



PRÆVENTIO

© « Le scénario », Claude Théberge

Octobre 2012 | Volume 13 | n° 3

SOMMAIRE

Mâîtres en affaires!	1
Conflits d'intérêts	2
Mandat : Acceptation, refus, retrait et fin	3

On ne paie jamais trop cher le privilège d'être son propre maître.

Rudyard Kipling

GRATUITE • NOUVELLE FORMATION GRATUITE • NOUVELLE

MAÎTRES EN AFFAIRES!

Fort d'un premier support audiovisuel portant sur la responsabilité professionnelle, *Maîtres à l'abri!* – lequel a suscité des commentaires forts positifs et un vif intérêt – le *Fonds d'assurance responsabilité professionnelle du Barreau du Québec* a réalisé cette fois-ci, une deuxième série de capsules portant sur la responsabilité professionnelle de l'avocat exerçant en **Droit des affaires**, domaine de droit le plus à risque après le droit civil depuis les cinq dernières années.

Qu'on lui reproche une opinion erronée suite à une enquête incomplète ou par manque de connaissances juridiques, l'avocat exerçant en **Droit des affaires** doit avoir les compétences requises pour mener à terme le mandat confié. Celui-ci s'inscrit-il dans votre champ de pratique habituel? À défaut, avez-vous demandé l'assistance d'un expert tout en informant votre client par écrit?

À l'instar de *Maîtres à l'abri!* et en rétroaction, des membres de la magistrature éclairent de leurs réflexions certaines des mises en situation.

Cette formation s'adresse **non seulement aux avocats** exerçant en **Droit des affaires**, qu'ils soient débutants ou professionnels aguerris, **mais également à tout autre avocat** qui, sans en faire son champ de pratique habituel, touche de près ou de loin ce domaine particulier, et a pour but de contribuer à limiter le risque de faire l'objet de reproches ou d'une poursuite en responsabilité professionnelle.



Maîtres en affaires! est en voie d'accréditation par le Barreau du Québec dans le cadre de la formation continue obligatoire pour une durée de **3 heures** et sera disponible sous peu. Surveillez dans nos prochains bulletins le calendrier de cette **formation offerte gratuitement par le Fonds d'assurance**.

C'est un rendez-vous à ne pas manquer, car une image vaut mille mots...! ☂

L'ULTIME CONFLIT D'INTÉRÊTS



CONFLITS D'INTÉRÊTS

Au moment de l'entrevue initiale, vous avez pris soin de ne recueillir aucune information confidentielle susceptible de vous mettre en situation de conflits d'intérêts. Si vous croyez accepter ce mandat, il convient dès lors de procéder à la vérification de l'existence de conflits.

Le *Code de déontologie des avocats*, R.R.Q., c. B-1, r. 3 ne laisse subsister aucun doute; l'article 3.06.06 prévoit que : « *L'avocat doit éviter toute situation de conflit d'intérêts.* » Les situations de conflits d'intérêts se présentent généralement en deux grandes catégories :

- les intérêts opposés de deux clients, anciens ou actuels;
- les intérêts opposés du client et de l'avocat.

Un système de repérage des conflits d'intérêts efficace devrait permettre de repérer ces deux types de conflits, et ce, que le système choisi soit manuel ou informatisé. L'établissement d'un bon système de repérage est nécessaire. Afin d'en assurer la fiabilité, les informations appropriées doivent s'y retrouver, les procédures d'entrée des données doivent être uniformes, il doit être utilisé et mis à jour régulièrement.

De plus, la désignation d'une personne-ressource en matière de conflits d'intérêts au sein d'une société permet d'éclaircir certains imbroglios et d'éliminer tout doute quant à une situation donnée. Les situations de conflits d'intérêts doivent être évaluées à l'égard de tous les clients de la société.

Informations

Sur les clients

- Nom de tous les clients, anciens ou actuels, ainsi que celui de leur conjoint ou des personnes liées dans le cas d'une personne morale;
- Numéro de dossier;
- Date d'ouverture du dossier;
- Nature du mandat confié (travail juridique à effectuer);
- Nom des parties adverses ou de toutes les parties impliquées;
- Nom de l'avocat responsable du dossier, le cas échéant.

Sur les employés de la société

- Nom de tous les professionnels et de leur conjoint;
- Nom de tous les employés et de leur conjoint;
- Nom de toutes les sociétés ou compagnies dans lesquelles ils ont des intérêts.

Sur les mandats refusés

- Nom de la personne ou de l'organisme que votre société a refusé de représenter;
- Nom de toutes les parties adverses ou impliquées;
- Nature de la cause.

Utilisation

Pour que le système de repérage des conflits d'intérêts soit efficace et fiable, il est préférable que l'entrée des données soit effectuée par une seule

personne. Cette façon de procéder garantit une uniformité indispensable. Évidemment, il est sage qu'au moins deux personnes maîtrisent les rouages du système, et ce, bien qu'une seule en assume la responsabilité.

Le repérage des conflits d'intérêts potentiels doit se faire au moins à trois étapes distinctes, soit :

- lors du premier contact avec le client potentiel (entrevue initiale, conversation téléphonique, etc.), et ce, avant même d'obtenir des renseignements de nature confidentielle de la part de celui-ci;
- à l'ouverture du dossier;
- à l'arrivée d'une nouvelle partie au dossier.

Selon l'importance de la société, l'un des meilleurs moyens d'utiliser le système de repérage de conflits d'intérêts est de référer une demande écrite à la personne responsable du système. Cette personne comparera alors les informations de la demande de repérage avec celles déjà inscrites au système et fera part de ses conclusions à l'avocat responsable.

Il est important de conserver au dossier une trace de la vérification effectuée en conservant, par exemple, une copie de la demande de vérification et de la réponse de la personne responsable du système.

Une mise à jour du système de repérage des conflits d'intérêts doit être effectuée lors de l'arrivée de nouveaux membres de la société. Il est nécessaire que ceux-ci révèlent les noms de leurs clients antérieurs et les informations pertinentes des dossiers dans lesquels ils ont été impliqués.

Personne-ressource

Pour tous les avocats œuvrant au sein d'une société, il est suggéré de nommer une personne-ressource, spécialiste des conflits d'intérêts. En cas de doute sur une situation conflictuelle, les avocats pourront la consulter et tenter de déterminer si une situation donnée doit effectivement être qualifiée de conflictuelle. ☂

MANDAT : ACCEPTATION, REFUS, RETRAIT ET FIN

Après vous être interrogé sur la pertinence de représenter ou non le client qui vous consulte, avoir vérifié que ce mandat ne plaçait ni vous ni votre cabinet en situation de conflits d'intérêts, vous pouvez décider d'accepter ou non ce nouveau mandat. Il pourra vous arriver également, en cours de mandat, de décider de vous retirer. Dans toutes ces situations, il convient de notifier votre décision par écrit.

Refus

Nous insistons : si votre décision est de refuser ce mandat, vous devez le faire par écrit, et ce, au moyen d'une lettre claire et sans équivoque, ne laissant subsister aucun doute sur vos intentions. Il est préférable que cette lettre soit transmise par courrier recommandé ou certifié. Il est surprenant de voir le nombre de poursuites intentées contre un avocat parce que le client croyait erronément que l'avocat avait décidé de le représenter. Ainsi, dans votre lettre de refus, évitez de vous prononcer sur le bien-fondé du recours et contentez-vous de rappeler l'approche d'une date de prescription, le cas échéant, sans l'identifier. De plus, n'oubliez pas de retourner les documents qui vous avaient été confiés.

Méfiez-vous du client fantôme! C'est-à-dire de celui que vous ne soupçonnez même pas être au nombre de vos clients. Le fantôme se déguise parfois en ami, à l'occasion d'un 5 à 7, en parent lors d'une fête, en appel plus ou moins anonyme où l'on vous affirme avoir été référé par M. Untel que vous connaissez bien, bref ce client peut revêtir plusieurs apparences. Chaque fois, le même scénario se produit : on vous expose une situation, vous commentez brièvement celle-ci et invitez votre interlocuteur à communiquer à nouveau avec vous ultérieurement s'il souhaite que vous étudiez ce problème de façon plus approfondie. Par la suite, il communique effectivement avec vous, mais au lendemain de l'expiration du délai dont vous disposiez pour agir afin de préserver ses intérêts. Évidemment, il vous reproche votre inaction...

Pour vous protéger et vous éviter bien des ennuis inutiles, refusez que l'on vous expose une situation et ne vous aventurez pas à en commenter les tenants et les aboutissants, à moins que vous n'acceptiez d'agir formellement.

Acceptation et entente sur les honoraires

Si vous acceptez le mandat, vous devez aussi en confirmer l'étendue par écrit. Dans votre lettre de confirmation, précisez bien qui est le client, par exemple, la société, les administrateurs, les actionnaires, etc. Vous devez aussi décrire brièvement le travail juridique à effectuer et profiter de l'occasion pour préciser si vous aurez besoin de l'assistance d'avocats-conseils ou d'autres professionnels, vu la particularité du mandat ou la nature du travail à effectuer.

L'acceptation de ce nouveau mandat est aussi l'occasion de préciser si vous n'entendez pas traiter de certaines dimensions incidentes, par exemple les incidences de nature civile, s'il s'agit d'un mandat en droit pénal ou encore, des incidences fiscales que peuvent entraîner certaines affaires civiles.

En outre, vous profiterez de cette occasion pour confirmer l'entente sur vos honoraires. Dans l'établissement de ces honoraires, vous devez tenir compte des critères établis à l'article 3.08.02 du *Code de déontologie des avocats*, R.R.Q., c. B-1, r. 3. Ainsi, les critères suivants doivent être pris en considération :

- l'expérience;
- le temps consacré à l'affaire;
- la difficulté du problème soumis;
- l'importance de l'affaire;
- la responsabilité assumée;
- la prestation de services professionnels inhabituels ou exigeant une compétence ou une célérité exceptionnelle;
- le résultat obtenu;
- ainsi que les honoraires judiciaires et extrajudiciaires prévus aux tarifs.

De plus, n'oubliez pas que l'article 3.08.04 du Code de déontologie prévoit que l'avocat a l'obligation de s'assurer que le client a toute l'information

utile et qu'il est en accord quant à la nature des services professionnels qui seront rendus et sur les modalités financières de leur prestation.

Les honoraires des avocats sont habituellement établis à forfait, à pourcentage ou au tarif horaire. Peu importe le mode de facturation que vous préférez, celui-ci doit être déterminé dès l'acceptation du mandat.

Retrait du dossier et fin du mandat

Il peut arriver, pour de multiples raisons, qu'en cours de mandat, vous décidiez de vous retirer du dossier. Cette fois encore, votre client doit être informé de cette décision par écrit. Dans cette lettre, soulignez les raisons pour lesquelles vous mettez fin à la relation en cours de mandat, précisez où en est rendu le dossier et quelles sont les démarches qui doivent être accomplies promptement, la nécessité de consulter un nouvel avocat et joignez votre compte final.

La fin du mandat mérite également d'être soulignée par écrit. La lettre devrait faire état, le cas échéant, des démarches additionnelles qui peuvent être envisagées afin de protéger les intérêts du client. Retournez les documents qui vous avaient été confiés, en prenant soin d'en conserver une copie pour vos dossiers, et bien sûr, joignez-y votre compte final. N'oubliez pas de remercier votre client de vous avoir fait confiance. ☂

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 ou 1 800 361-8495, poste 3289
Télécopieur : 514 954-3454
Courriel : glebrun@barreau.qc.ca
Visitez notre site Internet : www.assurance-barreau.com

Assurance
responsabilité
professionnelle

Barreau 

Une version anglaise est aussi disponible sur demande. / An English version is available upon request.
Tous les bulletins Praeventio antérieurs sont disponibles à l'adresse suivante :
www.assurance-barreau.com/fr/bulletin.html

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.