



Nous sollicitons vos commentaires sur le présent Bulletin et les numéros antérieurs ainsi que vos suggestions pour des articles d'intérêt pour les numéros à venir.

Barry Vogel, c.r., Éditeur
Président, Comité sur la Prévention des Pertes AAJC

Ce bulletin contient divers conseils offerts par Jean Côté, maintenant juge à la Cour d'appel de l'Alberta, alors qu'il était en pratique. Monsieur le juge Côté est l'auteur du texte hautement recommandé "Safe and Effectice Practice" publié et distribué par l'AAJC/AAREBC.

■ Bulletin No. 133

Combien, pour se retirer de l'affaire?

Les montagnes russes de l'économie obligent bien des clients à vouloir se retirer de leur bail ou d'un contrat. Souvent le client vous demandera ce qu'il aurait à payer s'il répudiait tout simplement le contrat.

Prenez garde de donner des conseils à la légère lorsque la question est soulevée. Le droit en matière de quantification des dommages est complexe, la jurisprudence peut être partagée et ce que vous pensez en savoir sur le droit est probablement caduque, à moins que vous n'ayiez effectué des recherches récentes sur la question. Les modalités des contrats varient aussi. Le droit de la location est particulièrement complexe. Pis encore, le plaignant pourrait alléguer quelque vaste perte économique découlant du bris.

■ Bulletin No. 134

Êtes-vous rangé au rangement des dossiers?

Les documents non-rangés sont une menace: on peut les égarer, et le dossier peut être tout à fait trompeur en raison de leur absence. Est-ce que vous gardez les documents hors du dossier jusqu'à ce que toutes les tâches possibles soient complétées? Vos dossiers sont-ils alors incomplets? Est-ce que vous perdez beaucoup de temps en cherchant des documents perdus? Est-ce que votre secrétaire place beaucoup d'importance sur le rangement

des dossiers? Est-ce là votre intention, ou est-ce un fait malgré vous? Vos dossiers sont ils tous en ordre à l'heure actuelle? Le savez-vous? Pourquoi ne pas en discuter avec votre secrétaire et déterminer la méthode et la priorité appropriée? Et tant qu'à y être, assurez-vous que la lettre soit mise au bon dossier. Un document rangé par erreur au mauvais dossier est souvent perdu pour de bon.

■ Bulletin No. 135

Remettre l'inévitable

Les clients vont souvent remettre la satisfaction de leur intérêt vis-à-vis un bien réel en faveur d'un autre créancier. Même s'il est nécessaire de rapporter à plus tard ces intérêts il y a souvent moyen de s'assurer à ce que la nouvelle créance hypothécaire soit utilisée à bon escient. S'il s'agit d'une nouvelle hypothèque, l'utilisera-t-on pour payer d'autres créanciers hypothécaires ou pour faire des améliorations? Ou est-ce que l'emprunteur empochera les sommes avant de disparaître? Si votre client est dans une telle situation, vous devriez non seulement l'aviser de ces risques, assurez-vous aussi que les directives qu'il vous donne soient précises et claires.

■ Bulletin No. 136

Des problèmes imposants

Plusieurs transactions sont effectuées strictement pour des fins d'impôts. Souvent le comptable de votre client s'occupe de tout le côté fiscal et vous ne faites que de préparer certains documents corporatifs ou un acte de transfert. Mais:

1. Le comptable vous a-t-il fourni les bons chiffres?
2. Les avez-vous vérifiés avec votre client afin de voir s'il les accepte?

Tous les Bulletins de prévention des pertes sont disponibles en ligne. Visitez le site www.clia.ca et appuyer sur l'icône "Plan du site". Vous trouverez les bulletins à la touche "documents".

3. Pouvez-vous démontrer que les chiffres sont ceux du comptable et que vous étiez sensé vous fier à ceux-ci et n'étiez pas chargé de faire votre propre enquête?
4. Des formules d'élection ou autres doivent-elles être déposées au bureau d'impôt du district?
5. Quand?
6. Qui doit le faire?

■ Bulletin No. 137

Vos épreuves sont-elles mise à l'épreuve?

Lorsque vous faites un travail important, est-ce que quelqu'un le vérifie? Vérifiez-vous le travail d'un de vos collègues?

Si votre cabinet envoie un avis juridique important, ou un contrat important ou une plaidoirie importante, est-ce le travail d'une seule personne? Est-ce qu'un deuxième avocat en fait la lecture d'épreuve? Envoyez-vous des lettres dictées rapidement en réponse à une offre qui vous offusque, sans les faire relire par un confrère? Discutez-vous des problèmes et des questions difficiles avec vos collègues? Vos clients et les tribunaux reçoivent toute votre correspondance sous le nom et le sigle de votre cabinet juridique. Pourtant, le travail est-il vraiment représentatif des efforts du cabinet, ou la chaîne a-t-elle des maillons faibles?

■ Bulletin No. 138

Délais de prescription - encore et toujours

Certaines juridictions ont des délais de prescription plus courts que les autres. S'il y a la moindre possibilité de ne pas pouvoir entamer une poursuite ou assigner un intimé dans votre juridiction, soyez certain de consulter un avocat dans la juridiction appropriée concernant les délais de prescription applicables. N'allez pas croire qu'ils seront les mêmes et n'essayez pas de les déterminer vous-même.

■ Bulletin No. 139

Le voile corporatif est toujours là

Certains clients traitent de façon cavalière de l'avoir de leur compagnie privée. Ils se sentent en droit de pouvoir intercepter et dépenser librement les fonds de la compagnie. Cela peut constituer une violation de leur devoir fiduciaire ou un vol, même si le client est propriétaire de toutes les parts de la compagnie. Même si aucun dirigeant, ni aucun actionnaire ne s'en plaint, les garants ou autres créanciers peuvent le faire. Ils peuvent même poursuivre quiconque aura participé au vol ou à la violation du devoir fiduciaire. Soyez donc certain de ne pas traiter vos clients et leur compagnie comme étant la même chose, même lorsqu'ils le font. Obtenez l'autorisation des dirigeants de la compagnie lorsque vous payez des fonds à quelqu'un d'autre que la compagnie.

■ Bulletin No. 140

Fiduciaires fiables?

Soyez prudent lorsque des exécuteurs, des administrateurs ou des fiduciaires vont hypothéquer ou vendre une propriété. Ont-ils le pouvoir de le faire? Le font-ils dans un but légitime ou pour un intérêt privé qui ne bénéficiera nullement la succession? Les produits de la vente ou de l'hypothèque seront-ils versés à la succession? Si vous agissez pour un côté ou l'autre d'une transaction fiduciaire douteuse, vous risquez d'être poursuivi. Les bénéficiaires plaideront que la transaction n'est pas valide, ou qu'ils auraient du recevoir les produits, ou les deux.

■ Bulletin No. 141

Encore autre chose à mijoter

Le fait que vous agissez pour le compte d'un client ne vous protège pas d'une responsabilité délictuelle envers les tiers ou même d'une responsabilité pénale. Tout au mieux cela pourra créer un motif douteux d'indemnisation auprès de votre client.

Quelques-uns des délits que vous pourriez commettre en donnant suite aux directives de votre client sont:

- 1) la diffamation
- 2) interférence avec les relations contractuelles, une conjuration ou autres délits économiques semblables
- 3) diffamation à l'égard du titre à un bien-fonds, dépôt injustifié d'un avis d'opposition ou du droit de rétention d'un contracteur
- 4) violation d'un droit d'auteur
- 5) outrage au tribunal
- 6) conversion des biens mobiliers
- 7) conjuration ou complot pour commettre tout autre forme de délit
- 8) fausses représentations, surtout du fait que vous ne savez pas à qui votre client va montrer vos lettres (mêmes celles qui n'étaient adressées qu'à eux)

Songez aux effets juridiques que vos actions auront si les faits que votre client vous a donné s'avèrent inexacts. Si vous doutez de cette version des faits, faites les vérifier indépendamment, ou bien assurez-vous que votre client est 1) quelqu'un que vous connaissez, et 2) qu'il a les moyens financiers. En l'absence de ces conditions, songez deux fois à ce que vous faites. Vous pourriez choisir plutôt de ne donner que des conseils à votre client, en laissant à lui le soin de prendre les démarches concrètes, tel l'envoi de lettres ou le dépôt de documents.