

CONDITIONS GÉNÉRALES D'EXÉCUTION DES SERVICES

Les présentes Conditions Générales d'Exécution des Services (« Conditions Générales ») s'appliquent aux divers travaux, services et prestations (« Services ») rendus au titre des engagements acceptés par Gordon S. Blair Law Offices dans le cadre de la lettre de mission ou de la proposition d'honoraires, et de leurs annexes éventuelles, (« Lettre de Mission ») à laquelle les présentes Conditions Générales sont jointes.

La Lettre de Mission, dont l'objet est de préciser l'étendue, les termes et la nature des Services constituée, ensemble avec les Conditions Générales, le contrat (« Contrat »). En cas d'incohérence éventuelle entre les Conditions Générales et la Lettre de Mission, la Lettre de Mission prévaudra.

1. Les Parties

Dans les présentes,

- les mentions « Gordon S. Blair Law Offices », « nous », « notre », « nos » désignent la société mentionnée en tête des présentes.
- Les mentions « vous », « vos », « votre société » désignent le « Client ».
- Les mentions « Gordon S. Blair Law Offices » et le « Client » désignent les « Parties ».

2. Nos obligations

Nos engagements constituent une obligation de moyens au terme de laquelle nous exécuterons les Services dans le respect des règles en usage dans notre profession ainsi que conformément aux conditions du Contrat. Pour ce faire, nous affecterons à l'exécution des Services les professionnels dotés des compétences requises pour assurer leur réalisation conformément à nos standards de qualité.

3. Conventions en matière d'honoraires

Sauf convention contraire, nos honoraires sont établis en fonction du nombre et de l'expérience du personnel requis, du niveau de compétence et de responsabilité nécessaire; ils sont révisés périodiquement. La TVA au taux en vigueur s'ajoute lorsqu'elle est due par le Client le cas échéant aux honoraires.

Tout montant d'honoraires convenu dans la Lettre de Mission implique nécessairement l'exécution par vous-même des obligations mentionnées dans l'article 5 ci-après, ainsi que le respect des conditions préalables à notre engagement éventuellement visées dans la Lettre de Mission.

Les retards ou autres problèmes imprévus dont nous n'avons pas la maîtrise peuvent entraîner des honoraires supplémentaires, susceptibles de faire l'objet d'une facturation de régularisation. Nous nous engageons à vous informer de ces retards et/ou problèmes dès qu'ils surviendront afin de pouvoir en évaluer les conséquences avec vous.

Nous émettrons les factures correspondant aux Services fournis et aux Débours engagés par provision et au fur et à mesure de leur réalisation. Sauf convention contraire, les factures sont émises chaque mois. Le règlement des factures est exigible dès réception. En cas d'honoraires restés impayés, nous serons fondés à suspendre l'exécution des Services sans préavis et jusqu'à règlement complet, sans que cette inexécution puisse être considérée comme nous étant imputable. Une demande de versement d'un acompte sur honoraires vous sera adressée lors de l'acceptation de notre Lettre de Mission.

4. Frais de chancellerie et débours

Nous facturons également des frais de chancellerie (3% de nos honoraires) visant à couvrir nos obligations en matière de conformité (KYC), ainsi que les différents frais administratifs liés à l'ouverture, à la gestion et à la conservation des dossiers. Par ailleurs, les éventuels frais de déplacement, de subsistance, d'hébergement, d'enregistrement, de publicité légale (ensemble, les « Débours ») engagés pour l'exécution des Services font l'objet d'une facturation au coût réel. Les Débours sont facturés en sus des honoraires et donnent lieu au paiement de la TVA lorsque celle-ci est due.

5. Conformité

Conformément à la réglementation monégasque en matière de lutte contre le blanchiment de capitaux, le financement du terrorisme et la corruption, les Clients sont tenus de nous remettre, concomitamment à la signature des présentes et de la Lettre de Mission, les documents suivants :

Pour les personnes physiques :

- Copie certifiée conforme de la carte d'identité/passeport du client
- Justificatif de domicile de moins de trois mois
- Lettre de recommandation d'un tiers (banque, avocat, comptable)

Pour les personnes morales :

- Copie certifiée conforme de la pièce d'identité du dirigeant / actionnaire
- Pièce du registre du commerce (ou équivalent)
- Statuts de la société
- Lettre de recommandation d'un tiers (banque, avocat, comptable)

6. Vos obligations

Afin de faciliter la bonne exécution des Services, vous êtes tenus :

- de nous fournir des informations et documents complets, exacts et dans les délais nécessaires. Nous ne sommes pas tenus d'en vérifier autrement l'exactitude et le caractère complet;
- de prendre les décisions dans les délais et d'obtenir les approbations hiérarchiques nécessaires;
- de désigner un correspondant investi en votre nom d'un pouvoir de décision;
- de faire en sorte que les interlocuteurs « clé » soient disponibles tout au long de l'exécution des Services,
- de nous avertir sans tarder de toute difficulté éventuelle relative à l'exécution des Services que vous constateriez.

7. Informations et confidentialité

Nous sommes assujettis à une obligation légale de secret professionnel.

En exécution du Contrat, chacune des Parties s'engage à ne pas divulguer les informations confidentielles reçues de l'autre Partie. Celles-ci s'entendent des informations de toute nature, sur quelque support que ce soit, et même visuelles ou orales, relatives à la structure, l'organisation, les affaires, les projets, et le personnel de chacune des Parties. Sous réserve des exceptions visées ci-après, la présente obligation de confidentialité produira ses effets pendant une durée de deux (2) ans suivant le terme du Contrat.

Ont également un caractère confidentiel : le contenu du présent Contrat ainsi que les rapports, courriers, informations, notes, avis et autres documents sur support quelconque («Documents Cabinet») que nous vous fournissons au cours de l'exécution des Services. Ces Documents Cabinet vous sont communiqués pour un usage strictement interne : sauf notre autorisation écrite et préalable, ils ne sont pas destinés à être divulgués à des tiers ni à figurer en annexe à un document que vous seriez amené à produire. Notre autorisation ne saurait en tout état de cause être donnée que sous réserve d'une renonciation à recours définitive et sans réserve des tiers concernés ou d'une garantie d'effet au moins équivalent que vos nous délivreriez.

Les obligations et restrictions énoncées ci-dessus ne s'appliquent pas aux informations qui (i) appartiennent au domaine public, ou ont été acquises librement avant la conclusion du Contrat (ii) sont ou deviennent connues grâce à d'autres sources, ou (iii) doivent être communiquées en vertu d'une obligation légale ou professionnelle ou à la demande de toute autorité judiciaire ou réglementaire habilitée.

Dans le cadre des missions que vous nous confiez, nous pouvons toutefois conserver et communiquer ces informations à l'intérieur de notre Cabinet; nous pouvons également les communiquer à certains tiers, par exemple des correspondants, pourvu qu'ils soient eux-mêmes soumis au secret professionnel et que cette communication soit nécessaire à la réalisation des Services.

Sous réserve de nos obligations en matière de confidentialité, nous nous réservons le droit d'exécuter des prestations de services pour des entreprises concurrentes.

Vous reconnaissez et acceptez que : (i) les Parties pourront, sauf demande expresse contraire de l'autre Partie, correspondre ou transférer des documents par courrier électronique circulant sur le réseau Internet; (ii) aucune des Parties n'exerce de maîtrise sur la capacité, la fiabilité, l'accès ou la sécurité de ces courriers électroniques; (iii) nous ne saurons être tenus pour responsables de tous dommages, frais ou préjudices occasionnés par la perte, le retard, l'interception, le détournement ou l'altération de tout courrier électronique causés par un fait quelconque.

De façon générale, les Parties s'engagent à respecter la réglementation applicable à la protection des données personnelles et notamment les dispositions légales relatives aux fichiers et données nominatifs.

8. Propriété intellectuelle

Le Client pourra, pour toute la durée de protection par le droit d'auteur et sans limitation géographique, à titre gratuit et irrévocable, utiliser de manière interne les travaux que nous aurons effectués dans le cadre du Contrat. Vous vous interdisez en revanche de distribuer, commercialiser et plus généralement de mettre à disposition gratuite ou de concéder contre rétribution leur utilisation à des tiers.

Aucune Partie ne pourra faire mention ou usage du nom, de la dénomination, des marques et logos ou autres appellations, commerciales ou non, de l'autre Partie sans accord préalable et écrit de cette dernière. Par dérogation à ce qui précède, nous pourrions faire usage du nom, de la dénomination, et des marques du Client dans la mesure de ce qui est strictement nécessaire à l'exécution des Services ou pour des propositions de services ultérieures. Par ailleurs, et uniquement si vous êtes une entreprise exerçant une activité industrielle ou commerciale, vous nous autorisez, à l'issue de la réalisation des Services, à citer votre nom / dénomination à titre de référence et à accompagner cette citation, le cas échéant, d'une courte description générique des Services effectués.

9. Documents du client – Dossiers de Travail

Nous conserverons les documents originaux que vous nous aurez confiés pendant la durée du Contrat, et vous les restituerons ensuite à votre demande. Nous conserverons une copie des documents nécessaires à la constitution de nos dossiers de travail et de nos archives.

Les documents que nous créons et ceux que nous recevons des tiers, notamment des administrations et avocats ou conseils, dans le cadre des Services, restent notre propriété et sont couverts par le secret professionnel.

10. Conservation et restitution des documents

Nos services en matière de conservation et de garde des documents originaux tels que les testaments, les contrats, le secrétariat juridique pour les sociétés feront l'objet d'une facturation annuelle compte tenu de la responsabilité engagée par notre Cabinet et par conséquent la mise en œuvre de mesures de contrôles particulièrement exigeantes.

Des frais de 1.500 € HT seront appliqués pour la clôture et le transfert de dossier (revue et consolidation de l'ensemble des éléments du dossier) pour les clients qui auront été suivis plus de trois années consécutives par notre cabinet.

11. Conflit d'intérêt

Antérieurement à l'émission de la Lettre de Mission, nous avons recherché de bonne foi si, au mieux de nos connaissances, notre Cabinet se trouvait, ou était susceptible de se trouver, dans une situation de conflit d'intérêt.

Si tel pouvait être le cas, nous l'aurions porté à votre connaissance. Dans l'hypothèse toutefois où un conflit d'intérêt surviendrait ou serait identifié au cours de l'exécution de nos Services, nous vous en ferions part immédiatement et rechercherons ensemble la solution la plus adaptée à la situation.

12. Limitation de responsabilité

Notre entière responsabilité, celle de nos associés, fondés de pouvoir et autres personnels relative à tout manquement, négligence ou faute, relevé à l'occasion de l'exécution de nos Services sera plafonnée au montant des honoraires versés au titre des Services mis en cause, afin de couvrir les réclamations de toute nature (intérêts et frais inclus) et ce, quel que soit le nombre d'actions, de fondements invoqués, ou de parties aux litiges. Dans l'hypothèse où le Contrat concernerait plusieurs parties, ce montant devra être réparti entre les différentes parties impliquées, selon des principes et méthodes qu'il leur appartiendra de déterminer et qui sont hors du champ d'application du présent Contrat.

Cette stipulation ne s'appliquera pas à une responsabilité pour décès ou blessure corporelle, ni plus généralement à toute autre responsabilité que la loi interdit d'exclure ou de limiter.

Par ailleurs, notre responsabilité ne pourra en aucun cas être engagée dans les cas suivants :

- à la suite d'un manquement ou d'une carence d'un produit ou d'un service dont la fourniture ou la livraison ne nous incombe pas
- pour des faits ou des données qui n'entrent pas dans le périmètre des Services et/ou qui n'en sont pas le prolongement,
- en cas d'utilisation des résultats de nos Services pour un objet ou dans un contexte différent de celui dans lequel nous sommes intervenus, de mise en œuvre erronée de nos recommandations ou d'absence de prise en compte de nos réserves;
- pour vos décisions de gestion et les mises en œuvre que vous entreprendriez comme conséquence de nos Services, car elles relèvent de vos seules prérogatives.

Nous ne répondons en outre ni des dommages indirects, ni du manque à gagner ou de la perte de chances ou de bénéfices escomptés, ni des conséquences financières d'actions éventuellement intentées par des tiers à votre rencontre.

Les termes ci-dessus continueront de s'appliquer pour tout litige opposant les Parties y compris après la cessation, à quelque titre que ce soit, du Contrat.

13. Force majeure

De façon expresse, est considéré comme un cas de force majeure, tout événement, extérieur à la Partie qui l'invoque et rendant impossible l'exécution du Contrat.

La Partie qui invoque un cas de force majeure en avertira l'autre Partie dans les plus brefs délais, au moyen d'une notification adressée par télécopie ou courrier électronique, et confirmée par une lettre recommandée avec avis de réception. La notification précisera la nature de l'événement invoqué.

Dans un premier temps la force majeure suspendra l'exécution des présentes. Si la force majeure se prolonge au-delà de six mois à compter de sa notification, le Contrat sera résilié sans indemnité de part ni d'autre, au titre de la résiliation.

14. Durée

Le Contrat entrera en vigueur dès sa signature ou, et le cas échéant de façon rétroactive, à la date mentionnée dans la Lettre de Mission. Il restera en vigueur jusqu'à l'achèvement des Services qui en sont l'objet.

15. Cessibilité – Sous-traitance

Aucune Partie ne pourra céder l'un quelconque de ses droits associés aux présentes sans le consentement exprès et préalable de l'autre Partie sauf dans l'hypothèse d'une réorganisation interne (fusion, scission, location-gérance, etc).

Si les Services requièrent des compétences techniques particulières, nous vous consulterons sur la possibilité d'en confier une partie à des confrères ou correspondants, notamment étrangers, sous réserve que ces derniers soient tenus au secret professionnel. Votre consultation préalable ne sera pas requise lorsque l'intervention de correspondants est expressément prévue dans la Lettre de Mission.

Le Contrat ne saurait conférer quelque droit que ce soit à une quelconque partie autre que les Parties signataires.

16. Résiliation

En cas de non-exécution par l'une des Parties des obligations qui lui incombent aux termes du Contrat, l'autre Partie aura la faculté de dénoncer ledit Contrat, dans les termes et délais précisés dans la Lettre de Mission et à défaut un mois après une mise en demeure adressée par lettre recommandée avec avis de réception demeurée infructueuse.

La résiliation ainsi prononcée prendra effet de plein droit, sans préjudice de tout dommage-intérêt au profit de la Partie qui l'invoque.

Dans tous les cas de résiliation du Contrat vous devrez régler l'ensemble des honoraires et débours relatifs aux Services effectués, en l'état où ils se trouvent à la date de résiliation ainsi que les frais supplémentaires qui découlent de cette résiliation.

La Lettre de Mission pourra éventuellement prévoir des indemnités de résiliation anticipée qui s'imposeront alors aux Parties.

L'indisponibilité d'un de nos collaborateurs ne pourra en aucun cas constituer un motif de résiliation, quelle qu'en soit la raison (maladie, démission, force majeure). Nous nous engageons à remplacer ce collaborateur dans les meilleurs délais.

17. Tolérance

Aucune renonciation à se prévaloir du Contrat, ou encore d'un défaut d'exécution des obligations en découlant, ne peut se présumer, sauf si la Partie qui renonce a fait connaître par écrit à l'autre Partie son consentement ou sa renonciation.

18. Divisibilité des stipulations

Si l'une des présentes stipulations est jugée illicite, les autres stipulations demeureront en vigueur et conserveront leur plein effet, dans toute la mesure prévue par la loi.

19. Intégralité du Contrat – Modification - Survivance

Le Contrat constitue l'intégralité de l'accord entre les Parties. Il annule et remplace toute discussion et tout projet préalables, toute convention antérieure orale ou écrite, ayant un objet similaire ou équivalent.

En cas de changements dans les lois, règlements ou normes professionnelles applicables aux Services ou aux Parties et rendant impossibles ou plus difficiles ou plus onéreux les Services, les Parties négocieront de bonne foi les conditions dans lesquelles l'exécution des Services pourra être reprise. Les modifications des termes du Contrat ne prendront effet qu'après signature d'un avenant.

Nul n'est autorisé à faire des déclarations ou à conclure un accord relatif à nos Services, tels que définis dans le Contrat, qui s'écarterait de, qui modifierait ou qui compléterait les termes du Contrat convenus entre nous.

Toutes les stipulations du Contrat qui, par nature ont vocation à s'appliquer au-delà de l'échéance, du terme ou de la résiliation dudit Contrat, survivront à cette échéance, ce terme ou cette résiliation.

20. Réclamations

Toutes les réclamations, qu'elles soient amiables ou judiciaires, relatives à l'exécution des Services devront être formulées au plus tard dans un délai de deux (2) ans après le terme du Contrat sous peine de forclusion.

21. Notifications

Toutes les notifications effectuées en vertu du présent Contrat seront envoyées par lettre recommandée avec avis de réception aux adresses respectives des Parties figurant en tête des présentes ou dans la Lettre de Mission.

22. Droit applicable et juridiction compétente

Le Contrat sera régi et interprété selon le droit de la Principauté de Monaco et seuls les tribunaux monégasques seront compétents pour en connaître.

Lu et approuvé : Le Client

(date) _____

(signature) _____