

# COMMISSION DE LITIGES MEUBLES ASBL

## REGLEMENT DES LITIGES

### 1. Commission de Litiges Meubles

La Commission de Litiges Meubles est la commission visée à l'article 19 des conditions générales de la **convention d'achat-vente** établie par l'Association des Consommateurs Test-Achats, Arcopar et la Navem.

### 2. Adresse

Les coordonnées de la Commission de Litiges Meubles et son secrétariat sont :

Kasteelstraat 1A B10  
1700 Dilbeek

Téléphone : 02/478 47 58  
Fax : 02/478 37 66  
E-mail:  
clmeubles@gcmeubelen.be

Vous pouvez nous contacter pendant les **heures de bureau**.

### 3. Conciliation préalable

En cas de litige, les deux parties mettent tout en oeuvre afin d'arriver, le plus rapidement possible, à un règlement amiable équitable. Elles peuvent s'adresser aux organisations adhérentes dont elles sont membres pour servir d'intermédiaire.

Si, un mois après la naissance du litige, aucune solution amiable n'est trouvée, le litige peut être porté devant la Commission de Litiges Meubles afin de le soumettre au collège arbitral.

### 4. Mesures conservatoires et provisoires

Dans les cas urgents, chaque partie peut s'adresser au juge habituel, compétent pour prendre des mesures conservatoires ou prononcer un jugement provisoire.

Le demandeur communique immédiatement, tant la requête que la décision du juge au secrétariat de la Commission de Litiges.

## **5. Litiges susceptibles d'arbitrage**

Le collège arbitral connaît uniquement des litiges répondant aux conditions prévues dans **la convention type d'achat-vente** dont question ci-dessus.

Il est également compétent pour les autres litiges, à condition que les parties concluent, après la naissance du litige, une convention d'arbitrage.

## **6. Portée de la convention**

Le fait pour les parties de convenir que leur litige sera arbitré par le collège arbitral implique leur adhésion au présent règlement.

Si une partie, malgré la convention d'arbitrage, refuse de participer à l'arbitrage ou s'y soustrait, l'arbitrage aura lieu malgré tout.

Si une partie soulève une ou plusieurs exceptions relatives à l'existence ou la validité de la convention, le collège arbitral décide de sa propre juridiction et est compétent s'il constate que la convention d'arbitrage est valable en soi.

## **7. Composition du collège arbitral**

Le collège arbitral est composé paritairement :

- **d'un président**
- **2 ou 4 arbitres**
- **secrétaire**

Le **président** est désigné de commun accord par les organisations-membres de l'asbl Commission de Litiges Meubles. Il doit être indépendant et avoir **le grade de docteur ou licencié en droit**.

Les **arbitres** sont désignés, de manière paritaire, par **la Navem** d'une part, et par **les organisations de consommateurs adhérentes** d'autre part. Les arbitres n'interviennent pas pour le compte des parties.

Le **secrétaire** est désigné de commun accord par les organisations-membres de l'asbl Commission de Litiges. Il est chargé de l'administration de la Commission et n'a pas le droit de vote.

## **8. Demande d'arbitrage**

Le demandeur formule sa demande d'arbitrage par le biais d'un **questionnaire** créé à cet effet.

Ce formulaire est disponible au secrétariat de la Commission de Litiges et est envoyé au demandeur à sa première demande, accompagné du **règlement des litiges**, d'une **brochure d'information**.

Une fois le questionnaire dûment complété, signé et pourvu des annexes nécessaires (c'est-à-dire une photocopie du bon de commande et des conditions générales), en double, il est renvoyé par le demandeur, au secrétariat de la Commission de Litiges.

La requête est introduite à la date figurant sur le cachet de la poste ou, le cas échéant, à la date de dépôt du questionnaire au secrétariat.

## **9. Communications et délais**

Les communications émanant des parties ne sont valables que si le destinataire en confirme la réception par écrit (via lettre, fax ou courrier électronique) ou si elles sont faites par lettre recommandée à sa dernière adresse connue.

Sauf disposition contraire, la date de la poste ou la date d'e-mail des envois constituent la date de réception, d'envoi ou de point de départ d'un délai.

Les délais sont calculés conformément aux articles 48 à 50 et 52 à 57 du code judiciaire.

## **10. Frais de plainte et frais éventuels d'expertise**

Dans les 15 jours suivant l'introduction de la requête, le demandeur paie les frais de plainte. Le montant s'élève à **€100**, si vous adhérez à une organisation-membre (la Navem, Test-Achats ou Arcopar).

Si vous n'êtes pas membre d'une des organisations mentionnées ci-dessus, vous devez verser une contribution complémentaire et non récupérable de 50 €

Actuellement, la Commission de Litiges Meubles bénéficie d'une franchise de TVA, mais ce n'est pas définitif.

Les chèques ne sont pas acceptés comme mode de paiement. Les paiements par virement bancaire venant de l'étranger doivent être exécutés avec le code BIC (KREDBEBB) et du code-IBAN (BE29 4351 1078 2164).

Si le collège arbitral désigne un expert qui demande une provision avant d'entreprendre sa mission, cette provision est à charge :

- de la partie qui a demandé l'expertise ;
- du demandeur, si aucune des deux parties n'a demandé d'expertise.

Les frais de plainte et les frais d'expertise sont supportés, en fin de compte, par la partie perdante.

## **11. Langue**

Les parties déterminent, de commun accord, la langue nationale officielle dans laquelle l'arbitrage sera mené.

Les parties ont toujours la possibilité de se défendre dans l'une des trois langues nationales et de déposer des pièces dans l'une de ces langues.

Le collège arbitral décide si ces pièces doivent être traduites, désigne le traducteur et détermine qui doit en supporter les frais.

## **12. Intervention du secrétariat**

Dès réception des frais de plainte, le secrétariat informe le défendeur de la procédure en cours.

Cette lettre contient une copie du questionnaire complété par le demandeur, le règlement des litiges, la brochure d'information et les annexes nécessaires.

La date à laquelle l'affaire sera examinée par le collège arbitral sera communiquée aux parties, par lettre recommandée 2 mois au moins avant l'examen de l'affaire.

## **13. La constitution du dossier**

Au plus tard **un mois** après l'envoi des lettres dont il est question à l'article 12, les parties font parvenir, au secrétariat, leur dossier accompagné d'un inventaire des pièces, le tout en deux exemplaires.

Dans le cas où certaines pièces ne pourraient être photocopiées, l'original doit être transmis au secrétariat. L'inventaire en fait mention. Le secrétariat envoie à chaque partie une copie du dossier de la partie adverse

## **14. Conclusions et demande reconventionnelle éventuelles**

Chaque partie peut, si elle le souhaite, déposer des conclusions. Le défendeur peut introduire une action reconventionnelle.

Cela doit être fait **dans le mois** qui suit la réception de la lettre dont il est question à l'article 12.

Après réception des conclusions ou de la demande reconventionnelle, la partie adverse dispose, à son tour, **d'un mois** pour y répondre.

Ensuite, la première partie dispose encore de **15 jours** pour répliquer aux conclusions reçues.

Les conclusions ou la demande reconventionnelle doivent parvenir en **deux exemplaires** au secrétariat qui se charge d'envoyer un exemplaire à la partie adverse.

## **15. Accès au dossier**

Chaque partie peut, après avoir pris rendez-vous, consulter, en présence du secrétaire, le dossier original tel qu'il sera soumis au collège arbitral.

## **16. Comparution à l'audience**

Chaque partie comparaît en personne ou se fait représenter par une personne à laquelle elle a donné une procuration écrite. L'époux (se) et l'avocat n'ont pas besoin de procuration.

Chaque partie peut se faire assister par une personne de son choix, moyennant l'accord du collège arbitral. L'époux(se) et l'avocat n'ont pas besoin de cet accord.

## **17. Audiences non publiques**

Les audiences du collège arbitral ne sont pas publiques.

Les parties déclarent néanmoins accepter la publication de la sentence, en intégralité ou en résumé, moyennant la suppression de leurs données d'identité.

## **18. Examen de la cause**

Le collège arbitral examine la cause avec tous les moyens adéquats.

Il peut notamment ordonner une comparution personnelle ou une audition de témoins ou désigner un ou plusieurs experts.

## **19. Accord amiable à l'audience**

Si les parties parviennent à un accord amiable durant l'audience, cet accord est mentionné dans la sentence arbitrale.

## **20. Clôture des débats**

Après l'audience, l'affaire est prise en délibéré.

## **21. Sentence**

Dans les deux mois, à compter du jour de la dernière audience, le collège arbitral prononce une sentence.

La sentence mentionne la date et le lieu.

Elle est motivée et prononcée à la majorité des voix.

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

La sentence est définitive et il n'y a pas d'appel possible.

En soumettant leur litige à la Commission de Litiges, les parties s'engagent à exécuter effectivement la sentence.

Elles renoncent à tous les moyens de droit auxquels elles peuvent légalement renoncer.

Le secrétariat communique la sentence aux parties.

En vue d'une éventuelle exécution forcée, la sentence est déposée, à la première demande d'une partie, au greffe du tribunal de première instance de l'endroit où l'arbitrage a eu lieu.

## **22. Règles supplétives**

Le code judiciaire s'applique à tout ce qui n'est pas réglé expressément par ce règlement des litiges, en particulier les articles 1676 à 1723 concernant l'arbitrage.

**SONT MEMBRES DE L'ASBL**  
**COMMISSION**  
**DES LITIGES MEUBLES :**

**L'Association des consommateurs TEST-ACHATS**  
Rue de Hollande 13  
1060 Bruxelles  
Tél.: 02/542 35 55

**L'Association Professionnelle des Négociants en Meubles NAVEM asbl**  
Kasteelstraat 1A B10  
1700 DILBEEK  
Tél. : 02/478 48 57

**ARCOPAR ACRL**  
Avenue Livingstone 6  
1000 Bruxelles  
Tél. : 02/285 41 00