Le présent document complète le livret de practicePRO intitulé « *managing the finances of your practice* ». Il passe en revue les mesures que vous pouvez prendre pour mieux gérer les finances de votre pratique juridique. Il est disponible à [www.practicepro.ca/financesbooklet](http://www.practicepro.ca/financesbooklet)

***Le présent document devrait être adapté à votre pratique et***

 ***à l’affaire pour laquelle il est utilisé. Voir la remarque ci-dessous.***

(Nom du cabinet, adresse, numéro de téléphone, courriel)

(date)

(nom du client)

(adresse du client)

Madame / Monsieur **[nom du client/de la cliente] :**

**Objet : [description de l’affaire]**

1. **Description des services**

Vous nous avez demandé de vous représenter dans l’affaire décrite ci-dessous et nous avons convenu de le faire. Le **[date]**, nous **[nous sommes rencontrés/entretenus]** afin de discuter de la portée du mandat de représentation de notre cabinet. Nous avons discuté de la question de façon assez détaillée et examiné la nature de notre arrangement en matière d’honoraires. La présente lettre vise à résumer et à confirmer les conditions du mandat que vous nous confiez.

Vous retenez nos services afin que nous vous représentions à l’égard de **[description de l’affaire]**. Nous prévoyons que, dans le cadre de notre mandat, nous prendrons les mesures suivantes pour votre compte :

# [décrire la mesure]

1. **[décrire la mesure]**
2. **[décrire la mesure]**

Vous n’avez pas retenu nos services à ce moment-ci pour que nous vous représentions de manière générale ou relativement à une autre affaire. Nous n’exécuterons pas les services suivants :

# [décrire le service]

1. **[décrire le service**
2. **[décrire le service]**

**[Facultatif]**

Le résultat que vous souhaitez obtenir et le délai prévu pour la résolution de cette affaire sont les suivants :

# [décrire]

**[Facultatif]**

Nous travaillerons avec vous afin d’atteindre le résultat que vous souhaitez obtenir. Cependant, toutes les actions en justice comportent de nombreuses variables, comme la conduite et le souvenir des témoins, l’accessibilité des documents et autres éléments de preuve à l’appui des allégations et les éléments de preuve présentés par l’autre partie – lesquelles variables ont toutes une influence sur la décision du juge ou du jury. En conséquence, nous ne pouvons garantir que le résultat que vous recherchez sera effectivement atteint. Afin de nous aider à maximiser vos chances à cet égard, vous devrez vous conformer aux conditions décrites dans la présente lettre.

# Avocats

Nous nous attendons à ce que j’exécute ou à ce que je supervise moi-même (associé(e) au sein du cabinet) la majeure partie du travail, avec l’aide de **[nom]**, **[avocat(e) collaborateur (collaboratrice)/étudiant(e) stagiaire]** de notre cabinet. Cependant, nous nous réservons le droit de confier l’exécution de services juridiques à d’autres avocats de notre cabinet, si nous estimons que cette mesure devient nécessaire ou souhaitable.

# Honoraires

1. Nos honoraires seront fondés principalement sur le temps que nous consacrerons à l’exécution de tâches pour vous. Des registres de temps seront tenus et des factures seront ensuite établies et vous seront envoyées périodiquement.

Nos taux horaires varient de **[montant]**$pour lesétudiants stagiaires à **[montant]**$pour mon avocat(e) collaborateur (collaboratrice) et à **[montant]**$ pour moi.

Même si nous nous attendons à ce que nos honoraires soient calculés en fonction de nos taux horaires réguliers, nous nous réservons le droit de facturer nos services à des taux plus élevés lorsque les circonstances s’y prêtent, notamment lorsque la situation est urgente, lorsqu’il est nécessaire de travailler en dehors des heures ouvrables normales, lorsque nos services de représentation sont exceptionnellement efficaces ou couronnés de succès ou lorsque nous recevons une demande spéciale de votre part.

La TPS sera ajoutée à nos honoraires et à certains débours.

1. **[Facultatif]** En nous fondant sur les documents et renseignements que vous nous avez fournis et en présumant qu’il n’y aura aucun changement ou renseignement nouveau susceptible de modifier notre avis préliminaire et qu’aucun événement extraordinaire ne se produira dans le cadre de nos fonctions liées à la présente affaire, nous estimons que nos honoraires s’élèveront à environ **[montant]**$, à l’exclusion des débours. Nous ne garantissons pas que nous pouvons accomplir le travail pour ce montant, mais nous affirmons que, à notre avis, ce montant semble raisonnable dans les circonstances.

# Frais et débours

Vous devrez également nous rembourser les frais (appelés débours) que nous engagerons pour votre compte ainsi que les frais de bureau imputés à votre dossier. Ces frais comprennent les frais d’interurbain, de télécopie et photocopie, de mise à la poste, livraison et déplacement, les droits de dépôt réglementaires, les frais de recherche, les frais et honoraires des agents qui mènent des enquêtes et recherches et qui effectuent des enregistrements et tous les autres frais de bureau et frais remboursables raisonnables. Nous ne facturons pas le temps supplémentaire correspondant aux soirées ou aux fins de semaine au cours desquelles notre personnel doit travailler pour respecter les délais.

# Intérêts

Toutes nos factures doivent être payées sur réception. Lorsqu’une facture n’est pas payée dans un délai de trente (30) jours, des intérêts seront exigés sur le solde en souffrance au taux de [taux] % pour cent l’an à compter de la date de la facture, jusqu’au paiement.

# Acompte

Avant que nous commencions à travailler pour vous, nous vous demandons de verser un dépôt au montant de **[montant]**$. La somme versée à titre d’acompte sera conservée dans notre compte en fiducie et sera utilisée pour le paiement de nos factures au fur et à mesure que nous vous les transmettrons. Vous devrez verser des montants à l’occasion pour rétablir l’acompte à la somme versée initialement à ce titre. Toute partie inutilisée vous sera retournée lors de la cessation de nos services, que ce soit par suite d’une résiliation ou autrement.

1. **Représentation unique**

Nous représenterons seulement vous dans cette affaire. Notre représentation de vous ne comprend pas la représentation des personnes ou des entités apparentées, tels que les personnes ou entités qui sont actionnaires, administrateurs ou dirigeants d'une société, sa société mère, filiales ou sociétés affiliées; associés d'une société ou une coentreprise; ou membres d'une association commerciale ou autre organisation. En agissant pour vous, nous n'agissons pas pour ou prenant aucunes responsabilités, obligations ou de devoirs à ces personnes ou entités apparentées et aucune relation avocat-client ou d'autre relation fiduciaire existe entre nous et ces personnes ou entités apparentées.

## [Clients multiples – facultatif]

# Représentation de plusieurs clients ayant apparemment le même intérêt

Comme vous le savez, la présente affaire concerne également la/les **[partie(s)]** suivante(s), et cette/ces partie(s) et vous-même nous avez demandé de représenter chacun(e) de vous :

# [nom]

**[nom]**

Nous avons discuté avec vous des principes que nous devons appliquer, notamment la loyauté sans partage et le caractère non confidentiel des renseignements reçus de l’un(e) de vous dans le cadre de la représentation globale. Si nous recevons de l’un(e) de vous des renseignements accompagnés d’une directive nous obligeant à en préserver le caractère confidentiel, nous devrons cesser de représenter chacun(e) de vous.

Nous avons discuté de ces questions vous et moi et avons conclu que, du moins à l’heure actuelle, vos intérêts personnels dans l’affaire visée par le présent mandat sont tous les mêmes. Les aspects au sujet desquels ces intérêts pourraient être différents à l’avenir sont les suivants :

# [décrire]

Si nous acceptons de représenter l’un(e) de vous dans une affaire distincte de celle dont il est question dans le présent mandat, que nous recevons dans le cadre de cette autre affaire des renseignements confidentiels qui sont pertinents au regard de l’affaire visée par le présent mandat et que le client dans cette affaire distincte souhaite que les renseignements en question demeurent confidentiels,

# [L’avocat(e) devra choisir l’option (i) ou (ii) qui suit au moment de rédiger la lettre]

* 1. Les renseignements ne devront pas être communiqués à l’autre partie intéressée dans l’affaire visée par le présent mandat. Cela signifie que nous devrons mettre fin à notre mandat de représentation commune.

## ou

* 1. Les renseignements devront être communiqués à chacun(e) de vous que le présent mandat concerne et nous pourrons continuer à représenter conjointement chacun(e) de vous.

Il est possible que surviennent d’autres conflits qui ne peuvent être prévus à l’heure actuelle. Il y a conflit d’intérêts lorsque la meilleure solution pour un de nos clients n’est pas la meilleure pour un autre client de notre cabinet ou qu’elle cause un préjudice à celui-ci. À l’heure actuelle, nous pouvons représenter chacun(e) de vous. Cependant, si un conflit se manifeste plus tard, nous confirmerons auprès de chacun(e) de vous vos instructions visant à tenter de le résoudre. Si le conflit ne peut être résolu en temps opportun ou qu’aucun règlement n’est possible, ou encore si nos efforts visant à résoudre le conflit sont susceptibles d’engendrer des préoccupations d’ordre éthique pour nous, nous devrons cesser de représenter chacun(e) de vous.

**[s’il y a lieu]** Si un conflit survient entre vous et qu’il n’est pas résolu, nous cesserons de représenter **[nom1]**,mais nous continueronsà représenter **[nom2]**. Nous confirmons que **[nom2]** est un(e) client(e) récurrent(e) de notre cabinet et qu’il/elle est régulièrement représenté(e) par des avocats de celui-ci dans différentes affaires. Nous vous demandons de consentir à cette solution possible si nous commençons à représenter chacun(e) de vous.

Nos factures seront envoyées à chacun(e) de vous, et chaque client sera redevable de la totalité du montant. Vous devrez déterminer entre vous le mode de répartition de nos factures.

# Prévention de la fraude

Pour prévenir la fraude et assurer la réception, le déblocage et le transfert sécuritaires de fonds ou d’actifs, nous prenons toujours les mesures suivantes afin de protéger les fonds ou les actifs :

1. Nous acceptons des fonds [ou des actifs] transmis par vous [ou par une autre partie] seulement par le moyen indiqué ci-dessous :
* Par transfert électronique de fonds à notre compte en fiducie numéro \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Par virement télégraphique à notre compte en fiducie numéro \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Par chèque certifié délivré à nous au \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Par le moyen précisé ici \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
1. Nous transférons des fonds [ou des actifs] à vous [ou à une autre partie] seulement par le moyen indiqué ci-dessous :
* Par transfert électronique de fonds à votre compte numéro \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Par virement télégraphique à votre compte numéro \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Par chèque certifié délivré à vous au \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Par le moyen précisé ici \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
1. Nous débloquons des fonds ou des actifs en faveur d’un tiers seulement après avoir reçu votre confirmation verbale de ce transfert et celle de l’autre partie qui doit confirmer la véracité des détails relatifs au transfert.
2. Vous [ou une autre partie] ne devriez pas vous attendre à recevoir de nous des instructions révisées relatives au transfert de fonds ou d’actifs. Si vous [ou une autre partie] recevez une communication écrite qui semble venir de nous et qui annonce des modifications d’instructions, téléphonez-nous immédiatement au [numéro de téléphone] pour demander une confirmation verbale des modifications.
3. Si nous recevons des modifications de vos coordonnées [ou des coordonnés d’une autre partie] ou des modifications d’instructions relatives au transfert de fonds ou d’actifs, nous ne ferons rien tant que nous n’aurons pas reçu votre confirmation verbale [ou la confirmation verbale d’une autre partie] des nouvelles coordonnées ou des nouvelles instructions, en personne ou par téléphone au numéro suivant : [numéro de téléphone].

# Cessation des services juridiques

*Par vous*

Vous avez le droit de mettre fin à nos services en nous remettant un avis écrit en ce sens. Si vous le faites, vous acceptez de payer nos honoraires et frais pour nos services juridiques jusqu'au moment où nous arrêtons le travail. Nous allons vous demander de signer un formulaire qui indique au tribunal nous ne sommes plus vos avocats.

 *Par nous*

Pourvu que nous continuions à nous conformer à des normes de conduite professionnelle appropriées, nous nous réservons le droit de mettre fin à nos services pour des raisons valables, dont la liste non exhaustive comprend :

1. lorsque vous ne collaborez pas avec nous relativement à une demande raisonnable;
2. lorsqu’il serait difficile en pratique ou contraire à l’éthique de continuer à vous représenter;
3. lorsque notre acompte n’a pas été versé;
4. lorsque vous ne payez pas nos factures lors de leur transmission.

Si vous résiliez nos services ou que nous y mettons fin, vous devrez payer uniquement nos honoraires et nos frais accumulés jusqu’à la date à laquelle nous aurons cessé de vous représenter.

# Entente

Vous confirmez que la communication par ce qui suit est confidentielle et vous donner votre consentement à que moi/notre cabinet vous contacte à :

[Adresse du client]

[Numéro de téléphone du client à la maison]

[Numéro de téléphone cellulaire du client]

[Courriel du client]

Si vous acceptez les conditions qui précèdent, veuillez **signer la copie ci-jointe** de la présente lettre **dans l'espace prévu et retourner un exemplaire pour nous**, ainsi qu'un acompte au montant de **[montant] $**, dans l'enveloppe-réponse ci-jointe. Si vous ne souhaitez pas que nous vous représentions dans l'affaire visée aux présentes, veuillez nous informer sans délai de cette décision.

 Veuillez agréer, Madame/Monsieur, l’expression de mes sentiments distingués.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

La signature de l'avocat date

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 La signature du client date

**REMARQUE ET** A**VIS DE NON-RESPONSABILITÉ :** LAWPRO vous fournit des modèles de mandat de représentation en justice pour que vous les examiniez et les utilisiez au moment de rédiger vos propres documents. Ils ne doivent PAS être utilisés « tels quels ». Leur pertinence dépendra de certains facteurs, tels que l’état actuel du droit et des pratiques dans chaque domaine du droit, votre style d’écriture, vos besoins, ainsi que les besoins et préférences de vos clients. Il se peut que vous ayez à modifier ces modèles pour tenir compte du droit et des pratiques en vigueur. Ces documents n’établissent pas, ne rapportent pas, ni ne créer la norme de soin pour les avocats. Le contenu n’est pas une analyse complète d’aucun des sujets abordés, et les lecteurs devraient effectuer leur propre recherche juridique appropriée.

Les lettres de mandat ou les mandats de représentation en justice devraient indiquer ce qui suit :

• l’identité de l’avocat et du client;

• la portée des services (votre travail sera-t-il limité d’une manière ou d’une autre?);

• les obligations du client;

• la délégation du travail;

• la chronologie prévue;

• l’entente sur les honoraires;

• le format de facturation;

• les changements de taux;

• le retrait ou la fin des services;

• les conflits d’intérêts.

Le présent document a initialement été rédigé par la Law Society of British Columbia. LAWPRO l’a modifié pour les avocats en Ontario et le reproduit avec sa permission. LAWPRO exprime toute sa reconnaissance à la Law Society of British Columbia pour son travail de rédaction.

LAWPRO remercie Jurisource.ca pour sa contribution à la traduction de ce document.