tel est le cas notamment d'un inculpé en vue de l'audience de règlement de procédure, d'une partie civile constituée ou, après jugement, de toute partie ainsi que de son conseil, qui souhaitent apprécier l'opportunité d'un recours.*

L'avocat peut communiquer à son client, ou éventuellement au conseil technique de celui-ci, la copie d'un dossier répressif dans le respect des règles déontologiques, en particulier de délicatesse et de prudence. Il attire leur attention sur le texte de l'article 460 ter du Code pénal.

## **TITRE 6 : AVOCAT DANS LA CITE**

### **Chapitre 1 : Mention du titre d'avocat, activités publiques et extrajudiciaires**

#### **Article 60 (fusion art. 127 et 150)**

L'avocat est autorisé à faire état de son titre lors de toute activité publique et extrajudiciaire à laquelle il participe ou qui le concerne (publication d'articles, d'ouvrages ou de textes de toute nature, juridique ou non, conférence sur un sujet juridique ou non, participation à des assemblées, réunions publiques, comités, etc.).

A l'occasion de ces activités publiques, l'avocat veille à faire preuve de discrétion et de réserve et à faire respecter celles-ci par ceux qui sont appelés à le présenter.

Il s'abstient de toute attitude dictée par le souci de s'assurer une publicité personnelle, de même que de tout acte de sollicitation de clientèle. Il s'interdit de donner une consultation sur un cas personnalisé.

Il respecte le secret professionnel, de même que les principes de confraternité et de discrétion:

- a) en raison du secret auquel il est tenu en toutes circonstances, l'avocat ne peut évoquer publiquement dans un cadre extrajudiciaire le cas d'un client dans des conditions permettant l'identification de celui-ci que s'il dispose préalablement du consentement exprès de l'intéressé ;
- b) l'avocat ne peut mettre publiquement en cause la valeur ou le comportement professionnel d'un confrère ;
- c) lorsqu'il participe à des débats ou manifestations publics, présentant ou pouvant présenter un lien quelconque avec un dossier dont il est chargé, l'avocat est particulièrement attentif au respect de ses devoirs de réserve et de discrétion.

## **Chapitre 2 : Lieux de consultation**

### **Article 61 (article 126)**

#### **§ 1<sup>er</sup> Consultation hors du cabinet**

En principe, l'avocat ne peut donner de consultations hors de son cabinet.

A la condition de respecter les principes de dignité, de probité, de délicatesse et d'indépendance qui font la base de sa profession, l'avocat peut cependant :

- se rendre auprès d'une personne physique qui souhaite le consulter et qui se trouve dans l'impossibilité physique, matérielle ou morale de se déplacer jusqu'à lui ;
- se rendre, même régulièrement, au siège social d'une société, d'un groupement ou d'une association dotée ou non de la personnalité juridique, pour y accomplir, exclusivement en leur faveur, une mission d'assistance juridique, de manière plus efficace et appropriée qu'en son cabinet.

#### **§ 2 Centres de consultation organisés par l'Ordre**

Dans les centres ouverts à tous les avocats et organisés par l'Ordre ou sous son égide, à l'exception des centres de consultation C.P.A.S., l'avocat consultant peut s'occuper des suites à donner à sa consultation, pour autant que le justiciable en fasse spontanément la demande.

#### **§ 3 Autres centres de consultation**

1° Moyennant l'autorisation préalable du bâtonnier, l'avocat peut se rendre au siège d'un groupement à but social ou philanthropique, d'une administration publique, d'une entreprise ou d'une organisation professionnelle pour y donner des consultations aux membres, affiliés, agents, membres du personnel, etc.

Ces consultations ne peuvent en rien concerner les relations juridiques entre le consultant et l'institution concernée.

2° En sollicitant l'autorisation du bâtonnier, l'avocat devra lui soumettre pour approbation un projet de convention contenant au minimum :

- les dispositions relatives à l'organisation des consultations qui devront être conformes à la dignité et à la mission d'avocat (isolement du local, installation décente, etc.) ;
- les conditions de présence de l'avocat ;
- les modes de détermination des honoraires en conformité avec l'art. 446 ter Code judiciaire et de paiement par l'institution ou le consultant sans retenue au profit de quiconque ;
- la stipulation que toute note de service ou circulaire relative à ces consultations sera soumise préalablement à l'avocat ;
- le droit pour chacune des parties de résilier la convention *ad nutum* ;

- l'interdiction de mentionner le nom de l'avocat dans la publicité et l'engagement de ne mentionner ce nom qu'à l'entrée du local et uniquement lorsque l'avocat est présent ;
- l'obligation d'en référer au bâtonnier de l'Ordre en cas de difficulté.

3° L'avocat ne peut s'occuper des suites à donner à de telles consultations, notamment recevoir le consultant à son cabinet, entreprendre une démarche, négocier, le représenter, plaider à propos de l'objet de ladite consultation. Cette interdiction s'applique à tous les avocats participant au même centre de consultation, à leurs stagiaires, associés ou collaborateurs.

L'avocat consulté doit veiller à sauvegarder la liberté du client quant au choix de l'avocat chargé des suites de sa consultation.

4° L'avocat devra être particulièrement attentif au respect scrupuleux des principes de dignité, de probité, de délicatesse et d'indépendance. Il veillera au parfait respect du secret professionnel, notamment à l'égard de l'institution organisatrice du centre de consultation.

5° L'autorisation accordée par le bâtonnier sera révoquée en cas de méconnaissance de ces règles.

#### **§ 4 Conventions C.P.A.S. (article 111)**

Les difficultés résultant de l'intervention d'un avocat choisi dans le cadre des conventions C.P.A.S. sont soumises aux dispositions particulières de celles-ci.

### **Chapitre 3 : Fonction d'administrateur ou de commissaire de société**

#### **Article 62 (article 8)**

En application de l'article 437 alinéa 1 *quarto in fine* du Code judiciaire, l'avocat peut exercer les fonctions d'administrateur ou de commissaire de société et accomplir en faveur de celles-ci les interventions prévues à l'article 26 du présent règlement.

Il ne peut plaider pour ces sociétés aucun procès où il risque d'être personnellement mis en cause, directement ou indirectement.

Dans ses rapports avec les tiers, lors de l'accomplissement de sa mission d'assistance juridique pour ces sociétés, il doit déclinier sa qualité d'avocat chaque fois qu'il agit comme tel.

Ces règles visent également les mandats d'administrateur ou commissaire d'A.S.B.L.

Il fera particulièrement preuve de délicatesse, de modération et d'indépendance.

L'avocat ne peut exercer les fonctions d'administrateur-délégué, de gérant ou de délégué à la gestion journalière d'une société commerciale, exception faite des sociétés dont l'objet social est exclusivement lié à la profession d'avocat.

## **TITRE 7 : CESSION DE CABINET**

### **Article 63 (articles 145 - 149)**

Sans préjudice à ce qui peut être convenu dans les contrats d'association entre avocats, conformément aux règles professionnelles, la cession de cabinet d'avocats est soumise aux règles ci-après définies, pour autant que le cédant et le cessionnaire appartiennent tous deux au barreau de Liège.

Le Conseil de l'Ordre peut toutefois, en raison de circonstances propres à l'espèce, autoriser des cessions de cabinet à des conditions financières différentes de celles qui sont définies à l'article 65.

Toute convention de cession comporte une clause d'arbitrage soumise à l'agrément préalable du bâtonnier.

### **Article 64 : Objet de la cession (article 146)**

§ 1<sup>er</sup> Ne peuvent faire l'objet d'une cession que:

- a. les contrats de louage d'industrie afférents aux dossiers en cours,
- b. les chances que le cédant, par une présentation licitement organisée, donne au cessionnaire de contracter à l'avenir de nouveaux louages d'industrie avec les clients qui lui ont manifesté et maintenu leur confiance au cours des trois années précédant la cession; une liste de ces clients sera établie de commun accord.

§ 2 La cession ne peut porter sur l'objet de négociations mentionné au paragraphe 1,b. du présent article que si elle a lieu entre vifs ou si le cédant est le conjoint non divorcé, ni séparé de corps du défunt, ou l'enfant toujours à charge du défunt au moment de son décès.

§ 3 La cession de cabinet ne peut intervenir qu'à l'occasion de l'abandon complet de l'activité d'avocat.

### **Article 65 : Conditions financières de la cession (article 147)**

§ 1<sup>er</sup> La contrepartie financière de la cession ne peut jamais être qu'une part des honoraires de chacun des dossiers cédés.

§ 2 En ce qui concerne les dossiers en cours, la répartition des honoraires est réglée par les parties en fonction du travail accompli et des responsabilités assumées par chacun.

§ 3 Quant aux dossiers à venir, le cessionnaire peut s'engager à retourner au cédant une quotité qui ne peut dépasser la moitié, éventuellement indexée, des honoraires perçus pour les dossiers qui lui seront confiés par les clients portés sur la liste précitée, dans les trois années suivant la cession.

Toutefois, le total des honoraires attribués au cédant ne peut excéder la moitié des honoraires qu'il a lui-même reçus des clients mentionnés à la liste au cours des trois années précédant la cession.

## **Article 66 : Obligations des parties (article 148)**

**§ 1<sup>er</sup>** La convention doit expressément comporter l'engagement par les parties de respecter les règles professionnelles.

**§ 2** Toute cession doit être conclue au plus tard dans les trois mois de la cessation d'activité.

**§ 3** Obligations du cédant :

1° Obligations de faire :

- a. Présenter le cessionnaire au client dans des conditions qui préservent la liberté de choix de celui-ci et ne le placent pas devant un fait accompli.

A cet effet, le contact personnel entre cessionnaire et client doit être précédé d'une lettre du cédant au client, l'informant du projet de cession.

Lorsqu'il s'agit d'une cession pour cause de mort, le texte adressé par le cédant est soumis à l'agrément préalable du bâtonnier.

- b. Etablir, dès que le client a approuvé la cession du dossier en cours, le compte des frais professionnels et des frais de justice et justifier des fonds reçus des tiers, ainsi que des provisions; en donner information écrite au client.
- c. Transmettre avec diligence le dossier et fournir au cessionnaire tous renseignements lui permettant d'accomplir efficacement sa mission.
- d. Préciser dans quelles conditions et dans quelle mesure le cédant pourra éventuellement se réinstaller.
- e. Soumettre préalablement la convention au bâtonnier lorsqu'elle intéresse des confrères ayant moins de 7 ans d'exercice de la profession.
- f. Déposer toute convention chez le bâtonnier.

2° Obligations de ne pas faire :

- a. S'abstenir de toute ingérence quelconque à propos des dossiers cédés.
- b. S'interdire tout contact et toute démarche susceptible d'altérer l'objet de la négociation et notamment toute activité qui serait de nature à énerver la portée des engagements.
- c. Supprimer la plaque et toute mention du titre d'avocat, à l'exception de celui d'avocat honoraire.

**§ 4** Obligations du cessionnaire :

- a. Traiter avec diligence les dossiers cédés.
- b. Assurer le paiement des honoraires prévus à la convention.

## **TITRE 8 : SUSPENSION DISCIPLINAIRE**

### **Article 67 (article 67)**

**§ 1** La sentence prononçant la suspension est exécutoire à la date à partir de laquelle elle est coulée en force de chose jugée ou à la date à laquelle elle est notifiée lorsqu'elle est déclarée exécutoire nonobstant pourvoi en cassation.

**§ 2** L'avocat suspendu reste soumis aux règles de l'Ordre auquel il ne cesse d'appartenir.

Il reste redevable des cotisations, notamment à l'Ordre, aux caisses d'assurances sociales, à la Caisse de Prévoyance des avocats, s'il y est affilié.

Il reste tenu de l'obligation d'honorer ses stagiaires, sauf dérogation accordée selon les formes prévues à l'article 36.

**§ 3** L'avocat suspendu ne peut plaider, accepter d'être désigné comme arbitre, négociateur, donner des consultations, recevoir des clients, être présent dans aucun prétoire ni local d'un Palais de justice, comparaître devant aucune juridiction, même administrative ou arbitrale, correspondre professionnellement avec quiconque, sauf dans les limites prévues ci-après.

Il peut continuer à siéger dans un arbitrage en cours, garder sa plaque, utiliser son papier à en-tête dans les cas autorisés et après agrément du bâtonnier, travailler chez un confrère, à la condition de ne jamais être mis en rapport avec la clientèle de celui-ci.

**§ 4** L'avocat suspendu chargé d'un mandat de justice peut, dans les limites de celui-ci, comparaître sans plaider ni porter la robe; par contre, il ne peut employer son papier à en-tête d'avocat sauf dans les cas autorisés et après agrément du bâtonnier.

**§ 5** L'avocat suspendu doit :

a. si la peine est de plus de deux mois, aviser aussitôt les clients et les confrères qui lui écrivent dans une affaire en cours de son impossibilité d'exercer la profession, et de la durée de celle-ci.

Pendant le cours de cette suspension, les confrères peuvent correspondre directement avec les clients de l'avocat suspendu, mais sans faire état de cette suspension.

b. si la peine ne dépasse pas deux mois :

- pour les affaires fixées : avertir aussitôt son adversaire et son client de son impossibilité d'exercer la profession et de la durée de celle-ci ;
- pour les affaires urgentes : choisir, en dehors de ses parents, collaborateurs ou associés, et avec l'accord du Conseil de l'Ordre ou de son délégué, un confrère pour prendre les mesures indispensables et provisoires.

Ce confrère sera honoré par l'avocat suspendu par taxation du délégué du Conseil de l'Ordre et par son intermédiaire.

**§ 6** L'avocat suspendu doit assortir la communication prévue au paragraphe 5, a. de l'avis qu'il est loisible au client de reprendre son dossier pour le confier à un avocat de son choix.

Il lui est interdit de suggérer le nom d'un successeur.

En tout cas, l'avocat suspendu doit se décharger sans délai et de manière définitive de toute affaire relative aux faits qui ont justifié la peine infligée. Il doit avertir le client de son empêchement de pouvoir encore s'en occuper.

**§ 7** L'avocat suspendu ne peut en aucune manière prendre accord avec l'avocat qui lui succède pour un règlement quelconque d'honoraires relatif aux devoirs qu'il appartiendra à ce dernier d'accomplir en son cabinet et en toute indépendance.

L'avocat suspendu peut cependant établir les états d'honoraires et encaisser les honoraires relatifs à des prestations accomplies avant la date de la suspension.

**§ 8** Si l'avocat suspendu fait partie d'une association ou d'un groupement d'avocats, il ne peut faire appel à l'un de ses collaborateurs ou associés pour prendre soin des affaires même urgentes de sa propre clientèle.

En outre, il ne peut travailler dans les locaux où s'exerce l'activité de l'association ou du groupement.

Si la peine de suspension est supérieure à trois mois, l'avocat ne peut plus faire partie de l'association ou du groupement auquel il appartenait et il ne peut y être admis à nouveau qu'avec autorisation du Conseil de l'Ordre.

**§ 9** Les dispositions du présent article sont communiquées, avec la sentence, à l'avocat suspendu.

**§ 10** Le Conseil de l'Ordre désigne un de ses membres ou anciens membres pour surveiller l'application des dispositions du présent article, régler les problèmes urgents et éventuellement faire rapport au bâtonnier.

## **TITRE 1 : ELECTIONS**

### **Chapitre 1 : Conditions d'éligibilité**

#### **Article 68 : Bâtonnier (article 41)**

Est éligible à la fonction de bâtonnier, l'avocat ayant accompli quatre années de mandat au Conseil de l'Ordre, quelle que soit l'époque à laquelle il a exercé ces mandats, et qui se porte candidat dans le délai fixé par le Conseil.

Le bâtonnier sortant de charge après un an de mandat est présenté d'office pour le renouvellement de son mandat, à moins qu'il ne décline la candidature.

Cette présentation d'office n'empêche pas la présentation d'autres candidats au bâtonnat.

Après deux années de mandat, le bâtonnier n'est plus rééligible à cette fonction avant trois ans.

#### **Article 69 : Vice-bâtonnier (article 42)**

Lorsque le bâtonnier sortant accepte d'être présenté pour le renouvellement de son mandat, il est procédé, par élection, à la désignation du vice-bâtonnier, comme prévu par l'article 451 du Code judiciaire.

Est éligible à la fonction de vice-bâtonnier, l'avocat ayant accompli trois années de mandat au Conseil de l'Ordre, quelle que soit l'époque à laquelle il a exercé ces mandats, et qui se porte candidat dans le délai fixé par le Conseil.

Un des sièges du Conseil lui est attribué par scrutin séparé.

Les candidats présentés à ce siège acceptent, pour le cas où ils seraient élus, de laisser présenter leur candidature aux fonctions de bâtonnier l'année suivante.

#### **Article 70 : Ancien bâtonnier (article 43)**

Lorsqu'il n'est pas procédé à l'élection d'un vice-bâtonnier conformément à l'article 69, un des sièges du Conseil de l'Ordre peut être attribué par scrutin séparé à un ancien bâtonnier ou au bâtonnier sortant de charge, comme prévu par l'article 451, §1er, alinéa 2, du Code judiciaire.

#### **Article 71 : Membres du Conseil de l'Ordre (article 44)**

##### **§ 1<sup>er</sup> Eligibilité:**

Sont éligibles tous les avocats inscrits au tableau depuis trois ans au moins, à l'exception:

a. des avocats inéligibles en raison d'une mesure disciplinaire ;

b. des anciens membres sortis de charge depuis moins de trois ans, sans préjudice à la représentation d'office prévue au paragraphe 3.

Cette exception n'est toutefois pas d'application en ce qui concerne la candidature d'anciens bâtonniers ou du bâtonnier sortant.

## **§ 2 (Ré)éligibilité :**

Le bâtonnier adresse aux anciens membres sortis de charge depuis trois ans, après deux années consécutives de mandat, et à tous les avocats qui sont pour la première fois dans les conditions d'éligibilité, c'est-à-dire qui sont inscrits au tableau de l'ordre depuis trois ans pour la première fois une lettre ou un courrier électronique leur rappelant qu'ils peuvent poser leur candidature. S'ils ne posent pas leur candidature, une lettre ou un courrier électronique identique leur est adressée l'année suivante.

## **§ 3 Représentation d'office :**

Sont représentés d'office les membres sortants, après une année de mandat, sauf s'ils ont décliné la nouvelle candidature par lettre ou un courrier électronique revêtu de la signature électronique adressé au secrétariat dix jours avant la date fixée par le Conseil de l'Ordre pour le dépôt des candidatures.

Les noms des avocats représentés d'office seront indiqués sur la lettre de convocation.

## **Chapitre 2 : Modalités des élections**

### **Article 72 : Convocations (article 40)**

Les avocats inscrits au tableau et les avocats admis à la liste des stagiaires sont convoqués par le bâtonnier pour procéder, dans le courant du mois de juin, à l'élection du bâtonnier, le cas échéant du vice-bâtonnier, ou de l'ancien bâtonnier et des autres membres du Conseil de l'Ordre.

En vue des élections, le secrétaire de l'Ordre leur adresse, à l'exception de ceux qui sont privés du droit de vote par mesure disciplinaire, une lettre ou un courrier électronique rappelant les conditions d'éligibilité et les modalités du scrutin.

### **Article 73 : Candidatures (article 45)**

Les candidatures, adressées par écrit ou par courrier électronique revêtu de la signature électronique, sont reçues par le bâtonnier ou le secrétaire de l'Ordre avant la date limite fixée par le conseil pour leur dépôt, affichées et publiées par voie électronique aussitôt.

### **Article 74 : Bulletins de vote (article 46)**

Le Conseil de l'Ordre compose le bulletin de vote soumis aux suffrages sur lequel il inscrit, dans l'ordre alphabétique, les noms des avocats qui ont fait acte de candidature ainsi que les noms de ceux qui n'ont pas décliné leur représentation d'office.

Les bulletins de vote ne portent que les noms et prénoms des candidats.

Les noms des candidats aux fonctions de bâtonnier et vice-bâtonnier ou ancien bâtonnier sont portés sur des bulletins séparés.

Lorsqu'il est procédé au vote sur support papier, les règles suivantes sont applicables :

- les bulletins sont de couleurs différentes pour les différents scrutins ;
- des urnes distinctes sont destinées à recevoir les votes pour l'élection du bâtonnier, du vice-bâtonnier ou de l'ancien bâtonnier et des membres du Conseil de l'Ordre.

#### **Article 75 : Jours de vote (Article 47)**

Le Conseil fixe les jours et heures du scrutin.

Le vote électronique est possible, sans interruption, de la première à la dernière heure du scrutin.

Le Conseil constitue les bureaux de vote et le bureau de dépouillement.

#### **Article 76 : Vote (article 49)**

L'élection se fait selon les modes de scrutin prévus par l'article 450 du Code judiciaire.

A peine de nullité, les règles suivantes doivent être respectées :

1. L'électeur exprime son vote en noircissant la case placée en regard de chaque nom.
2. Pour l'élection du bâtonnat, du vice-bâtonnat ou de l'ancien bâtonnier, lorsqu'il n'y a qu'un candidat, l'électeur peut en regard de la case prévue à cet effet ajouter le nom d'un confrère ayant accompli au Conseil de l'Ordre le nombre de mandats requis par les articles 68 et 69.
3. Pour l'élection au Conseil :

- a. minimum de votes à émettre:

Quel que soit le nombre de conseillers à élire, l'électeur est tenu de voter au minimum pour 8 candidats.

Si le nombre de candidats figurant au bulletin de vote est insuffisant, l'électeur doit ajouter, en regard des cases prévues à cet effet, le ou les noms des confrères éligibles pour atteindre ces minima.

- b. maximum de votes à émettre:

1. élections de 14 conseillers: l'électeur ne peut voter que pour 14 candidats, ce maximum étant réduit à 13 en cas d'élection d'un vice-bâtonnier ou d'un ancien bâtonnier.
2. élections de 16 conseillers : l'électeur ne peut voter que pour 16 candidats, ce maximum étant réduit à 15 en cas d'élection d'un vice-bâtonnier ou d'un ancien bâtonnier.

Si le nombre de candidats figurant au bulletin de vote est insuffisant, l'électeur peut ajouter en regard des cases prévues à cet effet le ou les noms de confrères éligibles pour atteindre ces maxima.

#### **Article 77 : Vote électronique (article 48 bis)**

L'avocat vote par voie électronique ou depuis des ordinateurs installés à cet effet au Palais de justice dans la salle des bureaux de vote.

Au plus tard cinq jours avant la (les) date(s) retenue(s) pour les scrutins, le Conseil adresse aux avocats un courrier électronique expliquant les démarches à entreprendre pour voter électroniquement par le biais du module de vote ainsi que celles pour signaler une défaillance technique du système de vote, s'il échet.

Le(s) jour(s) des scrutins, l'avocat accède au module de vote électronique après s'être identifié par le biais d'un certificat électronique d'authentification ou de tout autre moyen technique agréé par le Conseil de l'Ordre. L'avocat ainsi reconnu par le module se verra présenter les bulletins de vote. Les écrans de vote sont ensuite déroulés jusqu'à confirmation du vote qui entraîne son dépôt dans l'urne électronique. La confirmation du vote met à jour la liste d'émargement électronique. Cette même liste électronique est également utilisée pour le vote sur support papier en cas de défaillance technique du système de vote.

Dans l'hypothèse où une défaillance technique du système de vote survient et où celle-ci ne peut être levée dans un délai utile, le Conseil en informe les avocats par courrier électronique afin de leur permettre de voter sur support papier.

Le vote électronique exclut toute autre modalité de vote pour le même scrutin que celui à l'occasion duquel il a été exercé.

Le code source du module de vote électronique est confidentiellement mis à la disposition du confrère qui en fait la demande aux fins d'en faire vérifier la sécurité et la régularité par un professionnel, à charge pour l'avocat de lui imposer une même obligation de confidentialité.

#### **Article 78 : Dépouillement (article 50)**

Le dépouillement des bulletins ne peut être effectué avant la clôture du scrutin.

Le dépouillement des bulletins électroniques est effectué électroniquement sous le contrôle des membres du bureau de dépouillement.

En aucune manière, les bulletins de vote électronique ne peuvent être associés aux électeurs dont ils émanent.

Les résultats du vote électronique sont ajoutés à ceux du vote sur support papier effectué au Palais en cas de défaillance technique du système de vote.

Pour le calcul des majorités, les bulletins blancs et nuls ne sont pas comptés.

Afin d'assurer le bon déroulement et la sauvegarde des opérations de vote et afin d'assurer un éventuel recomptage des bulletins de vote électronique, des procédures appropriées sont mises en place.

Ces règles sont garanties par des procédures techniques appropriées.

### **Article 79 : Proclamation (article 51)**

Sont seuls proclamés les suffrages obtenus par les candidats élus. Toutefois, le nombre de voix obtenues par les candidats non élus est mentionné au procès-verbal, afin de permettre la désignation de nouveaux conseillers en cas de vacance, conformément au Code judiciaire.

## **TITRE 2 : ORGANISATION DE L'ORDRE**

### **Chapitre 1 : Assemblée générale de l'Ordre**

#### **Article 80 : Assemblée générale extraordinaire (article 82)**

Outre l'assemblée générale ordinaire, le bâtonnier peut, de l'avis conforme du conseil, réunir l'Ordre en assemblée générale extraordinaire.

La date, l'heure et l'ordre du jour de l'assemblée sont dans ce cas déterminés par le conseil.

Les convocations sont adressées huit jours francs avant l'assemblée et contiennent l'ordre du jour.

### **Chapitre 2 : Conseil de l'Ordre**

#### **Article 81 : Réunions (article 60)**

Le Conseil se réunit lorsque le bâtonnier le juge nécessaire.

Les réunions ont lieu au Palais de justice et, exceptionnellement, chez le bâtonnier.

Les convocations qui contiennent l'ordre du jour sont faites par les soins du secrétaire, trois jours au moins avant la date fixée pour la réunion.

## **Article 82 : Délibérations (article 61)**

Le Conseil délibère à huis clos.

Il ne peut délibérer régulièrement que si la majorité des membres qui le composent est présente.

Les votes sont recueillis en commençant par le membre du Conseil le plus récemment inscrit au tableau et en terminant par le vice-bâtonnier ou l'ancien bâtonnier, puis le bâtonnier.

Les abstentions ne comptent pas pour la fixation de la majorité.

En cas de parité de voix, celle du bâtonnier est prépondérante, sauf en matière disciplinaire.

## **Article 83 : Désignations particulières**

### **§ 1<sup>er</sup> Septembre : (article 62)**

Dans les dix premiers jours de l'année judiciaire, le Conseil nomme :

1. le secrétaire de l'Ordre et le secrétaire adjoint éventuel ;
2. le trésorier ;
3. les membres de la commission des finances ;
4. les présidents et les membres des commissions permanentes et les responsables de la bibliothèque.

Il fixe dans cette même séance les jours et heures auxquels ses réunions auront habituellement lieu dans le cours de l'année. En cas d'urgence dont le bâtonnier est juge, les réunions sont convoquées à d'autres jours et heures.

### **§ 2 Juin : (article 64)**

Dans le courant du mois de juin, le Conseil nomme:

1. le président et le vice-président de la commission du stage ;
2. les présidents et vice-présidents des sections du Bureau d'aide juridique.

## **Article 84 : Budget (article 63)**

Dans le courant du premier trimestre de l'année civile, le Conseil arrête le budget de l'Ordre, fixe le montant des cotisations et en détermine les modalités de paiement suivant les dispositions de l'article 76.

## **Article 85 : Rentrées solennelles (article 65)**

Le Conseil assiste en corps aux séances solennelles de la rentrée des cours. Il est spécialement convoqué à cet effet par le bâtonnier.

### **Chapitre 3 : Bâtonnier**

#### **Article 86 (article 52)**

Le bâtonnier est le chef de l'Ordre.

Dans les cérémonies, il représente le barreau et occupe le premier rang parmi les délégués de celui-ci.

Il a seul qualité pour représenter l'Ordre, soit en justice, soit vis-à-vis des autorités administratives.

#### **Article 87 (article 53)**

Il examine les plaintes qui lui sont adressées à charge des membres du barreau et donne à ces plaintes les suites qu'elles impliquent.

#### **Article 88 (article 54)**

Il se saisit et saisit éventuellement le conseil de discipline de tous les faits qui lui paraissent de nature à porter atteinte à l'honneur, aux intérêts généraux de l'Ordre ou aux principes et règles professionnelles.

#### **Article 89 (article 55)**

Il intervient, soit d'initiative, soit à la demande du Conseil de l'Ordre, dans les conflits d'audience et dans toutes les affaires qui intéressent les droits et prérogatives du barreau.

#### **Article 90 (article 56)**

Il se tient à la disposition des avocats pour leur donner tous les avis d'ordre professionnel qu'ils lui demandent.

#### **Article 91 (article 57)**

Il convoque et préside les assemblées générales de l'Ordre et les séances du Conseil.

Il veille à l'exécution des décisions prises par les assemblées générales de l'Ordre et par le Conseil.

#### **Article 92 (article 58)**

En cas d'absence ou d'empêchement, il est remplacé par le vice-bâtonnier, par le plus ancien bâtonnier faisant partie du conseil et à défaut de bâtonnier, par le membre le plus ancien.

### **Chapitre 4 : Vice-bâtonnier**

### **Article 93 (article 59)**

Le vice-bâtonnier suit immédiatement le bâtonnier et les anciens bâtonniers faisant partie du Conseil dans l'ordre de préséance.

Sauf délégation spéciale donnée par le bâtonnier à un autre membre du Conseil de l'Ordre:

- a. en cas d'empêchement, absence ou maladie du bâtonnier, ses fonctions et pouvoirs sont exercés par le bâtonnier le plus ancien au tableau faisant partie du Conseil ;
- b. en cas d'empêchement, absence ou maladie du bâtonnier et du ou des anciens bâtonniers faisant partie du conseil, les fonctions et pouvoirs du bâtonnier sont exercés par le vice-bâtonnier, sinon par le membre le plus ancien du Conseil.

### **Chapitre 5 : Secrétaire**

#### **Article 94 (article 80)**

Le secrétaire est nommé par le Conseil de l'Ordre et choisi parmi ses membres.

Le Conseil peut déléguer un de ses membres pour assister le secrétaire ou le remplacer en cas d'empêchement.

#### **Article 95 (article 81)**

Le secrétaire dresse les procès-verbaux des assemblées générales de l'Ordre et des séances du Conseil.

Il signe ces procès-verbaux conjointement avec le bâtonnier.

Il assiste le bâtonnier dans l'exercice de ses fonctions quand celui-ci l'en sollicite.

## **Chapitre 6 : Trésorier**

### **Article 96**

Le Trésorier assure la gestion quotidienne des finances de l'Ordre, avec l'aide du personnel de l'Ordre.

Il exécute, notamment, les missions confiées à la Commission des finances, telles qu'elles sont visées à l'article 99.

Le Trésorier participe également, en sa qualité de membre de la Commission des finances, aux réflexions stratégiques liées aux finances de l'Ordre ainsi qu'à l'établissement du budget

## **Chapitre 7 : Conciliateur**

### **Article 97**

Pour faciliter les relations entre les justiciables et leur avocat, le Conseil de l'Ordre a créé en son sein une permanence hebdomadaire de conciliateur. Elle est exercée par un conseiller ou ancien conseiller de l'Ordre.

La mission du conciliateur est d'expliquer les étapes d'une procédure, d'aider le justiciable, d'être le lien entre celui-ci et son conseil, et, dans certains cas, de les aider à résoudre les difficultés relationnelles qu'ils rencontrent. Il aide également le justiciable à comprendre les modalités d'établissement d'un état de frais et honoraires.

D'une manière plus générale, il travaille à améliorer l'image de l'avocat et de son Ordre et ainsi de la justice et contribue à promouvoir l'image de l'avocat dans la Cité.

Le conciliateur ne dénonce aucun fait au bâtonnier et ne lui fait pas rapport. Il ne joue aucun rôle disciplinaire mais seulement, en toute confidentialité, un rôle de conseil et d'avis à l'égard des parties en cause.

## **Chapitre 8 : Commissions permanentes**

### **Article 98 (article 79)**

Les commissions permanentes sont créées et composées par le Conseil de l'Ordre.

Elles peuvent comprendre des avocats choisis en dehors du conseil.

Le bâtonnier est membre de chaque commission qu'il préside lorsqu'il assiste à une réunion.

Chaque commission peut désigner un secrétaire.

L'activité des commissions est définie au début de chaque année judiciaire par le Conseil de l'Ordre.

Chaque commission fait régulièrement rapport au conseil sur ses activités et ses projets.

Les rapports des commissions et les décisions ou règlements du Conseil de l'Ordre qui s'ensuivent sont classés dans les archives de l'Ordre.

## **Section 1 : Commission des finances**

### **Article 99 (article 75)**

§ 1<sup>er</sup> La commission des finances est composée d'un président, membre ou ancien membre du Conseil de l'Ordre, du trésorier et de quatre membres désignés par le Conseil de l'Ordre, outre un membre désigné par la Conférence libre du jeune barreau siégeant avec voix consultative.

Le mandat du président et celui du trésorier ont une durée d'un an, renouvelable.

Au moins un des quatre membres de la commission désignés par le Conseil de l'Ordre doit faire partie de celui-ci. Le mandat des membres est d'un an, renouvelable.

§ 2 La commission assure la gestion des finances de l'Ordre et a notamment pour mission :

- d'arrêter le bilan en fin d'exercice et de soumettre les comptes, certifiés par le réviseur d'entreprise dont il est question au point 3, à l'approbation du Conseil de l'Ordre ;

L'exercice comptable de l'Ordre débute le premier janvier et se clôture le 31 décembre de chaque année civile.

- d'établir annuellement le budget de l'Ordre et de proposer en conséquence le montant des cotisations ;
- de coordonner sur le plan financier et budgétaire les diverses activités de l'Ordre ;
- de veiller aux relations avec les organismes financiers en mains desquels les fonds de l'Ordre sont déposés ;
- de communiquer mensuellement au bâtonnier et au Conseil de l'Ordre un état de la trésorerie et de procéder trimestriellement à un contrôle budgétaire ;
- de proposer au Conseil toute mesure relative à l'investissement ou à la mise à disposition des capitaux détenus par l'Ordre ;
- de veiller à la perception des cotisations prévues par l'article 443 alinéa 1 du Code judiciaire ;
- de procéder ou faire procéder à sa discrétion, à la vérification des écritures comptables ;
- de proposer au Conseil de l'Ordre la prise en charge des subventions qui lui paraissent devoir être versées aux avocats en charge de délégations excédant les limites acceptables du bénévolat, lequel demeure cependant la règle ;
- de manière générale, de formuler toute proposition qu'elle estime opportune au bâtonnier de l'Ordre.

**§ 3** La commission des finances désigne un expert-comptable chargé de la tenue des écritures comptables, de même qu'un réviseur d'entreprise chargé de certifier la régularité et l'exactitude des comptes et dont le rapport sera annexé au bilan.

**§ 4** Le secrétariat de l'Ordre, sous le contrôle de la commission des finances et du trésorier, procède aux opérations quotidiennes. Les opérations de reclassement ou de redressement sont exclusivement tracées sur instruction de l'expert-comptable.

Les ordres de paiement sont signés par le bâtonnier, son délégué ou le trésorier et, s'ils portent sur un montant égal ou supérieur à 10.000 euros, conjointement par le bâtonnier et le trésorier.

L'ensemble des documents comptables, en ce compris les pièces justificatives et les fichiers informatiques sont centralisés au secrétariat de l'Ordre.

## **Section 2 : Commission du stage**

**Article 100** (renvoi au règlement d'application)

## **Section 3 : Commission d'agrément des maîtres de stage**

**Article 101** (renvoi au règlement d'application)

## **Section 4 : Commission d'agrément formation permanente**

**Article 102** (renvoi au règlement d'application)

## **Section 5 : Commission des honoraires (article 78)**

### **Article 103 : Mission**

La commission des honoraires instituée par le Conseil de l'Ordre a pour mission:

- d'étudier et de proposer au Conseil de l'Ordre les règles de conduite devant guider les avocats dans la présentation et la fixation de frais et honoraires ;
- de veiller au respect de l'article 446 ter du Code judiciaire relatif à la taxation des honoraires par voie de recommandations, d'avis et sur base des précédents ;

### **Article 104 : Composition**

La commission est composée d'un président choisi par le Conseil de l'Ordre lors de la première séance de l'année judiciaire, d'un conseiller de l'Ordre au moins et de trois avocats au moins choisis par le président et le Conseil de l'Ordre.

La commission propose au Conseil de l'Ordre la désignation d'avocats rapporteurs titulaires et suppléants ayant au moins 10 ans d'inscription au tableau pour l'assister dans sa mission.

Le nombre des avocats titulaires ou suppléants est fixé en fonction des nécessités du rôle et leur désignation peut intervenir en cours d'année judiciaire.

Dans leur mission d'avis (juridictionnel ou préalable), les membres auront toujours à l'esprit les causes de récusation mentionnées aux articles 828 du Code judiciaire et 38 ci-dessus.

### **Article 105 : Greffe**

Le greffe institué par le Conseil de l'Ordre a pour mission :

- de tenir un rôle sur lequel toute demande d'avis ou demande de conciliation est inscrite dans un ordre chronologique ;
- sous l'autorité du président de la commission :
  - o d'élaborer et de conserver le dossier de la procédure d'avis ou de conciliation ;
  - o de convoquer l'avocat et le client à une séance de conciliation, s'il y a lieu ;
  - o dans les autres cas, d'établir un calendrier procédural fixant :
    - le délai pour le dépôt au greffe et la communication entre parties de dossiers, conclusions et notes ;
    - la date pour les plaidoiries devant l'avocat rapporteur ;
  - o d'assurer aux parties l'accès au dossier de procédure ;
  - o de préparer les tâches de la commission des honoraires et des avocats rapporteurs.

### **Article 106 : Contentieux (voir articles 22 et suivants).**

### **Section 6 : Commission spécialisation**

#### **Article 107**

La commission spécialisation a pour mission d'instruire toute demande de reconnaissance de spécialisation, en procédant, le cas échéant, à l'audition de l'avocat qui sollicite le bénéfice de l'octroi du titre de spécialiste, et de formuler ensuite une proposition à l'attention du Conseil de l'Ordre, dans le cadre du règlement de l'O.B.F.G. du 11 juin 2007 sur la spécialisation.

### **Section 7 : le Centre des MARC (Modes Alternatifs de Règlement des Conflits) de l'Ordre des avocats du barreau de Liège**

#### **Article 108**

Il est créé un Centre des MARC de l'Ordre des avocats du barreau de Liège.

Ce centre est une émanation de l'ordre des avocats du barreau de Liège et n'a donc pas de personnalité juridique

Il a son siège au Palais de Justice, place Saint-Lambert à 4000 Liège.

### **Article 109**

Le Centre des MARC est composé comme suit :

1. Au moins sept avocats, comprenant notamment les président et vice-président du Centre de médiation, du Centre d'arbitrage de l'Euregio et du Centre de droit collaboratif, ainsi que le bâtonnier ou son délégué.
2. Des personnalités choisies en raison de leur expertise en matière juridique, sociologique et philosophique, notamment parmi les magistrats ou magistrats honoraires et au sein du personnel académique d'une université.

Le Centre des MARC choisit en son sein un président issu d'un centre, deux vice-présidents issus des deux autres centres, un secrétaire et un trésorier.

Les mandats de président et vice-présidents ont une durée d'un an.

Pour créer une alternance régulière à sa présidence, le Centre des MARC, à la fin d'une durée de trois ans, et ce à partir de sa constitution, devra avoir été présidé par un représentant de chacun des trois centres fédérés. Le Centre des MARC se réunit au moins trois fois par an.

Il a tout pouvoir de gestion et de représentation.

Les objectifs du Centre des MARC sont les suivants :

1. Promouvoir tout mode alternatif de règlement des conflits, notamment par la formation des avocats conseils en médiation et des avocats orientés en négociation ;
2. Coordonner les activités de ses entités fédérées que sont le Centre de médiation, le Centre d'arbitrage de l'Euregio et le Centre international pour le droit collaboratif ;
3. Etablir et entretenir tous les contacts nécessaires avec les organismes publics, les universités, AVOCATS.BE, ... dans le cadre des MARC ;
4. Etablir son budget ;
5. Améliorer la visibilité des différents centres représentés.

## **Section 8 : Centre de médiation**

### **Sous-section 1 : le Centre de médiation de l'Ordre des avocats du barreau de Liège**

#### **Article 110**

Il est créé un Centre de médiation de l'Ordre des avocats du barreau de Liège.

Ce centre est une émanation de l'Ordre des avocats du barreau de Liège. Il n'a pas de personnalité juridique. Sa composition est déterminée par le Conseil de l'Ordre.

Il a son siège au Palais de Justice, place Saint-Lambert à 4000 Liège.

### **Article 111**

Le Centre de médiation est composé comme suit :

1. Au moins cinq avocats, dont au moins trois avocats médiateurs agréés comprenant notamment un président et un vice-président, le bâtonnier ou son délégué, ainsi qu'un représentant de la conférence libre du Jeune barreau ;
2. Des avocats choisis en raison de leur intérêt particulier pour la médiation.

Le Centre de médiation choisit en son sein le secrétaire et le trésorier.

Il se réunit au moins trois fois par an et dispose de tous les pouvoirs de gestion et de représentation.

Il a notamment pour attributions de :

1. Organiser régulièrement des cycles de formation initiale et de formation continuée pour les avocats du barreau de Liège ;
2. Veiller à l'exécution des dispositions du présent règlement ;
3. Rédiger des clauses-types et des actes de mission types en matière de médiation ;
4. Communiquer au Conseil de l'Ordre des avis sur les règles déontologiques spécifiques à la médiation ;
5. Améliorer la visibilité du centre de médiation par tous moyens en ce compris les réseaux sociaux et les médias
6. Tenir de la documentation à la disposition des avocats du barreau de Liège et de la magistrature ainsi que le personnel des greffes;
7. Etablir le règlement d'ordre intérieur du Centre de médiation ;
8. Etablir un rapport annuel sur les activités du Centre de médiation et de soumettre ce rapport au Conseil de l'Ordre pour approbation ;
9. Veiller à ce que la liste des avocats du barreau de Liège qui sont agréés en qualité de médiateurs soit diffusée le plus largement possible tant dans le monde judiciaire qu'aux justiciables ;
10. Lorsqu'il est saisi d'une demande, désigner un médiateur dans les conditions fixées par son règlement d'ordre intérieur.

### **Sous-section 2 : les médiateurs**

#### **Article 112**

1. Le Centre de médiation établit la liste des avocats médiateurs qu'il désigne.

2. Peuvent seuls être désignés par le Centre de médiation les avocats qui sont agréés sur la base des règles définies par le Code judiciaire.
3. Dans des circonstances exceptionnelles, le Centre de médiation peut confier une mission de médiation à un avocat qui n'est pas agréé au sens du Code judiciaire, pour autant que cet avocat jouisse d'une expérience ou d'une connaissance spécialisée dans le domaine dans lequel se déroulera le processus de médiation.

Lorsqu'il est saisi d'une demande de désignation, le Centre de médiation désigne un médiateur unique : dans des circonstances exceptionnelles, il peut désigner un collège composé de deux ou plusieurs membres. Les modalités de désignation sont précisées dans le règlement d'ordre intérieur.

Le médiateur exerce sa mission dans le respect des principes définis par la loi du 21 février 2005 modifiant le Code judiciaire en ce qui concerne la médiation et des règlements adoptés par l'OBFG sur la déontologie de l'avocat en matière de médiation.

### **Sous-section 3 : le processus de médiation**

#### **Article 113**

Le fonctionnement du Centre de médiation est régi par son règlement d'ordre intérieur, qu'il a adopté et qui a été approuvé par le Conseil de l'Ordre.

Les parties peuvent être assistées par l'avocat de leur choix.

### **Section 9 : Centre d'Arbitrage de l'Euregio**

#### **Sous-section 1 : le Centre d'Arbitrage de l'Euregio**

#### **Article 114**

Il est créé un Centre d'Arbitrage de l'Euregio (C.A.E.).

Ce centre est une émanation de l'ordre des avocats du barreau de Liège. Il n'a pas de personnalité juridique.

Il a son siège au Palais de Justice, place Saint-Lambert à 4000 Liège.

#### **Article 115**

Le C.A.E. est composé comme suit :

1. Au moins quatre avocats, comprenant notamment un président et un vice-président ;
2. S'il échet, des personnalités choisies en raison de leur expertise en matière d'arbitrage.

Le C.A.E. choisit en son sein un secrétaire et un trésorier.

Ses membres sont désignés par le Conseil de l'Ordre pour une durée de deux ans, renouvelable.

Le C.A.E. se réunit au moins trois fois par an.

Il dispose de tous les pouvoirs de gestion et de représentation. Il a notamment pour attributions de :

1. Veiller à l'organisation régulière de cycles de formation initiale et de formation continuée, facilement accessibles aux avocats;
2. Veiller à l'exécution des dispositions du présent règlement ;
3. Rédiger des clauses-types et des actes de mission types en matière d'arbitrage ;
4. Communiquer au Conseil de l'Ordre des avis sur les règles déontologiques spécifiques à l'arbitrage ;
5. Développer par tous moyens l'activité d'arbitrage organisée en vertu du présent règlement ;
6. Tenir de la documentation à la disposition des avocats ;
7. Etablir le mode de fonctionnement du C.A.E. ;
8. Etablir un rapport annuel sur les activités du C.A.E. et de soumettre ce rapport au Conseil de l'Ordre pour approbation ;
9. Veiller à ce que la liste des avocats qui sont agréés pour jouer le rôle d'arbitre soit diffusée le plus largement possible tant dans le monde judiciaire qu'aux justiciables ;
10. Lorsqu'il est saisi d'une demande, et sans préjudice de son droit de délégation au président, de désigner un ou plusieurs arbitres dans les conditions fixées à l'article 116.2, al. final.  
Le C.A.E. procède à la désignation d'un arbitre en suivant la liste alphabétique de ses arbitres pour chaque spécialité.  
Si l'arbitre ne peut connaître du dossier pour une raison d'incompatibilité ou d'indisponibilité, le C.A.E. procède à la désignation du prochain arbitre de la liste.

Le mandat des membres du C.A.E. est gratuit.

## **Sous-section 2 : les arbitres**

### **Article 116**

1. Le C.A.E. établit la liste de ses arbitres avocats ou experts.
2. Les avocats qui en font la demande, qui comptent au moins cinq années d'expérience professionnelle et qui sont reconnus comme spécialistes par le Conseil de l'Ordre conformément aux articles 4.46 et s. du Code de déontologie sont admis à la liste des arbitres de le C.A.E. pour autant qu'ils aient suivi la formation initiale du C.A.E. ou démontrent une compétence particulière en matière d'arbitrage.

Les avocats qui ne sont pas reconnus spécialistes peuvent introduire auprès du Secrétariat du C.A.E. un dossier de demande d'admission à la liste conformément à l'article 4.49 du Code de déontologie.

Le Secrétariat du C.A.E. a pour mission d'instruire toute demande d'admission à la liste, en procédant, le cas échéant, à l'audition de l'avocat qui sollicite le bénéfice de la qualité d'arbitre, et de formuler ensuite une proposition à l'attention du Conseil de l'Ordre.

Le Conseil de l'Ordre statue dans les formes et les délais prévus à l'article 4.50 du Code de déontologie.

La décision motivée de refus du Conseil de l'Ordre n'est pas susceptible de recours mais une nouvelle demande peut être introduite au plus tôt un an après la notification de ce refus.

En cas de décision positive, l'avocat est admis à la liste pour autant qu'il ait suivi la formation initiale du C.A.E. ou démontre une compétence particulière en matière d'arbitrage.

L'avocat qui ne répond plus aux exigences du présent règlement ou qui n'assume pas ses missions conformément au Règlement de procédure renonce à faire état de sa qualité d'arbitre et en informe spontanément le secrétariat.

À défaut, le Secrétariat saisit le Conseil de l'Ordre qui statue conformément à l'article 4.50. du Code de déontologie.

Dans des circonstances exceptionnelles, le Secrétariat peut confier une mission d'arbitrage à un avocat qui n'est pas agréé au sens du Code judiciaire, à condition que cet avocat jouisse d'une expérience ou d'une connaissance spécialisée dans le domaine juridique dans lequel se déroulera l'arbitrage.

3. Les experts judiciaires qui en font la demande, qui comptent au moins cinq années d'expérience professionnelle et qui sont repris au registre national des experts judiciaires prévu à l'article 991ter du Code judiciaire sont admis à la liste des arbitres pour autant qu'ils aient suivi la formation initiale du C.A.E.

Les experts qui ne sont pas reconnus experts judiciaires mais qui sont membres d'une organisation d'experts, peuvent introduire auprès du Secrétariat du C.A.E. un dossier de demande d'admission à la liste *mutatis mutandis* conformément à l'article 4.49 du Code de déontologie.

Le Secrétariat du C.A.E. a pour mission d'instruire toute demande d'admission à la liste, en procédant, le cas échéant, à l'audition de l'expert qui sollicite le bénéfice de la qualité d'arbitre, et de formuler ensuite une proposition à l'attention du Conseil de l'Ordre.

Le Conseil de l'Ordre statue dans les formes et les délais prévus à l'article 4.50 du Code de déontologie.

La décision motivée de refus du Conseil de l'Ordre n'est pas susceptible de recours mais une nouvelle demande peut être introduite au plus tôt un an après la notification du refus.

En cas de décision positive, l'expert est admis à la liste pour autant qu'il ait suivi la formation initiale du C.A.E.

L'expert qui ne répond plus aux exigences du présent règlement ou qui n'assume pas ses missions conformément au règlement de procédure renonce à faire état de sa qualité d'arbitre et en informe spontanément le Secrétariat.

À défaut, le Secrétariat saisit le Conseil de l'Ordre qui statue conformément à l'article 4.50 du Code de déontologie.

L'arbitre exerce sa mission dans le respect des principes définis par le Code judiciaire et le code de déontologie.

### **Sous-section 3 : la procédure d'arbitrage**

#### **Article 117**

La procédure d'arbitrage est régie par le règlement de procédure établi par le Secrétariat avec l'accord du Conseil de l'Ordre.

### **Section 10 : Centre de droit collaboratif**

#### **Sous-section 1 : le Centre international pour le droit collaboratif**

#### **Article 118**

Il est créé sous la forme d'une AISBL un Centre international pour le droit collaboratif, dont le mode de fonctionnement est régi par ses statuts.

Ce centre comprend une section nationale par Etat dont ressortissent ses membres et une section internationale.

Il a son siège au Palais de Justice, place Saint-Lambert à 4000 Liège.

#### **Article 119**

Le conseil d'administration de l'AISBL est régi par ses statuts. Le bâtonnier en exercice ou son délégué en sera membre de droit.

### **Chapitre 9 : Bibliothèque Jacques Henry**

#### **Article 120 (article 84)**

Le Conseil de l'Ordre engage le, la ou les bibliothécaires attachés à la bibliothèque Jacques Henry et détermine leur traitement. Il peut seul les révoquer.

Il désigne un représentant du barreau et son suppléant au comité de gestion de la bibliothèque parmi les conseillers ou anciens conseillers de l'Ordre.

Chaque année, il arrête le budget consacré par l'Ordre au fonctionnement de la bibliothèque Jacques Henry, sur proposition du représentant du barreau au comité de gestion.

### **TITRE 3 : COTISATIONS**

#### **Article 121 : Non paiement de la cotisation (article 38)**

L'avocat qui néglige de payer sa cotisation dans les dépenses communes de l'Ordre peut être omis par le Conseil de l'Ordre selon la procédure prévue aux articles 432 et 432 bis du Code judiciaire.

#### **Article 122 : Des cotisations (article 76)**

##### **§ 1<sup>er</sup> : Définitions**

Au sens du présent article, il y a lieu d'entendre :

- Par « services individualisables », l'ensemble des charges que l'Ordre supporte pour le compte de ses membres, au prorata de leur nombre, à savoir, à la date du 1er janvier 2019, les primes d'assurances responsabilité civile, indécitasse, soins de santé, revenus garantis, conducteur, la participation au Fonds de solidarité de la Caisse de prévoyance, la redevance REPROBEL, l'abonnement au PLI JURIDIQUE, la cotisation à l'O.B.F.G. et les cotisations aux organisations internationales d'avocats auxquels l'Ordre est affilié, lorsque ces cotisations sont proportionnelles au nombre d'avocats que compte le barreau.
- Par « cotisation primaire », la cotisation destinée à couvrir ces services individualisables.
- Par « cotisation secondaire », la cotisation destinée à participer à la couverture des coûts des autres services que l'Ordre rend à ses membres et des coûts des missions qui lui sont confiées par la loi.
- Par « chiffre d'affaires net », le montant de l'ensemble des revenus générés par l'exercice de la profession d'avocat, en ce compris les revenus de mandats de justice et d'arbitrage, sous la déduction des seuls frais suivants : débours (frais de justice et d'huissiers) ; honoraires et frais versés à des collaborateurs (avocats) ; coût du personnel salarié, soit tout frais donnant lieu à l'établissement d'une fiche 281.10 (salaires versés, précomptes professionnels, charges sociales, assurance-loi ...) ; sommes versées à des secrétariats indépendants, comptables, informaticiens, personnel de nettoyage, ... internes ou externes pour autant qu'elles donnent lieu à établissement de fiches 281.50 ou de factures; attribution au conjoint aidant, dans la mesure où celui-ci prend en charge ce type de service; loyers et amortissements immobiliers (à caractère professionnel) ; infrastructure informatique au sens large, hardware et software (amortissements, entretiens, réparations, etc... à caractère professionnel).  
Le mode de calcul précis du chiffre d'affaires net est précisé par une notice explicative adoptée par le Conseil de l'Ordre, chaque année, au moment où la procédure d'appel aux cotisations est lancée.
- Par « formulaires de déclaration circonstanciée », les formulaires, établis par le Conseil de l'Ordre (annexes 2 à 4 au présent règlement), destinés à recueillir des renseignements précis sur le chiffre d'affaires net des avocats sollicitant une réduction de la cotisation secondaire.

Lorsqu'il est fait référence, dans le présent article, à un âge ou une ancienneté, ceux-ci s'entendent de ceux atteints au 1er janvier de l'exercice.

## **§ 2 Cotisation primaire**

La cotisation primaire est fixée en fonction du coût que l'Ordre supporte pour les services individualisables.

Elle varie donc en fonction du coût réel que l'Ordre supporte pour ces services individualisables, selon les différentes catégories d'avocats établies par les prestataires desdits services (*avocats inscrits à la liste des stagiaires depuis moins de trois ans, avocats inscrits à la liste des stagiaires depuis plus de trois ans, avocats inscrits au Tableau de moins de 10 ans de barreau, avocats inscrits au Tableau de plus de 10 ans de barreau, avocats âgés de plus de soixante-cinq ans, avocats âgés de plus de septante-cinq ans*).

Aucune réduction n'est accordée sur la cotisation primaire.

La cotisation primaire ne peut jamais excéder le coût des services individualisables, arrondi à la dizaine supérieure.

Les présentes règles ne portent pas atteinte au pouvoir de dispense reconnu au bâtonnier en vertu du paragraphe 8 du présent article.

## **§3 Cotisation secondaire**

La cotisation secondaire est fixée à un montant ne pouvant excéder 100 % de la cotisation primaire.

La cotisation secondaire est cependant réduite à la demande des avocats qui déclarent sur l'honneur au bâtonnier, dans les délais fixés par le Conseil de l'Ordre et au moyen du formulaire établi par lui (annexe 1 au présent règlement), avoir réalisé, au cours de la deuxième année antérieure à l'exercice, un chiffre d'affaires net inférieur au montant fixé par le Conseil de l'Ordre. En introduisant une demande de réduction de sa cotisation secondaire, l'avocat accepte de se soumettre au contrôle organisé en vertu du paragraphe 6 du présent article.

Le Conseil de l'Ordre pourra décider de moduler la réduction consentie aux avocats qui forment cette demande au prorata de l'importance de leur chiffre d'affaires net, selon une échelle qu'il déterminera.

Dans ce cas, les réductions accordées seront progressives et resteront dans un rapport de proportionnalité raisonnable avec les différents échelons de chiffres d'affaires net.

Pour l'échelon le plus bas, la cotisation secondaire pourra être réduite à zéro.

## **§4 Etablissement du budget**

Dans le courant du premier trimestre de l'année civile, la commission des finances, soumet à l'approbation du Conseil de l'Ordre les comptes de l'exercice précédent et le projet de budget de l'exercice.

Le budget ainsi proposé au Conseil comprend une proposition de cotisation primaire ainsi que le montant total qui doit être produit par les cotisations secondaires, de façon à couvrir les besoins de l'Ordre.

Sur la base de ces propositions, le Conseil de l'Ordre adopte le budget, fixe le montant de la cotisation primaire, de la cotisation secondaire, ainsi que les modalités suivant lesquelles des réductions sont accordées soit à certaines catégories d'avocats, soit aux avocats qui en feront la demande, dans le respect des paragraphes 2 et 3 du présent article.

#### **§5 Paiement de la cotisation**

Les cotisations sont indivisibles, même si l'avocat quitte le barreau pendant l'année en cours, sauf les exceptions prévues en cas de suspension du stage.

Toutefois, les cotisations des avocats qui sont admis ou réadmis à la liste des stagiaires après le 1er mai ou après le 1er septembre sont réduites, respectivement, d'un tiers ou des deux tiers de leur montant.

La cotisation doit être acquittée selon les modalités arrêtées par le Conseil de l'Ordre.

Tout retard, tout défaut de paiement ou toute fausse déclaration est passible de sanctions disciplinaires, sans préjudice des dispositions de l'article 109 ci-dessus.

#### **§6 Contrôle**

Un formulaire de déclaration circonstanciée sera adressé par le trésorier de l'Ordre à un pourcentage d'avocats ne pouvant excéder, par année, 10% du nombre des avocats ayant introduit une demande de réduction, choisis de manière aléatoire, suivant un modèle informatique à déterminer par le Conseil de l'Ordre.

Des formulaires spécifiques de déclaration circonstanciée, dont le modèle est annexé (annexes 2 à 4 au présent règlement), sont établis selon que les avocats exercent leurs activités :

- en qualité de personne physique ;
- par l'intermédiaire d'une société unipersonnelle, non associée d'une autre société dotée de la personnalité juridique ;
- au sein d'une société dotée de la personnalité juridique associant plusieurs avocats ou plusieurs sociétés d'avocats.

Les pièces justificatives mentionnées dans ces formulaires doivent y être jointes.

Dans l'hypothèse où un avocat ne remplirait pas le formulaire de déclaration circonstanciée qui lui est adressé en application du présent paragraphe, en y joignant lesdites pièces justificatives, la réduction sollicitée lui sera refusée ou, le cas échéant, annulée.

Dans l'hypothèse où il ressortirait de la déclaration circonstanciée ou d'autres éléments portés à la connaissance du bâtonnier de l'Ordre que des erreurs ont été commises à l'occasion de la demande de réduction, ce dernier sera en droit de rectifier d'office la réduction accordée ou, selon le cas, de la supprimer.

En cas de contestation par l'avocat d'une rectification d'office de la réduction demandée, le Conseil de l'Ordre, siégeant comme au disciplinaire, statuera sur celle-ci.

## **§7 Traitement des données relatives aux avocats**

Lorsque l'Ordre, en vue d'exécuter le présent règlement, traitera les données à caractère personnel des avocats, il agira en tant que « responsable du traitement » au sens de de la loi du 30 juillet 2018 et au Règlement général 2016/679 sur la protection des données.

La finalité du traitement a pour objet la fixation et la perception de la cotisation ainsi que la mise en œuvre des contrôles visés au paragraphe 6 du présent article. L'Ordre peut également traiter ces données, sous forme anonyme, en vue de l'établissement de statistiques sur la situation financière de ses membres.

Seules les données strictement nécessaires à la poursuite de ces finalités pourront être traitées. L'Ordre assure la stricte confidentialité des données transmises et prend toutes les mesures de sécurité nécessaires en vue de protéger ces données contre la destruction accidentelle ou non autorisée, contre la perte accidentelle ainsi que contre la modification, l'accès et tout autre traitement non autorisé de ces données.

Ces données seront détruites par l'Ordre après une période de cinq ans. Cette période de conservation ne peut être prolongée que pour les besoins d'un contrôle visé au paragraphe 6 ou d'un litige relatif à l'application des règles professionnelles avec l'avocat concerné par les données.

Les avocats peuvent exercer leur droit d'accès et de rectification des données auprès de l'Ordre soit en s'adressant au secrétariat de l'Ordre par un courrier écrit et signé, soit selon des modalités spécifiques qui leur seront précisées.

## **§8 Dispense**

Le bâtonnier peut dispenser, totalement ou partiellement, un avocat du paiement de sa cotisation primaire et/ou secondaire ou convenir avec celui-ci de modalités particulières de paiement.

## **§9 Cabinets secondaires**

Le présent règlement ne s'applique pas aux cotisations dues par les avocats inscrits à la liste ou au tableau d'un autre barreau belge et disposant d'un cabinet secondaire dans l'arrondissement de Liège.

## TABLE DES MATIERES

(les numéros entre parenthèses renvoient aux articles de l'ancienne Tradition de Liège )

La table des matières est interactive : en cliquant sur l'article recherché, vous ouvrez la page correspondante

<b>I. TEXTES LEGAUX</b>	<b>1</b>
<b>II. REGLEMENTS, RECOMMANDATIONS ET PROTOCOLES ADOPTES PAR L'O.B.F.G. (ET PRINCIPAUX REGLEMENTS DE L'ORDRE NATIONAL ENCORE APPLICABLES)</b>	<b>1</b>
<b>III. REGLEMENTS D'APPLICATION DES REGLEMENTS DE L'O.B.F.G.</b>	<b>1</b>
<b>TITRE 1 : STAGE</b>	<b>1</b>
Chapitre 1 : Commission du stage	1
Article 1 : Composition et fonctionnement (article 10)	1
Article 2 : Missions (article 11)	2
Article 3 : Responsabilités (article 12)	3
Chapitre 2 : Agrément des maîtres de stage	3
Article 4 : Demande d'agrément (article 13)	3
Article 5 : Commission d'agrément des maîtres de stage (article 14)	4
Chapitre 3 : Décision du Centre formation professionnelle (CFP) des Barreaux de Liège, Verviers, Eupen, Marche-en-Famenne, Neufchâteau et Arlon	5
Article 6 : Fixation des objectifs et du contenu de la formation professionnelle initiale (décision du Conseil d'administration du 17 novembre 2004) (2.1)	5
Article 7 : Fixation du programme des cours et adoption de la liste des cours obligatoires et à option (décision du Conseil d'administration du 17 novembre 2004) (2.2.)	5
Article 8 : Examen du régime des dispenses – mise en parallèle avec les cours universitaires (décision du Conseil d'administration du 17 novembre 2004) (2.3)	6
Article 9 : Méthode d'organisation et comptabilisation administrative des présences (décision du Conseil d'administration du 17 novembre 2004) (2.4)	6
Article 10 : mode de désignation des professeurs et choix (décision du Conseil d'administration du 26 janvier 2005) (2.5)	6
Chapitre 4 : Modèle de contrat de stage	6
<b>TITRE 2 : FORMATION PERMANENTE (art. 91 bis)</b>	<b>7</b>
Chapitre 1 : Principes (Paragraphe 1)	7
Article 11	7
Chapitre 2 : Les formations (Paragraphe 2)	8
Article 12	8
Chapitre 3 : La commission d'agrément (Paragraphe 3)	9
Article 13	9
Chapitre 4 : Modalités du contrôle de l'exécution des obligations en matière de formation permanente - détermination des avocats soumis au contrôle (Paragraphe 4)	10
Article 14	10
<b>TITRE 3 : ACTIVITES PREFERENTIELLES</b>	<b>10</b>

Article 15	10
<b>TITRE 4 : CABINETS SECONDAIRES</b>	<b>11</b>
Article 16 (article 125)	11
<b>TITRE 5 : EXERCICE EN COMMUN DE LA PROFESSION</b>	<b>11</b>
Article 17 (article 116)	11
<b>TITRE 6 : CORRESPONDANCE ORGANIQUE</b>	<b>11</b>
Article 18	11
<b>TITRE 7 : PUBLICITE</b>	<b>11</b>
Article 19	11
<b>TITRE 8 : TECHNOLOGIES NOUVELLES</b>	<b>12</b>
Article 20	12
<b>TITRE 9 : COMPATIBILITE AVEC D'AUTRES ACTIVITES PROFESSIONNELLES</b>	<b>12</b>
Article 21	12
<b>TITRE 10 : CONTENTIEUX HONORAIRES (article 78 §§ 4 à 7)</b>	<b>12</b>
Chapitre 1 : Modes de règlement de la contestation des honoraires et frais (§4)	12
Article 22	12
Chapitre 2 : Procédure d'avis (§5)	13
Article 23	13
Chapitre 3 : Avis juridictionnel et préalable (§§ 6 et 7)	15
Article 24	15
Chapitre 4 : Les commissions arbitrales	15
Article 25	15
<b>IV. DISPOSITIONS COMPLEMENTAIRES</b>	<b>17</b>
<b>TITRE 1 : PRINCIPES GENERAUX</b>	<b>17</b>
Chapitre 1 : Mission de l'avocat	17
Article 26 (article 88 modifié)	17
Chapitre 2 : Le secret professionnel	17
Article 27 (article 94 modifié)	17
Chapitre 3 : Honoraires	18
Article 28 : Mode de calcul des honoraires (article 136)	18
Article 29 : Convention d'honoraires (article 140)	18
Article 30 : Abonnement (article 141)	19
Article 31 : Evaluation de l'enjeu du litige (article 142)	19
Article 32 : Frais et débours (article 143)	20
Article 33 : Recouvrement des honoraires (article 144)	20
<b>TITRE 2 : TABLEAU</b>	<b>20</b>
Article 34 (article 1)	20
Chapitre 1 : les formalités	21
Article 35 (article 2)	21
Article 36 : Rang du stagiaire (article 5)	21

Article 37 : Rang de l'avocat (article 6)	21
Chapitre 2 : les membres de barreaux étrangers établis à Liège	22
Article 37bis : La liste E	22
Article 37ter : La liste B	22
<b>TITRE 3 : INCOMPATIBILITES</b>	<b>24</b>
Chapitre 1 : Défense des intérêts personnels	24
Article 38 (article 92)	24
Chapitre 2 : Restrictions à l'acceptation des causes	24
Article 39 : Intervention dans le cadre d'une procédure en réorganisation judiciaire (article 128)	24
Article 40 : Intervention dans le cadre d'un différend conjugal (article 129)	24
Article 41 : Intervention conjointe pour un groupement et un particulier (article 130)	25
Chapitre 3 : Mandats judiciaires	26
Article 42 (article 132)	26
<b>TITRE 4 : AIDE JURIDIQUE</b>	<b>27</b>
Chapitre 1 : L'aide juridique de première ligne	27
Article 43 : Commission d'aide juridique de l'arrondissement de Liège (article 68)	27
Article 44 : Permanences (article 69)	28
Article 45 : Liste des volontaires et les orientations (article 70)	28
Article 46 : Contrôle de qualité (article 71)	28
Article 47 : Indemnisation (article 72)	29
Chapitre 2 : Aide juridique de deuxième ligne	29
Article 48 : Bureau d'aide juridique (article 73)	29
Article 49 : Permanences (article 74)	30
Article 50 : Liste des volontaires et des orientations (article 73)	30
Article 51 : Contrôle de qualité (article 74 ter)	30
Article 52 : Indemnisation – 2 <sup>e</sup> ligne (article 74 quater)	31
Article 53 : Indemnisation – 1 <sup>ère</sup> ligne (article 74 quater)	31
Article 54 : Obligation générale de formation (article 153)	31
Article 55 : Devoirs des permanents (article 154)	31
Article 56 : Droit de suite (article 155)	31
Article 57 : Débours, frais et honoraires (article 157)	31
<b>TITRE 5 : DOSSIER REPRESSIF ET RELATIONS AVEC LES DETENUS</b>	<b>32</b>
Chapitre 1 : Relations avec les détenus	32
Article 58 (article 89)	32
Chapitre 2 : Usage du droit d'accès au dossier répressif et communication par un avocat d'une copie de dossiers répressifs	33
Article 59 (article 90)	33
<b>TITRE 6 : AVOCAT DANS LA CITE</b>	<b>34</b>
Chapitre 1 : Mention du titre d'avocat, activités publiques et extrajudiciaires	34
Article 60 (fusion art. 127 et 150)	34
Chapitre 2 : Lieux de consultation	35
Article 61 (article 126)	35
Chapitre 3 : Fonction d'administrateur ou de commissaire de société	36
Article 62 (article 8)	36
<b>TITRE 7 : CESSIION DE CABINET</b>	<b>37</b>

Article 63 (articles 145 - 149)	37
Article 64 : Objet de la cession (article 146)	37
Article 65 : Conditions financières de la cession (article 147)	37
Article 66 : Obligations des parties (article 148)	38
<b>TITRE 8 : SUSPENSION DISCIPLINAIRE</b>	<b>39</b>
Article 67 (article 67)	39
<b>V. DISPOSITIONS D'ORDRE INTERIEUR</b>	<b>41</b>
<b>TITRE 1 : ELECTIONS</b>	<b>41</b>
Chapitre 1 : Conditions d'éligibilité	41
Article 68 : Bâtonnier (article 41)	41
Article 69 : Vice-bâtonnier (article 42)	41
Article 70 : Ancien bâtonnier (article 43)	41
Article 71 : Membres du Conseil de l'Ordre (article 44)	41
Chapitre 2 : Modalités des élections	42
Article 72 : Convocations (article 40)	42
Article 73 : Candidatures (article 45)	42
Article 74 : Bulletins de vote (article 46)	42
Article 75 : Jours de vote (Article 47)	43
Article 76 : Vote (article 49)	43
Article 77 : Vote électronique (article 48 bis)	44
Article 78 : Dépouillement (article 50)	44
Article 79 : Proclamation (article 51)	45
<b>TITRE 2 : ORGANISATION DE L'ORDRE</b>	<b>45</b>
Chapitre 1 : Assemblée générale de l'Ordre	45
Article 80 : Assemblée générale extraordinaire (article 82)	45
Chapitre 2 : Conseil de l'Ordre	45
Article 81 : Réunions (article 60)	45
Article 82 : Délibérations (article 61)	46
Article 83 : Désignations particulières	46
Article 84 : Budget (article 63)	46
Article 85 : Rentrées solennelles (article 65)	46
Chapitre 3 : Bâtonnier	47
Article 86 (article 52)	47
Article 87 (article 53)	47
Article 88 (article 54)	47
Article 89 (article 55)	47
Article 90 (article 56)	47
Article 91 (article 57)	47
Article 92 (article 58)	47
Chapitre 4 : Vice-bâtonnier	47
Article 93 (article 59)	48
Chapitre 5 : Secrétaire	48
Article 94 (article 80)	48
Article 95 (article 81)	48
Chapitre 6 : Trésorier	49
Article 96	49

Chapitre 7 : Conciliateur	49
Article 97	49
Chapitre 8 : Commissions permanentes	49
Article 98 (article 79)	49
Section 1 : Commission des finances	50
Article 99 (article 75)	50
Section 2 : Commission du stage	51
Article 100 (renvoi au règlement d'application)	51
Section 3 : Commission d'agrément des maîtres de stage	51
Article 101 (renvoi au règlement d'application)	51
Section 4 : Commission d'agrément formation permanente	51
Article 102 (renvoi au règlement d'application)	51
Section 5 : Commission des honoraires (article 78)	51
Article 103 : Mission	51
Article 104 : Composition	51
Article 105 : Greffe	52
Article 106 : Contentieux (voir articles 22 et suivants).	52
Section 6 : Commission spécialisation	52
Article 107	52
Section 7 : le Centre des MARC (Modes Alternatifs de Règlement des Conflits) de l'Ordre des avocats du barreau de Liège	52
Article 108	52
Article 109	53
Section 8 : Centre de médiation	53
Sous-section 1 : le Centre de médiation de l'Ordre des avocats du barreau de Liège	53
Article 110	53
Article 111	54
Sous-section 2 : les médiateurs	54
Article 112	54
Sous-section 3 : le processus de médiation	55
Article 113	55
Section 9 : Centre d'Arbitrage de l'Euregio	55
Sous-section 1 : le Centre d'Arbitrage de l'Euregio	55
Article 114	55
Article 115	55
Sous-section 2 : les arbitres	56
Article 116	56
Sous-section 3 : la procédure d'arbitrage	58
Article 117	58
Section 10 : Centre de droit collaboratif	58
Sous-section 1 : le Centre international pour le droit collaboratif	58
Article 118	58
Article 119	58
Chapitre 9 : Bibliothèque Jacques Henry	58
Article 120 (article 84)	58
<b>TITRE 3 : COTISATIONS</b>	<b>59</b>
Article 121 : Non paiement de la cotisation (article 38)	59
Article 122 : Des cotisations (article 76)	59