



RÈGLEMENTS

ADR

du CEPANI,
Le Centre Belge
d'Arbitrage et de Médiation

- MÉDIATION
- MINI-TRIAL
- EXPERTISE TECHNIQUE
- ADAPTATION DES CONTRATS

SECTION I MEDIATION

Les dispositions légales auxquelles il est fait référence, sont celles en vigueur au jour de la prise d'effet du présent règlement.

CLAUSE TYPE DE MÉDIATION

“Les parties s’engagent à faire application du règlement de médiation du CEPANI pour tous différends découlant du présent contrat ou en relation avec celui-ci.”

Cette clause peut être complétée par les dispositions suivantes :

“Le siège de la médiation sera [____]”.

“La langue de la médiation sera le [____]”.

“Si la médiation n’aboutit pas à un accord, le différend sera définitivement tranché suivant le règlement d’arbitrage du CEPANI par un ou plusieurs arbitres nommés conformément à ce règlement. La langue de l’arbitrage sera le [____]. Le siège de l’arbitrage sera [____]”.

INTRODUCTION

Le présent règlement s’applique lorsqu’une ou plusieurs parties souhaitent recourir à la médiation organisée par le CEPANI pour régler un différend. Il n’est pas requis qu’une convention de médiation ait été conclue préalablement au litige, ni qu’une clause de médiation ait été insérée préalablement dans un contrat qui lie les parties et au sujet duquel le différend est né.

Le présent règlement s’applique également aux différends nés dans le cadre de contrats faisant référence au Règlement du CEPANI relatif à la médiation pour le secteur des technologies de l’information et de la communication, qui est abrogé et remplacé par le présent règlement.

La médiation est une méthode de résolution des conflits, par laquelle les parties demandent le concours d'une tierce personne (le médiateur) pour rechercher une solution amiable à un litige découlant d'un rapport juridique, de quelque nature qu'il soit.

Si la nature du différend exige une complémentarité de spécialisations (p.ex. juridique et technique), plusieurs médiateurs peuvent être nommés. Dans ce cas, le terme « médiateur » doit être compris comme visant plusieurs médiateurs.

S'il existe plus de deux parties au litige, le terme « partie requérante » et le cas échéant, celui de « l'autre partie » doivent être compris comme visant plusieurs parties.

Article 1. - Demande de médiation unilatérale ou conjointe

1.1 La partie qui désire recourir à la médiation en adresse la demande au secrétariat du CEPANI, soit en personne, soit par l'intermédiaire de son représentant ou son conseil. La demande et ses annexes doivent être introduites par voie électronique et en une copie papier. Dans les deux cas, la demande doit être signée par la partie demanderesse, ou par son représentant ou conseil.

Dès réception de la demande unilatérale, le secrétariat du CEPANI adresse une copie de la demande et de ses annexes par courrier électronique à la ou aux autres parties concernées.

Si aucune adresse électronique n'est connue pour la ou les autres parties concernées, la demande unilatérale et ses annexes doivent être introduites en nombre suffisant de copies papier signées de sorte à pouvoir en communiquer une à chaque partie concernée, plus une pour le secrétariat.

1.2 La demande de médiation peut également être introduite conjointement par toutes les parties concernées par le différend.

La demande et ses annexes doivent être introduites par voie électronique et en une copie papier. La demande doit être signée par toutes les parties ou par leur représentant ou conseil.

1.3 La demande contient notamment les indications suivantes :

- a) le nom, l'adresse, le siège, les numéros de téléphone et de fax, une adresse e-mail valide et, le cas échéant, le numéro d'entreprise de la partie requérante, ainsi que l'identité de chaque représentant ou conseil habilité à intervenir pour celle-ci ;
- b) une méthode de communication électronique unique choisie pour l'échange des communications au cours de la médiation (en ce compris le nom de la personne de contact et adresses e-mail valides) ;
- c) en cas de demande conformément à l'article 1.1 : le nom de la ou des autres parties concernées, ainsi que toutes les informations dont la partie requérante dispose pour contacter celle(s)-ci ou leurs représentants ou conseils, par exemple l'adresse postale ou une adresse e-mail valide, les numéros de téléphone et de fax, le numéro d'entreprise, y compris des informations recueillies lors de contacts précédents ;
- d) un bref exposé du différend ;
- e) la preuve du paiement des frais d'enregistrement comme déterminé à l'article 4 de l'annexe I.A de ce règlement.

1.4 En cas de demande unilatérale telle que mentionnée à l'article 1.1. du règlement, la partie qui a introduit la demande veillera éventuellement, si celle-ci porte sur la réclamation d'un droit, à respecter les formalités prévues à l'article 1730 du Code judiciaire afin que la proposition de recourir à la médiation suspende le cours de la prescription et ait les effets d'une mise en demeure.

En cas de demande conjointe telle que mentionnée à l'article 1.2. du présent règlement, les parties acceptent que, si leur demande conjointe porte sur la réclamation d'un droit, celle-ci suspende le cours de la prescription de l'action attachée à ce droit pendant un mois et qu'elle ait les effets d'une mise en demeure.

Article 2.- Réponse à la demande de médiation

Dans les deux semaines suivant l'envoi de la demande visée à l'article 1.1, l'autre partie indique au secrétariat du CEPANI si elle souhaite participer à la médiation. Ce délai peut être prolongé avec l'accord des parties.

A défaut d'une réponse affirmative dans ce délai, la demande de médiation est considérée comme rejetée par cette autre partie.

Un désaccord sur les conditions fixées par la partie requérante est également considéré comme un refus de participer à la médiation, sauf si la partie requérante adhère par écrit aux conditions fixées par l'autre partie ou si les parties indiquent toutes deux au CEPANI les conditions sur lesquelles elles se sont mises d'accord.

Article 3.- Effets de la convention de médiation

Lorsque les parties sont convenues d'avoir recours à la médiation conformément au règlement du CEPANI, elles se soumettent par là même au règlement, en ce compris à ses annexes, tel qu'en vigueur à la date de réception par le secrétariat du CEPANI de la demande de médiation.

Article 4.- Nomination du (des) médiateur(s)

4.1 Le comité de désignation ou le président du CEPANI nomme un médiateur dans un délai de deux semaines après la réception de la réponse affirmative visée à l'article 2. Il tient compte notamment de la

disponibilité, des qualifications et de l'aptitude du (des) médiateur(s) à conduire la médiation conformément au présent règlement.

Les parties peuvent également proposer de commun accord le nom d'un médiateur au comité de désignation ou du président du CEPANI.

4.2 Lorsqu'il communique l'identité du médiateur, le secrétariat du CEPANI communique simultanément aux parties :

- les frais administratifs du CEPANI ;
- le montant de la provision pour frais de médiation ;
- les conditions de paiement ;
- la date et le lieu de la médiation.

4.3 Le secrétariat du CEPANI transmet le dossier au médiateur après sa désignation et après le paiement intégral de la provision initiale pour frais de médiation.

4.4 Si plusieurs médiateurs sont désignés, ils forment un collège.

Article 5.- Indépendance du médiateur

Le médiateur doit être indépendant. Avant sa désignation, le médiateur signe une déclaration d'acceptation, de disponibilité et d'indépendance et s'engage à respecter les règles de bonne conduite reprises à l'annexe II.

Le médiateur signale par écrit au secrétariat les faits ou circonstances qui pourraient être de nature à mettre en cause son indépendance dans l'esprit des parties. Le secrétariat communique cette information par écrit aux parties et leur fixe un délai pour faire connaître leurs observations éventuelles.

S'il survient ensuite un fait quelconque de nature à susciter le doute quant à l'indépendance du médiateur, ce dernier et/ou les parties le signale(nt)

immédiatement au secrétariat du CEPANI. Dans ce cas, si les parties ou l'une d'elles le demandent, le CEPANI est compétent pour, le cas échéant, remplacer le médiateur.

Article 6.- Protocole de médiation

Le médiateur mène la médiation, conformément au présent règlement et de la manière qu'il/elle juge appropriée.

Avant d'entamer celle-ci, il/elle conclut avec les parties un protocole de médiation conforme au prescrit de l'article 1731 du Code Judiciaire, dans lequel il mentionne notamment :

- le tarif ou la manière de déterminer les honoraires du médiateur ;
- la clef de répartition entre les parties des frais de la médiation et le montant de la provision visant à couvrir ces frais telle que fixée conformément à l'article 12 de ce règlement ;
- s'il y en a, la ou les méthode(s) de communication convenues entre les parties et le médiateur.

Un exemplaire du protocole de médiation dûment signé par le médiateur et par les parties ou par leurs représentants ou conseils, est transmis au secrétariat du CEPANI.

Article 7.- Compétences du médiateur

7.1 Le médiateur veille au bon déroulement de la médiation. Il/elle crée un climat propice à la résolution du litige par les parties elles-mêmes.

7.2 Le médiateur veille à ce que les parties soient toujours traitées de manière équilibrée.

7.3 Si dans le cadre de la médiation les participants conviennent qu'il serait utile que le médiateur prenne connaissance des pièces ou de certaines

pièces du dossier, ou s'il/elle le juge lui-même utile, celles-ci lui seront communiquées accompagnées de leur inventaire. Cette communication pourra éventuellement ne pas être faite à l'autre ou aux autres parties.

7.4 Le médiateur n'est pas investi du pouvoir d'imposer une solution aux parties.

7.5 Si rien d'autre n'est prévu avant ou au cours du déroulement de la médiation, l'approche du médiateur sera essentiellement de faciliter la recherche d'un accord entre les parties. À la demande de celles-ci, le médiateur peut toutefois, pour autant qu'il/elle le juge lui-même opportun en se laissant guider exclusivement par l'efficacité du processus, émettre des avis et formuler des opinions à propos de la position des parties, tant en droit qu'en fait. Ni les parties ni le médiateur ne seront toutefois liés par ces avis, qui ne peuvent être compris que comme étant destinés à fournir aux parties un éclairage donné par un tiers neutre et indépendant dans le but de les aider dans leur recherche d'une solution au différend qui les sépare.

7.6 Dans le cadre et pour les besoins de sa mission, le médiateur peut, en accord avec les parties, entendre des tiers si ceux-ci l'acceptent ou, lorsque cela paraît opportun dans la recherche d'une solution, faire appel à un spécialiste dans un ou plusieurs domaines particuliers afin d'aider les parties.

7.7 Le médiateur peut, après avoir consulté les parties, tenir des réunions en tout endroit qu'il/elle estime opportun.

Article 8.- Remplacement du médiateur

8.1 Il y a lieu à remplacement du médiateur en cas de décès, d'empêchement, de démission ou à la demande de toutes les parties.

8.2 Le médiateur est également remplacé si le comité de désignation ou le président constate que le médiateur est empêché d'accomplir sa mission pour une raison de droit ou de fait, ou qu'il/elle ne remplit pas ses fonctions conformément aux dispositions du présent règlement ou dans les délais impartis.

Article 9.- Obligation de secret du médiateur, des parties, de leurs représentants et de leurs conseils

Le médiateur, les parties, leurs représentants, leurs conseils, ainsi que les experts ou tiers auxquels il serait fait appel, sont tenus au secret conformément à l'article 1728 du Code Judiciaire.

Sauf accord du médiateur et des parties, les réunions tenues dans le cadre de la médiation ne sont pas ouvertes aux personnes étrangères à la médiation. Toutefois, de l'accord de toutes les parties, d'autres parties peuvent se joindre à la médiation.

Les parties participent en personne, le cas échéant par ou plusieurs représentants, assistées ou non par un conseil. Leurs représentants doivent disposer à la fois d'une bonne connaissance du différend et du pouvoir de décision nécessaire pour y mettre un terme.

Article 10.- Confidentialité des communications

Toute communication faite entre les parties et/ou au médiateur dès la désignation de celui-ci par le CEPANI ou par celui-ci pour les besoins de la médiation, est confidentielle. Les parties s'interdisent d'en faire état de quelque manière que ce soit en dehors du cadre de la médiation. Sauf accord contraire des parties, ceci ne s'applique toutefois pas au protocole de médiation, ni à la notification de la fin de la médiation telle que prévue à l'article 11 ci-après, ni à l'accord qui serait conclu entre les parties à l'issue de la médiation.

Les documents préexistants ou obtenus par une partie en dehors du cadre de la médiation et qui sont communiqués dans le cadre et pour les besoins de celle-ci entre les parties, au médiateur ou par le médiateur aux parties ou à l'une d'elles ne sont pas couverts par cette règle de confidentialité. Ils pourront, le cas échéant, être utilisés par les parties ultérieurement à d'autres fins que celles de la médiation, à moins qu'ils aient été communiqués spécifiquement sous couvert de la confidentialité qui se rattache à la médiation. Toutefois, sauf accord de toutes les parties à la médiation, celles-ci s'interdisent de faire état de quelque manière que ce soit du fait que la communication de ces documents s'est faite dans le cadre de la médiation.

Article 11. - Accord / pas d'accord et fin de la médiation

Accord / désaccord

11.1 Lorsque la médiation aboutit à un accord entre les parties, celui-ci fait l'objet d'un écrit, daté et signé par les parties et, à la demande des parties, par le médiateur. Cet acte contient les engagements précis pris par chacune des parties et la répartition des frais de médiation si celle-ci diffère de ce qui a été prévu dans le protocole de médiation.

Le médiateur envoie un exemplaire original de cet accord au CEPANI.

11.2 Si aucun accord n'est trouvé, ou si le médiateur estime qu'il n'y a pas lieu de poursuivre la médiation, il/elle en fait part au secrétariat du CEPANI et aux parties.

Fin de la médiation

11.3 Lorsque la médiation aboutit à un accord, elle prend fin par la communication au secrétariat du CEPANI de cet accord, signé par les parties et, le cas échéant, par le médiateur. Les parties peuvent toutefois convenir, en l'indiquant dans cet accord, que la médiation ne prendra fin

qu'ultérieurement, par exemple pour permettre au médiateur de rester en fonction le temps de l'exécution de cet accord.

11.4 Chaque partie peut à tout moment refuser de poursuivre la médiation. Lorsque la médiation n'aboutit pas à un accord, les parties et le médiateur le constatent et ce dernier ou l'une des parties en informent le secrétariat du CEPANI, avec copie de sa communication aux parties.

11.5 En cas d'échec de la médiation, le médiateur s'interdit de remplir les fonctions d'arbitre, de représentant ou de conseil d'une partie dans une procédure arbitrale ou judiciaire relative au litige ayant fait l'objet d'une procédure de médiation, sauf convention contraire des parties.

Article 12.- Frais de médiation

12.1 Les frais de médiation comprennent les honoraires et frais du médiateur ainsi que les frais administratifs du CEPANI, de même que tous frais liés à la médiation sur lesquels les parties ont marqué leur accord. Les frais de médiation font l'objet du versement d'une provision pour frais de médiation au CEPANI avant la nomination du médiateur par le comité de désignation ou le président. Cette provision est déterminée par le secrétariat en fonction du montant total des demandes principales et reconventionnelles, conformément au barème pour frais de médiation en vigueur au moment de la date du début de la médiation.

12.2 Les autres frais ou dépens liés à la médiation, tels que les dépenses engagées par une partie, ne sont pas compris dans les frais de médiation et sont à la charge de la partie qui les a exposés, sauf accord contraire des parties, qui devra être consigné par écrit.

12.3 Si le CEPANI décide en cours de médiation, après concertation avec le médiateur, que le montant de la provision initiale doit être adapté, il est demandé aux parties de procéder au paiement d'une provision complémentaire.

Sauf accord contraire des parties, la provision initiale, de même que la ou les provision(s) complémentaire(s), sont dues en parts égales par les parties.

Lorsqu'une demande de provision complémentaire n'est pas satisfaite, le secrétariat du CEPANI peut, après concertation avec le médiateur, l'inviter à suspendre ses activités jusqu'à la réception du paiement.

12.4 A la fin de la procédure de médiation, la provision reçue par le CEPANI est portée en déduction des frais de médiation. Le solde éventuel est restitué aux parties, conformément à leur accord.

DISPOSITIONS FINALES

Article 13. - Limitation de responsabilité

Le médiateur, le CEPANI, ses membres et son personnel n'encourent aucune responsabilité pour tout acte ou omission dans le cadre d'une médiation, sauf en cas de dol ou de faute lourde.

SECTION II
MINI-TRIAL

Les parties qui souhaitent faire référence au règlement de mini-trial du CEPANI sont invitées à insérer dans leurs contrats la clause type suivante :

“Les parties s’engagent à faire application, pour tous différends découlant du présent contrat ou en relation avec celui-ci, du règlement de mini-trial du CEPANI.”

Cette clause peut être complétée par les dispositions suivantes :

“Le siège du mini-trial sera [___]”.

“La langue du mini-trial sera le [___]”.

“En cas d’échec de la procédure de mini-trial, le différend sera définitivement tranché suivant le règlement d’arbitrage du CEPANI par un ou plusieurs arbitres nommés conformément à ce règlement”.

DISPOSITIONS PRELIMINAIRES

Article 1. – Centre belge d’arbitrage et de médiation

Le Centre belge d’arbitrage et de médiation (“CEPANI”) est une institution indépendante qui administre les procédures de mini-trial conformément à son règlement. Il ne tranche pas les litiges et n’exerce pas les fonctions de président du comité de mini-trial.

GENERALITÉS

Article 2. Champ d'application

Une convention de mini-trial peut faire l'objet d'une clause dans un contrat ou peut être conclue après la naissance du litige.

INTRODUCTION DE LA PROCEDURE

Article 3. Demande de mini-trial

1. La partie qui désire recourir au mini-trial du CEPANI en adresse la demande au secrétariat.

La demande de mini-trial contient notamment les indications suivantes :

- a) les nom, prénom, dénomination complète, qualité, adresse, numéro de téléphone et de fax, une adresse e-mail valide et, le cas échéant, le numéro de TVA de chacune des parties ;
- b) un exposé succinct de la nature et des circonstances du litige à l'origine de la demande ;
- c) l'objet de la demande, un résumé des moyens invoqués et, si possible, une estimation des montants réclamés ;
- d) les nom, prénom, qualité, adresse et adresse e-mail valide, numéro de téléphone et de fax de l'assesseur désigné par le demandeur pour faire partie du comité de mini-trial ;
- e) des indications relatives au lieu et à la langue du mini-trial ainsi qu'aux règles de droit applicables.

La demande doit être accompagnée de la copie des conventions intervenues, et en tout cas de la convention de mini-trial, du mandat général ou spécial de l'assesseur désigné, de la correspondance échangée entre parties et de toutes autres pièces utiles.

La demande de mini-trial et ses annexes doivent être introduites par voie électronique et en une copie papier.

2. Le demandeur joint, en outre, à la demande de mini-trial la preuve de la notification de la demande et de ses annexes au défendeur.

3. Le mini-trial est considéré comme ayant commencé le jour de la réception par le secrétariat de la demande de mini-trial et de ses annexes et du paiement des frais d'enregistrement comme déterminé à l'article 4 de l'annexe I.B. Le secrétariat confirme la date du début du mini-trial aux parties.

Article 4. Réponse à la demande de mini-trial - demande reconventionnelle

1. Dans le délai de vingt et un jours à compter de la date du début de la procédure de mini-trial, le défendeur transmet au secrétariat sa réponse à la demande de mini-trial.

La réponse contient notamment les indications suivantes :

- a) les nom, prénom, dénomination complète, qualité, adresse, numéro de téléphone et de fax, une adresse e-mail valide et, le cas échéant, le numéro de TVA du défendeur ;
- b) ses commentaires sur la nature et les circonstances du litige à l'origine de la demande ;
- c) son point de vue sur les chefs de demande, ses éventuelles propositions et ses propres revendications ;
- d) les nom, prénom, qualité, adresse et adresse e-mail valide, numéro de téléphone et de fax, de l'assesseur désigné par le défendeur pour siéger au comité de mini-trial ;
- e) des indications relatives au lieu et à la langue du mini-trial ainsi qu'aux règles de droit applicables.

La réponse comprend le mandat général et spécial conféré à l'assesseur qu'il désigne et toutes pièces utiles.

La réponse et ses annexes doivent être transmises par voie électronique et une copie papier.

2. Le défendeur joint, en outre, à la réponse la preuve de la notification dans le même délai de vingt et un jours de la réponse et de ses annexes au demandeur.

3. Toute demande reconventionnelle formulée par un défendeur, doit l'être avec sa réponse à la demande de mini-trial et contient notamment :

- a) un exposé de la nature et des circonstances du litige à l'origine de la demande reconventionnelle ;
- b) l'objet de la demande reconventionnelle et, dans la mesure du possible, une estimation des montants réclamés.

4. A la demande motivée du défendeur ou au besoin d'office, le secrétariat peut proroger le délai fixé au paragraphe 1.

Article 5. Absence *prima facie* de convention de mini-trial

A défaut *prima facie* de convention de mini-trial, celui-ci ne peut avoir lieu si le défendeur ne répond pas dans le délai de vingt et un jours visé à l'article 4, ou s'il décline le mini-trial à l'intervention du CEPANI.

Article 6. Effets de la convention de mini-trial

1. Lorsque les parties sont convenues d'avoir recours au mini-trial conformément au règlement du CEPANI, elles se soumettent par là même au règlement, en ce compris à ses annexes, en vigueur à la date du début de la procédure de mini-trial, à moins qu'elles ne soient convenues expressément de se soumettre au règlement en vigueur à la date de la convention de mini-trial.

2. Sauf si les parties en conviennent autrement, la procédure se déroule conformément aux dispositions du présent règlement.

3. Le président du comité de mini-trial peut, s'il l'estime nécessaire et après avoir consulté ses assesseurs, déroger à la procédure fixée dans le présent règlement.

Article 7. Notifications ou communications écrites et délais

1. La demande de mini-trial, la réponse à la demande de mini-trial, les mémoires et conclusions et la nomination du comité de mini-trial, peuvent s'effectuer valablement si la notification ou communication est faite par courrier électronique à une adresse e-mail valide, l'expéditeur ayant dans ces cas la charge de la preuve de l'envoi. Si aucune adresse e-mail n'est connue pour une partie, la notification ou communication peut s'effectuer valablement par coursier contre reçu, par lettre recommandée ou par fax.

2. Si une des parties est représentée par un conseil, toutes les notifications ou communications sont faites à ce dernier, à moins que cette partie demande qu'il en soit autrement.

Les notifications ou communications sont valablement effectuées à la dernière adresse de la partie qui en est le destinataire, telle qu'elle a été communiquée par celle-ci ou par l'autre partie, le cas échéant.

3. La notification ou la communication est considérée comme faite quand elle est reçue ou aurait dû être reçue, si elle est valablement effectuée conformément au paragraphe 1, soit par la partie elle-même, soit par son représentant, soit par son conseil.

4. Les délais fixés dans le présent règlement commencent à courir le jour suivant celui où la notification ou la communication est considérée

comme faite selon le paragraphe précédent. Si le dernier jour du délai imparti est férié ou non ouvrable dans le pays où la notification ou la communication doit être faite, le délai expire à la fin du premier jour ouvrable suivant.

Une notification ou communication faite conformément au paragraphe 1 du présent article avant l'expiration du délai accordé ou le jour de l'expiration du délai accordé, est considérée comme effectuée à temps.

Article 8. Procédures judiciaires ou arbitrales

1. Les parties s'engagent à ne pas entamer ou poursuivre de procédure judiciaire ou arbitrale, sauf à titre conservatoire, pendant la durée de la procédure de mini-trial concernant le litige qui y est soumis en tout ou en partie.

2. Nonobstant le premier paragraphe de cet article, les parties peuvent demander au juge ou à l'arbitre d'ordonner des mesures conservatoires ou provisoires. Elles ne renoncent pas de ce fait au mini-trial.

LE COMITE DE MINI-TRIAL

Article 9. Dispositions générales

1. Seules des personnes qui sont indépendantes à l'égard des parties et de leurs conseils et qui respectent les règles de bonne conduite des procédures à l'intervention du CEPANI, peuvent intervenir en qualité de président du comité de mini-trial dans un mini-trial à l'intervention du CEPANI.

2. Le comité de désignation ou le président nomme le président du comité de mini-trial. Les parties peuvent également le désigner de commun accord, sous réserve de l'agrément du comité de désignation ou du président.

3. Avant sa nomination ou son agrément, le président du comité de mini-trial pressenti signe une déclaration d'acceptation, de disponibilité et d'indépendance. Il/elle signale par écrit au secrétariat les faits ou circonstances qui pourraient être de nature à mettre en cause son indépendance dans l'esprit des parties. Le secrétariat communique ces informations par écrit aux parties et leur fixe un délai pour faire connaître leurs observations éventuelles.

4. Le président du comité de mini-trial fait connaître immédiatement par écrit au secrétariat et aux parties les faits ou circonstances de même nature que ceux mentionnés sous le paragraphe 2 du présent article, qui surviendraient pendant le mini-trial.

5. Le comité de désignation ou le président statue sans recours sur la nomination, l'agrément ou le remplacement d'un président du comité de mini-trial. Ces motifs de sa décision ne sont pas communiqués.

6. En acceptant sa mission, le président du comité de mini-trial s'engage à l'accomplir jusqu'à son terme conformément au présent règlement.

7. Sauf convention contraire des parties, le président du comité de mini-trial s'interdit de remplir les fonctions d'arbitre, de représentant ou de conseil d'une partie dans une procédure arbitrale ou judiciaire relative au litige ayant fait l'objet d'une procédure de mini-trial.

Article 10. Composition et tâche du comité de mini-trial

1. Le comité de mini-trial comprend le président du comité de mini-trial et deux assesseurs qui peuvent engager chacun la partie qui l'a désigné et ce, en vertu d'un mandat général ou spécial.

2. Si plus de deux parties sont impliquées dans le mini-trial, chaque partie désigne, sauf stipulation contraire, un assesseur pour faire partie du comité de mini-trial.

3. Le comité de désignation ou le président nomme ou agrée le président du comité de mini-trial après le paiement par les parties ou par l'une d'entre elles de la provision pour frais de mini-trial, prévue à l'article 21. Il tient compte notamment de la disponibilité, des qualifications et de l'aptitude du président du comité de mini-trial à conduire le mini-trial conformément au présent règlement.

4. Le président du comité de mini-trial a pour mission, d'aider les parties à parvenir à un accord mettant fin au litige. Cet accord, il tente de le réaliser par le biais d'une concertation avec ses assesseurs.

5. L'assesseur est le responsable de haut niveau, désigné par chacune des parties, ayant au nom et pour compte de celles-ci pour mission de tenter de parvenir à un accord concernant le différend et ce, sous la direction du président du comité de mini-trial. Ce responsable peut être le chef d'entreprise lui-même ou un cadre supérieur, mais il peut également s'agir d'un tiers tel qu'un avocat ou tout autre personne de confiance auquel la partie donne pouvoir de l'engager.

Article 11. Remplacement du président du comité de mini-trial

1. Il y a lieu à remplacement du président du comité de mini-trial en cas de décès, de récusation, d'empêchement, de démission ou de demande de toutes les parties.

2. Il y a également lieu à remplacement du président du comité de mini-trial à l'initiative du comité de désignation ou du président, lorsque celui-ci constate que le président du comité de mini-trial est empêché pour une raison de droit ou de fait d'accomplir sa mission, ou qu'il ne remplit pas ses fonctions conformément au présent règlement ou dans les délais impartis.

Dans ce cas, le comité de désignation ou le président se prononce après que le président du comité de mini-trial et les parties aient été invités à présenter leurs observations par écrit au secrétariat, dans le délai fixé par celui-ci. Ces observations sont communiquées aux parties et au comité de mini-trial.

LA PROCEDURE DE MINI-TRIAL

Article 12. Remise du dossier au comité de mini-trial

Le secrétariat transmet le dossier au comité de mini-trial, après sa nomination, lorsque la provision pour frais de mini-trial prévue à l'article 21 est intégralement payée.

Article 13. Langue du mini-trial

1. La langue du mini trial est déterminée de commun accord par les parties. A défaut d'accord, le président du comité de mini-trial, après consultation de ses assesseurs, fixe la ou les langues du mini-trial en tenant compte des circonstances et notamment de la langue du contrat.

2. Le président du comité de mini-trial, après consultation de ses assesseurs, décide à qui et dans quelle proportion incombe la charge des éventuels frais de traduction.

Article 14. Lieu du mini-trial

1. Le comité de désignation ou le président fixe le lieu du mini-trial, à moins que les parties en soient convenues.

2. A moins qu'il en ait été convenu autrement par les parties et après les avoir consultées, le comité de mini-trial peut tenir des audiences et réunions en tout autre endroit qu'il estime opportun.

3. Le comité de mini-trial peut délibérer en tout endroit qu'il estime opportun.

Article 15. Instruction de la cause

1. Après avoir consulté ses assesseurs, le président du comité de mini-trial peut demander aux parties de produire des explications et pièces complémentaires.

2. Le président du comité de mini-trial fixe, après avoir consulté ses assesseurs, le jour, l'heure et le lieu d'une réunion en présence des parties.

3. Le président du comité de mini-trial préside la réunion et donne aux parties la possibilité d'exposer leur position.

4. Les audiences ne sont pas publiques. Sauf accord du comité de mini-trial et des parties, elles ne sont pas ouvertes aux personnes étrangères à la procédure.

5. Les parties comparaissent en personne, par représentant dûment mandaté ou conseil.

6. Après la réunion, le président du comité de mini-trial se consulte avec ses assesseurs en vue de dégager un accord. Le président du comité de mini-trial dispose à cet égard de la compétence la plus large pour entreprendre ce qui, selon lui, devrait raisonnablement permettre d'aboutir à un accord. A cette fin, il/elle peut notamment se concerter avec chacun des assesseurs séparément.

Article 16. Confidentialité de la procédure de mini-trial

A moins qu'il en ait été convenu autrement par les parties ou sauf obligation légale de publicité, la procédure de mini-trial est confidentielle.

Article 17. Confidentialité des communications

Toute communication faite entre les parties et/ou au président du comité de mini-trial dès la désignation de celui-ci par le CEPANI ou par celui-ci pour les besoins du mini-trial, est confidentielle. Les parties s'interdisent d'en faire état de quelque manière que ce soit en dehors du cadre du mini-trial. Sauf accord contraire des parties, ceci ne s'applique toutefois pas à la notification de la fin du mini-trial telle que prévue à l'article 19 ci-après, ni à l'accord qui serait conclu entre les parties à l'issue du mini-trial.

Les documents préexistants ou obtenus par une partie en dehors du cadre du mini-trial et qui sont communiqués dans le cadre et pour les besoins de celui-ci entre les parties, au président du comité de mini-trial ou par le président du comité de mini-trial aux parties ou à l'une d'elles ne sont pas couverts par cette règle de confidentialité. Ils pourront, le cas échéant, être utilisés par les parties ultérieurement à d'autres fins que celles du mini-trial, à moins qu'ils aient été communiqués spécifiquement sous couvert de la confidentialité qui se rattache au mini-trial. Toutefois, sauf accord de toutes les parties au mini-trial, celles-ci s'interdisent de faire état de quelque manière que ce soit du fait que la communication de ces documents s'est faite dans le cadre du mini-trial.

L'ACCORD ET LA FIN DU MINI-TRIAL

Article 18. L'accord et le procès-verbal

1. Lorsque le mini-trial aboutit à un accord entre les parties, celui-ci fait l'objet d'un écrit, signé par les assesseurs au nom et pour compte des parties. Cet écrit contient les engagements précis pris par chacune des parties.

Ensuite, le président du comité de mini-trial dresse et signe avec les assesseurs au nom et pour compte des parties, un procès-verbal qui

constate qu'un accord entre les parties est intervenu et il/elle en envoie une copie au secrétariat.

2. Si le mini-trial n'aboutit pas à un accord entre les parties, le président du comité de mini-trial consigne cette absence d'accord dans un procès-verbal qu'il signe et qu'il adresse au secrétariat.

Article 19. Fin du mini-trial

1. Lorsqu'un accord est intervenu, le mini-trial prend fin par la signature des assesseurs, au nom et pour compte des parties, et du président du comité de mini-trial du procès-verbal qui constate cet accord.

2. Lorsque le mini-trial n'aboutit pas à un accord, le mini-trial prend fin par la notification écrite par le président du comité de mini-trial du procès-verbal qui consigne cette absence d'accord au secrétariat.

3. Si l'une des parties, quoique régulièrement convoquée ne se présente pas, le mini-trial prend fin par la notification écrite par le président du comité de mini-trial de ce fait au secrétariat.

4. Chaque partie peut à tout moment refuser de poursuivre le mini-trial. Dans ce cas, le mini-trial prend fin par la notification écrite de ce refus au secrétariat et au président du comité de mini-trial, s'il est déjà nommé.

5. Le président du comité de mini-trial, après avoir consulté ses assesseurs, peut décider qu'il n'est plus justifié de continuer le mini-trial. Dans ce cas, le mini-trial prend fin par la notification écrite de ce fait par le président du comité de mini-trial au secrétariat.

LES FRAIS DE MINI-TRIAL

Article 20. Nature et montant des frais de mini-trial

1. Les frais de mini-trial comprennent les honoraires et frais du président du comité de mini-trial ainsi que les frais administratifs du CEPANI.

Ceux-ci sont déterminés par le secrétariat en fonction du montant total des demandes, conformément au barème pour frais de mini-trial en vigueur au moment de la date du début de la procédure de mini-trial.

2. Les autres frais ou dépenses liés au mini-trial, tels que les frais de l'assesseur désigné par une partie ou les dépenses exposées par une partie pour sa défense et ceux liées à l'administration de la preuve à l'aide d'experts et de témoins ne sont pas compris dans les frais de mini-trial et sont à la charge de cette partie.

3. Si des circonstances exceptionnelles le rendent nécessaire, le secrétariat peut fixer les frais de mini-trial à un montant supérieur ou inférieur à celui qui résulterait de l'application du barème pour frais de mini-trial.

4. A défaut de quantification des demandes, totale ou partielle, le secrétariat arrête, d'après les éléments d'appréciation disponibles, le montant du litige sur lequel sont calculés les frais de mini-trial.

5. En cours de procédure le montant des frais de mini-trial peut être ajusté par le secrétariat s'il apparaît des circonstances de la cause ou de l'introduction de demandes nouvelles que l'importance du litige est plus grande que celle initialement retenue.

Article 21. Provision pour les frais de mini-trial

1. Les frais de mini-trial déterminés conformément à l'article 20, paragraphe 1 font l'objet d'un versement à titre de provision pour frais de

mini-trial au CEPANI avant la nomination du président du comité de mini-trial par le comité de désignation ou le président.

2. L'ajustement éventuel des frais de mini-trial en cours de procédure donne lieu, à ce moment, à la constitution d'une provision complémentaire.

3. La provision, de même que la provision complémentaire, sont dues en parts égales par les parties. Néanmoins, une partie peut payer l'intégralité de la provision si l'autre partie ne verse pas la part qui lui incombe.

4. Le paiement de la provision peut s'effectuer au moyen d'une garantie bancaire à partir de € 50.000,00.

5. Lorsqu'une demande de provision complémentaire n'est pas satisfaite, le secrétariat peut, après consultation du comité de mini-trial, l'inviter à suspendre ses activités et fixer un délai qui ne saurait être inférieur à quinze jours, à l'expiration duquel la demande principale ou reconventionnelle à laquelle correspond cette provision complémentaire est considérée comme retirée. Un tel retrait ne prive pas la partie concernée du droit de réintroduire ultérieurement la même demande ou demande reconventionnelle dans le cadre d'une autre procédure.

Article 22. Décision sur les frais de mini-trial

1. Le montant final des frais de mini-trial est fixé définitivement par le secrétariat.

2. Sauf convention contraire, les parties paient les frais de mini-trial par parts égales.

3. Le procès-verbal qui constate qu'un accord est intervenu entre les parties mentionne les frais de mini-trial tels qu'arrêtés définitivement par

le secrétariat et constate l'accord éventuel des parties sur la répartition des frais de mini-trial.

DISPOSITIONS FINALES

Article 23. Limitation de responsabilité

Le président du comité de mini-trial, le CEPANI, ses membres et son personnel n'encourent aucune responsabilité pour tout acte ou omission dans le cadre d'une procédure de mini-trial, sauf en cas de dol ou de faute lourde.

SECTION III EXPERTISE

CLAUSE TYPE D'EXPERTISE TECHNIQUE

Les parties qui souhaitent faire référence au règlement d'expertise technique du CEPANI sont invitées à insérer dans leurs contrats la clause type suivante :

“Les parties s’engagent à faire application, pour tous différends découlant du présent contrat ou en relation avec celui-ci, du règlement d’expertise technique du CEPANI.”

Cette clause peut être complétée par les dispositions suivantes¹ :

“Le siège de l’expertise sera [___]”.

“La langue de la procédure sera le [___]”.

“L’expertise sera effectuée par [un] ou [trois] experts”.

“Les constatations et conclusions de(s) l’expert(s) [ne] lient [pas] les parties”.

DISPOSITIONS PRELIMINAIRES

Article 1. Centre belge d'arbitrage et de médiation

Le Centre belge d'arbitrage et de médiation (“CEPANI”) est une institution indépendante qui administre les procédures d'expertise technique conformément à son règlement. Il ne tranche pas les litiges et n'exerce pas les fonctions d'expert.

1. Biffer la mention inutile.

INTRODUCTION DE LA PROCEDURE

Article 2. Demande d'expertise technique

1. La partie qui désire recourir à l'expertise technique du CEPANI en adresse la demande au secrétariat.

La demande d'expertise technique contient notamment les indications suivantes :

- a) les nom, prénom, dénomination complète, qualité, adresse, numéro de téléphone et de fax, une adresse e-mail valide et, le cas échéant, le numéro de TVA de chacune des parties ;
- b) un exposé succinct de la nature et des circonstances du litige à l'origine de la demande ;
- c) l'objet et la nature de l'expertise technique demandée ;
- d) des indications relatives au lieu et à la langue de l'expertise technique.

La demande doit être accompagnée de la copie des conventions intervenues, et en tout cas de la convention d'expertise technique et de toutes autres pièces utiles.

La demande d'expertise technique et ses annexes doivent être introduites par voie électronique et en une copie papier.

2. Le demandeur joint, en outre, à la demande d'expertise technique la preuve de la notification de la demande et de ses annexes au défendeur.

3. L'expertise technique est considérée comme ayant commencé le jour de la réception par le secrétariat de la demande d'expertise technique et de ses annexes et du paiement des frais d'enregistrement. Chaque demande d'expertise technique doit être accompagnée du versement d'une avance de € 750,00 HTVA sur les frais administratifs. Ce versement n'est pas récupérable et est porté au crédit du demandeur au titre de la part qui lui

incombe de la provision pour frais d'expertise technique. Le secrétariat confirme la date du début de l'expertise technique aux parties.

Article 3. Réponse à la demande d'expertise technique

1. Dans le délai de quinze jours à compter de la date du début de la procédure d'expertise technique, le défendeur transmet au secrétariat sa réponse à la demande d'expertise technique.

La réponse contient notamment les indications suivantes :

- a) le nom, prénom, dénomination complète, qualité, adresse, numéro de téléphone et de fax, une adresse e-mail valide et, le cas échéant, le numéro de TVA du défendeur ;
- b) ses commentaires sur la nature et les circonstances du litige à l'origine de la demande ;
- c) son point de vue sur la définition par le demandeur de la mission du ou des experts ;
- d) des indications relatives au lieu et à la langue de l'expertise technique.

La réponse et ses annexes doivent être transmises par voie électronique et en une copie papier.

2. Le défendeur joint, en outre, à la réponse la preuve de la notification dans le même délai de quinze jours de la réponse et de ses annexes au demandeur.

3. A la demande motivée du défendeur ou au besoin d'office, le secrétariat peut proroger le délai fixé au paragraphe 1.

Article 4. Absence *prima facie* de convention d'expertise technique

A défaut *prima facie* de convention d'expertise technique, celui-ci ne peut avoir lieu si le défendeur ne répond pas dans le délai de quinze jours prescrit visé à l'article 3, ou s'il décline l'expertise technique à l'intervention du CEPANI.

Article 5. Effets de la convention d'expertise technique

1. Lorsque les parties sont convenues d'avoir recours à l'expertise technique conformément au règlement du CEPANI, elles se soumettent par là même au règlement, en ce compris à ses annexes, en vigueur à la date du début de la procédure d'expertise technique, à moins qu'elles ne soient convenues expressément de se soumettre au règlement en vigueur à la date de la convention d'expertise technique.

2. Si nonobstant l'existence *prima facie* d'une convention d'expertise technique une des parties refuse ou s'abstient de se soumettre à l'expertise, celle-ci a néanmoins lieu.

Article 6. Notifications ou communications écrites et délais

1. La demande d'expertise technique, la réponse à la demande d'expertise technique, les mémoires et conclusions, la nomination des experts peuvent, sous réserve de l'article 15, paragraphe 2, s'effectuer valablement si la notification ou communication est faite par courrier électronique à une adresse e-mail valide, l'expéditeur ayant dans ces cas la charge de la preuve de l'envoi. Si aucune adresse e-mail n'est connue pour une partie, la notification ou communication peut s'effectuer valablement par coursier contre reçu, par lettre recommandée ou par fax.

2. Si une des parties est représentée par un conseil, toutes les notifications ou communications sont faites à ce dernier, à moins que cette partie demande qu'il en soit autrement.

Les notifications ou communications sont valablement effectuées à la dernière adresse de la partie qui en est le destinataire, telle qu'elle a été communiquée par celle-ci ou par l'autre partie, le cas échéant.

3. La notification ou la communication est considérée comme faite quand elle est reçue ou aurait dû être reçue, si elle a été valablement effectuée conformément au paragraphe 1, soit par la partie elle-même, soit par son représentant, soit par son conseil.

4. Les délais fixés dans le présent règlement commencent à courir le jour suivant celui où la notification ou la communication est considérée comme faite selon le paragraphe précédent. Si le dernier jour du délai imparti est férié ou non ouvrable dans le pays où la notification ou la communication doit être faite, le délai expire à la fin du premier jour ouvrable suivant.

Une notification ou communication faite conformément au paragraphe 1 du présent article avant l'expiration du délai accordé ou le jour de l'expiration du délai accordé, est considérée comme effectuée à temps.

L'EXPERT

Article 7. Dispositions générales

1. Seules des personnes qui sont indépendantes à l'égard des parties et de leurs conseils et qui respectent les règles de bonne conduite des procédures à l'intervention du CEPANI, peuvent intervenir en qualité d'expert dans une expertise technique à l'intervention du CEPANI.

2. Le comité de désignation ou le président nomme le ou les experts. Les parties peuvent également le désigner de commun accord, sous réserve de l'agrément du comité de désignation ou du président.

3. Avant sa nomination ou son agrément, l'expert pressenti signe une déclaration d'acceptation, de disponibilité et d'indépendance. Il signale par écrit au secrétariat les faits ou circonstances qui pourraient être de nature à mettre en cause son indépendance dans l'esprit des parties.

Le secrétariat communique ces informations par écrit aux parties et leur fixe un délai pour faire connaître leurs observations éventuelles.

4. L'expert fait connaître immédiatement par écrit au secrétariat et aux parties les faits ou circonstances de même nature que ceux mentionnés sous le paragraphe 3 du présent article, qui surviendraient pendant l'expertise technique.

5. Le comité de désignation ou le président statue sans recours sur la nomination, l'agrément ou le remplacement d'un expert. Les motifs de sa décision ne sont pas communiqués.

6. En acceptant sa mission, l'expert s'engage à l'accomplir jusqu'à son terme conformément au présent règlement.

7. Sauf convention contraire des parties, l'expert s'interdit de remplir les fonctions d'arbitre, de représentant ou de conseil d'une partie dans une procédure arbitrale ou judiciaire relative au litige ayant fait l'objet d'une procédure d'expertise technique.

Article 8. Nomination du ou des experts

1. Le comité de désignation ou le président nomme ou agréé le ou les experts en se conformant à la convention des parties ou, à défaut, en tenant compte de l'importance et des difficultés du cas d'espèce.

2. Les parties définissent la mission du ou des experts. Si l'expert est désigné au cours d'une procédure d'arbitrage, le tribunal arbitral définit la mission de l'expert après avoir consulté les parties. Si l'expert est désigné au cours d'une médiation, le médiateur définit la mission de l'expert après avoir consulté les parties.

3. Le comité de désignation ou le président nomme ou agrée le ou les experts après le paiement par les parties ou par l'une d'entre elles de la provision pour frais d'expertise technique, prévue à l'article 17. Il tient compte notamment de la disponibilité, des qualifications et de l'aptitude de l'expert à conduire l'expertise technique conformément au présent règlement.

Article 9. Remplacement du ou des experts

1. Il y a lieu à remplacement d'un expert en cas de décès, de récusation, d'empêchement, de démission ou de demande de toutes les parties.

2. Il y a également lieu à remplacement d'un expert à l'initiative du comité de désignation ou du président, lorsque celui-ci constate qu'un expert est empêché pour une raison de droit ou de fait d'accomplir sa mission, ou qu'il ne remplit pas ses fonctions conformément au présent règlement ou dans les délais impartis.

Dans ce cas, le comité de désignation ou le président se prononce après que l'expert, les autres experts, s'il y en a, et les parties aient été invités à présenter leurs observations par écrit au secrétariat, dans le délai fixé par celui-ci. Ces observations sont communiquées aux parties et aux experts.

LA PROCEDURE D'EXPERTISE TECHNIQUE

Article 10. Remise du dossier à l'expert

Le secrétariat transmet le dossier à l'expert ou aux experts après leur nomination ou agrément, lorsque la provision pour frais d'expertise technique prévue à l'article 17 est intégralement payée.

Article 11. Langue de l'expertise technique

1. La langue de l'expertise technique est déterminée de commun accord par les parties.

A défaut d'accord, le ou les experts fixent la ou les langues de l'expertise technique en tenant compte des circonstances et notamment de la langue du contrat.

2. Le ou les experts décident à qui et dans quelle proportion incombe la charge des éventuels frais de traduction.

Article 12. Lieu de l'expertise technique

1. Le comité de désignation ou le président fixe le lieu de l'expertise technique, à moins que les parties en soient convenues.

2. A moins qu'il en ait été convenu autrement par les parties et après les avoir consultées, le ou les experts peuvent tenir une ou des audiences et réunions en tout autre endroit qu'ils estiment opportun.

Article 13. Instruction de la cause

1. Le ou les experts procèdent contradictoirement à ou aux opérations d'expertise, dans les limites de leur mission.

2. Les parties comparaissent en personne, par représentant dûment mandaté ou conseil.

3. Les parties facilitent par tous moyens l'exécution de la mission du ou des experts, notamment en lui ou leur communiquant les pièces nécessaires ou en leur assurant l'accès aux lieux où doivent s'opérer les constatations et examens requis.

4. Sauf convention contraire, les constatations et conclusions du ou des experts lient les parties à l'égal de leurs dispositions contractuelles.
5. Les audiences ne sont pas publiques. Sauf accord du ou des experts et des parties, elles ne sont pas ouvertes aux personnes étrangères à la procédure.
6. La procédure d'expertise technique n'est confidentielle que si les parties le conviennent.

LE RAPPORT D'EXPERTISE ET LA FIN DE L'EXPERTISE TECHNIQUE

Article 14. Le rapport d'expertise

La mission du ou des experts prend fin par la rédaction d'un rapport définitif d'expertise reprenant leurs constatations et conclusions.

Article 15. Notification du rapport d'expertise

1. Le rapport d'expertise rendu, le ou les experts le transmettent au secrétariat en autant d'exemplaires originaux qu'il y a de parties et un exemplaire original pour le secrétariat.
2. Pour autant que les frais d'expertise technique aient été intégralement payés au CEPANI, le secrétariat notifie le rapport d'expertise signé par le ou les experts aux parties, par courrier recommandé ou par coursier contre reçu, et par courrier électronique une copie de celui-ci.

LES FRAIS D'EXPERTISE TECHNIQUE

Article 16. Nature et montant des frais d'expertise technique

1. Les frais d'expertise technique comprennent les honoraires et frais du ou des experts, ainsi que les frais administratifs du CEPANI. Ceux-ci sont déterminés par le secrétariat en tenant compte de la nature et de l'ampleur de la mission confiée.
2. Les frais des parties comprennent notamment les frais exposés par elles pour leur défense et ceux liés à l'administration de la preuve. Ces frais ne sont pas compris dans les frais d'expertise technique et sont à la charge de cette partie.
3. En cours de procédure le montant des frais d'expertise technique peut être ajusté par le secrétariat s'il apparaît des circonstances de la cause ou de l'introduction de missions nouvelles que l'importance de l'affaire est plus grande que celle initialement retenue.

Article 17. Provision pour les frais d'expertise technique

1. Les frais d'expertise technique déterminés conformément à l'article 16, paragraphe 1 font l'objet d'un versement à titre de provision pour frais d'expertise technique au CEPANI avant la nomination ou l'agrément du ou des experts par le comité de désignation ou le président et après consultation avec l'expert technique.
2. Au moment de désignation de l'expert ou des experts ou de la description de sa mission ou de leur mission, la provision est fixée après concertation avec l'expert ou les experts techniques.
3. L'ajustement éventuel des frais d'expertise technique en cours de procédure donne lieu, à ce moment, à la constitution d'une provision complémentaire.

4. La provision, de même que la provision complémentaire, sont dues en parts égales par le demandeur et le défendeur. Néanmoins, toute partie peut payer l'intégralité de la provision si l'autre partie ne verse pas la part qui lui incombe.

5. Le paiement de la provision peut s'effectuer au moyen d'une garantie bancaire irrévocable et à première demande, à partir de € 50.000,00.

6. Lorsqu'une demande de provision complémentaire n'est pas satisfaite, le secrétariat peut, après consultation du ou des experts, les inviter à suspendre leurs activités et fixer un délai qui ne saurait être inférieur à quinze jours, à l'expiration duquel l'extension de la mission auquel correspond cette provision complémentaire est considérée comme retirée. Un tel retrait ne prive pas la partie concernée du droit de réintroduire ultérieurement la même demande reconventionnelle dans une autre procédure.

Article 18. Décision sur les frais d'expertise technique

1. Le montant final des frais d'expertise technique est fixé définitivement par le secrétariat.

2. Sauf convention contraire, les parties paient les frais d'expertise technique par parts égales.

3. Le rapport définitif d'expertise mentionne les frais d'expertise technique tels qu'arrêtés définitivement par le secrétariat et constate l'accord éventuel des parties sur la répartition des frais d'expertise technique.

DISPOSITIONS FINALES

Article 19. Limitation de responsabilité

L'expert ou les experts, le CEPANI, ses membres et son personnel n'encourent aucune responsabilité pour tout acte ou omission dans le cadre d'une procédure d'expertise technique, sauf en cas de dol ou de faute lourde.

SECTION IV
ADAPTATION
DES CONTRATS

CLAUSE TYPE DE PROCEDURE D'ADAPTATION DES CONTRATS

Les parties qui souhaitent faire référence au règlement d'adaptation des contrats du CEPANI sont invitées à insérer dans leurs contrats la clause type suivante :

“Les parties s’engagent à faire application, à la demande de l’une d’elles, du règlement d’adaptation des contrats du CEPANI.”

“L’avis du tiers désigné conformément à ce règlement a valeur de [recommandation] ou de [décision].”¹

Cette clause peut être complétée par les dispositions suivantes :

“Le siège de la procédure sera [___].”

“La langue de la procédure sera le [___].”

“La procédure d’adaptation des contrats sera suivie, à la demande d’une des parties, d’une procédure d’arbitrage conformément au règlement du CEPANI”.

DISPOSITIONS PRELIMINAIRES

Article 1. Centre belge d’arbitrage et de médiation

Le Centre belge d’arbitrage et de médiation (“CEPANI”) est une institution indépendante qui administre les procédures d’adaptation des contrats conformément à son règlement. Il ne tranche pas les litiges et n’exerce pas les fonctions de tiers.

1. Biffer la mention inutile.

GENERALITES

Article 2. Champ d'application

1. Ce règlement s'applique si une ou les parties veulent recourir à un tiers dont la mission consiste à parfaire le contrat sur les points où celui-ci ne l'a pas été par les parties ou à adapter leur volonté commune, qui est à la base du contrat, à de nouvelles circonstances.

2. Seules les parties qui en sont convenues par une clause spécifique peuvent faire appel à ce règlement. Selon l'étendue que les parties lui attribuent, la mission du tiers, aboutit à une recommandation ou à une décision.

INTRODUCTION DE LA PROCEDURE

Article 3. Demande d'adaptation des contrats

1. La partie qui désire recourir à la procédure d'adaptation des contrats du CEPANI en adresse la demande au secrétariat.

La demande d'adaptation des contrats contient notamment les indications suivantes :

- a) les nom, prénom, dénomination complète, qualité, adresse, numéro de téléphone et de fax, une adresse e-mail valide et, le cas échéant, le numéro de TVA de chacune des parties ;
- b) l'exposé du point de vue du demandeur ;
- c) des indications relatives au lieu et à la langue de la procédure pour l'adaptation des contrats ainsi qu'aux règles de droit applicable.
- d) la preuve du paiement des frais d'enregistrement.

La demande d'adaptation des contrats doit être accompagnée de la copie des conventions intervenues et, en tout cas, de la convention qui prévoit que le règlement d'adaptation des contrats est applicable, de la

correspondance échangée entre parties et de toutes autres pièces utiles.

2. Chaque demande d'adaptation des contrats soumise aux termes du présent règlement doit être accompagnée du versement d'une avance de € 750,00 HTVA sur les frais administratifs. Ce versement n'est pas récupérable et est porté au crédit du demandeur au titre de la part qui lui incombe de la provision pour frais d'adaptation des contrats.

3. La demande d'adaptation des contrats et ses annexes doivent être introduites par voie électronique et une copie papier

Dès réception de la demande unilatérale, le secrétariat du CEPANI adresse une copie de la demande et de ses annexes par courrier électronique à la ou aux autres parties concernées.

Si aucune adresse électronique n'est connue pour la ou les autres parties concernées, la demande et ses annexes doivent être introduites en nombre suffisant de copies papier signées de sorte à pouvoir en communiquer une à chaque partie concernée, plus une pour le secrétariat.

Article 4. Réponse à la demande d'adaptation des contrats

1. Dans un délai de quinze jours suivant l'envoi de la demande selon l'article 3, la ou les autres parties concernées présentent leurs observations sur la demande.

A défaut d'une réponse dans ce délai, la demande d'adaptation des contrats est considérée comme rejetée par la ou les autres parties.

2. Lorsque la demande émane d'une seule partie, la procédure d'adaptation des contrats est considérée comme ayant commencé le jour de la notification par le secrétariat à l'autre partie de la demande d'adaptation des contrats et de ses annexes.

Si la demande émane de toutes les parties, la procédure d'adaptation des contrats est considérée comme ayant commencé le jour de la réception par le secrétariat de la demande d'adaptation des contrats et de ses annexes et du paiement des frais d'enregistrement tels que repris à l'article 3.1 d).

Le secrétariat confirme la date du début de la procédure d'adaptation des contrats aux parties.

3. A la demande motivée du défendeur ou, au besoin, d'office, le secrétariat peut proroger le délai fixé au paragraphe 1.

Article 5. Absence *prima facie* de convention d'adaptation des contrats

A défaut *prima facie* de convention d'adaptation des contrats, cette procédure ne peut avoir lieu si le défendeur ne répond pas dans le délai de quinze jours visé à l'article 4, ou s'il décline la procédure d'adaptation des contrats à l'intervention du CEPANI.

Article 6. Effet de la convention d'adaptation des contrats

Lorsque les parties sont convenues d'avoir recours à la procédure d'adaptation des contrats conformément au règlement du CEPANI, elles se soumettent par là-même au règlement, en ce compris à ses annexes, en vigueur à la date du début de la procédure d'adaptation des contrats, à moins qu'elles ne soient convenues expressément de se soumettre au règlement en vigueur à la date de la convention d'adaptation des contrats.

Article 7. Notifications ou communications écrites et délais

1. La demande d'adaptation des contrats, la réponse à la demande d'adaptation des contrats, les mémoires et conclusions et la nomination du tiers peuvent sous réserve de l'article 17, paragraphe 2, s'effectuer

valablement si la notification ou communication est faite par courrier électronique à une adresse e-mail valide, l'expéditeur ayant dans ces cas la charge de la preuve de l'envoi. Si aucune adresse électronique n'est connue pour une partie, la notification ou communication peut s'effectuer valablement par coursier contre reçu, par lettre recommandée ou par fax.

2. Si une des parties est représentée par un conseil, toutes les notifications ou communications sont faites à ce dernier, à moins que cette partie demande qu'il en soit autrement.

Les notifications ou communications sont valablement effectuées à la dernière adresse de la partie qui en est le destinataire telle qu'elle a été communiquée par celle-ci ou par l'autre partie, le cas échéant

3. La notification ou la communication est considérée comme faite quand elle est reçue ou aurait dû être reçue, si elle a été valablement effectuée conformément au paragraphe 1, soit par la partie elle-même, soit par son représentant ou conseil.

4. Les délais fixés dans le présent règlement commencent à courir le jour suivant celui où la notification ou la communication est considérée comme faite selon le paragraphe précédent. Si le dernier jour du délai imparti est férié ou non ouvrable dans le pays où la notification ou la communication doit être faite, le délai expire à la fin du premier jour ouvrable suivant.

Une notification ou communication faite conformément au paragraphe 1 du présent article avant l'expiration du délai accordé ou le jour de l'expiration du délai accordé, est considérée comme effectuée à temps.

LE TIERS

Article 8. Dispositions générales

1. Seules des personnes qui sont indépendantes à l'égard des parties et de leurs conseils et qui respectent les règles de bonne conduite des procédures à l'intervention du CEPANI, peuvent intervenir en qualité de tiers dans une procédure d'adaptation des contrats à l'intervention du CEPANI.
2. Le comité de désignation ou le président nomme le tiers. Les parties peuvent également le désigner de commun accord, sous réserve de l'agrément du comité de désignation ou du président.
3. Avant sa nomination ou son agrément, le tiers pressenti signe une déclaration d'acceptation, de disponibilité et d'indépendance. Il signale par écrit au secrétariat les faits ou circonstances qui pourraient être de nature à mettre en cause son indépendance dans l'esprit des parties. Le secrétariat communique ces informations par écrit aux parties et leur fixe un délai pour faire connaître leurs observations éventuelles.
4. Le tiers fait connaître immédiatement par écrit au secrétariat et aux parties les faits ou circonstances de même nature que ceux mentionnés sous le paragraphe 3 du présent article, qui surviendraient pendant la procédure d'adaptation des contrats.
5. Le comité de désignation ou le président statue sans recours sur la nomination, l'agrément ou le remplacement d'un tiers. Les motifs de sa décision ne sont pas communiqués.
6. En acceptant sa mission, le tiers s'engage à l'accomplir jusqu'à son terme conformément au présent règlement.

7. Sauf convention contraire des parties, le tiers s'interdit de remplir les fonctions d'arbitre, de représentant ou de conseil d'une partie dans une procédure arbitrale ou judiciaire relative au litige ayant fait l'objet d'une procédure d'adaptation des contrats.

Article 9. Nomination du tiers

1. Les parties peuvent désigner de commun accord un tiers, sous réserve de l'agrément du comité de désignation ou du président. Faute d'entente entre les parties dans un délai de quinze jours à partir de la réception par le secrétariat de la demande d'adaptation des contrats et de ses annexes, ou dans tout autre délai accordé par le secrétariat, le tiers est nommé d'office par le comité de désignation ou par le président. Si le comité de désignation ou le président refuse l'agrément du tiers désigné, il procède à son remplacement dans un délai de quinze jours à partir de la date à laquelle le refus est notifié aux parties.

2. Le comité de désignation ou le président nomme ou agréé le tiers après le paiement par les parties ou l'une d'elles de la provision pour frais d'adaptation des contrats, prévue à l'article 19. Il tient compte notamment de la disponibilité, des qualifications et de l'aptitude du tiers à conduire la procédure d'adaptation des contrats conformément au présent règlement.

Article 10. Remplacement du tiers

1. Il y a lieu à remplacement du tiers en cas de décès, de récusation, d'empêchement, de démission ou de demande de toutes les parties.

2. Il y a également lieu à remplacement d'un tiers à l'initiative du comité de désignation ou du président, lorsque celui-ci constate que le tiers est empêché pour une raison de droit ou de fait d'exercer sa mission, ou qu'il ne remplit pas ses fonctions conformément au présent règlement ou dans les délais impartis.

Dans ce cas, le comité de désignation ou le président se prononce après que le tiers et les parties aient été invités à présenter leurs observations par écrit au secrétariat, dans le délai imposé par celui-ci. Ces observations sont communiquées aux parties et au tiers.

LA PROCEDURE D'ADAPTATION DES CONTRATS

Article 11. Remise du dossier au tiers

Le secrétariat transmet le dossier au tiers après sa nomination ou son agrément, lorsque la provision pour frais d'adaptation des contrats prévue à l'article 19 est intégralement payée.

Article 12. Langue de la procédure d'adaptation des contrats

1. La langue de la procédure d'adaptation des contrats est déterminée de commun accord par les parties. A défaut d'accord, le tiers fixe la ou les langues de la procédure d'adaptation des contrats en tenant compte des circonstances et notamment de la langue du contrat.

2. Le tiers décide à qui et dans quelle proportion incombe la charge des éventuels frais de traduction.

Article 13. Lieu de la procédure d'adaptation des contrats

1. Le comité de désignation ou le président fixe le lieu de la procédure d'adaptation des contrats, à moins que les parties n'en soient convenues.

2. A moins qu'il en ait été convenu autrement par les parties et après les avoir consultées, le tiers peut tenir des audiences et réunions en tout autre endroit qu'il estime opportun.

Article 14. Instruction de la cause

Le tiers organise librement la procédure d'adaptation des contrats.

Article 15. Confidentialité de la procédure d'adaptation des contrats

A moins qu'il en ait été convenu autrement par les parties ou sauf obligation légale de publicité, la procédure d'adaptation des contrats est confidentielle.

LA DECISION OU RECOMMANDATION ET LA FIN DE LA PROCÉDURE D'ADAPTATION DES CONTRATS

Article 16. Décision ou recommandation du tiers

La mission du tiers prend fin par la formulation de ses conclusions dans une décision ou une recommandation écrite.

Article 17. Notification de la décision ou de la recommandation

1. La décision ou la recommandation rendue, le tiers la transmet au secrétariat en autant d'exemplaires originaux qu'il y a de parties et un exemplaire original pour le secrétariat.
2. Pour autant que les frais de la procédure d'adaptation des contrats aient été intégralement payés au CEPANI, le secrétariat notifie la décision ou la recommandation signée par le tiers aux parties, par courrier recommandé ou par coursier contre reçu, et par courrier électronique une copie de celui-ci,

LES FRAIS DE LA PROCÉDURE D'ADAPTATION DES CONTRATS

Article 18. Nature et montant des frais de la procédure d'adaptation des contrats

1. Les frais de la procédure d'adaptation des contrats comprennent les honoraires et les frais du tiers ainsi que les frais administratifs du CEPANI. Ceux-ci sont déterminés par le secrétariat en accord avec le tiers et en tenant compte de la nature et de l'ampleur de la mission confiée.
2. Les frais des parties comprennent notamment les frais exposés par elles pour leur défense et ceux liés à l'administration de la preuve. Ces frais ne sont pas compris dans les frais de la procédure d'adaptation des contrats et sont à la charge de cette partie.
3. En cours de procédure, le montant des frais de la procédure d'adaptation des contrats peut être ajusté par le secrétariat s'il apparaît des circonstances de la cause ou de l'introduction de missions nouvelles que l'importance de l'affaire est plus grande que celle initialement retenue.

Article 19. Provision pour frais de la procédure d'adaptation des contrats

1. Les frais de la procédure d'adaptation des contrats déterminés conformément à l'article 18, paragraphe 1 font l'objet d'un versement à titre de provision au CEPANI avant la nomination ou l'agrément du tiers par le comité de désignation ou le président.
2. L'ajustement éventuel des frais de la procédure d'adaptation des contrats en cours de procédure donne lieu, à ce moment, à la constitution d'une provision complémentaire.
3. La provision, de même que la provision complémentaire, est due en parts

égales par les parties. Néanmoins, toute partie peut payer l'intégralité de la provision si l'autre partie ne verse pas la part qui lui incombe.

4. Le paiement de la provision peut s'effectuer au moyen d'une garantie bancaire à partir de € 50.000,00.

5. Lorsqu'une demande de provision complémentaire n'est pas satisfaite, le secrétariat peut, après consultation du tiers, l'inviter à suspendre ses activités et fixer un délai qui ne saurait être inférieur à quinze jours, à l'expiration duquel la procédure est considérée comme retirée. Ceci ne prive pas la partie concernée du droit de réintroduire ultérieurement la même procédure.

Article 20. Décision sur les frais de la procédure d'adaptation des contrats

1. Le montant final des frais de la procédure d'adaptation des contrats est fixé définitivement par le secrétariat.

2. Sauf convention contraire, les parties paient les frais de la procédure d'adaptation des contrats par parts égales.

3. La décision ou la recommandation du tiers mentionne les frais de la procédure d'adaptation des contrats tels qu'arrêtés définitivement par le secrétariat et constate l'accord éventuel des parties sur la répartition de ces frais.

DISPOSITIONS FINALES

Article 21. Limitation de responsabilité

Le tiers, le CEPANI, ses membres et son personnel n'encourent aucune responsabilité, pour tout acte ou omission dans le cadre d'une procédure d'adaptation des contrats, sauf en cas de dol ou de faute lourde.

ANNEXES

ANNEXE I

A. BAREME POUR LA MEDIATION

1. Les frais de médiation comprennent les honoraires et frais du médiateur ainsi que les frais du CEPANI.
2. Les honoraires et frais du médiateur sont fixés par le secrétariat suivant l'importance du litige et dans les limites ci-après :

MONTANT EN LITIGE (EN €)	TARIF HORAIRE	DEMI JOURNEE	JOURNEE
0 - 25.000	180	600	1200
25.001 - 50.000	200	675	1350
50.001 - 100.000	250	850	1700
100.001 - 200.000	275	900	1800
200.001 - 500.000	300	1000	2000
500.001 - 1.000.000	350	1175	2350
1.000.001 - 2.000.000	400	1300	2600
> 2.000.000	450	1400	2800

- (i) Le barème s'applique en tenant compte de toutes les demandes respectives telles qu'elles sont formulées lors de l'introduction du dossier.
- (ii) Le tarif "demi-journée" s'entend pour une durée de trois heures et demie ; tout temps supplémentaire sera rémunéré au tarif horaire.
- (iii) Le tarif "journée" s'entend pour une durée de sept heures ; tout temps supplémentaire sera rémunéré au tarif horaire.
- (iv) Un "honoraire de résultat" peut être convenu dans le protocole de médiation. Il ne peut pas être fixé d'avance mais sera déterminé de commun accord entre les parties et le médiateur après qu'un accord entre les parties ait été conclu sous l'égide du médiateur.

Sauf accord des parties, il ne dépassera pas le triple des honoraires de médiation qui seraient appliqués en fonction du barème de base.

3. Les frais administratifs du CEPANI sont fixés forfaitairement à 10% des honoraires et des frais du médiateur déterminés ci-avant. Ils sont soumis à la TVA.
4. Chaque demande de médiation soumise aux termes du règlement du CEPANI doit être accompagnée du versement d'une avance de € 750,00 HTVA sur les frais administratifs. Ce versement n'est pas récupérable et sera porté au crédit de la part de la provision pour frais de médiation du requérant.
5. Si le médiateur est assujetti à la TVA, il le signale au secrétariat, qui porte en compte aux parties la TVA afférente aux honoraires du médiateur ou du président du comité de mini-trial.
6. Le médiateur n'est saisi que des demandes pour lesquelles la provision a été versée.

B. BAREME POUR LE MINI-TRIAL

1. Les frais de mini-trial comprennent les honoraires et frais du président du comité de mini-trial ainsi que les frais du CEPANI.
2. Les honoraires et frais du président du comité de mini-trial sont fixés par le secrétariat suivant l'importance du litige et dans les limites ci-après :

BAREME HONORAIRES

MONTANT EN LITIGE (EN €)	TARIF HORAIRE	DEMI JOURNEE	JOURNEE
0 - 25.000	180	600	1200
25.001 - 50.000	200	675	1350
50.001 - 100.000	250	850	1700
100.001 - 200.000	275	900	1800
200.001 - 500.000	300	1000	2000
500.001 - 1.000.000	350	1175	2350
1.000.001 - 2.000.000	400	1300	2600
> 2.000.000	450	1400	2800

- (i) Le barème s'applique en tenant compte de toutes les demandes respectives telles qu'elles sont formulées lors de l'introduction du dossier.
- (ii) Le tarif "demi-journée" s'entend pour une durée de trois heures et demie ; tout temps supplémentaire sera rémunéré au tarif horaire.
- (iii) Le tarif "journée" s'entend pour une durée de sept heures ; tout temps supplémentaire sera rémunéré au tarif horaire.

1. Les frais administratifs du CEPANI sont fixés forfaitairement à 10% des honoraires et des frais du président du comité de mini-trial déterminés ci-avant. Ils sont soumis à la TVA.

2. Chaque demande de mini-trial soumise aux termes du règlement du CEPANI doit être accompagnée du versement d'une avance de € 750,00 HTVA sur les frais administratifs. Ce versement n'est pas récupérable et sera porté au crédit de la part de la provision pour frais de mini-trial du requérant
3. Si le président du comité de mini-trial est assujetti à la TVA, il le signale au secrétariat, qui porte en compte aux parties la TVA afférente aux honoraires du président du comité de mini-trial.
4. Le président du comité de mini-trial n'est saisi que des demandes pour lesquelles la provision a été versée.

ANNEXE II

REGLES DE BONNE CONDUITE DES PROCEDURES A L'INTERVENTION DU CEPANI

1. Le président et le secrétaire général du CEPANI, leurs associés et collaborateurs ne participent à aucune procédure engagée sous le règlement du CEPANI que ce soit en tant qu'arbitre, président du comité de mini-trial, médiateur, expert, tiers chargé d'adapter les contrats ou de conseil.
2. En acceptant sa nomination par le CEPANI, l'arbitre, le président du comité de mini-trial, le médiateur, l'expert ou le tiers chargé d'adapter les contrats accepte d'observer intégralement le règlement applicable et de collaborer loyalement avec le secrétariat. Ainsi, il/elle informe régulièrement ce dernier de l'état d'avancement de la procédure.
3. L'arbitre, le président du comité de mini-trial, le médiateur, l'expert ou le tiers pressenti n'accepte sa nomination par le CEPANI que s'il/elle est indépendant(e) vis-à-vis des parties et de leurs conseils. S'il survient ensuite un fait quelconque de nature à susciter le doute quant à cette indépendance dans son esprit ou dans celui des parties, il/elle le signale immédiatement au secrétariat qui en fait part aux parties. Au vu des observations de celles-ci, le comité de récusation ou le président décide de l'éventuel remplacement de l'intéressé(e). Sa décision est souveraine et les motifs ne sont pas communiqués.
4. L'arbitre nommé sur proposition d'une partie n'est ni son représentant ni son mandataire.
5. L'arbitre nommé sur proposition d'une partie s'engage à n'avoir aucune relation avec cette partie ou son conseil dès sa désignation relativement au litige faisant l'objet de l'arbitrage. Tout contact éventuel avec cette

- partie s'opère par le président du tribunal arbitral ou moyennant son autorisation expresse.
6. Dans le cadre du déroulement de la procédure, l'arbitre, le président du comité de mini-trial, le médiateur, l'expert ou le tiers chargé d'adapter les contrats fait preuve en toutes circonstances de la plus grande impartialité et s'abstient de tout comportement ou propos qui pourrait donner à penser à une partie que son opinion est déjà arrêtée, en particulier lorsqu'il/elle pose des questions lors de l'audience.
 7. Si les circonstances le permettent, l'arbitre peut, dans le respect du point 6, inviter les parties à trouver un arrangement amiable et, moyennant l'accord exprès du secrétariat et des parties, suspendre la procédure le temps nécessaire.
 8. En acceptant sa désignation par le CEPANI, l'arbitre s'engage à veiller à ce que la sentence soit rendue avec la plus grande diligence. Ceci signifie notamment qu'il/elle ne demande des prolongations des délais conformément au règlement du CEPANI que dans des cas dûment justifiés ou moyennant accord exprès des parties.
 9. L'arbitre, le président du comité de mini-trial, le médiateur, l'expert ou le tiers chargé d'adapter les contrats respecte la confidentialité attachée aux causes qui lui sont confiées par le CEPANI.
 10. Les sentences ne peuvent être publiées que de manière anonyme et moyennant l'accord exprès des parties. Le secrétariat en est préalablement informé. Cette règle s'applique tant aux arbitres qu'aux parties et à leurs conseils.
 11. La signature de la sentence par un des membres du tribunal arbitral composé de trois arbitres n'implique pas nécessairement son accord sur le contenu de la sentence.

ANNEXE III

FRAIS DES PARTIES

Recommandations concernant les frais des parties

1. Cette recommandation concerne le remboursement de tous les frais raisonnables supportés par une partie pour la défense de ses intérêts, tels que les frais d'assistance juridique, les frais liés à l'administration de la preuve à l'aide d'experts et de témoins, et les frais internes. Ces frais incluent également les frais de transport et de séjour des conseils, experts et témoins.
2. Les parties peuvent convenir dans quelle mesure les frais des parties sont remboursés et selon quelles modalités ce remboursement est octroyé par le tribunal arbitral, le président du comité de mini-trial, le médiateur, l'expert ou le tiers chargé d'adapter les contrats. Les parties peuvent fixer un plafond pour le remboursement des frais des parties.
3. Les arbitres, le président du comité de mini-trial, le médiateur, l'expert ou le tiers chargé d'adapter les contrats attirent l'attention des parties sur la possibilité de conclure un accord sur les frais des parties.
4. Dans sa décision sur l'octroi des frais des parties, le tribunal arbitral, le président du comité de mini-trial, le médiateur, l'expert ou le tiers chargé d'adapter les contrats peut tenir compte des circonstances de l'affaire, de l'ampleur et du degré de difficulté du litige, de la collaboration des parties au déroulement de l'arbitrage, de la pertinence de l'argumentation et du rapport entre ce qui a été obtenu et ce qui a été demandé.
5. Les frais des parties doivent être justifiés en tenant compte des usages professionnels et du secret professionnel.

6. Le tribunal arbitral, le président du comité de mini-trial, le médiateur, l'expert ou le tiers chargé d'adapter les contrats ne peut se prononcer sur la requête d'une partie en vue du remboursement de ses frais qu'après avoir offert à l'autre/ aux autres partie(s) la possibilité de les contester.
7. L'article 1022 du Code judiciaire n'est pas applicable sauf accord des parties.
8. Le tribunal arbitral, le président du comité de mini-trial, le médiateur, l'expert ou le tiers chargé d'adapter les contrats se prononce sur les frais des parties au plus tard dans la sentence ou décision finale et il motive sa décision.

ANNEXE IV

DISPOSITIONS DU CODE JUDICIAIRE BELGE RELATIVES A LA MEDIATION

7^{EME} PARTIE – LA MEDIATION

CHAPITRE 1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Art. 1724 - Tout différend susceptible d'être réglé par transaction peut faire l'objet d'une médiation, de même que :

1° les différends relatifs aux matières visées aux chapitres V et VI du titre V, au chapitre IV du titre VI et au titre IX du livre Ier du Code civil ;

2° les différends relatifs aux matières visées au titre Vbis du livre III du même Code ;

3° les différends introduits conformément aux sections Ire à IV du chapitre XI du livre IV de la quatrième partie du présent Code ;

4° les différends découlant de la cohabitation de fait.

Les personnes morales de droit public peuvent être parties à une médiation dans les cas prévus par la loi ou par arrêté royal délibéré en Conseil des Ministres.

Art. 1725 - § 1er. Tout contrat peut contenir une clause de médiation, par laquelle les parties s'engagent à recourir à la médiation préalablement à tout autre mode de résolution des éventuels différends que la validité, la formation, l'interprétation, l'exécution ou la rupture du contrat pourrait susciter.

§ 2. Le juge ou l'arbitre saisi d'un différend faisant l'objet d'une clause de médiation suspend l'examen de la cause à la demande d'une partie, à moins qu'en ce qui concerne ce différend, la clause ne soit pas valable

ou ait pris fin. L'exception doit être proposée avant tout autre moyen de défense et exception. L'examen de la cause est poursuivi dès que les parties ou l'une d'elles, ont notifié au greffe et aux autres parties que la médiation a pris fin.

§ 3. La clause de médiation ne fait pas obstacle aux demandes de mesures provisoires et conservatoires. L'introduction de telles demandes n'entraîne pas renonciation à la médiation.

Art. 1726 - § 1er. Peuvent être agréés par la commission visée à l'article 1727 les médiateurs qui répondent au moins aux conditions suivantes :

- 1° posséder, par l'exercice présent ou passé d'une activité, la qualification requise eu égard à la nature du différend ;
- 2° justifier, selon le cas, d'une formation ou d'une expérience adaptée à la pratique de la médiation ;
- 3° présenter les garanties d'indépendance et d'impartialité nécessaires à l'exercice de la médiation ;
- 4° ne pas avoir fait l'objet d'une condamnation inscrite au casier judiciaire et incompatible avec l'exercice de la fonction de médiateur agréé ;
- 5° ne pas avoir encouru de sanction disciplinaire ou administrative, incompatible avec l'exercice de la fonction de médiateur agréé, ni avoir fait l'objet de retrait d'agrément.

§ 2. Les médiateurs agréés se soumettent à une formation continue dont le programme est agréé par la commission visée à l'article 1727.

§ 3. Cet article s'applique également lorsqu'il est fait appel à un collège de médiateurs.

Art. 1727 - § 1er. Il est institué une commission fédérale de médiation, composée d'une commission générale et de commissions spéciales.

§ 2. La commission générale est composée de six membres spécialisés en médiation, à savoir : deux notaires, deux avocats et deux représentants des médiateurs qui n'exercent ni la profession d'avocat, ni celle de notaire. Il est veillé, dans la composition de la commission générale, à une représentation équilibrée des domaines d'intervention. La commission générale comporte autant de membres d'expression française que de membres d'expression néerlandaise. Pour chaque membre effectif il est désigné un membre suppléant. Les modalités de la publication des vacances, du dépôt des candidatures et de la présentation des membres sont fixées par arrêté ministériel. Les membres effectifs et suppléants sont désignés par le Ministre de Justice, sur présentation motivée :

- de l'Ordre des barreaux francophone et germanophone pour l'avocat appartenant à cet Ordre ;
- de l'Ordre van Vlaamse balies pour l'avocat appartenant à cet Ordre ;
- de la fédération royal des notaires, pour les notaires ;
- des instances représentatives pour les médiateurs qui n'exercent ni la profession d'avocat, ni celle de notaire.

Le mandat de membre effectif a une durée de quatre ans et est renouvelable.

§ 3. La commission générale désigne en son sein et pour une période de deux ans sont président et son vice-président, qui remplace le président le cas échéant, ainsi qu'un secrétaire, ces fonctions étant attribuées alternativement à un francophone et un néerlandophone. La présidence et la vice-présidence sont, en outre, exercées alternativement par des notaires, des avocats et par des médiateurs qui n'exercent ni la profession d'avocat, ni celle de notaire.

La commission générale établit son règlement d'ordre intérieur.

Pour délibérer valablement, la majorité des membres de la commission doit être présente. En cas d'absence ou d'empêchement d'un membre

effectif, son suppléant le remplace. Les décisions sont prises à la majorité simple des voix. En cas de parité, la voix du président ou du vice-président qui le remplace est prépondérante.

§ 4. Trois commissions spéciales, sont instituées pour donner des avis à la commission générale :

- une commission spéciale en matière familiale ;
- une commission spéciale en matière civile et commerciale ;
- une commission spéciale en matière sociale.

Ces commissions spéciales sont composées de spécialistes et de praticiens de chacun de ces types de médiation, à savoir :

deux notaires, deux avocats et deux représentants des médiateurs qui n'exercent ni la profession d'avocat, ni celle de notaire.

Les commissions spéciales comportent autant de membres d'expression française que de membres d'expression néerlandaise. Pour chaque membre effectif il est désigné un membre suppléant. Les modalités de la publication des vacances et du dépôt des candidatures sont fixées par arrêté ministériel

Les membres effectifs et suppléants sont désignés par le ministre de la Justice sur présentation motivée :

- de l'Ordre des barreaux francophone et germanophone pour l'avocat appartenant à cet Ordre ;
- de l'Ordre van Vlaamse balies pour l'avocat appartenant à cet Ordre ;
- de la fédération royale des notaires, pour les notaires ;
- des instances représentatives pour les médiateurs qui n'exercent ni la profession d'avocat, ni celle de notaire.

Le mandat du membre effectif a une durée de quatre ans et est renouvelable.

§ 5. Chaque commission spéciale désigne en son sein et pour une période de deux ans son président et son vice-président, qui remplace le président le cas échéant, ainsi qu'un secrétaire, ces fonctions étant attribuées alternativement à un francophone et un néerlandophone. Elle établit son règlement d'ordre intérieur.

Pour délibérer valablement, la majorité des membres de la commission spéciale doit être présente. En cas d'absence ou d'empêchement d'un membre effectif, son suppléant le remplace. Les décisions sont prises à la majorité simple des voix. En cas de parité, la voix du président ou du vice-président qui le remplace est prépondérante.

§ 6. Les missions de la commission générale sont les suivantes :

- 1° agréer les organes de formation des médiateurs et les formations qu'ils organisent ;
- 2° déterminer les critères d'agrément des médiateurs par type de médiation ;
- 3° agréer les médiateurs ;
- 4° retirer, temporairement ou définitivement, l'agrément accordé aux médiateurs qui ne satisfont plus aux conditions prévues à l'article 1726 ;
- 5° fixer la procédure d'agrément et de retrait, temporaire ou définitif du titre de médiateur ;
- 6° dresser et diffuser la liste des médiateurs auprès des cours et tribunaux ;
- 7° établir un code de bonne conduite et déterminer les sanctions qui en découlent.

Les décisions de la commission sont motivées.

§ 7. Le Ministre de la Justice met à disposition de la commission fédérale de médiation le personnel et les moyens nécessaires à son fonctionnement.

Le Roi détermine le jeton de présence qui peut être alloué aux membres de la Commission fédérale de médiation.

Art. 1728 - § 1er. Les documents établis et les communications faites au cours d'une procédure de médiation et pour les besoins de celle-ci sont confidentiels. Ils ne peuvent être utilisés dans une procédure judiciaire, administrative ou arbitrale ou dans toute autre procédure visant à résoudre des conflits et ne sont pas admissibles comme preuve, même comme aveu extrajudiciaire. L'obligation de secret ne peut être levée qu'avec l'accord des parties pour permettre notamment au juge d'homologuer les accords de médiation.

En cas de violation de cette obligation de secret par une des parties, le juge ou l'arbitre se prononce sur l'octroi éventuel de dommages-intérêts. Les documents confidentiels qui sont malgré tout communiqués ou sur lesquels une partie se base en violation de l'obligation de secret sont d'office écartés des débats.

Sans préjudice des obligations que la loi lui impose, le médiateur ne peut rendre publics les faits dont il prend connaissance du fait de sa fonction. Il ne peut être appelé comme témoin par les parties dans une procédure civile ou administrative relative aux faits dont il a pris connaissance au cours de la médiation. L'article 458 du Code pénal s'applique au médiateur.

§ 2. Dans le cadre de sa mission et pour les besoins de celle-ci, le médiateur peut, avec l'accord des parties, entendre les tiers qui y consentent ou lorsque la complexité de l'affaire l'exige, recourir aux services d'un expert, spécialiste du domaine traité. Ceux-ci sont tenus à l'obligation de secret visée au § 1er, alinéa 1er. Le § 1er, alinéa 3, s'applique à l'expert.

Art. 1729 - Chacune des parties peut à tout moment mettre fin à la médiation, sans que cela puisse lui porter préjudice.

CHAPITRE II - LA MEDIATION VOLONTAIRE

Art. 1730 - § 1er. Toute partie peut proposer aux autres parties, indépendamment de toute procédure judiciaire ou arbitrale, avant, pendant ou après le déroulement d'une procédure judiciaire, de recourir au processus de médiation. Les parties désignent le médiateur de commun accord ou chargent un tiers de cette désignation.

§ 2. Si la proposition est adressée par envoi recommandé et qu'elle contient la réclamation d'un droit, elle est assimilée à la mise en demeure visée à l'article 1153 du Code civil.

§ 3. Dans, les mêmes conditions, la proposition suspend le cours de la prescription de l'action attachée à ce droit pendant un mois.

Art. 1731 - § 1er. Les parties définissent entre elles, avec l'aide du médiateur, les modalités d'organisation de la médiation et la durée du processus. Cette convention est consignée par écrit dans un protocole de médiation signé par les parties et par le médiateur. Les frais et honoraires de la médiation sont à charge des parties par parts égales, sauf si elles en décident autrement.

§ 2. Le protocole de médiation contient :

- 1° le nom et le domicile des parties et de leurs conseils ;
- 2° le nom, la qualité et l'adresse du médiateur, et le cas échéant, la mention que le médiateur est agréé par la commission visée à l'article 1727 ;
- 3° le rappel du principe volontaire de la médiation ;
- 4 ° un exposé succinct du différend ;
- 5 ° le rappel du principe de la confidentialité des communications échangées dans le cours de la médiation ;
- 6 ° le mode de fixation et le taux des honoraires du médiateur, ainsi que les modalités de leur paiement ;

7° la date ;

8° la signature des parties et du médiateur ;

§ 3. La signature du protocole suspend le cours de la prescription durant la médiation.

§ 4. Sauf accord exprès des parties, la suspension de la prescription prend fin un mois après la notification faite par l'une des parties ou par le médiateur à l'autre ou aux autres parties de leur volonté de mettre fin à la médiation. Cette notification a lieu par lettre recommandée.

Art. 1732 - Lorsque les parties parviennent à un accord de médiation, celui-ci fait l'objet d'un écrit daté et signé par elles et le médiateur. Le cas échéant, il est fait mention de l'agrément du médiateur.

Cet écrit contient les engagements précis pris par chacune d'elles.

Art. 1733 - En cas d'accord, et si le médiateur qui a mené la médiation est agréé par la commission visée à l'article 1727, les parties ou l'une d'elles peuvent soumettre l'accord de médiation obtenu conformément aux articles 1731 et 1732 pour homologation au juge compétent. Il est procédé conformément aux articles 1025 à 1034.

La requête peut cependant être signée par les parties elles-mêmes si celle-ci émane de toutes les parties à la médiation. Le protocole de médiation est joint à la requête. Le juge ne peut refuser l'homologation de l'accord que si celui-ci est contraire à l'ordre public ou si l'accord obtenu à l'issue d'une médiation familiale est contraire à l'intérêt des enfants mineurs.

L'ordonnance d'homologation a les effets d'un jugement au sens de l'article 1043.

CHAPITRE III - LA MEDIATION JUDICIAIRE

Art 1734 - § 1er. Sauf devant la Cour de cassation et le tribunal d'arrondissement, en tout état de la procédure et ainsi qu'en référé, le juge déjà saisi d'un litige peut, à la demande conjointe des parties ou de sa propre initiative mais avec l'accord de celles-ci, ordonner une médiation, tant que la cause n'a pas été prise en délibéré. Les parties s'accordent sur le nom du médiateur, qui doit être agréé par la commission visée à l'article 1727. Par dérogation à l'alinéa précédent, les parties peuvent, conjointement et de manière motivée, demander au juge qu'il désigne un médiateur non agréé. Sauf si le médiateur proposé par les parties ne répond manifestement pas aux conditions visées à l'article 1726, le juge fait droit à cette demande si les parties démontrent qu'aucun médiateur agréé présentant les compétences requises pour les besoins de la médiation n'est disponible.

§ 2. La décision qui ordonne une médiation mentionne expressément l'accord des parties, le nom, la qualité et l'adresse du médiateur, fixe la durée initiale de sa mission, sans que celle-ci puisse excéder trois mois, et indique la date à laquelle l'affaire est remise, qui est la première date utile après l'expiration de ce délai.

§ 3. Au plus tard lors de l'audience visée au § 2, les parties informent le juge de l'issue de la médiation. Si elles ne sont pas parvenues à un accord, elles peuvent solliciter un nouveau délai ou demander que la procédure soit poursuivie.

§ 4. Les parties peuvent solliciter une médiation soit dans l'acte introductif d'instance, soit à l'audience, soit par simple demande écrite déposée ou adressée au greffe. Dans cette dernière hypothèse, la cause est fixée dans les quinze jours de la demande.

Le greffier convoque les parties par pli judiciaire, et, le cas échéant, leur conseil par simple pli. S'il s'agit d'une demande conjointe des parties, celles-ci et, le cas échéant, leur conseil sont convoqués par simple pli.

§ 5. Lorsque les parties sollicitent conjointement qu'une médiation soit ordonnée, les délais de procédure qui leur sont impartis sont suspendus à dater du jour où elles formulent cette demande. Le cas échéant, les parties ou l'une d'elles peuvent solliciter de nouveaux délais pour la mise en état de la cause à l'audience visée au § 2 ou à l'article 1735, § 5.

Art. 1735 - § 1er. Dans les huit jours du prononcé de la décision, le greffe envoie au médiateur sous pli judiciaire une copie certifiée conforme du jugement. Dans les huit jours, le médiateur avise par lettre le juge et les parties des lieu, jour et l'heure où il commencera sa mission.

§ 2. La médiation peut porter sur tout ou partie du litige.

§ 3. Le juge reste saisi durant la médiation et peut, à tout moment, prendre toute mesure qui lui paraît nécessaire. Il peut aussi, à la demande du médiateur ou de l'une des parties, mettre fin à la médiation avant l'expiration du délai fixé.

§ 4. De l'accord des parties, le médiateur désigné peut, à tout moment de la procédure, être remplacé par un autre médiateur agréé. Cet accord est signé par les parties et versé au dossier de la procédure.

§ 5. La cause peut être ramenée devant le juge avant le jour fixé par simple déclaration écrite déposée ou adressée au greffe par les parties ou l'une d'elles. La cause est fixée dans les quinze jours de la demande. Le greffier convoque les parties par pli judiciaire, et, le cas échéant, leur conseil par simple pli. S'il s'agit d'une demande conjointe des parties, celles-ci et le cas échéant, leur conseil, sont convoqués par simple pli.

Art. 1736 - La médiation se déroule conformément aux dispositions des articles 1731 et 1732. A l'expiration de sa mission, le médiateur informe par écrit le juge de ce que les parties sont ou non parvenues à trouver un accord. Si la médiation a donné lieu à la conclusion d'un

accord de médiation, fût-il partiel, les parties ou l'une d'elles peuvent, conformément à l'article 1043, demander au juge de l'homologuer. Le juge ne peut refuser l'homologation de l'accord que si celui-ci est contraire à l'ordre public ou si l'accord obtenu à l'issue d'une médiation familiale est contraire à l'intérêt des enfants mineurs. Si la médiation n'a pas donné lieu à la conclusion d'un accord de médiation complet, la procédure est poursuivie au jour fixé, sans préjudice de la faculté pour le juge, s'il l'estime opportun et moyennant l'accord de toutes les parties, de prolonger la mission du médiateur pour un délai qu'il détermine.

Art. 1737 - La décision ordonnant, prolongeant ou mettant fin à la médiation n'est pas susceptible de recours.

ANNEXE V :

SECRETARIAT ET COORDONNÉES DE CONTACT

I. SECRETARIAT

Emma VAN CAMPENHOUDT, Secrétaire Général

Audrey GOESSENS, Conseiller

Camille LIBERT, Attaché juridique

II. COORDONNÉES DE CONTACT

CEPANI ASBL

Rue des Sols 8

B- 1000 Bruxelles

Tel : +32 (0)2 515 08 35

E-mail : info@cepani.be

Website : <http://www.cepani.be>

CEPANI

Editeur responsable : Emma Van Campenhoudt
Le Centre Belge d'Arbitrage et de Médiation
www.cepani.be | info@cepani.be

Le Centre Belge
d'Arbitrage et
de Médiation
www.cepani.be
info@cepani.be

Bureaux
Rue des Sols, 8 – 1000 Bruxelles
Belgique
Tel: +32 2 515 08 35

Editeur responsable : Emma Van Campenhoudt



LE CENTRE BELGE D'ARBITRAGE ET DE MEDIATION