

BROWNE JACOBSON LLP
CONDITIONS GENERALES DE VENTE

1. Termes de notre intervention

Ce document constitue les conditions générales de vente de Browne Jacobson LLP (« nous » ou « nos » ou « notre »). Tout travail réalisé sera conforme à notre lettre de mission et à ces conditions générales de vente, sujettes à tous changements convenus par écrit au préalable entre nous. La lettre de mission l'emporte sur toutes dispositions contradictoires contenues dans ces conditions générales de vente. Nos conseils, qu'ils soient écrits ou oraux, ne peuvent pas être divulgués à des tiers sans notre consentement préalable. Nous fournissons nos conseils sur la base du fait qui sont destinés à votre seul usage.

Dans la mesure où cette exclusion est licite, nos associés, membres, salariés et représentants du cabinet n'encourent aucune responsabilité individuelle de quelque manière que ce soit pour quelque perte ou dommage que ce soit causé à vous-même ou à un tiers. De toute manière, telles personnes qui vous fournissent des services auront droit à la protection au titre des limitations, exclusions, qualifications et défenses qui nous sont disponibles au titre de notre contrat avec vous.

Lorsque nous agissons pour plus d'un organisme public ou pour les membres d'un groupe de sociétés dans le cadre d'instructions données conjointement, tous les organismes publics ou les sociétés dans le groupe qui ont accepté ces conditions générales de vente seront conjointement et solidairement responsables du paiement des honoraires dus par l'un des organismes publics ou l'un des membres du groupe pour le travail que nous avons fait dans le cadre de ces instructions.

2. Honoraires et frais

A moins qu'un arrangement séparé ait été convenu par écrit entre vous et une personne dûment autorisée à représenter notre cabinet, nos honoraires sont calculés en fonction du temps passé sur votre dossier et aux taux horaires notifiés des avocats concernés. A votre demande, à quelque moment que ce soit, nous vous fournirons les taux horaires des avocats qui interviennent sur votre dossier. Nos taux horaires sont révisés annuellement et les taux horaires des individus sont augmentés si ceux-ci sont promus à un grade supérieur.

Les honoraires sont calculés en multipliant des unités d'un dixième d'heure par le taux horaire approprié. Les taux horaires exclus la TVA, qui sera facturée en sus au taux applicable. Le temps facturé pourra inclure les réunions, les déplacements, l'étude, la préparation et l'exécution de projets, la correspondance et les appels téléphoniques passés et reçus, la supervision et les vérifications de contrôle de la qualité. Quand, pour améliorer notre efficacité ainsi que la qualité du service qui vous est rendu, nous utilisons des outils de travail tels systèmes de gestion de dossiers ou autres, le temps facturé peut inclure des activités de support liées à ces systèmes. En sus du temps passé, le montant facturé peut tenir compte de (a) la valeur du dossier (b) toute responsabilité que nous pourrions assumer et qui irait au-delà de la norme (c) l'urgence du service et (d) les horaires anormaux auxquels nous serions amenés à travailler. Cet ajustement peut se faire à la hausse ou à la baisse.

En sus de nos honoraires en fonction du type de travail dont nous sommes chargés, des frais annexes peuvent être facturés. De tels frais comprennent des débours payés pour votre compte et nous veillons à recouvrer le montant exact de ces débours. Des exemples de tels débours incluent les honoraires des *barristers*, les déplacements en train et en avion, les recherches auprès du Cadastre, les rapports préparés par des experts, etc. D'autres frais annexes qui ne sont pas considérés comme des débours tels que décrits ci-dessus sont facturés en tant que « autres frais de services » ; dans de telles circonstances, leur facturation est basée sur la quantité du service utilisé en prenant le taux pour chacun de ces types de frais, et cherche à recouvrer notre coût pour la fourniture dudit service et peut inclure un élément de profit. Un exemple d'un « autre frais de service » est les frais de photocopie. Les débours et les « autres frais de services » seront facturés avec TVA. Tous tiers instruits afin d'apporter une assistance, tels avocats étrangers, experts, *barristers*, comptables ou tout autre professionnel seront instruits par nous en notre qualité de votre agent et vous serez directement responsable pour le paiement de leurs honoraires ou pour nous indemniser de leurs honoraires quand ceux-ci auront été payés par nous. Nous vous fournirons une estimation de nos honoraires dans la mesure du possible mais le coût final pourra être plus ou moins élevé que l'estimation en fonction du temps réellement passé sur le dossier. Nous contrôlerons régulièrement l'estimation qui vous a été donnée et nous vous informerons promptement si cette estimation a changé. Il est souvent difficile de prévoir avec exactitude les honoraires, en particulier en ce qui concerne les dossiers de litiges ; par conséquent, il sera peut-être approprié pour nous de convenir de budgets afin de couvrir le coût prévu à des étapes spécifiques du travail.

Nous nous réservons le droit d'allouer une limite financière au travail pour lequel vous nous instruisez au terme de laquelle nous établissons une limite maximale pour les honoraires et débours impayés, facturés ou non facturés. Nous vous ferons savoir, à votre demande, quel est le montant de cette limite, et vous notifierons si celle-ci est dépassée.

Nous vous informerons de tout travail supplémentaire imprévu qui s'avérerait nécessaire (par exemple en raison de difficultés inattendues ou si vos besoins ou circonstances changent de manière significative durant le courant du dossier) pour lequel vous serez facturés. Si, pour quelque raison que ce soit, un dossier ne parvient pas à son terme, nous vous facturerons pour le travail effectué et les débours encourus.

Si nous vous demandons de payer des acomptes sur nos frais et honoraires, nous déduisons ces paiements de votre/vos facture(s) (même si ceux-ci ont trait à un autre dossier), mais il est important de savoir que le montant total de nos frais et honoraires pourra être supérieur aux arrhes versées. Toute somme conservée ou reçue pour votre compte sera détenue à votre compte dans l'un de nos comptes clients généraux ou, si le montant est suffisamment important, sur un compte dépôt client désigné auprès d'une banque agréée par notre « *Financial Services Authority* » (similaire à l'Autorité des Marchés Financiers) et conformément aux règles contenues dans « *SRA Accounts Rules de 2011* ». La « fiducie » est sans préjudice de, et n'exclut pas, tout droit de compensation ou de déduction ou de retenue ou de demande reconventionnelle auquel nous pourrions avoir recours dans le cadre de tous honoraires, frais ou débours restant dus. Une somme, à la place d'intérêt, sera calculée et vous sera payée conformément aux Règles 22 à 25 régissant les comptes d'avocats (Les « *SRA Accounts Rules de 2011* »), tel qu'établi dans notre pratique interne relative aux intérêts (voir section 2A ci-dessous) quant aux sommes conservées dans un compte client général. Les intérêts versés sur un compte dépôt client désigné appartiennent au client.

A l'exception des paiements faits pour nos honoraires, frais et/ou débours, les sommes conservées dans nos comptes clients généraux ou dans les comptes dépôts clients désignés, appartiennent aux clients du cabinet et non au cabinet lui-même, et sont par conséquent une dette qui vous est due par la banque concernée et non par ce cabinet ; par conséquent dans l'éventualité où la banque auprès de laquelle les fonds de nos comptes clients sont déposés serait en difficulté, votre réclamation serait contre la banque, et non pas contre Browne Jacobson LLP, ni contre l'un des associés ni l'un des membres du cabinet.

Les fonds de nos comptes clients sont déposés auprès d'un nombre de banques agréées et nous vérifions la sécurité des fonds autant que nous sommes raisonnablement en mesure de le faire. Néanmoins, si vous avez des inquiétudes à quelque moment que ce soit sur la solvabilité de toute banque, vous devez nous contacter et demander que les fonds soient transférés.

Votre acceptation de ces conditions générales constitue votre accord écrit à payer nos frais et honoraires pour la défense de toutes procédures judiciaires, bien que le montant de ces frais et honoraires puisse être supérieur à celui qui peut être recouvré par vous auprès de toute autre partie à de telles procédures. Si vous croyez avoir à votre disposition d'autres sources de financement pour notre travail juridique, tel par exemple, une police d'assurance, c'est votre responsabilité de vérifier et de vous assurer que ces polices d'assurances actuelles le couvrent.

2A. Intérêt

Nous vous verserons une somme à la place d'intérêt sur les fonds détenus dans nos comptes clients généraux qui sera équivalente au meilleur taux obtenu sur des fonds déposés auprès de cette même banque, en tenant compte du montant détenu pour votre compte et de la durée de temps durant laquelle ce montant a été détenu. En raison du fait que nos comptes clients généraux contiennent des montants globaux de tous nos clients, nous sommes en mesure d'obtenir en général un meilleur taux d'intérêt sur ces fonds que celui que nous sommes obligés de vous verser à la place d'intérêt au terme de cette pratique interne. Néanmoins, nous tentons uniquement de couvrir certains des coûts associés à la mise en conformité que nous devons encourir dans le cadre de la gestion des divers comptes clients. Afin d'éviter d'avoir à rendre compte de modiques sommes d'argent qui peuvent courir sur des faibles dépôts détenus pour des courtes périodes, des sommes seront uniquement payées à la place d'intérêt si elles sont supérieures à £20.00. Veuillez noter qu'en raison du fait que le montant payable quant aux fonds détenus dans les divers comptes clients est une somme à la place d'intérêt, nous n'avons aucune obligation de prélever les impôts à la source. En tant que bénéficiaire d'un tel revenu, vous devrez déclarer cette somme pour les besoins de votre imposition fiscale. A votre demande express, des sommes supérieures à £25.000, à moins qu'elles soient détenues pour quelques jours uniquement, pourront être placées sur un compte dépôt désigné à cet effet auprès d'un nombre de banques agréées. Tout intérêt versé sur de tels comptes appartiendra au client pour lequel les fonds sont détenus, et est en principe assujéti à un prélèvement d'impôts à la source.

3. Facturation et modalités de paiement

En l'absence d'accord spécifique, nous pouvons émettre des factures pour tout dossier sur une base mensuelle pour tout travail en cours non facturé d'une valeur de £250 ou plus (TVA exclue). Nous pouvons émettre des factures de débours ou autres frais de service sur une base mensuelle ou plus fréquente. Nous pouvons fournir des factures à intervalles pendant la durée de chaque dossier et après finalisation du travail. A moins que nous ne le stipulions spécifiquement différemment par écrit, toutes nos factures intérimaires seront traitées comme des factures finales pour la période couverte et ne seront pas considérées comme des demandes d'acompte. Ceci signifie que nous nous

réserve le droit d'intenter une procédure pour toute facture intérimaire qui n'est pas payée et vous pourrez demander à la Cour d'en déterminer le montant conformément aux dispositions contenues à l'article 4 ci-dessous. Cependant, si nous constatons qu'une erreur ou omission a été faite sur une facture intérimaire, nous pourrions la rectifier en faisant un ajustement sur toutes factures intérimaires suivantes ou sur la facture finale envoyée après finalisation du travail. Toutes factures intérimaires, dès qu'elles auront été payées en totalité ou en partie par vous, seront et seront traitées comme des comptes définitifs pour la (les) période(s) concernée(s), à moins que nous en ayons expressément convenu différemment par écrit.

Tous comptes et demandes de paiement devront être honorés en totalité dans la devise stipulée sur la facture ou spécifiée autrement par nous (sans aucune déduction, compensation ou demande reconventionnelle) sous 30 jours de la date de la facture ou de la demande de paiement. Pour toute somme qui demeure impayée au-delà de cette période de 30 jours, nous nous réservons le droit de vous facturer des intérêts à un taux de 2% au-dessus du taux de base bancaire de la Royal Bank of Scotland en vigueur de temps à autre, les intérêts courant à partir du jour où le paiement est dû. Si nos factures ne sont pas payées ou si notre demande de paiement à titre de provision n'est pas honorée dans les délais stipulés, ou si notre limite maximale financière est dépassée (voir article 2 ci-dessus), nous nous réservons le droit de refuser de continuer à vous représenter et toutes factures qui ont été émises deviendront immédiatement dues et payables. A moins d'en avoir l'interdiction par les règles régissant les comptes d'avocats (« *Solicitors Accounts Rules* »), le montant de toute facture pourra être déduit de sommes en notre possession ou de tous montants reçus pour votre compte. Nous nous réservons le droit d'exercer un droit de rétention sur tous vos biens ou papiers qui sont en notre possession jusqu'à ce que nos honoraires soient payés pour tous dossiers dont nous sommes chargés pour votre compte (à l'exception des dossiers afférents à la santé où nous n'exercerons pas un droit de rétention sur les pièces médicales privées). Ceci s'appliquera à tous biens ou papiers détenus pour le compte de tout membre de votre groupe ou toute personne qui nous instruit conjointement avec vous.

4. Factures contestées

(Voir clause 8 ci-dessous). Ces conditions générales de vente ne limitent en rien votre droit de contester nos factures si vous pensez qu'elles sont injustifiées ou déraisonnables. Vous pouvez contester nos honoraires de la manière suivante :

- i) en invoquant notre procédure de traitement de plaintes ; et/ou
- ii) si nous ne sommes pas en mesure de résoudre la plainte à votre satisfaction, et si vous êtes en droit de le faire, en présentant une plainte par devant le « *Legal Ombudsman* ». Le « *Legal Ombudsman* » accepte uniquement des réclamations faites par les personnes physiques et certaines petites entreprises et organisations dont les détails peuvent être obtenus auprès du site internet de l'*Ombudsman* www.legalombudsman.org.uk. Vous devrez en principe présenter votre plainte au « *Legal Ombudsman* » dans un délai de 6 mois maximum à compter de la date de réception de notre réponse finale écrite quant à votre plainte et/ou
- iii) 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* »). Veuillez noter cependant que le « *Legal Ombudsman* » peut ne pas traiter une plainte concernant une facture si vous avez présenté une demande par devant la Cour pour une telle évaluation.

Nous sommes en droit de facturer des intérêts sur le montant impayé de toute facture conformément à l'article 5 du « *Solicitors (Non Contentious Business) Remuneration Order* » de 2009 ainsi que l'article 3 ci-dessus.

Vos droits en la matière sont détaillés dans le « *Solicitors (Non Contentious Business) Remuneration Order* » de 2009 ainsi que dans la loi de 1974 régissant la profession d'avocat (« *Solicitors Act* »).

5. Blanchiment d'argent

La législation sur le blanchiment d'argent et le financement de terroristes oblige les avocats à obtenir des preuves satisfaisantes de l'identité de leurs clients et parfois de personnes qui leur sont connectées. Afin de nous conformer à la loi, nous aurons besoin d'obtenir des preuves de votre identité avant tout commencement de travail. Nous vous ferons savoir la forme spécifique d'identification dont nous aurons besoin. Nous nous réservons le droit de procéder à des vérifications d'identité sur des bases de données conservées par des sources tierces, y compris par utilisation de moyens électroniques ; en acceptant ces conditions générales, vous consentez à l'utilisation de vos données personnelles pour les besoins spécifiés ci-dessus.

Les avocats ont l'obligation professionnelle et légale de traiter les affaires de leurs clients de manière confidentielle. Néanmoins, cette obligation est soumise à la législation citée ci-dessus qui impose aux avocats un devoir légal de divulgation d'informations aux autorités dans certaines circonstances. Quand un avocat sait ou suspecte qu'une transaction pour le compte d'un client implique un blanchiment d'argent ou le financement de terroristes, l'avocat

peut devoir être appelé à faire une divulgation au titre de la sécurité financière. Dans une telle éventualité, nous ne serons peut-être pas en mesure de vous informer qu'une telle divulgation a eu lieu ou les raisons de cette divulgation et nous serons peut-être contraints d'interrompre tout travail sur votre dossier durant une certaine période de temps et ne serons peut-être pas en mesure de vous en expliquer les raisons.

Le règlement interne de notre cabinet nous oblige à ne pas accepter de paiement en espèces de nos clients. Dans l'éventualité où des clients circonviennent ce règlement en faisant un paiement en espèces directement à notre banque, nous nous réservons le droit de facturer pour toutes vérifications supplémentaires que nous jugeons nécessaires en ce qui concerne la provenance des fonds. Dans certaines circonstances, nous ne serons peut être pas en mesure de vous restituer le paiement en espèces. Nous ne vous verserons aucune somme en espèces ou à des tiers pour votre compte.

6. Egalité et Diversité

Ce cabinet s'est engagé à promouvoir l'égalité et la diversité dans la conduite de ses affaires avec les clients, les tiers et ses employés. Contactez nous si vous souhaitez recevoir une copie de notre règlement quant à l'égalité et à la diversité.

7. Services Financiers

Nous ne sommes pas autorisés par l'organisme de contrôle des services financiers (« *Financial Services Authority* ») à conseiller sur des investissements. Si, dans le cadre de nos instructions, vous souhaitez recevoir des conseils sur des investissements, nous serons peut-être contraints de vous mettre en contact avec une personne dûment autorisée à fournir de tels conseils. Nous serons peut être autorisés à vous fournir certains conseils financiers limités lorsque ceux-ci sont étroitement liés au travail juridique que nous effectuons par vous. Ceci est dû au fait que nous sommes membres de la « *Law Society of England and Wales* », organisme professionnel désigné pour les besoins de la loi de 2000 « *Financial Services and Markets Act* ». Nous sommes inclus sur le registre conservé par le « *Financial Services Authority* » et à ce titre pouvons être appelés à faire des médiations dans le domaine de l'assurance, ce qui signifie, dans les grandes lignes, tous conseils, ventes et 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* ». Accès au registre peut être fait sur le site internet du « *Financial Services Authority* » (www.fsa.gov.uk/Pages/registre/index.shtml). L'organisme régissant la profession d'avocats, la « *Law Society of England and Wales* » est un organisme professionnel désigné pour les besoins de la loi de 2000 « *Financial Services and Markets Act* ». Le « *Solicitors Regulation Authority* » est un organisme de régulations indépendant de l'organisme régissant la profession d'avocats, la « *Law Society of England and Wales* ». Le « *Legal Ombudsman* » est en charge du traitement des plaintes présentées contre des avocats. Si vous n'êtes pas satisfait des conseils que nous vous avons fournis quant à des assurances, vous devrez alors vous adresser à l'un ou l'autre de ces organismes.

8. Questions diverses et autres préoccupations

Nous avons à cœur de vous fournir un service de haute qualité. Cependant, si vous avez quelques questions ou préoccupations que ce soient sur le travail que nous effectuons pour vous ou sur notre facture, n'hésitez pas à en faire part rapidement à la personne qui suit votre dossier au jour le jour ou à l'associé responsable. Si le problème n'est toujours pas résolu à votre entière satisfaction ou si vous pensez qu'il n'est pas approprié d'en parler à cette personne, vous pouvez contacter notre « *Senior Partner* » à l'adresse indiquée au bas de ces conditions générales. Tous les cabinets d'avocats ont l'obligation de tenter de résoudre tous problèmes rencontrés par les clients en ce qui concerne le service rendu. Il est par conséquent important que vous nous faisiez part immédiatement de vos préoccupations. Les détails complets de notre procédure de traitement de plaintes sont disponibles sur demande. Si vous n'êtes pas satisfaits de la manière dont nous avons traité votre plainte, vous pourrez demander au « *Legal Ombudsman* » de considérer votre plainte. Veuillez noter cependant que le « *Legal Ombudsman* » accepte uniquement des réclamations faites par les personnes physiques et certaines petites entreprises et organisations dont les détails peuvent être obtenus auprès du site internet de l'Ombudsman www.legalombudsman.org.uk. Vous devrez en principe présenter votre plainte au « *Legal Ombudsman* » dans un délai de 6 mois maximum à compter de la date réception de notre réponse finale écrite quant à votre plainte. Les coordonnées du « *Legal Ombudsman* » sont PO Box 15870 Birmingham B30 9EB (tel : 0300 555 0333 ; courriel : enquiries@legalombudsman.org.uk). Si vous n'êtes pas en droit de présenter une plainte auprès du « *Legal Ombudsman* » et vous pensez qu'il s'agit d'une mauvaise conduite professionnelle ou d'une infraction au code de conduite des avocats (« *Solicitors' Code of Conduct* »), vous pourrez présenter votre plainte à l'organisme « *Solicitors Regulation Authority* » à Ipsley Court, Berrington Close, Redditch, B98 0TD (tel: 0870 606 2555). Si vous avez des inquiétudes au sujet d'une facture, vous pourrez présenter une demande à la Cour pour l'évaluation de notre facture tel qu'établi à l'article 4 ci-dessus. Cependant, veuillez noter que le « *Legal Ombudsman* » peut ne pas traiter une plainte concernant une facture si vous avez présenté une demande par devant la Cour pour une telle évaluation.

9. Travail électronique, détention et destruction de papiers et de documents

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

Nous opérons une pratique de détention de dossiers ainsi que d'archivage au terme de laquelle nous détenons les papiers et les documents relatifs à des dossiers clients pour une période minimum (en principe 7 ans) après la date de la facture finale. A moins que nous convenions avec vous d'une autre période minimum de détention, nous archiverons les papiers et documents relatifs à votre dossier pour une période minimum de 7 ans après la date de la facture finale que nous vous avons envoyée. Votre acceptation actuelle ou considérée comme telle de ces conditions générales constituera votre autorisation de détruire tous les papiers et tous les documents (électroniques ou papiers) relatifs à votre dossier à la fin de la période de détention, à moins que vous nous ayez contactés par écrit avant la fin de cette période, nous demandant de ne pas le faire ; et dans un tel cas nous vous retournerons alors ces papiers et documents.

Nous ferons tout notre possible pour sauvegarder vos dossiers durant la période de détention et notre responsabilité pour toutes pertes, dommages causés à vos dossiers sera limitée au coût de remplacement ou de reconstitution de tels dossiers. Tous documents originaux, tels actes authentiques et contrats originaux signés vous seront retournés avant ou le jour de la conclusion du travail, à moins que nous ayons consenti à les conserver. Nous pourrions archiver les dossiers sous format électronique sur nos serveurs sécurisés et en pratique ces dossiers électroniques pourront être conservés pour une période plus longue que la période de détention minimum mais nous ne pouvons pas vous le garantir. Tous documents que nous conserverons sous format papier seront conservés de manière sécurisée, soit en nos bureaux soit dans des coffres conservés en dehors de nos bureaux.

Si nous récupérons de nos archives des papiers ou documents avant ou après l'expiration de la période de rétention relatifs à des instructions courantes ou de nouvelles instructions quant à vos affaires, nous pourrions vous facturer pour cette récupération. Nous nous réservons le droit de facturer tout 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 en vue de nous conformer aux instructions données par vous ou pour votre compte.

Nous conservons toute 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 aux instructions données et pour lesquelles ces conditions générales s'appliquent (y compris vos documents, et les documents créés par des tiers instruits pour votre compte, tels des avocats étrangers, des « *barristers* », des experts ou autres professionnels) et de les présenter au sein du cabinet pour des besoins de formation ou de savoir faire. Nous pourrions également utiliser de tels documents en vue de fournir des services à d'autres clients, à condition que nous ne divulguions pas des informations confidentielles qui vous concernent ou des dossiers sur lesquels vous nous avez instruits.

10. Confidentialité, protection de données et Sécurité d'Informations

Nous pouvons souhaiter promouvoir le cabinet par le biais de publicité pour le travail effectué pour votre compte. Nous nous réservons le droit de faire référence à vous et au dossier traité pour vous dans des propositions de services ou autres propositions similaires faites à des clients potentiels, à moins que vous nous ayez expressément interdit une telle divulgation.

Nous garderons confidentielle toute information que vous nous communiquez (à moins que cette information ne soit dans le domaine public, ou nous en avons ou en prenons connaissance par une source tierce ou lorsque la loi nous oblige à révéler cette information). Cette disposition couvre tous les rapports, conseils et recommandations produits par nous dans le cadre de ce contrat. Le travail que nous effectuons pour vous peut nous obliger à fournir des informations sur une base confidentielle à des tiers, tels autres conseillers professionnels et témoins experts, et un accès à nos dossiers peut être demandé par nos comptables ou tous autres assesseurs externes dans le cadre d'un audit ou de contrôle de qualité. Merci de nous informer aussitôt que possible si vous avez la moindre objection. Nous pourrions demander à d'autres organisations ou personnes de dactylographier, photocopier, radiographier ou d'effectuer tout autre type de travail en relation avec nos dossiers afin de nous assurer que ces tâches sont promptement effectuées. Une telle externalisation pourra être faite dans ou à l'extérieur de nos bureaux ou à l'étranger. Si vous ne souhaitez pas que votre dossier soit externalisé, veuillez nous en faire part aussitôt que

possible. Vous vous engagez à maintenir confidentielles toutes méthodologies et technologies utilisées par nous dans le cadre du dossier traité.

Si vous nous avez fourni des informations personnelles, vous consentez à leur utilisation dans nos relations de travail, principalement pour la fourniture de services juridiques et autres buts similaires, y compris la mise à jour et l'augmentation d'informations clients, la vérification d'identité, les vérifications de crédit ou anti-fraude, faites sur votre nom en utilisant des bases de données de sources tierces (ce qui peut entraîner la divulgation à des agences enregistrées pour fournir des références crédit ou de prévention de fraude qui peuvent éventuellement conserver et utiliser vos informations personnelles), les analyses nous permettant de gérer notre étude, les déclarations statutaires et la conformité juridique et réglementaire. Notre utilisation de ces informations est soumise à vos instructions, à la loi de 1998 sur la protection des données « *Data Protection Act* » et notre devoir de confidentialité. Au titre de la législation sur la protection des données, vous avez un droit d'accès aux données personnelles que nous détenons sur vous. Nous pouvons également utiliser cette information pour vous contacter par e-mail, téléphone ou courrier pour vous fournir des renseignements sur nos produits et services, nos manifestations et séminaires ou toute autre information si nous pensons qu'elle peut avoir un intérêt pour vous. Si vous souhaitez que nous cessions d'utiliser vos informations personnelles dans ce but, veuillez nous le notifier. Nous pouvons également fournir ces informations à tout cabinet qui nous succèdera et continuera nos affaires. Nous contrôlerons et enregistrerons toute information relative à vos performances commerciales et ces informations seront mises à la disposition d'agences de références crédit ou de prévention de fraude qui conserveront et partageront cette information avec d'autres organisations pour statuer sur des demandes de crédit et pour la prévention de fraude.

Nous nous engageons vis-à-vis de la sécurité des informations et prenons des mesures techniques et administratives appropriées pour la sauvegarde de vos informations. Vous nous autorisez à communiquer par e-mail avec vous et avec des tiers qui ont un lien avec vos affaires et toutes autres méthodes de communications électroniques, y compris télécopies, sms et mms. Nous prendrons toutes mesures raisonnables pour conserver vos informations de manière sécurisée mais nous ne pouvons pas garantir une telle sécurité. Par conséquent, nous n'aurons aucune responsabilité si, en raison de circonstances hors de notre contrôle, des communications ne sont pas reçues, sont retardées, corrompues ou sont sujettes à un accès non autorisé. Si vous souhaitez discuter de nos procédures ou souhaitez des méthodes particulières de communication ou que des arrangements de sécurité soient mis en place pour vos dossiers, veuillez nous en informer par écrit. Nous nous réservons le droit de refuser ou d'augmenter nos honoraires pour satisfaire toutes demandes d'une telle nature.

11. Salariés

Vous ne pourrez pas, sans notre accord écrit, offrir un emploi ou employer 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 trois mois suivant la fin de l'implication de l'intéressé concerné sur votre dossier.

12. Résiliation, Annulation ou Suspension de notre Mandat

Vous pouvez mettre fin à vos instructions à tout moment par écrit mais nous nous réservons le droit de conserver tous papiers et documents (excepté les pièces médicales privées dans des dossiers relatifs à la santé) tant que vous serez débiteur de toute somme au titre de nos frais et honoraires conformément aux dispositions de l'article 3. Nous nous réservons le droit de suspendre notre mandat ou de cesser de vous représenter, mais nous n'exerçons ce droit que si nous avons de bonnes raisons, tel par exemple si vous ne nous réglez pas une facture à la date où celle-ci est due ou vous ne vous conformez pas à notre demande de versement d'arrhes ou si un conflit d'intérêt survient (voir article 13) ou si la limite financière (voir article 2) a été dépassée. Nous vous notifierons dans un délai raisonnable de notre intention de cesser de vous représenter dans la mesure où nous pourrions le faire - voir article 5, et vous en expliquerons les raisons. Dans certaines circonstances, telles non paiement d'une facture à la date où celle-ci est due ou lorsque la limite financière a été dépassée, nous nous réservons le droit de suspendre notre mandat avec effet immédiat.

L'une ou l'autre des parties peut immédiatement mettre fin à ce contrat par notification à l'autre partie, si l'autre partie devient insolvable, cesse ou menace de cesser de continuer son exploitation, si le détenteur d'un nantissement prend possession du bien en question ou lorsqu'un administrateur judiciaire est nommé sur tout ou partie des biens et actifs de cette partie ou si celle-ci passe un accord avec ses créanciers pour l'échelonnement de ses dettes ou est placée en administration judiciaire ou est mise en liquidation ou en faillite (ou n'importe quel événement semblable dans n'importe quelle juridiction). Si l'une ou l'autre des parties commet une infraction matérielle à ces conditions générales, l'autre partie peut immédiatement mettre fin au contrat si cette infraction persévère et ne peut être remédiée; ou encore, lorsque cette infraction peut être remédiée, l'autre partie signifiera à la partie en défaut une notification écrite donnant un préavis de 14 jours pour y remédier et, si l'infraction n'est pas remédiée, le contrat sera automatiquement résilié. Si le contrat est résilié, nous vous enverrons une facture finale en relation avec le travail effectué jusqu'à la résiliation.

Lorsque les dispositions des Réglementations relatives à la Protection des Consommateurs en matière de contrats à Distance (« *Consumer Protection (Distance Selling) Regulations 2000* ») s'appliquent (contrats conclus entre des fournisseurs et des consommateurs dans le cadre d'un système de vente ou de prestations de services organisé par le fournisseur sans présence physique et simultanée du fournisseur et du consommateur), les consommateurs ont généralement le droit d'annuler le contrat dans un délai de 7 jours. Excepté si vous nous instruisez différemment, vous nous autorisez à commencer tout travail pour vous avant l'expiration du délai de 7 jours à compter de la date à laquelle vous recevez notre lettre de mission et ceci signifie que votre droit d'annulation expirera lorsque nous commencerons à travailler plutôt qu'à la fin de la période normale de 7 jours. Vous pouvez annuler vos instructions en nous contactant par courrier, télécopie ou e-mail. Néanmoins, dès que nous aurons commencé à travailler sur votre dossier, nous nous réservons le droit de vous facturer pour le travail réalisé jusqu'à réception de votre notification d'annulation.

13. Conflits d'intérêt

Les avocats ont un devoir professionnel d'éviter des conflits d'intérêt. Dès le commencement du dossier, nous vous demanderons de nous fournir toutes informations afin que nous puissions identifier tout conflit d'intérêt potentiel. Nous nous réservons le droit de refuser de vous représenter ou de 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.

14. Limitation de notre Responsabilité

Excepté dans la mesure où elle est limitée ou interdite par les articles 60 (5) et (6) de la loi de 1974 régissant la profession d'avocats « *Solicitors Act* », la responsabilité de Browne Jacobson LLP sera limitée comme suit :

La responsabilité maximum totale de Browne Jacobson LLP (y compris ses associés, membres, employés, serviteurs ou agents) en ce qui concerne toutes réclamations faites par vous (en vertu du droit des contrats, du droit pénal, de la législation, de la négligence ou autre) au titre de ou en rapport avec notre mandat pour vous représenter dans tout dossier séparé et pour lequel vous recevez une facture spécifique ou des factures, sera limitée à un montant total de £3.000.000 pour chaque dossier (y compris les intérêts et coûts) ou, si celui-ci est plus élevé, vingt fois le montant de nos honoraires (TVA non comprise) et

En aucun cas, et quoi qu'il arrive, Browne Jacobson LLP ne sera pas responsable (en vertu du droit des contrats, du droit pénal, de la législation, de la négligence ou autre) de toute perte indirecte ou résultante ou toute perte de profit ou toute perte d'affaires ou toute perte d'économie anticipée ou de bénéfices dont vous ou toute autre personne avez souffert au titre de ou en rapport avec notre mandat pour vous représenter dans ce dossier.

Ces limitations de la responsabilité du cabinet s'appliqueront nonobstant tout terme express ou implicite ou toute condition contenue dans tout autre contrat entre nous, ou toute garantie ou représentation faite par nous, à condition que ces limitations n'excluent pas toute responsabilité pour décès ou dommage corporel ou toute autre responsabilité dont l'exclusion ou la limitation est interdite par la loi ou 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 associés, membres, employés, serviteurs ou agents.

15. Accord

Vos instructions continues sur des dossiers constitueront votre acceptation tacite de ces conditions générales et de toute lettre de mission envoyée par nous. Sauf accord contraire, ces conditions générales et toute lettre de mission s'appliquent à tout nouveau dossier que vous nous confiez. Nous vous notifierons de tout changement à ces conditions générales.

Toute notification qui vous est faite sera envoyée à votre siège social ou à votre bureau commercial principal. Toute notification qui nous est faite sera envoyée au bureau de Browne Jacobson LLP qui est le principal contact pour vos dossiers. Ces conditions générales et leur interprétation seront soumises au droit anglais et vous vous soumettez à la juridiction non exclusive des tribunaux anglais.

Aucune personne autre que les parties à ce contrat ne pourra rendre le contrat exécutoire en vertu des dispositions de la loi de 1999 « *Contracts (Right of Third Parties) Act* ».

Browne Jacobson LLP est une association à responsabilité limitée « *limited liability partnership* » (numéro d'immatriculation OC306448), dont le siège social est situé au 44 Castle Gate, Nottingham, NG1 7BJ Téléphone : +44 115 976 6000 Télécopie : +44 115 947 5246 Courriel : info@brownejacobson.com

Nous sommes enregistrés à la TVA, sous le numéro 116396270. Nos heures normales d'ouverture de bureau sont de 9 h à 5 h du lundi au vendredi. En dehors des heures indiquées, un service d'urgence peut être fourni par arrangement préalable.

Les détails de notre courtier en assurance responsabilité professionnelle sont disponibles sur notre site www.brownejacobson.com.