

## **ADDENDUM MODALITÉS PRATIQUE DE LA COMMISSION DE CONCILIATION CONTRATS D'ACHAT DE BOISSON (RÈGLEMENT DE PROCÉDURE)**

---

### **1. Composition des chambres de la Commission de conciliation**

1.1 Les chambres de la Commission de conciliation connaissent une composition variable, elles se composent en principe de trois membres et sont présidées par le président ou le vice-président, dans ce cas assisté par le référendaire et un secrétaire.

1.2 Les chambres sont systématiquement composées d'un seul représentant par secteur (notamment les brasseurs, les distributeurs en boissons et le secteur de l'Horeca) des entrepreneurs concernés par le Litige.

1.3 Si un Litige a trait à un contrat lié, tel que visé à l'article 4.7 du code de conduite, la chambre de la Commission de conciliation se compose de 5 membres, notamment un représentant pour les brasseurs, un représentant pour les commerces de boissons, deux représentants pour le secteur de l'Horeca et le président ou vice-président.

### **2. Siège**

La Commission de conciliation et son secrétariat sont établis:

Rue du Progrès 50

1210 Bruxelles

[vc.cc@economie.fgov.be](mailto:vc.cc@economie.fgov.be).

### **3. Compétence**

3.1 La Commission de conciliation est habilitée à veiller au respect et à l'interprétation du code de conduite pour les bonnes relations entre les brasseurs, les commerces de boissons et le secteur de l'Horeca du 21 décembre 2015.

3.2 Conformément au code de conduite, la Commission de conciliation est habilitée à prendre connaissance des Litiges relatifs aux contrats d'achat de boisson.

3.3 Par « Litige », on entend non seulement une contestation ou un désaccord entre parties, mais également une incertitude objective entre parties, indépendamment d'une contestation, en ce qui concerne le respect et l'interprétation du code de conduite.

3.4 La Commission de conciliation traite des Litiges tant nationaux que transfrontaliers.

3.5 La Commission de conciliation prend uniquement connaissance de ces Litiges s'ils satisfont aux trois conditions cumulatives suivantes :

1. Le Litige concerne un ou plusieurs contrats d'achat de boisson.

Les contrats d'achat de boisson sont tous les contrats ou contrats liés conclus entre un brasseur et/ou un commerce de boissons d'une part, et un établissement Horeca d'autre part, dont peuvent faire partie les engagements suivants :

- un bail commercial du bâtiment ;
- la location ou la mise à disposition d'une infrastructure ;
- un crédit d'investissement ;
- d'autres prêts ou avantages ou interventions financières ou économiques ;

- une obligation d'achat exclusive ou non dans le chef de l'exploitant Horeca, ces obligations y étant liées.
- 2. Les parties concernées par le Litige sont des membres associés ou adhérents au code de conduite au moment où la Commission de conciliation a été saisie du Litige.
- 3. Les conditions de recevabilité telles que stipulées à l'article 4.1.3 ont été respectées.

#### **4. Procédure**

Par procédure de conciliation, on entend l'ensemble du processus à partir de l'introduction de la requête par une ou plusieurs parties contractantes, la Commission de conciliation étant saisie de l'affaire jusqu'à ce que le Litige prenne fin conformément à l'article 4.5. Le terme de procédure de conciliation ne réfère donc pas purement et simplement à la fonction de conciliation de la Commission de conciliation, mais peut également englober la fonction consultative de la Commission de conciliation.

##### **4.1 Introduction de la demande et recevabilité**

4.1.1 N'importe quelle partie contractante peut soumettre le Litige à la Commission de conciliation.

4.1.2 Le demandeur remet le formulaire de demande dûment rempli et signé, conjointement avec son dossier de pièces et, le cas échéant, l'acte de mission, tel qu'il se trouve sur le site internet du SPF Economie, au secrétariat via [vc.cc@economie.fgov.be](mailto:vc.cc@economie.fgov.be).

4.1.3 La demande est considérée comme complète lorsque le formulaire de demande dûment rempli et signé, conjointement avec le dossier de pièces, a été réceptionné au secrétariat de la Commission de conciliation. A ce moment-là, la Commission de conciliation a été saisie du Litige. Le dossier de pièces comporte toutes les données requises pour pouvoir juger le Litige dont, sous peine d'irrecevabilité:

(1) une copie de l'intégralité du contrat d'achat de boisson,

(2) une preuve du pouvoir de représentation du demandeur, tant pour une personne physique (par ex. délégation) que pour une personne morale (par ex. publications au Moniteur belge), sauf en cas de représentation par un avocat dans le sens de l'article 440 C. jud.

4.1.4 La Commission de conciliation confirme par écrit au demandeur qu'elle s'est saisie du litige.

4.1.5 Dans le mois suivant la réception de la demande complète, le secrétariat informe la (les) partie(s) à convoquer du formulaire de demande, du dossier de pièces du demandeur et du règlement de procédure, et invite les parties concernées par courrier recommandé à l'audience de la Commission de conciliation. La Commission de conciliation s'engage à inscrire les affaires à l'ordre du jour de la première audience possible.

4.1.6 Pour une convocation correcte et valide, il suffit de convoquer les parties à l'adresse qu'elles ont indiquée elles-mêmes, ou telle que reprise à la Banque-Carrefour des Entreprises.

##### **4.2 Audience**

Afin de ne pas entraver l'avancement de la procédure, l'affaire est en règle générale traitée sur le plan du contenu lors de l'audience (d'introduction).

Sauf délégation/procuration valable, les parties sont tenues de comparaître en personne.

Les parties sont tenues de soumettre à l'audience l'identification nécessaire et, dans le cas de personnes morales, le pouvoir de représentation tel que publié aux annexes du Moniteur belge.

Commission de conciliation Contrats d'achat de boisson – fondée en vertu du Code de conduite pour les bonnes relations entre les brasseurs, les commerces de boissons et le secteur de l'horeca du 21.12.2015

E-mail : [vc.cc@economie.fgov.be](mailto:vc.cc@economie.fgov.be)

En cas d'absence d'une ou de plusieurs parties, l'affaire est traitée par contumace au moyen des pièces déposées.

Pour des raisons de reporting (interne), l'audience peut faire l'objet d'un enregistrement sonore.

### **4.3 Traitement**

4.3.1 Chaque partie remet au plus tard deux semaines avant l'audience fixée, le dossier de pièces qui est censé être complet lors de l'audience.

En principe, l'affaire est traitée sur le plan du contenu sur cette base à l'audience.

Si une partie ajoute des pièces originales qu'elle veut récupérer après la fin de la procédure de conciliation, elle doit en adresser la requête à la Commission de conciliation lors du dépôt des pièces.

4.3.2 Sans préjudice de l'article 4.3.6, des pièces qui sont remises tardivement par une partie peuvent être rejetées des débats.

4.3.3 Toutes les parties peuvent exposer leur point de vue plus en détail oralement lors de l'audience, dans le laps de temps prévu à cet effet. Chaque partie est libre de déposer une note écrite, mais cela n'est pas obligatoire.

4.3.4 S'il existe certains soupçons de poids et qui correspondent entre eux qu'une partie détient une pièce contenant la preuve d'un fait pertinent, la Commission de conciliation peut ordonner que la pièce ou une copie déclarée conforme soit jointe au dossier de pièces.

4.3.5 Les parties veillent à ce que les pièces, les notes et/ou la correspondance qui sont remises à la Commission de conciliation dans le courant de la procédure, soient également remises en copie aux autres parties. Sinon, ces pièces, ces notes et/ou cette correspondance peuvent être rejetées des débats, sans préjudice de l'article 4.3.6.

4.3.6 La Commission de conciliation peut à tout moment ajourner/reporter l'affaire à une date ultérieure.

4.3.7 La Commission de conciliation tentera en premier lieu de concilier les parties. En cas de conciliation, la Commission de conciliation actera l'accord entre les parties dans un procès-verbal de conciliation qui sera signé par les parties et qui lie celles-ci.

4.3.8 Dans la mesure où aucun accord intégral ne peut être atteint entre les parties après l'audience, en principe, les débats sont clos et la Commission de conciliation met l'affaire en délibéré, à la suite de quoi elle donne un avis à l'unanimité concernant le respect et l'interprétation du code de conduite, y compris l'application de clauses pénales, d'intérêt et de résiliation.

Cet avis est contraignant pour les parties concernées, et peut être soumis en tierce décision à un contrôle judiciaire marginal.

La Commission de conciliation fonde sa compétence sur l'accord qui a été conclu valablement entre les parties dans le sens de l'art. 1134 du Code civil. Cet accord ressort soit des dispositions du contrat d'achat de boisson, soit de l'accord que les parties ont conclu après la naissance du Litige pour soumettre leur Litige à la Commission de conciliation contrats d'achat de boisson.

4.3.9 En cas d'irrecevabilité dans le sens de l'article 3.5, la Commission de conciliation motive sa décision.

#### **4.4 Intervention d'autres parties**

La Commission de conciliation peut décider, de sa propre initiative ou à la demande de l'une des parties ou à la demande commune des parties, de convoquer une tierce partie ou une tierce partie contractante dans la procédure.

#### **4.5 Fin de la procédure**

La procédure est irrévocable et peut seulement être considérée comme étant terminée dans les cas suivants :

1. au moment où la Commission de conciliation communique aux parties que la demande n'est pas recevable ;
2. à la signature par toutes les parties concernées d'un procès-verbal de conciliation ;
3. au moment où la Commission de conciliation communique son avis aux parties ;
4. avec l'accord de toutes les parties concernées de mettre fin à la procédure ;
5. avec la décision de la Commission de conciliation qu'aucune unanimité ne peut être obtenue.

Sauf en cas de conciliation, la Commission de conciliation informe toutes les parties par courrier recommandé de la fin de la procédure.

#### **5. Langue de la procédure**

La procédure se déroule en néerlandais ou en français et suit en cela la langue du contrat concerné.

Si le contrat a été établi dans une langue autre que le néerlandais ou le français, la langue est déterminée en fonction du lieu où l'obligation principale est ou doit être exécutée. Selon que l'obligation principale est ou doit être exécutée dans la Communauté flamande où la Communauté française, la procédure se déroule respectivement en néerlandais ou en français. Si l'obligation principale est ou doit être exécutée dans la Communauté germanophone, la procédure se déroule en français. Si l'obligation principale est ou doit être exécutée dans la Région de Bruxelles-Capitale, la procédure se déroule en néerlandais ou en français au choix de la Commission de conciliation.

Les dispositions légales relatives à l'emploi des langues en matière judiciaire, ne sont pas d'application.

#### **6. Relation par rapport à la (aux) procédure(s) judiciaire(s) et prescription**

La procédure de conciliation n'a pas d'action suspensive à l'égard de procédures judiciaires, et elle ne peut d'aucune manière exercer une influence sur la prescription des actions concernées.

#### **7. Délais**

Les délais dans le présent règlement de procédure ne sont pas prescrits sous peine de déchéance et ne peuvent pas donner lieu à la nullité de la procédure.

#### **8. Responsabilité**

La Commission de conciliation, ses membres, y compris le président et le vice-président et leurs préposés, ainsi que son personnel, ne sont pas responsables d'actes ou de négligences dans le cadre d'une procédure de conciliation, sauf en cas d'acte intentionnel et/ou de fraude.

#### **9. Conflit d'intérêts**

Dans le cas d'un conflit d'intérêts dans le chef d'un ou de plusieurs représentants des membres de la Commission de conciliation, la Commission de conciliation peut décider à l'unanimité (et à l'exception Commission de conciliation Contrats d'achat de boisson – fondée en vertu du Code de conduite pour les bonnes relations entre les brasseurs, les commerces de boissons et le secteur de l'horeca du 21.12.2015

du membre concerné dans le chef duquel le conflit d'intérêts se produit) d'exclure ce membre et de le faire remplacer.

Il n'y a pas de conflit d'intérêts parce que le secteur représenté est déjà intervenu en interne dans un certain dossier ou a donné un avis dans le cadre de celui-ci. Cela ne forme pas une entrave à la participation du secteur à la procédure.

#### **10. Publication et confidentialité**

Sauf si les parties en ont convenu autrement, la procédure de conciliation ainsi que la décision de la Commission de conciliation sont confidentielles.

La Commission de conciliation s'engage à ne pas remettre à des tiers des renseignements qui lui ont été fournis par l'une ou l'autre partie impliquée dans cette procédure sans l'autorisation de toutes les parties précitées.

#### **11. Protection des données pour les personnes physiques**

L'ensemble du traitement de données à caractère personnel aux fins de la Commission de conciliation et de la procédure de conciliation se fera conformément à la réglementation en vigueur en matière de protection des données.

Les données à caractère personnel que les personnes physiques transmettent à la Commission de conciliation sont reprises dans un fichier numérique qui n'est pas accessible au public.

Ce fichier peut uniquement être consulté par les services de la Commission de conciliation. Les données à caractère personnel sont utilisées exclusivement dans le cadre de la procédure. Elles ne sont en aucun cas transmises à des tiers ou traitées à d'autres fins.

Les données sont traitées conformément aux dispositions de la loi du 8 décembre 1992 relative à la protection de la vie privée à l'égard des traitements de données à caractère personnel. Cela implique e.a. que les personnes physiques ont le droit de consulter leurs données à caractère personnel ainsi que le droit de les faire corriger. Le responsable du traitement des données à caractère personnel est la Commission de conciliation Contrats d'achat de boisson, Rue du Progrès 50, 1210 Bruxelles, [vc.cc@economie.fgov.be](mailto:vc.cc@economie.fgov.be).

#### **12. Modifications**

La Commission de conciliation peut modifier cet addendum/règlement interne à l'unanimité au moyen d'un nouvel addendum. D'éventuelles modifications pourront uniquement s'appliquer à des affaires soumises à la Commission de conciliation après la date fixée d'entrée en vigueur de la modification.