



■ Bulletin No. 83

Le conflit d'intérêts s'étend au personnel de soutien juridique

Un juge de la Saskatchewan a conclu qu'en engageant une secrétaire juridique qui avait travaillé pour l'avocat de la demanderesse, un cabinet défendeur avait créé un conflit d'intérêts suffisant pour rendre l'avocat inhabile à occuper pour le défendeur. Lorsqu'elle travaillait pour l'avocat de la demanderesse, la secrétaire avait libre accès au dossier de celle-ci, lequel comportait des renseignements confidentiels et des informations de nature délicate sur une stratégie litigieuse. Le juge a retenu le critère que le juge Sopinka a énoncé dans l'arrêt *Succession MacDonald c. Martin*, [1990] 3 R.C.S. 1255 : un membre du public raisonnablement informé serait-il convaincu qu'il ne serait fait aucun usage de renseignements confidentiels ? Le Code de déontologie du Barreau de la Saskatchewan impose des principes directeurs en matière de conflit d'intérêts qui régissent aussi bien les avocats que le personnel de soutien, mais aucune preuve en l'espèce n'établissait que les principes directeurs avaient été appliqués lorsque la secrétaire était passée au cabinet du défendeur. Voir *Ocelot Energy Inc. c. Jans*, [1998] S.J. no 287.

Dans une cause semblable du Texas, le tribunal a statué qu'un technicien en droit ou un assistant juridique est préemptoirement présumé avoir reçu des renseignements confidentiels durant son travail sur une affaire. Cette présomption péremptoire est nécessaire pour empêcher la partie qui soulève l'inhabilité d'être tenue de divulguer les secrets mêmes qu'elle cherche à protéger. Bien qu'on ne puisse réfuter la présomption selon laquelle un assistant juridique a obtenu des renseignements confidentiels, on peut réfuter celle qui veut que les renseignements ont été communiqués à un nouvel employeur en montrant que le technicien en droit avait reçu instruction de ne pas travailler sur une question dont il avait été chargé au cours de son emploi antérieur.

Voir *In re American Home Products Corp.*, Tex., no 97-0655, le 5 août 1998.

■ Bulletin No. 84

N'exercez qu'avec circonspection vos jugements tactiques

L'avocat n'encourt normalement aucune responsabilité lorsqu'il exerce de bonne foi son jugement tactique. Toutefois, des ex-clients mécontents ont eu gain de cause lorsqu'ils ont prétendu que leurs avocats ne s'étaient pas acquittés entièrement de l'obligation de diligence qui leur incombe dans l'exercice du jugement tactique.

Par exemple, si un avocat décide de ne pas recourir à des experts, un plaideur gagnant considérera que cet avocat

est un héros de l'économie de moyens, tandis qu'un plaideur perdant pourra le confronter à une série d'experts qui attesteront la valeur de la cause qui aurait pu être plaidée. Pour vous protéger, tenez compte des démarches suivantes :

1. Lire : assurez-vous que vous avez fait la recherche nécessaire pour pouvoir faire des choix tactiques bien fondés.
2. Mettre par écrit : Énoncez par écrit les raisons qui justifient vos choix tactiques.
3. Communiquer : Discutez de vos options tactiques avec vos clients et faites-les participer à votre prise de décision. Consignez leur acquiescement.

Assurez-vous que votre dossier reflète les choix raisonnés que vous avez faits parmi les options tactiques que votre client vous a aidé à évaluer.

Voir "*Bolstering the Indemnity Defense*" par *Kathleen Ewins* dans *LPL Advisory*, bulletin du comité permanent de l'American Bar Association sur la responsabilité professionnelle des avocats, vol. 2, no 1, printemps 1998.

■ Bulletin No. 85

Le compte à rebours avant l'an 2000

Le compte à rebours avant l'an 2000 et ses problèmes informatiques connexes se poursuit. Il ne reste plus que quinze mois avant l'arrivée de cette date fatidique, aussi des mesures de sauvegarde doivent-elles être mises en place bien avant cette date. Pour vous aider à être prêt, voici deux autres ressources de l'Internet que nous recommandons de consulter G. Burgess Allison dans un article récent de l'American Bar Association:

La chronique de Patrick O'Beirne sur l'an 2000 offre d'excellents conseils à propos des questions fondamentales sur le sujet, expose en détail les problèmes relatifs aux tableurs et aux bases de données de conception domestique, présente un article sur les systèmes intégrés et une courte liste de questions courantes accompagnée de liens précieux.

<http://homepages.iol.ie/~pobeirne/year2000.htm>

Guide to Topics and Resources du Year 2000

Support Centre renferme une liste exhaustive de certains des meilleurs articles dans le domaine.

<http://www.support2000.com/system.htm>

De plus, veuillez noter que la Banque de développement du Canada a mis en place un programme de financement destiné à aider les petites entreprises à faire face au problème de l'an 2000. Vous pouvez communiquer avec la Banque aux numéros suivants : 1-800-INFO-BDC ou au <http://www.BDC.ca>

■ Bulletin No. 86

Les ressources d'un logiciel peuvent éliminer les non-respects de délais

La gestion des délais constitue un élément déterminant dans la réduction des risques. Indépendamment des dates évidentes, comme la date prévue pour une audience, un interrogatoire préalable et l'expiration d'un délai de prescription, il reste que chaque cause comporte toute une série de délais à respecter avant le litige. Vous pourriez fort bien ne plus savoir où donner de la tête, spécialement si vous avez un nombre considérable de dossiers ouverts.

Heureusement, la bureautisation de votre agenda et l'établissement d'une procédure cohérente vous permettront de réduire de beaucoup le risque que vous courez de ne pas respecter des délais importants, alors même qu'augmente le nombre de vos dossiers ouverts.

Bien que l'on trouve sur le marché plusieurs programmes logiciels qui offrent un agenda, vous ne devriez vous intéresser qu'aux programmes conçus pour répondre aux exigences rigoureuses que comportent les activités d'un bureau d'avocats. Investir dans un système de qualité et dans une procédure complète pourra vous rapporter des bénéfices incalculables, si pareil investissement devait permettre de vous éviter une seule action pour faute professionnelle.

Voici ce qui devrait retenir votre attention :

Rappels de compte à rebours – Recherchez un système logiciel pré-programmable qui est capable de fournir une première alerte de délais imminents. Par exemple, l'entrée d'une date d'expiration d'un délai de prescription peut déclencher automatiquement des rappels un, trente, soixante et quatre-vingt-dix jours à l'avance.

Historique des délais – Ne vous contentez pas d'un système qui permet que s'effacent des délais une fois passées les dates d'expiration des délais. Les activités à réaliser devraient pouvoir être affichées tant qu'elles ne sont pas terminées. Nous utilisons un indicateur d'état pour indiquer que des activités sont terminées, annulées ou reportées, ce qui sert de liste de contrôle permanente fort appréciée concernant les activités réalisées.

Obligation de rendre compte – Lorsque vous créez des pistes de vérification pour votre compte de fiducie, vous devriez vous assurer, à l'aide d'un mot de passe ou d'un opérateur d'entrée en communication, de déterminer l'identité de la personne qui a apporté des changements au système. Si une date concernant l'expiration d'un délai de prescription ou le jour prévu pour une audience disparaît mystérieusement, il est rassurant de savoir que vous pourrez rétablir la donnée et identifier la personne qui a besoin d'un complément de formation.

Capacités de rapport – Un programme d'agenda demeurera inefficace s'il ne peut fournir des rapports utiles. Recherchez des programmes comportant des rapports qui peuvent être classés selon un ordre de chronologie, de causes, d'état et de rappel (de rendez-vous ou de délai). N'oubliez pas de tenir compte des besoins de ceux qui n'ont pas de monopostes. Assurez-vous que vous pourrez imprimer des rapports pour les personnes qui n'ont pas accès à un ordinateur. Distribuez aux avocats des rapports sur support papier qu'ils pourront apporter avec eux au palais de justice et en voyages.

Intégration du programme et soutien technique – Avant d'investir dans l'achat d'un nouveau programme d'agenda, vous voudrez savoir si le système s'intègre bien au logiciel qu'utilise votre cabinet. En outre, la plupart des programmes de gestion des causes offrent leur propres systèmes d'agenda. Les programmes entièrement intégrés ont tendance à se révéler plus efficaces à long terme puisque vous épargnez pour la saisie des données un temps considérable. Comme pour tout nouveau programme, considérez le soutien et la formation techniques que fournit la société de services informatiques avant de prendre votre décision définitive.

Linda Chadwick, consultante auprès d'ADC Legal Systems Inc.
(407) 843-8992 <http://www.adclegal.com>.

■ Bulletin No. 87

Division non intentionnelle de la tenance conjointe

Lorsqu'ils négocient la division de biens, les avocats spécialisés en droit de la famille feraient bien de se rappeler que les offres mutuelles de rachat de l'intérêt de l'autre partie risquent de diviser par inadvertance une tenance conjointe. Suivant une ancienne décision, une tenance conjointe peut être divisée si les parties se mettent « à négocier d'une manière qui suffit à donner à entendre que les intérêts de tous ont été mutuellement considérés comme constituant une tenance commune ». Voir *Williams c. Hensman* (1861), 1 J & H 546, 70 E.R. 862.

Une jurisprudence plus récente applique le même principe. Un échange de lettres adressées « sous toutes réserves » par les avocats des tenants conjoints a suffi pour diviser par inadvertance une tenance conjointe dans l'affaire *Robichaud c. Watson* (1985), 147 D.L.R. (3d) 626. Dans une autre affaire, une femme a demandé que le bien soit vendu et que le produit de la vente soit partagé à part égale. Le mari a proposé dans sa réponse qu'elle transfère son intérêt à leur fils et à lui. Puisque les deux parties considéraient qu'elles étaient des tenants communs à l'égard du bien, le tribunal a conclu qu'elles avaient divisé la tenance conjointe. Voir *Ginn c. Armstrong* (1969), 3 D.L.R. (3d) 285.

■ Bulletin No. 88

Encaissez ce chèque !

Tom a donné instruction à ses avocats de recouvrer une série de créances impayées. Un débiteur a accepté de payer par chèques postdatés. Un chèque postdaté du 30 novembre 1997 a été remis aux avocats de Tom le 1er novembre. Les avocats ne l'ont présenté en paiement que le 7 janvier 1998. Le chèque n'a pas passé ce jour-là et à deux autres reprises parce que la compagnie du débiteur avait été liquidée.

Le rapport d'un juricomptable a révélé que le chèque aurait passé s'il avait été présenté à la date d'exigibilité. Ainsi, Tom a pu recouvrer l'argent que lui devaient ses avocats plutôt que son débiteur primitif. Il est clair que ses avocats ne disposaient d'aucun journal ou système efficace de contrôle des dossiers. Ils ont, de plus, omis de préciser la responsabilité à l'égard de la présentation du chèque comme partie de la procédure interne du cabinet.

■ Bulletin No. 89

Fusionnez en une action toutes les causes d'action découlant d'un seul accident

Le Bulletin no 81 avertissait les avocats de réclamer dans une seule action tous les dommages-intérêts découlant d'un seul accident. Certains avocats, hélas, ne tiennent pas compte de cet avertissement, comme en font foi les deux exemples suivants. Un cabinet d'avocats a, pour le compte d'un assureur, réglé une demande de règlement peu élevée et subrogée pour dommage causé à un véhicule sans penser que ce règlement empêcherait l'assurée de présenter une demande de règlement beaucoup plus élevée pour lésions corporelles. Un autre cabinet a conseillé à une partie assurée d'intenter une poursuite devant la cour provinciale pour dommage causé à son véhicule oubliant qu'une telle démarche aurait pour effet d'exclure la demande subrogée de la Commission des accidents du travail. Rappelez-vous que toutes les causes d'action découlant d'un même accident se fusionneront dans le premier jugement obtenu. Réclamez dans une seule action tous les dommages-intérêts qui découleront d'un accident.