
Conditions générales

Mise à jour – mai 2023

Dans ces conditions générales:

- a. “Nous” ou « nos » ou « notre » signifie Browne Jacobson LLP
- b. « vous » ou « vos » ou « votre » signifie le client (les clients) qui nous instruit (instruisent) dans un dossier.

1 Introduction

1.1 Notre Cabinet

Nous sommes une association à responsabilité limitée « limited liability partnership » (numéro d'immatriculation OC306448).

Notre siège social est situé à Mowbray House, Castle Meadow Road, Nottingham NG2 1BJ.

1.2 Conditions Générales –

Ces conditions générales s'appliquent aux services pour lesquels vous nous avez instruits.

Nous fournirons nos services conformément aux termes de notre lettre de mission et de ces conditions générales. Tous changements seront convenus par écrit au préalable avec vous.

Si ces conditions générales et notre lettre de mission diffèrent, la lettre de mission s'appliquera.

Vos instructions continues constituent l'acceptation de ces conditions générales de vente et de notre lettre de mission. Ces conditions générales et notre lettre de mission s'appliqueront à toutes instructions futures que vous nous donnerez, à moins que nous en convenions autrement.

Nous révisons parfois nos conditions générales. Nous vous notifierons de tous changements La version la plus récente de nos conditions générales sera disponible sur notre site internet.

Si nous avons besoin de vous donner toute notification en vertu de ces conditions générales, nous vous l'enverrons à votre domicile, au siège social ou à l'adresse commerciale principale. Si vous avez besoin

de nous donner toute notification, vous devrez

nous l'adresser à notre siège social.

2 Services

2.1 Services –

Notre objectif est de vous fournir un service de haute qualité et de nous assurer que les dossiers que vous nous confiés sont traités aussi aisément que possible.

2.2 Se reposer sur nos conseils

2.3 Nos conseils, à la fois oraux et écrits, s'appliquent uniquement au dossier qu'ils concernent. Vous ne devrez pas vous reposer sur ces conseils dans le cadre de tout autre dossier.

Vous ne devez pas transmettre à un tiers les conseils que nous vous fournissons, sans avoir obtenu au préalable notre consentement écrit. Si nous vous donnons la permission, ceci sera sur la base que personne, hormis vous, ne pourra se reposer sur ces conseils. Aucune disposition de ce contrat ne donnera le droit à un tiers de se reposer ou de rendre

exécutoire l'une ou l'autre des clauses que ce soit ou non en vertu de la loi de 1999 « Contracts (Rights of Third Parties) ». Ceci ne s'applique pas aux personnes qui peuvent bénéficier des dispositions de l'article 13 (limitation de responsabilité).

2.4 Représenter plus d'une partie

2.5 Quand nous sommes instruits par plus d'une partie, nous vous informerons des modalités dans notre lettre de mission.

Veillez-vous référer à l'article 3.7 relatif à la responsabilité pour les honoraires et débours dans le cadre d'instructions conjointes.

2.6 Traiter avec des tiers pour votre compte

- Nous pourrions traiter avec des tiers pour votre compte. Dans un tel cas, nous instruirons ces tiers pour votre compte et ils n'agiront pas en tant que nos agents ; nous n'acceptons aucune responsabilité pour les conseils ou les services qui vous sont fournis par ces tiers.

Veillez-vous référer à l'article 3.3 relatif au paiement de leurs honoraires et débours.

3 Honoraires et frais

3.1 Comment nous calculons nos honoraires –

Nous vous fournirons un estimatif d'honoraires par écrit. A moins que nous y ayons consenti autrement, nos honoraires sont calculés en fonction du temps passé sur votre dossier. Nos honoraires sont basés sur des unités de 6 minutes et les taux horaires notifiés des avocats concernés. Tout estimatif d'honoraires qui vous sera fourni n'inclut pas la TVA. Nous nous réservons le droit de facturer pour le temps consacré à des questions supplémentaires liées à votre dossier, y compris mais sans s'y limiter, pour répondre aux demandes des personnes souhaitant

accéder à leurs données personnelles et aux enquêtes internes, qui découlent directement du travail que nous effectuons pour vous, dans les limites permises par la loi.

3.2 Taux horaires

Nous vous fournirons le détail de nos taux horaires au commencement de votre dossier. Nous révisons et nous augmentons parfois ces taux horaires. De manière générale, nos taux horaires sont révisés annuellement au mois de mai et les taux horaires des individus sont augmentés s'ils sont promu à un grade supérieur.

3.3 Frais et dépenses

En sus de nos honoraires, nous pourrions facturer des frais et autres dépenses si celles-ci s'appliquent. Des exemples de tels débours incluent les honoraires des avocats plaidants et des experts, les frais de déplacement et les frais de recherches.

3.4 Nous facturons également d'autres frais, qui ne sont pas des débours, en tant qu'autres frais de services et ces frais sont basés sur la quantité du service utilisé. Si nous avons besoin d'instruire des tiers (par exemple, des avocats plaidants, des experts, ou des avocats étrangers), nous discuterons avec vous de la sélection de ces tiers. Nous les engagerons en tant qu'agent en votre nom. Vous êtes directement responsables du paiement de leurs honoraires et frais. Si nous avons payé ces tiers pour votre compte, nous vous facturerons leurs honoraires. **Taxes –**

Vous paierez toutes taxes sur nos honoraires et frais et autres dépenses. Ceci inclut la TVA.

3.5 Acomptes sur honoraires et débours

Si nous vous demandons de payer un acompte sur honoraires et débours, nous utiliserons ces paiements pour réduire tout

montant impayé sur nos factures dont vous êtes redevable. Le montant total d'honoraires et de frais peut être supérieur aux acomptes que vous versez.

3.6 Comptes Client

Hormis pour les paiements que vous faites pour couvrir nos honoraires et débours, toute somme que nous détenons pour votre compte dans un compte client vous appartient. En tant que tel, ces sommes sont une dette qui vous est due par la banque appropriée et non pas par nous. Si la banque qui détient les fonds de nos comptes client est insolvable, votre demande reconventionnelle est uniquement contre la banque. Si ceci survient et vous êtes une personne physique ou une petite société, vous pourrez potentiellement obtenir toute assistance au titre du *Financial Services Compensation Scheme*. Si vous avez besoin de plus amples informations au sujet du lieu de détention de vos fonds, merci de revenir vers nous.

Nous ne détiendrons vos fonds que si cela est nécessaire pour réaliser une transaction ou pour nous commettre à dépenser pour votre compte ou pour nous assurer qu'il y a des fonds suffisants pour couvrir nos coûts.

Vous ne devriez pas nous verser des fonds à moins que nous vous le demandions. Si nous vous demandons de nous verser des fonds, nous les détiendrons uniquement pendant le temps qui sera nécessaire pour régler le dossier auquel les fonds ont trait. S'il reste des fonds après avoir traité le dossier, nous vous les retournerons dès que possible.

Nous n'effectuons le paiement en principe que par virement bancaire (électronique). Vous devez nous fournir les détails nécessaires et toute confirmation dont nous aurons besoin.

3.7 Instructions conjointes

Si nous sommes instruits conjointement par plus d'un client, tous ces clients seront conjointement et individuellement responsables pour nos honoraires et nos débours.

3.8 Intérêts sur comptes client

Nous avons une politique de taux d'intérêt conforme aux règles « *SRA Accounts Rules* ». Nous nous assurons que vous êtes traité de manière équitable. La politique est disponible sur notre site internet ou vous pouvez nous en demander une copie.

Si nous encourons des coûts supplémentaires pour la détention de fonds en votre nom, nous nous réservons le droit de vous facturer ces coûts.

4 Facturation et paiement

4.1 Facturation et paiement

Nous pouvons en principe vous facturer mensuellement pour nos honoraires et nos frais et autres débours. Nous pouvons vous facturer plus fréquemment lorsqu'il s'agit de frais et débours. Vous devez payer immédiatement et dans leur intégralité toutes les factures à réception, à moins que nous en ayons convenu autrement. Vous devez payer nos factures dans la même devise que celle dans laquelle la facture est émise. Lorsque vous payez une facture dans une devise différente, nous vous facturerons toute différence de change.

A moins que nous en ayons convenu différemment par écrit, toutes nos factures intérimaires sont des factures intérimaires et sont finales pour le travail entrepris en notre nom et pour la période couverte plutôt que des demandes d'acomptes et doivent être payées immédiatement et dans leur intégralité dès que vous les recevez.

Ceci signifie que nous pourrions vous poursuivre si vous ne payez pas une facture intérimaire. Vous serez en droit de

demander au tribunal d'évaluer le montant de la facture conformément à l'article 4.6 (factures contestées).

Si une facture n'est pas payée, nous nous réservons le droit de mettre fin à notre engagement/mandat sur préavis raisonnable. En outre, nous nous réservons le droit de refuser d'agir pour vous sur tout autre dossier. Dans le cas où nous serions contraints de prendre des mesures pour vous obliger au paiement, nos coûts seront payables aux taux horaires habituels. Nous produirons un relevé de compte mensuel indiquant les factures impayées à la date dudit relevé de compte.

4.2 Avertissement de sécurité

Veillez noter que nos coordonnées bancaires ne changeront pas au cours d'une transaction. Nous ne vous informerons pas des modifications apportées à nos coordonnées bancaires par e-mail. Si vous avez quelque préoccupation que ce soit ou des questions concernant nos coordonnées bancaires, veuillez nous contacter par téléphone car nous ne pouvons pas être tenus responsables de toute somme transférée sur un compte bancaire incorrect.

4.3 Recouvrement

Nous faisons appel à une agence de recouvrement de créances tierce pour les impayés. Nous nous réservons le droit de vous facturer les frais supplémentaires de recouvrement de créances.

4.4 Paiement en retard et intérêt

Nous pourrions vous facturer des intérêts sur les factures non réglées au taux de 2% au-dessus du taux de base de la Royal Bank of Scotland qui s'applique à la date à laquelle le paiement est dû.

4.5 Paiement par compensation et droit de rétention

A moins que nous ne soyons pas autorisés à le faire en vertu des règles « *SRA Accounts Rules* », nous prélèverons le montant de toute facture impayée de toutes sommes détenues pour votre compte. Nous pourrions exercer un droit de rétention sur vos biens ou papiers qui sont en notre possession jusqu'à ce que toutes nos factures soient payées pour tous dossiers dont nous avons été chargés pour votre compte. Ceci s'applique également aux biens et papiers qui appartiennent à un membre quelconque de votre groupe, et à toute personne qui nous instruit conjointement avec vous. Nous n'exercerons pas un droit de rétention sur les pièces médicales privées.

4.6 Factures contestées

Nous ferons tout notre possible pour éviter des désagréments au sujet de nos factures, mais nous acceptons qu'il pourrait y avoir des occasions où des désagréments surviendront. Ces conditions générales ne limitent en rien votre droit de contester nos factures et vous avez un nombre d'options pour ce faire, y compris :

- (a) en soulevant ce problème avec la personne qui traite le dossier ou avec l'associé responsable;
- (b) en utilisant notre procédure de traitement de plaintes (voir article 7);
- (c) en présentant une demande par devant la Cour pour une évaluation de votre facture au titre de la Section "Part III" de la loi de 1974 régissant la profession d'avocat ("Solicitors Act"), ou
- (d) en présentant une plainte par devant le "Legal Ombudsman" (voir article 7) si nous ne sommes pas en mesure de résoudre votre plainte et pour autant que vous remplissez certaines conditions. Le « Legal

Ombudsman » pourra ne pas traiter votre plainte si vous avez présenté une demande par devant la Cour pour une évaluation de votre facture.

5 Blanchiment d'argent, Sanctions et Bénéficiaires effectifs

5.1 Nos obligations

En vertu de la législation relative au blanchiment d'argent et au financement du terrorisme, nous avons l'obligation d'obtenir des preuves satisfaisantes de l'identité de nos clients. Ceci peut inclure également les personnes qui leur sont liées, y compris les bénéficiaires effectifs. Nous devons obtenir ces preuves avant de commencer à travailler ou d'accepter des fonds de votre part. Nous devons également tenir ces dossiers à jour. Vous acceptez de fournir toute preuve que nous pourrions exiger pour ces vérifications. La lutte contre le blanchiment d'argent est un processus continu et nous pouvons avoir besoin d'obtenir des informations additionnelles à tout moment.

5.2 Vérification

Nous pourrions effectuer des vérifications d'identité à l'aide de bases de données conservées par d'autres organisations. Ces contrôles peuvent être effectués par voie électronique. En nous fournissant des informations personnelles, vous consentez à ce que nous utilisions ces informations à cette fin.

5.3 Source des fonds et patrimoine

Nous sommes obligés d'effectuer des vérifications et de recueillir des preuves quant à la source des fonds et à la source du patrimoine de nos clients dans le contexte du dossier pour lequel nous sommes instruits. Vous devez nous fournir toute preuve que nous pourrions exiger pour ces vérifications. Tout refus de votre

part à nous fournir toute preuve pourra résulter en la résiliation de votre contrat avec vous.

Nous demandons généralement un acompte sur nos honoraires à réception de vos instructions et non celles d'un tiers.

5.4 Divuligation

Nous avons une obligation professionnelle et légale de traiter les affaires de nos clients de manière confidentielle. Néanmoins, dans certaines circonstances, nous avons l'obligation de donner des informations aux autorités. Ceci inclut lorsque des sanctions peuvent s'appliquer. Dans une telle éventualité, nous ne serons peut-être pas en mesure de vous informer qu'une telle divulgation à d'autres personnes vous concernant a eu lieu et nous serons peut-être contraints d'interrompre tout travail sur votre dossier. Ceci pourra signifier que nous ne serons pas en mesure de nous conformer à vos instructions concernant toute somme que nous détenons. Nous n'acceptons aucune responsabilité pour toute perte qui résulterait de notre adhérence à ces devoirs légaux.

5.5 Paiement en espèces et actifs non monétaires

Nous n'acceptons pas les actifs en espèces ou les actifs non monétaires. Si vous versez une somme en espèces dans notre compte bancaire, nous vous facturerons pour toutes vérifications additionnelles qui seront nécessaires pour vérifier l'origine des fonds versés. Dans certaines circonstances, nous ne serons peut-être pas en mesure de vous retourner le paiement en espèces. Nous ne vous verserons aucun montant en espèces.

5.6 Cartes de crédit

Nous n'acceptons pas les fonds sur notre compte client par le biais d'un paiement par carte de crédit.

5.7 Paiements en votre nom

Nous ne paierons aucun montant à quiconque en votre nom, sauf s'il s'agit d'un paiement directement lié à un dossier sur lequel nous sommes instruits.

6 Services Financiers

Nous ne sommes pas autorisés par l'organisme de conduite des services financiers (« *Financial Conduct Authority*»). Néanmoins, nous sommes inclus sur le registre tenu à jour par l'organisme de conduite des services financiers (« FCA Register ») afin de pouvoir être appelés à faire des médiations dans le domaine de l'assurance, ce qui signifie dans les grandes lignes les conseils, la vente et la gestion de contrats d'assurance. Cette partie de notre activité, y compris tous arrangements relatifs aux plaintes ou aux réparations dans le cas d'erreurs, est réglementée par l'organisme « Solicitors Regulation Authority ».

L'accès au registre peut être fait sur le site internet du « Financial Conduct Authority ». (<http://www.fca.org.uk/>).

7 Questions diverses et autres préoccupations

7.1 Soulever des questions et autres préoccupations

Nous avons à cœur de vous fournir un service de haute qualité. Si vous avez quelques questions ou préoccupations relativement au travail que nous effectuons pour vous, veuillez l'indiquer à la personne qui est en charge de votre dossier au jour le jour ou à l'associé qui la supervise ou au « senior partner » si vous préférez.

7.2 Plaintes

Bien que nous fassions tous les efforts possibles pour remplir nos obligations professionnelles envers vous, comme dans toutes relations d'affaires, des malentendus et des divergences d'opinion peuvent parfois survenir. Dans le cas où cela se produirait et vous décidez de déposer une, nous vous demandons de soulever d'abord le problème avec la personne qui s'occupe de votre dossier.

Les détails complets de notre procédure de traitement de plaintes sont disponibles sur notre site internet ou vous pouvez nous en demander une copie.

Si vous n'êtes pas satisfaits de la manière dont nous traitons votre plainte, vous pourrez demander au « Legal Ombudsman » de considérer la plainte. Le « Legal Ombudsman » nous donne un délai de huit semaines pour traiter les plaintes avant de faire toutes investigations de la plainte.

Le « Legal Ombudsman » accepte uniquement les plaintes formulées par les personnes physiques ou certaines petites sociétés et organisations. Les détails complets peuvent être accédés sur le site internet www.legalombudsman.org.uk. Le « Legal Ombudsman » peut faire des investigations de plaintes :

- (a) pendant une période d'un an à compter de la date à laquelle le problème est survenu ou
- (b) à compter du moment où vous avez découvert le problème.

Vous devez présenter toute plainte au « Legal Ombudsman » dans un délai de 6 mois de la date de réception de notre réponse écrite finale concernant votre plainte. Bien que nous ne souhaitons en aucun cas interférer avec vos droits à cet égard, nous vous demandons néanmoins

de tenter de résoudre les problèmes directement avec nous en premier lieu.

8 Travail électronique, rétention et destruction de papiers et de documents

8.1 Travail électronique

Nous travaillons de manière électronique dans la mesure du possible. Ceci peut inclure entre autres scanner la correspondance reçue et autres documents, la destruction d'originaux et leur remplacement par des dossiers électroniques. Nous avons votre autorisation pour travailler de cette manière à moins que vous nous informiez du contraire par écrit.

8.2 Détention de papiers et de documents –

Conformément à notre calendrier de rétention qui est publié sur notre site [internet](#) nous conserverons les dossiers relatifs à vos affaires pour une période minimum de sept ans (la période de rétention) à compter de la date de clôture de notre dossier, à moins que notre contrat avec vous ou toute législation appropriée stipule différemment. Ceci inclut les dossiers et documents relatifs aux sanctions et à nos vérifications en matière de blanchiment d'argent. Nous pouvons détruire toutes les correspondances et documents (électroniques ou version papier) relatifs à votre dossier à l'expiration de la période de rétention. Si vous nous en avez fait la demande par écrit, nous vous retournerons alors ces papiers et documents.

Nous vous retournerons les documents originaux, tels actes authentiques de propriété et tous contrats originaux signés, le jour de la conclusion du travail, à moins que nous ayons consenti à les conserver.

Lorsque nous conservons tous papiers et documents et lorsque nous traitons toutes

informations personnelles dans le cadre de notre activité, nous respectons scrupuleusement nos politiques en matière de protection des données, de rétention et de destruction. Nos politiques en matière de protection des données, de rétention et de destruction sont consultables sur notre site internet (www.brownejacobson.com).

Notre responsabilité pour toute perte ou dommage causé à vos papiers et documents sera limitée au coût de remplacement ou de restauration de ces papiers et documents. Tous documents que nous conservons seront conservés de manière sécurisée, soit en nos bureaux soit dans des coffres conservés en dehors de nos bureaux (entrepôts), qui pourront être détenus ou opérés par des tiers. Tout tiers qui traiterait des informations personnelles pour notre compte est approuvé par nous et devra suivre scrupuleusement les dispositions du contrat établi entre eux et nous, en accord avec la législation sur la protection des données.

8.3 Frais de récupération

Nous pourrions vous facturer si nous avons besoin de récupérer de nos archives des papiers ou documents dans le cadre des instructions que vous nous avez données. Toute facturation sera basée sur le montant de temps qui sera passé dans le cadre de la récupération et la production de papiers et documents archivés que vous nous demandez ou demandés par toute autre personne suite à votre requête. Nous nous réservons également le droit de facturer pour toute lecture, correspondance ou autre travail qui serait nécessaire afin de nous conformer aux instructions que vous nous donnez.

8.4 Propriété intellectuelle

Nous sommes propriétaire de toute propriété intellectuelle et autres droits de

propriété intellectuelle sur tous types de documents créés ou développés par nous dans le cadre du traitement de vos instructions. Nous nous réservons le droit de conserver des copies de documents relatifs au travail que nous faisons pour vous. Ceci inclut tous documents créés par d'autres personnes, tels des avocats étrangers, des avocats plaidants et des experts. Nous pourrions en présenter le contenu au sein de notre cabinet pour des besoins de formation ou de savoir-faire.

Nous pourrions également utiliser de tels documents afin de nous aider à fournir des services à d'autres clients.

Nous ne divulguons pas votre identité ou des informations confidentielles vous concernant.

9 Confidentialité, protection de données et Sécurité d'Informations

9.1 Notre engagement

Nous nous engageons à conserver vos informations de manière sécurisée. Cela signifie que nous conserverons vos informations de manière électronique sur notre système informatique sécurisé quand cela est possible. Nous conserverons les documents et papiers de manière sécurisée, tel que mentionné ci-dessus. Tout le matériel informatique que nous utilisons pour exercer notre activité est crypté. Nous testons régulièrement nos systèmes informatiques afin de nous assurer qu'ils soient sécurisés.

9.2 Communications avec vous

Vous nous autorisez à communiquer avec vous et d'autres personnes relativement à vos dossiers, par e-mail et autres méthodes de communication électronique. Si nous communiquons par internet, nous ne sommes pas en mesure de garantir que les informations resteront confidentielles et

sécurisées. Nous n'acceptons aucune responsabilité quelle qu'elle soit (soit contractuellement, soit en délit – voir note ci-dessous – soit pour négligence ou autre et de quelque manière que ce soit), si, en raison de circonstances au-delà de notre contrôle raisonnable,

- (a) vous ne recevez pas une communication,
- (b) une communication est retardée ou corrompue,
- (c) quelqu'un qui n'y est pas autorisé, voit une communication.

Si vous souhaitez discuter de nos procédures ou si vous avez besoin d'une méthode de communication spécifique ou que des arrangements sécurisés soient mis en place, veuillez nous en informer par écrit. Nous essaierons de mettre en place toutes requêtes spécifiques que vous faites. Nous pourrions vous facturer pour tous coûts encourus.

Note

Le délit est un terme juridique pour lequel il n'y a pas de définition légale précise. La référence faite ci-dessus a pour but de couvrir toute interprétation que les Cours donnent à ce terme. Pour information uniquement, un délit est fréquemment expliqué comme étant un délit civil ou un acte illicite (qu'il soit délibéré ou accidentel) qui nuit ou cause une perte à une autre personne.

9.3 Confidentialité

Nous garderons confidentielles toutes informations que vous nous communiquez. Tous rapports et conseils que nous produisons seront confidentiels. . Nous pourrions devoir être amenés à fournir des informations sur une base confidentielle à des tiers, tels autres conseillers professionnels et témoins experts. Les

termes et conditions qui s'appliquent à ce type de cas sont disponibles sur notre site internet). Nous pourrions également devoir donner à nos dossiers à :

- (a) nos comptables ou tous autres assesses dans le cadre d'un audit ou d'un contrôle de qualité.
- (b) nos assureurs.

Nous pourrions demander à d'autres organisations ou personnes de dactylographier, photocopier, scanner ou d'effectuer tout autre type de travail. Ce travail pourra être fait dans nos locaux ou pourra être externalisé. Tout tiers aura été approuvé par nous et devra suivre scrupuleusement les dispositions du contrat établi entre eux et nous, conformément à la législation sur la protection des données.

Nous pourrions vouloir nous référer à vous et, en des termes généraux, aux services que nous vous avons rendus, pour publier nos services. . Nous ne traiterons aucune information personnelle, que vous nous aurez transmise dans le but susmentionné, sans votre autorisation.

9.4 Données personnelles

Nous utiliserons toutes données personnelles fournies par vos soins, dans nos relations de travail. Cela inclut :

- (a) la mise à jour et l'amélioration des bases de données clientèle.
- (b) la vérification d'identité, les vérifications de crédit, blanchiment d'argent et vérifications anti- fraude . Ces vérifications s'effectuent en utilisant des bases de données et des listes de surveillance conservées par des tiers. Nous pourrions donner vos détails à des agences enregistrées pour fournir des références crédit ou pour des préventions de fraude, qui pourront

conserver et utiliser vos informations personnelles.

- (c) l'analyse de ces données pour nous permettre de gérer notre cabinet et les déclarations statutaires et la conformité juridique et réglementaire.

Nous agissons conformément à la législation relative à la protection des données personnelles. Pour plus d'informations sur la manière dont nous traitons vos données personnelles et les droits que vous pourriez avoir, veuillez consulter notre avis de [confidentialité](#). Cet avis de confidentialité est disponible sur notre site internet ou vous pouvez nous en demander une copie.

9.5 Dans le cas où un transfert de données personnelles entre vous et nous est un transfert qui serait interdit par la législation sur la protection des données en l'absence de garanties appropriées en vertu de l'article 46 du RGPD : les dispositions suivantes s'appliqueront :

- (a) En ce qui concerne les données personnelles protégées par le RGPD de l'UE, les clauses contractuelles types approuvées par la Commission Européenne (« CCT de l'UE ») s'appliquent entre vous et nous, comme suit:
 - (i) le premier module s'applique ;
 - (ii) à la clause 7, la clause facultative d'adhésion s'appliquera ;
 - (iii) à la clause 11, le langage facultatif ne s'appliquera pas ;
 - (iv) à la clause 17, l'option 1 s'appliquera et les CCT de l'UE seront gouvernés par le droit irlandais ;

- (v) à la clause 18(b), les litiges seront tranchés pardevant les Cours irlandaises ;
 - (vi) l'Annexe I des CCT de l'UE sera considérée complétée avec les renseignements contenus ici) : [Your information & data | Browne Jacobson](#);
 - (vii) l'Annexe II des CCT de l'UE sera considérée complétée avec les renseignements contenus ici : [Your information & data | Browne Jacobson.](#)
- (b) En ce qui concerne les données personnelles protégées par le RGPD du Royaume-Uni, les CCT de l'UE remplies conformément à l'article 9.5 a. ci-dessus et un addenda du Royaume-Uni aux CCT de l'UE (« Addendum du Royaume-Uni ») publié par le Bureau du Commissaire à l'Information en vertu de l'article 119A (1) de la Loi sur la protection des données de 2018 seront réputées remplies entre vous et nous et les CCT de l'UE seront réputées modifiées comme spécifié par l'Addendum du Royaume-Uni en ce qui concerne le transfert de ces données à caractère personnel (« CCT du Royaume-Uni »).

Veillez noter que pour les besoins de ces clauses contractuelles types, la partie qui transfère des données à caractère personnel est l'exportateur des données. La partie qui reçoit ces données à caractère personnel est l'importateur des données.

Dans le cas où une disposition des présentes conditions contredit, directement ou indirectement, les CCT du Royaume-Uni ou les CCT de l'UE, selon le cas, les CCT du Royaume-Uni ou les CCT de l'UE, selon le cas, prévaudront.

Dans le cas où les CCT britanniques ou les CCT de l'UE actuels sont caduques ou remplacés par de nouvelles clauses contractuelles types, les parties conviennent que ces nouvelles clauses contractuelles types s'appliqueront automatiquement au transfert des données personnelles entre vous et nous et seront réputées remplies sur une base mutatis mutandis comme décrit ci-dessus (le cas échéant).

9.6 Surveillance commerciale

Nous surveillerons et enregistrerons les informations relatives à votre performance commerciale. Nous pourrions fournir ces détails à des agences de crédit et de prévention de fraude, qui pourront conserver ces informations et les partager avec d'autres organisations pour les besoins d'évaluation des demandes de crédit et de prévention de fraude.

10 Salariés et avocats associés

Nos employés et nos avocats associés ont une grande valeur pour nous.

Vous ne pouvez pas, sauf accord écrit que nous donnerions, offrir à l'un de nos salariés ou l'un de nos avocats associés un emploi ou utiliser les services d'aucun membre de notre personnel, soit indépendamment soit par l'intermédiaire d'un tiers, lorsque celui-ci a travaillé sur votre dossier, et ce pendant une période de six mois suivant la fin de son implication sur votre dossier.

11 Résiliation, Annulation ou Suspension du Contrat

11.1 Quand vous pouvez résilier le contrat

Vous pouvez mettre fin à vos instructions à tout moment par écrit. Nous pourrions conserver tous papiers et documents tant que vous serez débiteur de toute somme au titre de nos honoraires et frais. Ceci ne

s'applique pas aux pièces médicales dans des dossiers relatifs à la santé.

11.2 Quand nous pouvons résilier ou suspendre le contrat

Nous nous réservons le droit de suspendre notre mandat ou de cesser de vous représenter, e si nous avons de bonnes raisons de le faire. Ceci inclut :

- (a) si vous ne nous réglez pas une facture dans son intégralité dans un délai de 14 jours après la date à laquelle celle-ci est due ;
- (b) si vous ne versez pas un acompte lorsque nous vous en faisons la demande,
- (c) si un conflit d'intérêt survient, ou
- (d) si nous étions en rupture de nos règles professionnelles en suivant vos instructions, ou allions au-delà d'une certaine limite financière convenue pour le dossier.

Lorsque cela est approprié, nous vous donnerons un préavis raisonnable que nous arrêtons d'agir pour vous et vous en expliquerons les raisons.

11.3 Quand l'un ou l'autre de nous peut résilier le contrat

L'un ou l'autre de nous peut mettre fin immédiatement à ce contrat par notification écrite si:

- (a) l'autre est ou semble être dans l'impossibilité de payer ses dettes
- (b) l'autre devient insolvable;
- (c) l'autre commet une infraction matérielle à ces conditions générales et ne peut y remédier, dans un délai de 14 jours à compter de la notification.

11.4 Conséquences de résiliation du contrat

Si ce contrat est résilié, nous vous enverrons une facture finale pour le travail que nous aurons effectué. Ceci inclura :

- (a) les frais et autres débours que nous aurons payés pour votre compte ; et
- (b) les honoraires et frais et débours associés à notre cessation d'agir sur votre dossier et au transfert du travail à un autre conseiller de votre choix.

A moins que nous en convenions autrement, ni vous ni nous n'aurons aucunes obligations que ce soit envers l'autre après résiliation du contrat. Néanmoins, la résiliation du contrat n'affectera pas les droits, remèdes, obligations ou responsabilités qui existent au moment où le contrat est résilié. Une clause quelconque du contrat qui doit entrer en vigueur ou doit continuer à s'appliquer, lorsque le contrat est résilié ou après que le contrat soit résilié, restera en vigueur et aura effet, y compris l'article 13 (limitation de responsabilité).

12 Conflits d'intérêts

Nous avons un devoir professionnel d'éviter des conflits d'intérêt. Avant le commencement du dossier, nous vous demanderons de nous fournir toutes informations afin que nous puissions identifier tout conflit d'intérêt potentiel.

Nous pourrions ne pas être en mesure de vous représenter, ou nous pourrions cesser de vous représenter si nous prenons connaissance d'un conflit d'intérêt qu'il nous est impossible de résoudre. Nous avons toute liberté pour représenter d'autres clients à moins que nous ayons un conflit d'intérêt.

13 Limitation de responsabilité

13.1 Limitation de responsabilité

Excepté dans le cas où elle est interdite par la loi notre responsabilité maximum totale (y compris celle de nos avocats associés, membres, employés, consultants, sous-traitants ou agents) sera la plus élevée de :

- (a) £3,000,000 ou,
- (b) 20 fois le montant total de nos honoraires facturés. Ceci n'inclut pas la TVA, les débours ou autres frais.

Cette limite s'applique à toutes réclamations faites par vous en vertu du droit des contrats, du droit pénal (voir note ci-dessus), de la législation, ou autre (y compris toute responsabilité pour intérêts et couts).

13.2 Exclusions de responsabilité

Nous (et nos avocats associés, membres, employés, consultants, sous-traitants ou agents) ne serons pas responsables (en vertu du droit des contrats, ou du droit pénal (voir article 8.3 ci-dessus), de la législation, de la négligence ou autre) pour :

- (a) toute perte indirecte ou résultante; ou
- (b) tous autres types suivants de pertes, que la perte soit directe, indirecte ou résultante :
 - (i) perte de profit
 - (ii) perte de ventes ou d'affaires
 - (iii) perte d'opportunités
 - (iv) perte ou dommage causé au fonds de commerce
 - (v) perte d'utilisation ou corruption de logiciels, de données ou d'informations
 - (vi) perte d'accords ou de contrats
 - (vii) perte de revenus

(viii) perte d'une économie anticipée ou d'un avantage

que vous ou toute autre personne subie, résultant de ou en lien avec notre accord d'agir dans le dossier concerné.

Nous ne serons pas en violation de nos obligations envers vous ni responsables de tout retard dans

l'exécution ou de l'inexécution de l'une de nos obligations si ce retard ou ce manquement résulte d'événements, de circonstances ou de causes indépendantes de notre volonté.

Notre responsabilité envers vous sera limitée à un montant qui représente notre part proportionnelle de responsabilité pour toute perte que vous aurez subie. Ceci prendra en compte toute contribution à, ou responsabilité pour, votre perte, celle de vos agents et employés et de toute autre personne qui est responsable envers vous.

Ces limitations de responsabilité s'appliquent nonobstant tout terme express ou implicite ou toute condition contenue dans tout autre contrat entre nous, ou toute garantie ou représentation faite par nous.

Aucune disposition de ce contrat n'exclut toute responsabilité

- (a) pour décès ou dommage corporel
- (b) pour toute autre responsabilité dont l'exclusion ou la limitation est interdite par la loi ou
- (c) pour toute responsabilité qui serait le résultat de fraude ou de malhonnêteté.

Nous acceptons le bénéfice de ce contrat en tant qu'agent et mandataire de chacun de nos avocats associés, membres, employés, consultants, sous-

traitants, ou agents qui pourront se reposer sur cet article 13.

Autant que cela est permis par la loi, nos avocats associés, membres, employés, consultants et agents n'auront aucune responsabilité séparée ou individuelle ou quelque responsabilité que ce soit pour toute perte ou dommage que vous ou toute autre personne subit. Toute personne effectuant du travail pour vous aura droit à la protection de toutes limitations, exclusions, et défenses qui nous sont disponibles en vertu de notre contrat avec vous.

14 Accord

Ces conditions générales sont soumises au droit anglais. Toute dispute sera réglée exclusivement par les Cours britanniques. Si une Cour ou un organisme (décide que l'une des dispositions de ces conditions générales n'est pas valide ou n'a pas force exécutoire, ceci n'affectera pas les autres dispositions de ces termes qui continueront à s'appliquer.

Si l'une des dispositions de ces conditions est jugée comme non valide ou non exécutoire par une Cour ou un organisme mais serait valide ou exécutoire si certaines parties de ces dispositions étaient retirées, la disposition (ou dispositions) en question s'appliquera avec de telles modifications qui sont nécessaires pour la rendre valide.