

HGF LAW LLP CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

1. GÉNÉRALITÉS

HGF LAW LLP

- 1.1 Nous vous remercions d'avoir choisi HGF Law LLP (« **HGF Law** ») pour vous représenter en tant qu'avocats. HGF Law est une société à responsabilité limitée constituée en Angleterre ; toute référence à un « associé » dans les présentes conditions générales désigne une personne qui est membre de la société. Notre siège social est situé au 4th Floor 1 City Square, Leeds LS1 2AL.
- 1.2 Dans les présentes conditions générales (« Conditions »), les termes « nous », « notre », « nos », « HGF Law » et « le cabinet » font référence à HGF Law LLP, et les termes « vous », « votre », « vous-même », « notre client » font référence à la personne avec laquelle nous concluons un contrat en vertu des présentes Conditions.
- 1.3 En tant que cabinet d'avocats anglais, HGF Law est agréé et réglementé par la Solicitors Regulation Authority (« SRA »). Les détails des règles professionnelles auxquelles nous sommes soumis sont disponibles sur le site web de la SRA : www.sra.org.uk.

Champ d'application

- 1.4 Les présentes Conditions s'appliquent à toutes les questions pour lesquelles nous acceptons vos instructions afin de fournir des services professionnels en tant qu'avocats (« Services »). En nous envoyant des instructions et/ou en nous envoyant des instructions supplémentaires et/ou en nous permettant de commencer à travailler, vous êtes réputé nous demander de vous fournir des Services sur la base des présentes Conditions. Si nous fournissons des Services, un contrat sera alors conclu entre nous, et ce contrat sera régi par les présentes Conditions. Nous ne sommes toutefois pas tenus d'accepter de telles instructions. Chaque affaire pour laquelle nous fournissons des Services peut, à notre discrétion, être traitée comme un contrat distinct entre vous et nous.

Lettre de mission

- 1.5 Lorsque vous nous confiez une mission, nous vous adressons également une ou plusieurs lettres (« Lettre de mission ») qui précisent les Services que nous devons fournir et peuvent inclure des conditions générales spécifiques applicables à cette mission. Les présentes Conditions, ainsi que les conditions générales spécifiques contenues dans toute Lettre de mission applicable, constituent l'intégralité de l'accord entre nous et contiennent toutes les conditions générales que

nous avons convenues avec vous en rapport avec les Services. Toute référence aux « Conditions » dans le présent document inclut, lorsque le contexte le permet ou l'exige, les conditions générales spécifiques énoncées dans toute lettre de mission.

Notre client

- 1.6 Sous réserve des dispositions des paragraphes 19 et 20 ci-dessous, aux fins des présentes Conditions, notre client est la personne qui nous demande en premier lieu de fournir des Services. Notre client est responsable du paiement de nos factures en vertu du paragraphe 4 et est pleinement lié par les présentes Conditions.
- 1.7 En tant que client, vous devez noter que les présentes Conditions contiennent des limitations de notre responsabilité à votre égard et vous devez vous assurer qu'elles répondent à vos exigences.
- 1.8 Les présentes Conditions générales remplacent toutes les conditions générales antérieures que nous avons conclues avec vous. En cas de conflit entre les présentes Conditions générales et les conditions générales figurant dans toute lettre de mission antérieure, future ou toujours applicable, les conditions générales figurant dans la ou les lettres de mission prévaudront.
- 1.9 Les présentes Conditions s'appliquent jusqu'à ce qu'elles soient modifiées ou remplacées par d'autres Conditions qui vous seront notifiées par écrit. Veuillez noter qu'aucune modification des Conditions ne sera valable sans l'accord écrit d'un associé ou du directeur général de HGF Law.
- 1.10 Les services sont fournis par HGF Law et le contrat de prestation de services est conclu entre vous et HGF Law et non avec un associé ou un employé individuel de HGF Law.
- 1.11 Dans certaines circonstances, nous sommes tenus par la loi de vérifier l'identité de notre client et/ou des personnes liées à notre client. Lorsque nous estimons que de telles circonstances s'appliquent, nous vous demanderons les informations que nous jugeons nécessaires pour nous conformer à la loi. Tant que vous ne nous aurez pas fourni les informations demandées, nous ne serons pas en mesure d'agir pour votre compte, mais nous serons en droit de vous facturer le temps passé à vérifier votre identité.

2. INSTRUCTIONS

- 2.1 Sauf accord écrit contraire, toute personne au sein de votre organisation peut nous donner des instructions en votre nom,

à moins qu'elle ne dispose manifestement pas de l'autorité appropriée ou que vous nous donniez des instructions contraires. Nous pouvons nous fier aux informations et instructions fournies par ces personnes.

- 2.2 Dans le cadre de la prestation des Services, nous déclinons toute responsabilité en cas d'omission de conseil ou de commentaire sur toute question qui ne relève pas de notre mandat, ou en cas de conseil sous forme de projet ou de mise à jour d'un conseil après sa publication. Tout conseil que nous vous fournissons repose sur les informations pertinentes que vous nous avez fournies, lesquelles doivent être, à votre connaissance, exactes, précises et non trompeuses (car nous ne vérifions ces informations que si vous nous en faites la demande). En conséquence, nous ne serons pas responsables des pertes ou dommages résultant de la confiance accordée à ces informations, ni des inexactitudes ou autres défauts contenus dans les documents fournis par vous ou en votre nom.
- 2.3 Nos conseils vous sont fournis dans votre seul intérêt et uniquement aux fins des instructions auxquelles ils se rapportent. Aucune autre partie ne peut se fier à ces conseils ou les utiliser sans notre autorisation écrite préalable. Nous n'acceptons aucune obligation de diligence envers toute personne qui n'est pas, conformément aux présentes Conditions, notre client.
- 2.4 Pendant la période où nous sommes chargés d'exécuter des Services, vous nous donnez l'autorisation expresse de remplir et de signer en votre nom les formulaires et autres documents nécessaires ou souhaitables pour exécuter vos instructions. En acceptant les présentes Conditions, vous acceptez de nous indemniser pour tous les coûts, réclamations, demandes et dépenses pouvant résulter de l'exercice de cette autorisation.

Calendrier et forme des instructions

- 2.5 Nous comptons sur nos clients pour nous fournir des informations et des instructions opportunes, compréhensibles, complètes et exactes. Nous déclinons toute responsabilité en ce qui concerne les instructions que nous n'avons pas reçues ou confirmées par écrit, ou les instructions tardives, incompréhensibles, incomplètes ou inexactes. Nous acceptons volontiers les instructions écrites par courrier postal, fax ou e-mail. En règle générale, nous attendons de nos clients qu'ils traitent directement avec les membres du personnel qui fournissent les services ; toutefois, vous pouvez également nous contacter par l'un des moyens indiqués sur notre site web : hgf.com.
- 2.6 Dans la mesure du possible, afin d'éviter tout malentendu, toute difficulté linguistique ou de communication, ou tout problème lié à des clients basés en dehors du Royaume-Uni

et/ou dans des fuseaux horaires différents, toutes les instructions qui nous sont données doivent être formulées par écrit ou, si elles sont données oralement, confirmées par écrit dès que possible. Nous déclinons toute responsabilité si vous ne confirmez pas vos instructions orales ou si (en l'absence de confirmation écrite) nous les avons mal comprises ou mal exécutées. En cas d'urgence, si vos instructions sont ou doivent être communiquées en dehors de nos heures d'ouverture habituelles (du lundi au vendredi, de 9 h à 17 h, heure locale) ou pendant les jours fériés et les jours fériés britanniques, ou si elles doivent être présentées dans un format non standard, il vous incombe de vous assurer que nous en avons été informés au préalable et nous déclinons toute responsabilité pour les instructions non exécutées ou mal exécutées en raison de votre non-respect de cette disposition. Il vous incombe de vous assurer que nous avons bien reçu vos instructions et vous ne devez pas présumer que nous les avons reçues et que nous les exécutons tant que vous n'avez pas reçu de confirmation spécifique de notre part. Dans la mesure du possible, nous préférons que les instructions soient rédigées en anglais ; nous acceptons les instructions dans d'autres langues, mais nous ne pouvons les exécuter qu'après leur traduction et nous vous demandons de tenir compte des délais associés lorsque vous donnez vos instructions en temps utile.

- 2.7 Les tribunaux imposent souvent des délais, et le non-respect de ces délais peut être fatal pour les droits concernés. Les instructions « tardives » (par opposition aux instructions urgentes) sont celles qui ne nous laissent pas un délai raisonnable pour agir dans les délais officiels. Les instructions « urgentes » sont celles qui nécessitent une demande immédiate ou urgente auprès d'un tribunal ou d'un juge. Bien que nous nous efforcions de respecter les délais qui nous sont imposés, nous déclinons toute responsabilité en cas de perte résultant du non-respect de ces délais lorsque les instructions nous sont transmises et acceptées en retard, et en tout état de cause moins de cinq (5) jours ouvrables avant la date limite concernée. Nous nous efforcerons de vous informer des délais et des actions ou instructions requises, mais nous ne nous engageons pas à vous envoyer des rappels, à engager des frais en votre nom ou à prendre d'autres mesures en l'absence d'instructions en ce sens. Dans cette situation, vos droits peuvent être perdus de manière irrévocable.
- 2.8 Si nous recevons des instructions tardives, nous pourrions ne pas être en mesure de les mettre en œuvre à temps, auquel cas vos droits pourraient être perdus de manière irrévocable. Sans vous décharger de votre responsabilité de nous donner des instructions en temps utile, si (a) nous tentons de prendre des mesures urgentes malgré des instructions tardives ou des paiements tardifs, ou (b) si nous recevons des instructions urgentes, des frais d'urgence peuvent être engagés, que nous vous facturerons ; le fait d'engager ces frais ne constitue pas

une renonciation à votre responsabilité de nous donner des instructions en temps utile.

Mise à jour des informations

- 2.9 Il est important que vous nous informiez rapidement de tout changement concernant : (a) tout contact principal ; et/ou (b) votre nom et vos coordonnées. Bon nombre de ces changements doivent être officiellement enregistrés. N'oubliez pas qu'un litige peut durer des années et qu'il peut y avoir de longues périodes d'inactivité suivies d'une situation qui nécessite des instructions immédiates de votre part. Nous déclinons toute responsabilité en cas de perte ou de conséquences négatives résultant de votre omission de nous informer de ces changements, par exemple (mais sans s'y limiter) si nous ne sommes pas en mesure de recevoir vos instructions parce que nous ne disposons pas de coordonnées à jour.

Communications électroniques

- 2.10 Nous communiquerons normalement avec vous par courrier électronique, courrier postal ou télécopie. Étant donné que les courriers électroniques envoyés par Internet peuvent manquer de sécurité et compromettre la confidentialité, nous ne pouvons être tenus responsables de toute divulgation à des tiers résultant de l'interception de ces communications. En raison de la nature même d'Internet, nous ne pouvons être tenus responsables de la corruption des informations qui vous sont communiquées ou que vous nous communiquez, ni de la non-réception ou de la réception tardive de ces communications par vous ou par nous. Vous devez nous indiquer ce qui ne doit pas vous être envoyé par Internet ou en votre nom.

- 2.11 Nous vous conseillons d'effectuer vos propres contrôles antivirus sur toutes les communications, qu'elles soient sous forme de disquette, d'e-mail, d'Internet ou autre. Nous déclinons toute responsabilité (y compris, mais sans s'y limiter, en cas de négligence) pour tout virus ou autre logiciel malveillant (ou leurs conséquences) qui pourrait pénétrer dans votre système ou vos données par ces moyens ou tout autre moyen.

3. MANDAT À DES TIERS

- 3.1 Dans le cadre de notre travail pour vous, nous pouvons être amenés à demander à des tiers (par exemple, des avocats, des experts, des avocats étrangers, des avocats spécialisés en brevets, des rédacteurs, des traducteurs, des consultants) d'effectuer le travail nécessaire. Ces tiers comprennent notre cabinet partenaire HGF Limited, un cabinet d'avocats spécialisés en brevets et en marques déposées auquel nous faisons fréquemment appel (voir paragraphe 3.3 ci-dessous).

Vous nous autorisez à mandater directement ces tiers. Toutefois, vous devrez peut-être signer une procuration, un mandat ou un document similaire pour engager ces tiers. Veuillez noter que si vous ne renvoyez pas les autorisations signées nécessaires, vous risquez de perdre vos droits ou de devoir négocier localement avec les autorités compétentes pour obtenir des prolongations de délai, qui ne peuvent être garanties, faute de quoi vous risquez de perdre vos droits.

- 3.2 Ces tiers ne font pas partie de HGF Law et ne sont pas ses agents ; ce sont des praticiens indépendants. Bien que nous les sélectionnions avec un niveau de diligence raisonnable, estimant qu'ils sont en mesure d'effectuer le travail requis, nous ne serons pas responsables des manquements ou négligences de ces tiers.
- 3.3 En tant que cabinet d'avocats, HGF Law est agréé et réglementé par la SRA et nos clients bénéficient de diverses protections légales. Si HGF Law vous oriente vers HGF Limited, vous devez noter que (a) en tant que cabinet d'avocats spécialisé dans les brevets et les marques, HGF Limited est réglementé par l'Intellectual Property Regulation Board (Conseil de réglementation de la propriété intellectuelle) plutôt que par la Solicitors Regulation Authority (Autorité de réglementation des avocats) ; (b) les protections légales accordées aux clients des cabinets spécialisés dans les brevets et les marques sont différentes de celles accordées aux clients des avocats.
- 3.4 Lorsque vous mandatez HGF Law et HGF Limited, les deux cabinets s'efforceront de vous expliquer clairement le travail que chacun effectue pour vous. En cas de doute, veuillez demander des éclaircissements à la personne que vous avez mandatée.

4. HONORAIRES PROFESSIONNELS

Nos honoraires

- 4.1 Nos honoraires sont principalement basés sur le temps que nous consacrons à votre dossier, mais d'autres facteurs peuvent également être pris en compte. Ces facteurs peuvent inclure l'ampleur et la complexité du dossier, ainsi que son degré d'urgence. Nous pouvons ajuster nos honoraires standard si des connaissances hautement spécialisées sont requises ou si l'affaire est complexe et/ou urgente. Les coûts peuvent augmenter lorsque les instructions des clients sont reçues peu avant la date limite ou sont incomplètes ; une telle augmentation des coûts ne constitue pas une renonciation à votre responsabilité de nous donner des instructions en temps utile.
- 4.2 Nos tarifs horaires sont principalement basés sur l'ancienneté et l'expérience du personnel professionnel concerné. Ces

tarifs sont révisés périodiquement et nous vous informerons de temps à autre des modifications apportées à ces tarifs. Ces modifications prendront effet même si nous omettons par inadvertance de vous en informer. Nos honoraires sont calculés sur la base des tarifs en vigueur au moment où le travail est effectué.

- 4.3 Nous nous réservons le droit de revoir et d'ajuster périodiquement notre structure tarifaire. Une grille des tarifs horaires des avocats agissant sur vos instructions est disponible sur demande. À la suite d'une telle révision, nous vous informerons de temps à autre de toute modification de notre structure tarifaire et ces modifications prendront effet même si nous omettons par inadvertance de vous en informer.
- 4.4 Dans le cas où HGF Law engagerait des frais pour répondre à une personne concernée exerçant ses droits prévus par la législation en vigueur en matière de protection des données (voir paragraphe 16), nous pourrions vous facturer ces frais dans la mesure où ils ne sont pas dus à une mauvaise gestion de notre part des données à caractère personnel de cette personne concernée.

Païement des frais

- 4.5 En nous mandatant pour agir en votre nom, vous nous autorisez à engager les frais et débours que nous jugeons raisonnablement nécessaires pour fournir les services. Ces frais peuvent inclure, sans s'y limiter, les frais de justice, les frais du bureau des brevets, ainsi que ceux de tiers (voir paragraphe 3 ci-dessus). Ils peuvent également inclure des éléments tels que les frais de photocopie, les frais de courrier, les frais de déplacement raisonnables, les frais de réunion et les frais de téléphone et de télécopie. Vous serez responsable du remboursement de ces frais.
- 4.6 Les devis ou estimations que nous fournissons n'incluent pas la taxe sur la valeur ajoutée (« TVA ») britannique, qui sera facturée aux clients britanniques et aux clients basés ailleurs dans l'Union européenne, à moins qu'ils ne soient enregistrés à la TVA et qu'ils nous fournissent leurs coordonnées d'enregistrement à la TVA. La TVA, lorsqu'elle est facturée, s'applique à nos honoraires et aux frais et débours que nous facturons et qui sont soumis à la TVA.
- 4.7 Vous devez comprendre que les honoraires des avocats étrangers et autres tiers ainsi que les frais officiels échappent à notre contrôle, car ils peuvent être modifiés sans préavis et varier en fonction des fluctuations des taux de change. Afin de couvrir nos frais liés au règlement des honoraires et des dépenses, y compris les frais bancaires et les fluctuations des taux de change, nous nous réservons le droit d'appliquer une majoration pouvant aller jusqu'à 15 % lorsque nous vous facturons ces débours effectués en votre nom.

Estimations et facturation

- 4.8 Si nécessaire, nous vous fournirons des estimations des frais futurs. Nous le ferons de bonne foi, sur la base de nos connaissances à ce moment-là, afin de vous aider à établir votre budget. Ces estimations ne doivent en aucun cas être considérées comme des devis à prix fixe ou comme nous engageant, sauf accord contraire entre vous et nous.
- 4.9 Si, au cours de l'exécution de notre travail, il nous apparaît que nos frais sont susceptibles de dépasser considérablement notre estimation, nous essaierons d'obtenir votre autorisation avant de dépasser notre estimation. Si vous souhaitez fixer une limite maximale aux frais qui peuvent être engagés sans vous en référer au préalable, veuillez nous en informer.
- 4.10 Nous nous réservons le droit de vous envoyer des factures à intervalles réguliers (généralement tous les mois ou à des étapes appropriées de la conduite de l'affaire).
- 4.11 Sauf accord contraire, nos factures sont payables en livres sterling, en fonds compensés, à leur présentation.

Païement d'acomptes et retards de paiement

- 4.12 Nous pouvons vous demander d'effectuer des paiements d'acompte, en particulier pour les montants importants. Lorsque nous faisons une telle demande, nous n'effectuons généralement aucun travail demandé tant que le paiement demandé n'a pas été crédité sur notre compte bancaire. Vous devez prévoir un délai suffisant pour ce crédit.
- 4.13 Si un acompte demandé n'est pas versé ou si une facture reste impayée après sa date d'échéance, nous nous réservons le droit de suspendre tous les travaux effectués pour votre compte. Nous sommes en droit de facturer des intérêts au taux de base de la National Westminster Bank majoré de 6 % sur tout compte en souffrance. Cela ne porte pas préjudice à notre droit de facturer les travaux effectués avant cette suspension et d'intenter une action en justice pour le paiement de nos frais. Vous serez responsable des conséquences de la suspension des travaux, qui peuvent inclure la perte irrévocable ou l'impossibilité d'obtenir des droits.

Révision des tarifs

- 4.14 Dans certains cas, des dispositions spéciales peuvent être convenues concernant nos tarifs lorsque des circonstances particulières le justifient. Toutefois, à moins que ces dispositions ne comprennent des conditions spécifiques relatives aux révisions, nous nous réservons le droit de réviser

ces dispositions deux fois par an à compter de leur date d'entrée en vigueur.

Autres modalités de financement

- 4.15 Nous discuterons avec vous des différentes options qui s'offrent à vous pour financer le travail que nous effectuons pour vous. À cet égard, vous pouvez souscrire (si cela est possible et approprié) une assurance couvrant les frais et dépenses que vous êtes susceptible d'engager et/ou votre responsabilité potentielle pour les frais que vous pourriez avoir à payer à une partie adverse ou à un tiers.

Espèces et cartes de crédit

- 4.16 Veuillez noter que nous n'acceptons généralement pas les paiements en espèces. Même lorsque nous acceptons ce mode de paiement, nous ne pouvons le faire que dans la limite de 500 £ par période de 28 jours. Nous acceptons volontiers les paiements par carte de crédit.

Intérêts sur les fonds que nous détenons pour vous

- 4.17 Nous vous créditerons normalement des intérêts sur tous les fonds que nous détenons pour votre compte dans notre compte client. Notre politique en matière de paiement des intérêts est la suivante :
- 4.17.1 les intérêts courent au taux payable par notre banque sur notre compte client séparé. Ce taux peut être inférieur à celui auquel vous auriez pu investir vous-même l'argent et peut être de 0 % ;
- 4.17.2 nous vous créditerons les intérêts si leur montant est supérieur à 20 £ ;
- 4.17.3 si nous détenons pour vous des sommes d'argent liées à différentes affaires, nous traiterons normalement séparément les sommes liées à chacune de ces affaires ;
- 4.17.4 nous ne tiendrons pas compte des intérêts sur les fonds détenus pour le paiement d'une dépense professionnelle, une fois que le destinataire prévu aura demandé un report de règlement.

5. ARCHIVAGE

- 5.1 Nos dossiers, tant papier qu'électroniques, restent notre propriété à tout moment. Si vous souhaitez transférer votre dossier à d'autres conseillers professionnels, nous copierons les dossiers relatifs à votre dossier à votre demande (à vos frais) et vous remettons la ou les copies une fois que tous nos frais auront été payés. Nous nous réservons le droit de

facturer des frais raisonnables pour la clôture des dossiers, ainsi que pour leur ouverture.

Destruction des dossiers

- 5.2 Nous avons pour pratique habituelle de détruire nos dossiers de correspondance, nos projets de documents et autres documents une fois le travail terminé, mais d'en conserver une copie numérique pendant une durée que nous jugeons raisonnable ou conformément à la législation britannique. Si vous avez besoin par la suite de copies papier, nous les réaliserons à vos frais si elles sont encore disponibles. Sauf indication contraire de votre part, nous supposons que vous acceptez cette disposition. Les documents originaux tels que les missions, les licences et les certificats de subvention ne seront pas détruits sciemment. Nous ne facturons pas le stockage des documents originaux, mais nous déclinons toute responsabilité en cas de perte ou de destruction accidentelle de ceux-ci.

6. INFORMATIONS CONFIDENTIELLES

- 6.1 Dans le cadre de notre mission, nous sommes susceptibles de recevoir des informations vous concernant en tant que client. Nous préserverons la confidentialité de ces informations, sauf si leur divulgation est requise par la loi ou la réglementation, ou dans d'autres circonstances exceptionnelles, par exemple à la demande de nos assureurs en responsabilité civile professionnelle, de nos auditeurs ou de tout autre conseiller professionnel que nous désignons ponctuellement.
- 6.2 Il est inévitable que nous agissions de temps à autre pour d'autres clients dans des affaires similaires à celles pour lesquelles vous nous mandatez. L'expérience acquise auprès d'autres clients est l'un des éléments qui nous permet de vous offrir un service de haut niveau. Cependant, une partie de cette expérience peut avoir été acquise dans le cadre d'affaires qui restent confidentielles pour un autre client et, pour cette raison, peut ne pas être connue des personnes qui fournissent les services. Seules les informations connues des personnes chargées de traiter ou travaillant sur les affaires auxquelles se rapportent les présentes Conditions seront prises en compte pour déterminer l'étendue de nos responsabilités à votre égard. Nous n'avons aucune obligation de vous divulguer des informations qui ne relèvent pas du champ d'application de notre mission auprès de vous. Nous ne sommes pas tenus de vous divulguer ou d'utiliser en votre nom des informations pour lesquelles nous avons un devoir de confidentialité envers un tiers.
- 6.3 Nous avons mis en place des dispositions visant à faciliter la protection des intérêts de nos clients et de leurs informations confidentielles. Nous utilisons une ou plusieurs des mesures de protection suivantes : équipes de conseil distinctes ;

séparation géographique ; indépendance opérationnelle ; serveurs informatiques distincts ; systèmes protégés par mot de passe ; et systèmes de messagerie électronique distincts. Ces mesures sont mises en place afin de limiter la circulation des informations au sein de HGF Law. Étant donné que ces mesures visent à protéger à la fois vos intérêts et toute information confidentielle dont notre personnel a pris connaissance dans le cadre de sa mission pour votre compte, nous pouvons accepter des instructions d'autres parties, même si ces informations confidentielles peuvent concerner ces autres parties, sous réserve toutefois de notre obligation d'éviter les conflits d'intérêts (voir section 11 ci-dessous).

7. UTILISATION DU NOM DU CLIENT

7.1 Nous souhaitons parfois mentionner le fait que nous vous représentons dans nos communications externes. Sauf si vous nous informez ou nous avez informé par écrit du contraire, vous nous autorisez à utiliser votre nom dans nos communications externes concernant nos services (par exemple sur notre site web, dans des appels d'offres, dans des annuaires juridiques tels que Legal 500) et dans des lettres circulaires et des courriels concernant nos services à des clients potentiels. Cette utilisation n'est autorisée par vous que dans la mesure où nous agissons pour votre compte dans le cadre de questions de propriété intellectuelle et à condition que ce fait soit déjà accessible au public auprès d'un greffe ou par le biais du registre officiel d'un office des brevets. Vous acceptez que cela satisfait à nos obligations en vertu de toutes les dispositions pertinentes des codes de conduite de la SRA en matière d'obtention du consentement nécessaire du client. Cette autorisation n'inclut aucun droit d'indiquer ou de suggérer une quelconque recommandation de nos services par vous.

8. RECHERCHES

8.1 Toute recherche que vous demandez peut être effectuée par nous, par des offices des brevets ou par des cabinets de recherche spécialisés indépendants. En raison de la nature intrinsèquement incertaine de la recherche, ainsi que des limites et des erreurs occasionnelles dans les classifications, les index, les bases de données informatiques et les registres officiels, aucune recherche ne peut être garantie quant à son exhaustivité ou son exactitude. Nous nous efforcerons de signaler toute limitation particulière lors de la communication des résultats de recherche. Toutefois, vous acceptez que le fait de ne pas identifier un document ou un élément particulier lors d'une recherche ne justifie pas en soi une action en justice contre HGF Law.

9. INDEMNISATION EN CAS DE MENACE DE POURSUITES POUR CONTREFAÇON

9.1 Lorsque nous envoyons un avertissement en votre nom à un tiers, vous acceptez de nous indemniser contre les risques d'être poursuivis pour avoir proféré une menace injustifiée de poursuites pour violation. Cette disposition nous permet de conserver notre objectivité dans les affaires litigieuses, qui pourrait autrement être compromise si nous devenions partie à une procédure.

10. PRIVILÈGE DU CLIENT

10.1 En général, les communications entre un avocat anglais et son client sont protégées par le secret professionnel. Cela signifie que d'autres personnes, y compris les tribunaux, ne sont pas autorisées à prendre connaissance du contenu de ces communications lorsqu'elles concernent des conseils professionnels. Toutefois, vous devez savoir qu'il existe des circonstances dans lesquelles le statut privilégié d'une lettre ou d'un autre document peut être perdu. N'hésitez pas à nous contacter si vous souhaitez obtenir de plus amples informations à ce sujet.

11. CONFLITS D'INTÉRÊTS

11.1 Nous nous efforçons de développer et de maintenir des relations solides avec nos clients, et de respecter et protéger leurs droits légaux.

11.2 Nos règles professionnelles ne nous permettent pas d'agir simultanément pour deux clients dont les intérêts dans l'affaire sur laquelle nous les conseillons sont en conflit, à moins que les deux clients ne donnent leur consentement éclairé par écrit à un tel arrangement. Un tel arrangement peut être justifié lorsque la technologie ou le domaine d'intérêt des deux clients sont sensiblement différents, ou lorsque le chevauchement est temporaire ou inhabituel, et lorsque nous traitons les affaires avec deux équipes différentes et distinctes (voir paragraphe 6.3 ci-dessus). Toutefois, même avec un consentement écrit éclairé, il arrive parfois qu'un conflit ne puisse être résolu par les clients qui nous donnent l'autorisation de continuer à agir. Dans ce cas, vous acceptez que nous puissions, à notre seule discrétion, choisir de continuer à agir pour l'une des parties au conflit.

11.3 Lorsque nous envisageons d'accepter un nouveau client ou une nouvelle affaire importante pour un client non universitaire existant, nous effectuons une vérification afin d'identifier les conflits d'intérêts qui pourraient nous empêcher d'agir. Il est important que les nouveaux clients potentiels nous indiquent les cabinets ou les sociétés pour lesquels ils estiment que nous ne pourrions pas agir sans qu'un conflit d'intérêts ne survienne.

11.4 Il est inévitable que certains conflits surviennent ou ne soient portés à notre attention qu'après que nous ayons agi pour le

compte de deux clients. Dans de telles circonstances, nous nous réservons le droit de refuser de continuer à agir, au moins en ce qui concerne le domaine du conflit, pour l'un des clients en question. En raison de nos obligations de confidentialité, il nous est souvent impossible d'identifier l'autre client, ou l'objet du litige, ou même l'existence d'un conflit, lorsque nous informons un client que nous ne pouvons plus agir pour son compte. Les dispositions du paragraphe 11.2 s'appliquent également en cas de conflit survenant ultérieurement.

12. SERVICE À LA CLIENTÈLE ET RÉCLAMATIONS

12.1 Nous accordons une grande importance à nos bonnes relations avec nos clients. Cependant, nous acceptons que des difficultés et des malentendus puissent parfois survenir. Si vous rencontrez des problèmes, n'hésitez pas à en discuter avec le membre de notre équipe professionnelle chargé de votre dossier. Nous disposons toutefois d'une politique de traitement des réclamations pour gérer les plaintes lorsqu'elles surviennent. Nous vous l'enverrons sur simple demande, ou vous pouvez la consulter sur notre site web à l'adresse suivante : hgf.com.

12.2 Veuillez noter que si nous ne parvenons pas à résoudre vos préoccupations, vous pouvez alors soumettre le dossier (y compris toute réclamation relative à votre facture) au médiateur juridique. Les détails sur la manière de soumettre une réclamation au médiateur juridique (y compris ses coordonnées et les informations sur les délais applicables) sont disponibles sur son site web : legalombudsman.org.uk.

13. RÉSILIATION DE LA RELATION

13.1 Vous pouvez mettre fin à notre relation à tout moment en nous écrivant. Nous pouvons mettre fin à notre relation avec vous si nous avons de bonnes raisons de le faire, notamment, mais sans s'y limiter :

13.1.1 le non-paiement ou le paiement tardif de nos factures ou le non-versement d'un acompte lorsque cela est demandé le non-paiement de nos factures ou le non-versement d'un acompte lorsque cela est demandé ;

13.1.2 une violation substantielle de votre part de l'une des dispositions des présentes Conditions ;

13.1.3 l'impossibilité de parvenir à un accord quant à l'acceptation ou au rejet, selon le cas, de tout paiement au tribunal ou de toute offre de règlement écrite ou orale ;

13.1.4 lorsque vous êtes le demandeur, vous choisissez d'abandonner la demande ;

13.1.5 vous ne fournissez pas d'instructions adéquates, opportunes et raisonnables ; ou

13.1.6 vous ne fournissez pas les informations qui vous ont été demandées conformément au paragraphe 1.11 après vous avoir adressé un préavis raisonnable par écrit. Dans les deux cas, si la relation est résiliée, nous vous demanderons de payer nos honoraires et frais jusqu'à la date de cette résiliation, en référence aux tarifs horaires applicables au moment du travail, ainsi que toutes les sommes supplémentaires dues à HGF Law ou à tout tiers engagées en votre nom avant la date de résiliation. Vous acceptez que nous puissions conserver tous vos dossiers et ne pas vous en fournir de copies jusqu'à ce que toutes les sommes dues aient été intégralement réglées.

14. RESPONSABILITÉ ENVERS NOTRE CLIENT

Exclusion de responsabilité

14.1 Nous ne serons pas responsables envers vous de tout manquement ou retard ou des conséquences de tout manquement ou retard dans l'exécution de vos instructions si cela est dû à un événement indépendant de notre volonté, y compris, sans limitation, une guerre, un cas de force majeure, des conflits sociaux, des manifestations, un incendie, une tempête, une explosion, une urgence nationale, des actes de terrorisme et une défaillance des systèmes de télécommunications et informatiques de tiers.

14.2 Nous ne serons en aucun cas responsables envers vous des pertes, dommages, coûts ou dépenses résultant de toute déclaration inexacte, dissimulation ou autre comportement malhonnête, délibéré ou imprudent de la part de toute autre personne. Nous ne serons pas responsables des pertes de profits ou d'économies, ni des pertes ou dommages indirects ou consécutifs que vous pourriez subir en raison des Services ou en relation avec ceux-ci.

Responsabilité

14.3 La responsabilité globale de HGF Law, en toutes circonstances, qu'elle soit contractuelle, délictuelle, légale ou autre, et quelle qu'en soit la cause (y compris, mais sans s'y limiter, la négligence), pour les pertes ou dommages résultant des Services ou liés à ceux-ci, sera limitée au montant le moins élevé entre : (a) une somme représentant une partie des pertes ou dommages qui nous serait attribuée par un tribunal répartissant la responsabilité proportionnellement (compte tenu de toute contribution à ces pertes ou dommages par toute autre personne, qu'il existe ou non un obstacle de votre part pour obtenir cette contribution, y compris sans préjudice de la généralité des obstacles susmentionnés en matière de limitation, de manque de

moyens ou de recours à l'exclusion ou à la limitation de responsabilité ou autre) dans le cadre d'une procédure de contribution en vertu de la loi de 1978 sur la responsabilité civile (contribution) ; (b) la limite de la couverture que nous détenons de temps à autre dans le cadre de notre police d'assurance responsabilité civile professionnelle et (c) toute limite de responsabilité prévue dans toute lettre de mission applicable.

Assurance responsabilité civile professionnelle

14.4 Comme la plupart des cabinets professionnels, nous avons souscrit une assurance responsabilité civile professionnelle. Notre organisme de réglementation, la SRA, nous impose un niveau minimum de 3 millions de livres sterling. Conformément aux meilleures pratiques, nous avons souscrit une couverture supérieure à cette exigence, sous réserve de certaines limitations. Nous révisons périodiquement le montant assuré afin de nous assurer qu'il est adapté à la taille et à la nature de notre activité, ainsi qu'aux niveaux de couverture et aux primes disponibles sur le marché de l'assurance. Le montant assuré relève de la seule responsabilité de HGF Law et HGF Law n'aura aucune responsabilité supplémentaire quant à son adéquation. Les coordonnées de nos assureurs sont disponibles sur demande.

14.5 La limitation de responsabilité énoncée au paragraphe 14.1 ne s'applique pas à notre responsabilité en cas de décès, de blessure corporelle ou de fraude, ou lorsque cette limitation est interdite par la loi. Les dispositions du présent paragraphe 14 continuent de s'appliquer nonobstant la résiliation de notre mandat pour quelque raison que ce soit.

14.6 Si vous estimez qu'il existe des circonstances dans lesquelles vous pourriez subir des pertes ou des dommages résultant de ou liés à nos services qui sont irrécouvrables ou dépassent le montant recouvrable en vertu des présentes Conditions, vous pouvez envisager de souscrire votre propre assurance à cet effet.

15. LITIGES

15.1 Si vous êtes impliqué dans un litige (y compris un arbitrage) en tant que demandeur ou défendeur, vous devez être conscient d'un certain nombre de questions. Les informations suivantes sont particulièrement pertinentes dans le cadre de procédures au Royaume-Uni, mais peuvent s'appliquer plus largement. Veuillez vous renseigner concernant d'autres juridictions.

15.2 Les tribunaux disposent de pouvoirs étendus et d'un large pouvoir discrétionnaire pour décider quelle(s) partie(s) doit (doivent) supporter les frais de justice et dans quelle proportion. Les « frais » comprennent les honoraires d'avocat

(y compris les honoraires de résultat convenus), les dépenses, les débours et la TVA, le cas échéant. En règle générale, la partie qui succombe est condamnée à payer une partie des frais de la partie qui a obtenu gain de cause, mais les tribunaux peuvent rendre d'autres ordonnances. Au cours du litige, le tribunal peut vous ordonner de payer immédiatement les frais. Les ordonnances de paiement des frais doivent généralement être exécutées dans les 14 jours suivant la date de l'ordonnance.

15.3 Vous êtes tenu de payer nos honoraires même si le tribunal ordonne à une ou plusieurs autres parties de contribuer à vos frais. Vous devez savoir que même lorsque le tribunal vous accorde une contribution à vos frais, il existe parfois des difficultés et/ou des retards dans leur évaluation et leur recouvrement. Ce n'est que dans des cas exceptionnels que les tribunaux ordonnent à la partie perdante de rembourser l'intégralité des frais de la partie gagnante. Par conséquent, même si votre action aboutit, vous devez partir du principe qu'une partie des frais ne pourra pas être recouvrée auprès de la partie perdante. Dans les cas où la ou les autres parties sont financées par la Commission des services juridiques, il est peu probable que vous puissiez recouvrer des frais.

15.4 Si vous perdez le procès, vous serez tenu de payer nos frais. En outre, le tribunal est également susceptible de vous condamner à payer une partie des frais de la partie gagnante.

15.5 Si vous avez souscrit une assurance de protection juridique, les assureurs indemnisent rarement avant la fin d'une action. Vous resterez redevable du paiement de nos factures émises pendant et à la fin de l'action, même si vous n'avez pas encore été indemnisé par vos assureurs.

15.6 Une fois le litige engagé, si vous souhaitez vous retirer de l'action, le tribunal vous ordonnera de payer les frais de la ou des autres parties au litige. Vous resterez également redevable du paiement de vos frais.

15.7 Au cours du litige, vous serez tenu de divulguer à l'autre ou aux autres parties tout document (y compris, mais sans s'y limiter, la correspondance, les notes, les mémorandums, les informations électroniques, les bandes vidéo et audio) qui est ou a été sous votre contrôle et qui se rapporte de quelque manière que ce soit aux questions en litige. Cela concerne non seulement les documents qui vous sont favorables, mais aussi ceux qui pourraient vous nuire. Cette obligation est permanente, de sorte que les documents découverts ou créés au cours du litige devront également être divulgués. Vous serez tenu de signer un document confirmant que vous avez rempli vos obligations de divulgation. Vous vous exposez à des sanctions sévères, notamment des amendes et/ou des peines d'emprisonnement, si vous omettez délibérément de divulguer un document pertinent. Il est important que vous

ne détruisez aucun document ayant un rapport quelconque avec l'action.

15.8 Dans tous les cas impliquant un litige susceptible de donner lieu à une procédure judiciaire, la nécessité de se conformer aux règles du tribunal impose des responsabilités aux clients et aux avocats. En vertu de la loi britannique de 1990 sur les tribunaux et les services juridiques (UK Courts and Legal Services Act 1990), les avocats ont l'obligation légale envers le tribunal d'agir en toute indépendance dans l'intérêt de la justice, ainsi que l'obligation de se conformer aux règles de déontologie professionnelles applicables. Ces obligations prévalent sur toute autre obligation que l'avocat pourrait avoir (autre que celle prévue par le droit pénal) si celle-ci est incompatible avec elles.

15A ACTIVITÉ D'INVESTISSEMENT

15A.1 HGF Law n'est pas agréé en vertu de la loi britannique de 2000 sur les services et marchés financiers (Financial Services and Markets Act 2000), mais nous sommes en mesure, dans certaines circonstances, d'offrir une gamme limitée de services d'investissement, car nous sommes agréés et réglementés par la SRA.

15A.2 Ces services d'investissement doivent être accessoires aux autres services professionnels fournis, par exemple les transactions d'entreprise/de propriété intellectuelle. Si vous avez besoin de conseils sur des investissements en dehors de ce champ d'application limité, nous pourrions être amenés à vous orienter vers un organisme agréé par la Financial Conduct Authority, car HGF Law ne l'est pas. Nous sommes inscrits au registre des services financiers tenu par la Financial Conduct Authority, ce qui nous permet d'exercer des activités d'intermédiation en assurance, qui consistent globalement à conseiller, vendre et gérer des contrats d'assurance. Le registre est accessible via le site web de la Financial Conduct Authority à l'adresse suivante : www.fsa.gov.uk/register.

15A.3 La Law Society est un organisme professionnel désigné aux fins de la loi de 2000 sur les services et marchés financiers (Financial Services and Markets Act 2000), mais la responsabilité de la réglementation et des plaintes ou recours en cas de problème dans ce domaine de notre activité incombe respectivement à la SRA et au Legal Ombudsman, qui sont tous deux indépendants de la Law Society. Leurs coordonnées figurent aux paragraphes 1.3 et 12.2 ci-dessus.

16. PROTECTION DES DONNÉES

16.1 La législation sur la protection des données désigne le règlement général sur la protection des données ((UE) 2016/679) (RGPD) et toutes les lois, réglementations et législations secondaires nationales qui le mettent en œuvre,

tant que le RGPD est en vigueur au Royaume-Uni, ainsi que toute législation succédant à la loi de 1998 sur la protection des données et au RGPD, en particulier le projet de loi sur la protection des données 2017-2019, une fois qu'il sera entré en vigueur. Les termes « responsable du traitement des données », « sous-traitant », « personne concernée », « données à caractère personnel », « traitement » et « mesures techniques et organisationnelles appropriées » ont tous le sens qui leur est donné dans la législation sur la protection des données en vigueur au Royaume-Uni à ce moment-là.

16.2 Chaque partie doit se conformer à toutes les obligations imposées à un responsable du traitement des données en vertu de la législation sur la protection des données, et toute violation substantielle de la législation sur la protection des données par une partie, si elle n'est pas corrigée dans les 30 jours suivant la notification écrite de l'autre partie, donne à cette dernière le droit de résilier le présent accord avec effet immédiat.

17. DROITS DES TIERS

17.1 Aux fins de la loi britannique de 1999 sur les contrats (droits des tiers), il est confirmé que nos services sont uniquement fournis à nos clients désignés et que les présentes conditions ne sont applicables que par vous ou par nous, et non par un tiers.

18. LOI APPLICABLE ET JURIDICTION COMPÉTENTE

18.1 Vous acceptez irrévocablement que le droit anglais s'applique à l'interprétation de notre relation et des présentes Conditions, ainsi qu'à toute obligation non contractuelle découlant de ou en relation avec celle-ci et/ou celles-ci, et que les tribunaux anglais ont compétence exclusive pour résoudre tout litige découlant de celle-ci et/ou celles-ci.

19. ENTITÉS ASSOCIÉES

19.1 Le présent paragraphe s'applique lorsque nous sommes mandatés par une entité (« Entité ») mais que le bénéficiaire final de nos conseils (« Entité associée »), bien qu'associé à celle-ci, n'est pas l'entité qui nous a mandatés (par exemple, mais sans s'y limiter, les droits sont détenus ou seront détenus par une autre société du même groupe, ou par un employé ou un administrateur) ou lorsque nous sommes mandatés par une entité mais que nous sommes chargés de demander le paiement à une autre entité ou lorsque nous sommes mandatés par une entité pour recevoir des instructions d'une autre entité associée.

19.2 Dans tous les cas visés au paragraphe 19.1, l'entité qui nous mandate en premier lieu est notre client, est notre contrepartie contractuelle et est responsable du paiement de

nos honoraires et (sous réserve du paragraphe 19.3) est la seule personne à laquelle nous avons un devoir de diligence.

19.3 Sans préjudice des dispositions du paragraphe 19.2, dès que nous apprenons qu'une ou plusieurs entités associées nous ont donné des instructions, nous leur remettons (ou demandons à notre client de leur remettre ou de les informer) une copie des présentes Conditions générales et, dans ce cas, si l'entité associée continue à nous engager dans le cadre de nos instructions après avoir été informée des présentes Conditions générales, cette entité associée sera dès lors : (a) être considérée comme un co-client de notre client et les dispositions des présentes Conditions s'appliqueront à ce co-client (mutatis mutandis), après quoi cette Entité associée aura une responsabilité solidaire avec l'Entité en vertu des présentes, et (b) être la personne envers laquelle nous avons un devoir de diligence dans l'exécution des Services.

20. PRÉSENTATEURS

20.1 Le présent paragraphe s'applique lorsque nos instructions initiales sont reçues d'une entité (l'« Introduceur ») qui n'est pas le bénéficiaire final de nos conseils, mais qui entretient une relation professionnelle ou rémunérée avec le bénéficiaire final de nos conseils (le « Client introduit ») (par exemple, mais sans s'y limiter, l'Introduceur est un avocat spécialisé en brevets ou en marques de commerce ou un avocat exerçant dans une autre juridiction qui a le Client introduit comme client).

20.2 Dans toute circonstance telle que celle décrite au paragraphe 20.1, nous considérerons initialement l'Introduceur comme notre client, comme notre contrepartie contractuelle et comme responsable du paiement de nos honoraires. Pour éviter toute ambiguïté, jusqu'à la première des deux dates suivantes : (a) le paiement intégral de nos honoraires pour les Services et (b) notre confiance dans une telle déclaration telle que prévue au paragraphe 20.3, le Client introduit est traité, aux fins du paragraphe 20.4, comme notre client, nous n'avons aucune obligation de diligence envers le Client introduit.

20.3 Lorsque l'Intermédiaire nous informe que le Client introduit est responsable du paiement de nos honoraires (que nous ayons reçu ou non des instructions directement du Client introduit), cette instruction sera considérée comme une déclaration de l'Intermédiaire selon laquelle : (a) l'Introduceur a été dûment autorisé par le Client introduit à nous donner des instructions au nom et pour le compte du Client introduit, (b) le Client introduit a reçu une copie des présentes Conditions (ou en a été informé d'une autre

manière) et (c) toute prestation de Services de notre part donnera lieu à un contrat juridiquement contraignant entre nous et le Client introduit sur la base des présentes Conditions.

20.4 En nous fondant sur la déclaration faite par l'Intermédiaire telle qu'énoncée au paragraphe 20.3, nous traiterons ensuite le Client introduit comme notre client (que des instructions continuent d'être demandées à l'Intermédiaire ou données par celui-ci) À CONDITION TOUJOURS QUE, dans les circonstances énoncées au présent paragraphe 20.4, si, à tout moment, le Client introduit commet une violation substantielle de l'une des présentes conditions générales, y compris, mais sans s'y limiter, tout défaut de paiement à l'échéance d'une facture dûment soumise, l'initiateur sera considéré comme un co-client et aura une responsabilité solidaire en vertu des présentes avec le Client introduit, nonobstant toute exécution ou exécution partielle des instructions initialement données par l'initiateur ou données ultérieurement par le Client introduit.

20.5 Après paiement intégral de nos honoraires pour les Services, sur décision du Client introduit conformément au présent paragraphe 20.5, nous serons réputés avoir un devoir de diligence en vertu des présentes Conditions envers le Client introduit à la place de l'Intermédiaire.

21. CORRUPTION, ESCLAVAGE MODERNE ET LANCEURS D'ALERTE

21.1 HGF Law au Royaume-Uni est notamment lié par les dispositions de la loi suivante :

- loi de 2010 sur la corruption ;
- la loi de 2015 sur l'esclavage moderne ; et
- loi de 1998 sur la divulgation d'informations d'intérêt public.

21.2 Dans chaque cas, HGF Law a mis en place une politique visant à garantir le respect de ses obligations en vertu de ces dispositions. Ces politiques peuvent être consultées sur notre site web [ici](#). Pour que nous puissions agir en votre nom, ou pour que vous puissiez agir en tant que fournisseur pour notre compte, il est indispensable que vous respectiez et adhérez pleinement, au sein de votre propre organisation, aux principes énoncés dans ces politiques. Vous reconnaissez et acceptez notre approche de tolérance zéro en matière de corruption et d'exploitation des personnes, que ce soit de notre part, de la part de nos clients ou de nos fournisseurs.