



PRÆVENTIO

© Œuvre de Claude Théberge

Juillet 2014 | Volume 15 | n° 3

SOMMAIRE

Nouvelle Loi canadienne anti-pourriel : Êtes-vous prêt?	1
Maîtres... tout comme au golf, ayez beau jeu dans votre pratique, jouez à l'abri!	2
L'été est enfin arrivé et vous partirez pour des vacances bien méritées?	3
Rappel important aux utilisateurs de Windows XP	4
Jeu-questionnaire : Réponses	4

Sachez vous éloigner car lorsque vous reviendrez à votre travail, votre jugement sera plus sûr.

Léonard de Vinci

NOUVELLE LOI CANADIENNE ANTI-POURRIEL : ÊTES-VOUS PRÊT?

En tant qu'avocat, vous cherchez de nouvelles opportunités d'affaires et décidez d'expédier un courriel à quelques entreprises cibles pour leur offrir vos services professionnels. Dorénavant, l'utilisation du courriel à cette fin, non sollicité par vos destinataires, est interdite par la nouvelle Loi canadienne anti-pourriel¹ qui est entrée en vigueur le 1^{er} juillet 2014.

Une sanction administrative pécuniaire prévue par cette loi ou une réclamation découlant de telle sollicitation ne pourrait faire l'objet de la couverture offerte par la police du Fonds d'assurance. D'une part, cette sollicitation n'est pas un service professionnel rendu à autrui, mais bien une activité pour votre bénéficiaire personnel, et d'autre part, telle sanction pécuniaire s'apparente à une amende ou pénalité, laquelle est expressément exclue du contrat d'assurance.

Depuis le 1^{er} juillet 2014, toutes personnes physiques ou morales canadiennes devront modifier leurs pratiques et revoir leurs stratégies de marketing par courriel en ce qui a trait à l'envoi de **messages électroniques commerciaux (MEC)** en obtenant le consentement de leurs destinataires avant d'expédier un courriel commercial. Les administrateurs et dirigeants, ainsi que les agents et mandataires de la personne morale, pourront également être tenus responsables s'ils ont ordonné, autorisé, ou accepté la perpétration de l'infraction, ou s'ils y ont consenti ou participé. Ces restrictions s'appliquent également à la messagerie instantanée (SMS) non sollicitée.

Cela soulève une interrogation. Le message que j'envoie par courriel est-il un MEC? Un des buts du message est-il entre autres d'encourager les destinataires à participer à une activité commerciale? Quelques éléments² sont donc à considérer :

- Le contenu du message;
- Tout hyperlien dans le message qui mène au contenu d'un site Web ou à une base de données;
- Les coordonnées dans le message.

1 – Loi visant à promouvoir l'efficacité et la capacité d'adaptation de l'économie canadienne par la réglementation de certaines pratiques qui découragent l'exercice des activités commerciales par voie électronique et modifiant la Loi sur le Conseil de la radiodiffusion et des télécommunications canadiennes, la Loi sur la concurrence, la Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques et la Loi sur les télécommunications, L.C. 2010, ch. 23.

2 – Site Web du Gouvernement du Canada – Industrie Canada – Direction générale des politiques numériques – <http://www.ic.gc.ca/eic/site/ecic-ceac.nsf/fra/gv00521.html>.

Toutefois, ces éléments ne sont pas à eux seuls déterminants. À titre d'exemple, la simple inclusion d'un logo, d'un hyperlien ou de coordonnées dans une signature de courriel ne signifie pas nécessairement que le message est un MEC. Cependant, la signature qui fait la promotion d'un service ou d'un produit encourageant le destinataire à acheter le service ou le produit signifierait que le message est un MEC³.

Selon le site Web du Gouvernement du Canada, voici quelques exemples de MEC ou de courriels illégaux :

- Des offres d'achat, de vente, de troc ou de location d'un produit, de biens, d'un service, d'un terrain, d'un intérêt ou d'un droit foncier;
- Offrir une possibilité d'affaires, d'investissement ou de jeu;
- Faire la promotion d'une personne, y compris l'image publique d'une personne, en tant que personne engagée dans les activités susmentionnées, ou qui en a l'intention.

Trois exigences sont requises pour expédier un MEC à une adresse électronique. Vous devez nécessairement :

1. Obtenir le consentement de vos destinataires;
2. Fournir des renseignements d'identification et de coordonnées; et
3. Inclure un mécanisme de désabonnement à la liste d'envoi.

Consentement exprès ou tacite

Il existe deux types de consentement : le consentement exprès et le consentement tacite⁴.

Consentement exprès

Le consentement exprès pourra être obtenu de votre destinataire qui pourra consentir volontairement, par voie orale ou par écrit, à recevoir vos offres pro-

motionnelles et communications. Ce consentement vaudra jusqu'à ce que la personne le retire. Mais attention, un message électronique qui contient une demande de consentement à l'envoi d'un MEC est réputé être un MEC.

Dans le cas d'un consentement obtenu verbalement :

- Assurez-vous de conserver un enregistrement mécanique de cet accord verbal;
- Prenez soin d'y noter la date à laquelle le consentement a été donné.

Dans le cas d'un consentement obtenu par écrit :

- Consentement électronique : Assurez-vous que ces informations soient vérifiables et comportent une date, un nom et un courriel;
- Consentement papier : Assurez-vous de conserver le document écrit indiquant le nom de la personne qui a donné son consentement ainsi que la date du consentement.

Consentement tacite

Le consentement tacite suppose que vous avez avec votre destinataire des « relations d'affaires ou privées en cours » définies par la loi, avant l'envoi d'un MEC. Cependant, la loi prévoit une période de transition de 36 mois à compter du 1^{er} juillet 2014, de sorte que vous devrez profiter de cette période pour obtenir un consentement exprès afin de poursuivre l'envoi de MEC.

Mécanisme de désabonnement à la liste d'envoi

Le message électronique commercial doit inclure un mécanisme par lequel il est possible de se désabonner facilement de la liste d'envoi. Il vous faudra donner suite à toute demande de désabonnement dans les dix jours et vous assurer de

tenir à jour une liste des personnes qui se sont désabonnées ainsi que la date du désabonnement.

Entrée en vigueur de la loi

Les principales dispositions de la Loi canadienne anti-pourriel (LCAP) sont entrées en vigueur le 1^{er} juillet 2014. Celles-ci incluent l'article 6 portant sur l'envoi de messages électroniques commerciaux⁵. D'autres dispositions, comme celle traitant de l'installation de programmes d'ordinateur ou celle portant sur le droit privé d'action entreront en vigueur à diverses dates.

Pénalités

Cette loi canadienne anti-pourriel est d'application large et les pénalités prévues sont sévères. Les infractions à cette loi seront passibles d'amendes maximales de 10 millions \$ par infraction dans le cas d'une entreprise canadienne et de 1 million \$ dans le cas d'un particulier.

De plus, à compter du 1^{er} juillet 2017, les citoyens pourront intenter des actions privées en justice contre les contrevenants.

Vous n'avez plus le choix et devez vous conformer à cette nouvelle législation sans tarder. Pourquoi ne pas en profiter pour informer vos clients ou entreprises clientes de ces nouvelles exigences? Les aider à gérer ces risques ajoutera de la valeur aux services que vous pouvez leur offrir et contribuera à établir avec eux de solides relations d'affaires! ☂

MAÎTRES... TOUT COMME AU GOLF, AYEZ BEAU JEU DANS VOTRE PRATIQUE, JOUEZ À L'ABRI!

La saison de golf étant installée, voici un extrait d'un jeu-questionnaire que nous avons proposé aux golfeurs dans le passé lors d'un *Tournoi des Maîtres*, le tout, axé bien évidemment, sur diverses mesures préventives en responsabilité professionnelle.

3 – *Ibid.*

4 – *Ibid.*

5 – *Ibid.*

Testez vos connaissances, mais attention... **CHERCHEZ L'INTRUS...** !

1. Nouveau client

- A. Attentes réalistes
- B. Disponibilité et expertise suffisantes
- C. Capacité de payer la note
- D. Enfin un mandat!

2. Relations client

- A. Oui au client, en tout temps
- B. Écoute active
- C. Retour d'appels
- D. Engagements tenus

3. Écoute active

- A. Objectivité
- B. Aucune distraction lors de l'entrevue
- C. Aspect légal seulement
- D. Écouter sans a priori

4. Gérer les risques

- A. Confirmer le mandat par écrit
- B. Confirmer les conseils par écrit
- C. Laisser le client gagner au golf
- D. Confirmer l'évolution par écrit

5. Pièges à éviter

- A. Discussion des honoraires et frais
- B. Mandat de la famille ou d'un ami
- C. Mandat de dernière minute
- D. 3^e avocat consulté

6. Résultats

- A. 99,5 % des réclamations se concluent sans jugement défavorable à l'assuré
- B. Nombre de réclamations relativement stable depuis 20 ans
- C. 90 % des réclamations se concluent sans débours
- D. Dommages-intérêts au 1^{er} rang des dépenses du Fonds

7. Confidentialité

- A. Réserve et discrétion
- B. Discussion de dossiers au « Club House », ascenseur et toilette
- C. Déchiquetage des documents confidentiels
- D. Courriel : adresse exacte

8. Allégation diffamatoire

- A. Dommageable
- B. Fausse
- C. Non pertinente
- D. Faite de bonne foi

9. Rayonnement

- A. Publications régulières de *Praeventio* et production de films en prévention
- B. Assurance de dernier ressort pour avocats administrateurs ou dirigeants
- C. Formation reconnue en tournée dans les barreaux de section
- D. Production d'une comédie musicale

Vous trouverez les réponses à la page 4 du bulletin. ☂

L'ÉTÉ EST ENFIN ARRIVÉ ET VOUS PARTIREZ POUR DES VACANCES BIEN MÉRITÉES?



Évadez-vous, prenez cette pause estivale qui vous aidera à faire le vide et mieux recharger vos batteries... Simplement les planifier vous aide à ressentir les effets bénéfiques que celles-ci vous apporteront. Cependant, avant de partir, il vous faut aussi planifier votre absence. Voici donc quelques conseils pratiques pour vous assurer un retour au travail en toute sérénité :

- Vérifiez votre **agenda** et assurez-vous qu'aucun rendez-vous n'a été fixé pendant votre absence.
- Enregistrez vos **messages d'absence** du bureau, tant dans votre boîte vocale, que dans votre logiciel de messagerie, sans oublier d'indiquer votre date de retour et une personne ressource en cas d'urgence. À votre retour, n'oubliez pas de les désactiver!

- Prenez les dispositions nécessaires pour éviter qu'un **décali** ne vienne à échéance pendant votre absence.
- **Informez vos clients** et vos **collègues** de votre absence.
- Confiez les **mots de passe** de votre ordinateur à une personne de confiance, au cas où votre retour serait retardé.
- Si vous pratiquez **seul**, il est important qu'un membre de votre personnel de bureau soit présent pendant votre absence et prenne connaissance de votre courrier et réponde aux urgences, le cas échéant.
- Si vous êtes en **société**, prenez les dispositions nécessaires pour qu'un collègue supervise vos dossiers et réponde aussi aux urgences, le cas échéant.
- Si on vous **consulte** avant votre départ, n'acceptez aucun nouveau mandat si vous n'avez pas le temps de vérifier les diverses échéances possibles. Si des actions sont absolument requises pendant votre absence, référez le client à un collègue ou encore, si cela s'avère impossible, refusez le mandat et informez le client par écrit.

**Bref, planifiez votre relève pendant votre absence et...
bonnes vacances!** 

RAPPEL IMPORTANT AUX UTILISATEURS DE WINDOWS XP

Dans notre bulletin de septembre 2013¹, nous vous rappelions la nécessité de migrer votre système Windows XP ou Office 2003 vers une version plus récente vu la fin du support par Microsoft le 8 avril 2014 des mises à jour de sécurité, de correctifs hors sécurité, d'options de support assisté gratuit ou payant et de mises à jour de contenu en ligne, pour ces produits.

Plusieurs d'entre vous ont certainement effectué cette transition, mais nous insistons sur l'importance de le faire pour ceux qui n'auraient pas encore migré vers une version plus moderne. Si vous êtes l'un de ces retardataires, votre ordinateur continue de fonctionner, mais vous demeurez plus vulné-

1 – Pour plus de détails, voir l'article « Vous ou votre cabinet êtes un utilisateur de Windows XP? Une migration s'impose... », *Praeventio* – Septembre 2013 – <http://www.assurance-barreau.com/export/sites/farpbq/fr/pdf/bullPrevSept2013.pdf>.

nable aux risques de sécurité et d'intrusion de logiciels malveillants, mettant en danger l'intégrité de votre système informatique et de ses données, sans compter que l'omission de le faire pourrait être perçu comme un manquement à vos obligations. Les cybercriminels cibleront sans aucun doute les systèmes informatiques qui utilisent encore ces produits.

Alors, sans plus attendre, une migration s'impose... afin d'assurer des mises à jour sécuritaires de vos programmes! 

JEU-QUESTIONNAIRE : RÉPONSES

CHERCHEZ L'INTRUS...

1. **Nouveau client**
R. D. Enfin un mandat!
2. **Relations client**
R. A. Oui au client, en tout temps
3. **Écoute active**
R. C. Aspect légal seulement
4. **Gérer les risques**
R. C. Laisser le client gagner au golf
5. **Pièges à éviter**
R. A. Discussion des honoraires et frais
6. **Résultats**
R. D. Dommages-intérêts au 1^{er} rang des dépenses du Fonds
7. **Confidentialité**
R. B. Discussion de dossiers au « Club House », ascenseur et toilette
8. **Allégation diffamatoire**
R. D. Faite de bonne foi
9. **Rayonnement**
R. D. Production d'une comédie musicale 

Cette publication est un outil d'information dont certaines indications visent à réduire les risques de poursuite, même mal fondée, en responsabilité professionnelle. Son contenu ne saurait être interprété comme étant une étude exhaustive des sujets qui y sont traités, ni comme un avis juridique et encore moins comme suggérant des standards de conduite professionnelle. Le masculin désigne, lorsque le contexte s'y prête, aussi bien les femmes que les hommes.

Ce **Bulletin de prévention** est publié par le Fonds d'assurance responsabilité professionnelle du Barreau du Québec.

Service de prévention

M^e Guylaine LeBrun, Coordonnateur aux activités de prévention
Fonds d'assurance responsabilité professionnelle du Barreau du Québec
445, boulevard Saint-Laurent, bureau 300
Montréal (Québec) H2Y 3T8
Téléphone : 514 954-3452
Télécopieur : 514 954-3454
Courriel : guylaine.lebrun@farpbq.ca
Visitez notre site Internet : www.farpbq.ca