
conditions générales d'intervention

1.	Introduction	2
2.	Services	2
3.	Honoraires et frais	3
4.	Facturation et paiement	5
5.	Blanchiment d'argent	6
6.	Services Financiers	7
7.	Questions diverses et autres préoccupations	8
8.	Travail électronique, rétention et destruction de papiers et de documents	9
9.	Confidentialité, protection de données et Sécurité d'Informations	11
10.	Salariés	13
11.	Résiliation, Annulation ou Suspension du Contrat	14
12.	Conflits d'intérêts	15
13.	Limitation de responsabilité	15
14.	Accord	16
15.	Interprétation	16

1. Introduction

1.1. Notre Cabinet - Browne

Jacobson LLP est 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 de ventes s'appliquent aux services pour lesquels vous nous avez instruits. Nous fournirons le travail conformément aux termes de notre lettre de mission et de ces conditions générales de vente (et tous changements à ces conditions générales de vente qui seront convenus par écrit au préalable avec vous). La lettre de mission l'emporte sur toutes dispositions contradictoires contenues dans ces conditions générales de vente. Vos instructions continues confirment que vous acceptez ces conditions générales de vente et toute lettre de mission que nous vous avons envoyées. A moins que nous en ayons convenu autrement, ces conditions générales de vente et la lettre de mission s'appliqueront à toutes

instructions futures que vous nous donnerez. Nous réviserons ces conditions générales de temps à autre, et nous vous notifierons de tous changements à celles-ci.

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** - nos conseils, à la fois oraux et écrits, s'appliquent uniquement au dossier qu'ils concernent, et 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. Hormis nos associés, membres, employés, consultants, sous-traitants et agents qui bénéficient des dispositions de l'article 13 (limitation de responsabilité), 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) ».

2.3. Traiter avec des tiers pour votre compte - Nous pouvons traiter avec des tiers pour votre compte si nécessaire. 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.

3. Honoraires et frais

3.1. Comment nous calculons nos honoraires - A moins que nous y ayons consenti par écrit, nos honoraires sont calculés en fonction du temps passé sur votre dossier (basé sur des unités d'un dixième d'heure) et

les taux horaires notifiés des avocats concernés. Tout estimatif d'honoraires qui vous sera fourni **n'inclut pas la TVA.**

3.2. Taux horaires - Nous vous fournirons le détail de nos taux horaires au commencement de notre relation et à tout moment où vous les demanderez. Nos taux horaires sont révisés annuellement (en principe au début de notre année comptable, à savoir le 1^{er} mai) et les taux horaires des individus sont augmentés si ceux-ci sont promus à un grade supérieur.

3.3. 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. Nous décrivons et facturons 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 vous consentez à ce que nous instruisions des tiers (for exemple, des avocats étrangers, experts, avocats plaidants, comptables ou tous autres professionnels) pour assister à

vous fournir les services, nous le faisons en tant que votre agent et vous êtes directement responsables du paiement de leurs honoraires et frais. Vous paierez pour tous honoraires et frais que nous payons pour votre compte.

3.4. **Taxes** - Vous paierez toutes taxes, y compris **la TVA, qui** sont dues relativement à nos services et frais, au taux approprié.

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. Mais il est important que vous compreniez que 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 contre la banque et non pas contre nous, ni contre tout associé individuellement ou membre de notre cabinet. Nous détenons les fonds de nos comptes client auprès de diverses banques agréées et nous surveillons la sécurité des fonds autant que nous pouvons raisonnablement le faire. Si une banque est insolvable 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.

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

3.8. Instructions conjointes - Si nous sommes instruits conjointement par plus d'un organisme public, une société ou une personne physique, tous ces organismes publics, sociétés ou personnes physiques (si tel est le cas) seront conjointement et individuellement responsables pour les honoraires et les débours relatifs au travail que nous avons réalisé au titre des instructions conjointes. Il s'agit ici de la responsabilité conjointe et solidaire.

3.9. Intérêts sur comptes client - Nous avons une politique de taux d'intérêt qui s'assure que vous êtes traité de manière juste, et ceci est conforme aux règles « *SRA Accounts Rules* ». La politique est disponible sur notre site internet ou vous pouvez nous en demander une copie.

4. Facturation et paiement

4.1. Facturation et paiement - nous pouvons vous facturer mensuellement pour nos

honoraires et mensuellement (ou plus fréquemment) pour nos frais et autres débours. A moins que nous consentions autrement par écrit, vous devez payer toutes les factures quand vous les recevez.

4.2. A moins que nous vous en informions différemment par écrit, toutes nos factures intérimaires sont des factures intérimaires et sont finales pour la période couverte plutôt que des demandes d'acomptes. Ceci signifie que nous pourrions vous poursuivre si vous ne payez pas une facture intérimaire et vous serez en droit de demander au tribunal d'évaluer le montant de la facture conformément à l'article 4.5 (factures contestées). Lorsque vous avez réglé une facture intérimaire, en totalité ou partiellement, nous la considérerons comme compte final et contractuel pour la période (ou les périodes) à laquelle elle se rapporte, à moins d'en avoir convenu différemment par écrit.

4.3. 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

compter de la date à laquelle le paiement est dû.

4.4. 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 pourrions prélever 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 nos honoraires, débours et autres frais soient payés pour tous dossiers dont nous avons été chargés pour votre compte (pour les dossiers afférents à la santé, 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.

4.5. Factures contestées - nous ferons tout notre possible pour éviter des désagréments au sujet de nos factures, mais nous acceptons qu'il pourra y avoir des occasions où des désagréments surviendront. Ces conditions générales de vente ne

limitent en rien votre droit de contester nos factures et vous avez un nombre d'options pour ce faire, y compris:

- en soulevant ce problème avec la personne qui a traité le dossier ou avec l'associé responsable;
- en utilisant notre procédure de traitement de plaintes;
- 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; ou
- 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 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.)

5. Blanchiment d'argent

5.1. Nos obligations - En vertu de la législation sur le blanchiment d'argent et le financement de

terroristes, les avocats « sollicitors » sont obligés d'obtenir des preuves satisfaisantes de l'identité de leurs clients et parfois de personnes qui leur sont connectées. De par la loi, nous devons obtenir des preuves de votre identité avant tout commencement de travail et nous devons garder ces informations à jour.

5.2. Vérification - Nous pouvons procéder à des vérifications d'identité sur des bases de données conservées par des sources tierces. Ces vérifications peuvent être faites électroniquement. En nous fournissant des informations personnelles et en acceptant ces conditions générales, vous consentez à l'utilisation de vos données personnelles pour les besoins spécifiés ci-dessus.

5.3. Divulgarion - Bien que les avocats aient l'obligation professionnelle et légale de traiter les affaires de leurs clients de manière confidentielle, il y a une législation qui, dans certaines circonstances, impose aux avocats un devoir légal de divulgation d'informations aux autorités. 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 ou les raisons de cette divulgation. 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. Nous n'acceptons aucune responsabilité pour toute perte qui résulterait directement ou indirectement de notre adhérence à ces devoirs légaux.

5.4. Paiement en espèces - Notre politique est de ne pas accepter de paiement en espèces de nos clients. Si vous versez une somme en espèces dans notre compte client, nous pourrions vous facturer 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 ni à un tiers pour votre compte.

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 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 ». Accès au registre peut être fait sur le site internet du « Financial Conduct Authority ».

(www.fca.org.uk/register).

7. Questions diverses et autres préoccupations

7.1. Soulever des questions et autres préoccupations avec nous - Nous avons à cœur de vous fournir un service de haute qualité. Cependant, si vous avez quelques questions ou préoccupations relativement au travail que nous effectuons pour vous ou sur notre facture, veuillez l'indiquer clairement à la personne qui suit votre dossier au jour le jour ou à l'associé responsable ou au « *senior partner* » si vous préférez.

7.2. Plaintes - 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 durant une période de six ans à compter de la date à laquelle le problème est survenu ou durant une période de trois ans à compter du moment où vous avez découvert le problème. Si vous êtes en droit de demander au « *Legal Ombudsman* » de considérer votre plainte, vous devrez en principe le faire dans un délai de six mois à compter de la réception de notre réponse

écrite finale concernant votre plainte.

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, et ceci peut inclure entre autre 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** - Nous opérons une politique de rétention et de destruction de dossiers en vertu de laquelle nous détenons les papiers et les documents relatifs à vos dossiers pour une période minimum de sept ans (la période de rétention) à compter de la date de cloture de notre dossier, à moins que notre contrat avec vous ou toute législation appropriée stipule différemment. Nous pouvons détruire toutes les correspondances et documents (électroniques ou version papier)

relatifs à votre dossier à l'expiration de la période de rétention, 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. Cependant, nous vous retournerons les documents originaux, tels actes authentiques de propriété et tous contrats originaux signés, avant ou 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, qui pourront être détenus ou opérés par des tiers. Tout tiers qui traiterait des informations personnelles pour notre compte aura été approuvé par notre cabinet 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 avant ou après l'expiration de la période de rétention relatifs à des instructions courantes ou de nouvelles instructions quant à vos affaires. Toute facturation que nous ferions 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 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 pour lequel 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 avocats plaidants, 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 afin de nous aider à fournir des services à d'autres clients, à condition que nous ne divulguions 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 veut dire que nous conserverons vos informations de manière électronique sur notre système informatique quand cela est possible. Et comme indiqué ci-dessus, nous conserverons également les documents et papiers de manière sécurisée soit au sein de nos bureaux soit au sein de locaux externes. Tout le matériel informatique que nous utilisons pour exercer notre activité est crypté. Nous testons également nos systèmes informatiques de manière régulière afin de nous assurer qu'ils soient totalement 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, vous reconnaissez que 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 1 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, vous ne recevez pas une communication, une communication est retardée ou corrompue, ou 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 relativement à vos dossiers, veuillez nous en informer par écrit. Nous essaierons de mettre en place toutes requêtes spécifiques que vous faites, mais nous pourrions vous facturer pour tous coûts encourus.

Note 1

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 tribunaux 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 (à moins que cette information soit dans le domaine public, ou lorsque la loi nous oblige à révéler cette information) et tous rapports, conseils et recommandations que nous produisons dans le cadre du traitement de vos dossiers. 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 (les termes et conditions qui s'appliquent à ce type de cas sont disponibles sur notre site internet). Nos comptables ou tous autres assesseurs peuvent avoir besoin d'accéder à nos dossiers dans le cadre d'un audit ou d'un contrôle de qualité et nos assureurs pour notre responsabilité professionnelle ou tout autre organisme régulateur peuvent également avoir besoin d'y accéder. Nous pourrons

demander à d'autres organisations ou personnes de dactylographier, photocopier, scanner ou d'effectuer tout autre type de travail en relation avec nos dossiers. Ce travail pourra être fait dans nos locaux ou pourra être externalisé. Tout tiers qui traiterait des informations personnelles pour notre compte aura été approuvé par notre cabinet et devra suivre scrupuleusement les dispositions du contrat établi entre eux et nous, en accord avec 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, y compris dans des propositions ou documents similaires à des clients potentiels et dans des annuaires professionnels. 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 informations personnelles fournies par vos soins, dans nos relations de travail. Cela inclut:

- la mise à jour et l'amélioration des bases de données clientèle;
- la vérification d'identité, les vérifications de crédit, blanchiment d'argent et vérifications anti- fraude faites sur votre nom en utilisant des bases de données de sources tierces (ce qui peut entraîner la divulgation de vos détails à des agences enregistrées pour fournir des références crédit ou de prévention de fraude qui peuvent éventuellement conserver et utiliser vos informations personnelles); et
- l'analyse de ces données pour nous permettre de gérer notre cabinet et les déclarations statutaires et la conformité juridique et réglementaire; et
- Nous agissons toujours en conformité avec la législation relative à la protection des données personnelles En vertu de cette législation les personnes physiques ont le droit de consulter les informations personnelles que nous détenons sur eux. Notre avis de confidentialité mentionne ce droit ainsi que

ceux accordés en vertu de la protection des données. Cet avis de confidentialité est disponible sur notre site internet ou nous pouvons vous en procurer une copie.

9.5. Surveillance commerciale -

Nous surveillerons et enregistrerons les informations relatives à votre performance commerciale et pourrons 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

Nos employés ont une grande valeur pour nous et vous consentez, sauf si vous avez notre accord écrit, que vous n'offrirez pas un emploi ou n'utilisez pas 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 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 honoraires et frais.

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, mais nous n'exerçons ce droit que si nous avons de bonnes raisons, (par exemple, 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, si vous ne versez pas un acompte lorsque nous vous en faisons la demande, si un conflit d'intérêt survient, 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'une ou l'autre des parties peut résilier le contrat - L'une ou l'autre des parties peut mettre fin immédiatement à ce contrat par notification écrite à l'autre partie, si:

- l'autre partie menace de cesser de continuer son exploitation, ou devient insolvable ; ou
- l'autre partie commet une infraction matérielle à ces conditions générales et celle-ci ne peut être remédiée, ou, s'il peut y être remédié, l'autre partie n'y remédie pas dans un délai de 14 jours à compter de la notification.

11.4. Conséquences de résiliation du contrat - si vous résiliez ou nous résilions ce contrat, nous vous enverrons une facture finale pour le travail que nous aurons déjà effectué et pour tous frais et autres débours que nous aurons payés pour votre compte. A moins que nous en convenions autrement, ni vous ni nous n'aurons plus quelques obligations que ce soit envers l'autre après résiliation du contrat. Néanmoins, la

résiliation du contrat n'affectera pas nos ou vos 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, mais non limité à, l'article 13 (limitation de responsabilité).

12. Conflits d'intérêts

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 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

Excepté dans le cas où elle est interdite par la loi notre responsabilité maximum totale (y

compris celle de nos associés, membres, employés, consultants, sous- traitants ou agents) en ce qui concerne toutes réclamations faites par vous (en vertu du droit des contrats, du droit pénal (voir note 1), de la législation, de la négligence ou autre) au titre de ou en rapport avec notre mandat pour vous représenter dans tout dossier séparé sera limitée à un montant total de £3.000.000 (y compris les intérêts et coûts) ou, si celui-ci est plus élevé, 20 fois le montant total de nos honoraires facturés (TVA, frais et débours non compris). Nous (et nos associés, membres, employés, consultants, sous-traitants ou agents) ne serons pas responsables (en vertu du droit des contrats, ou du droit pénal (voir note 1), de la législation, de la négligence ou autre) pour:

- 13.1. toute perte indirecte ou résultante;
- 13.2. ou tous autres types suivants de pertes, que la perte soit directe, indirecte ou résultante : perte de profit, perte d'affaires, perte d'opportunités, perte de revenue ou 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.

Notre responsabilité envers vous sera limitée à un montant qui représente notre part proportionnelle de responsabilité pour toute perte que vous aurez subie, en tenant compte de 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'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 qu'aucune disposition de ce contrat n'excluent 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, consultants, sous-traitants, ou agents qui pourront se reposer sur cet article 13.

Autant que cela est permis par la loi, nos 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 subissez. 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 et leur interprétation seront soumises au droit anglais et toute dispute sera réglée exclusivement par les tribunaux anglais en droit anglais. Si un tribunal ou un organisme (par exemple, un tribunal ou ombudsman) 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 un tribunal 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.

15. Interprétation

Nous ou **Nos** ou **Notre** - fait référence à Browne Jacobson LLP.

Vous ou **Vos** ou **Votre** - fait référence au client ou aux clients qui nous

instruisent dans quelque dossier que
ce soit.

Date : 13 mai 2019