



CANADIAN  
LAWYERS  
INSURANCE  
ASSOCIATION

ASSOCIATION  
D'ASSURANCE  
DES JURISTES  
CANADIENS



C B E L A  
THE CANADIAN  
BAR EXCESS  
LIABILITY  
ASSOCIATION

ASSOCIATION  
D'ASSURANCE  
RÉSPONSABILITÉ  
EXCÉDENTAIRE  
DU BARREAU

CANADIEN



A A R E B C

Éditrice: Karen L. Dyck,  
coordonnatrice du programme  
de prévention des pertes

c/o 250 rue Yonge Street  
Bureau/Suite 2900  
Toronto, Ontario  
M5B 2L7  
karen.l.dyck@gmail.com

# BULLETIN SUR LA PRÉVENTION DES PERTES

LIVRAISON NO. 53

AUTOMNE 2011

*Pour obtenir des conseils de prévention des pertes actuelles et régulièrement mises à jour et des liens, consultez eBytes. Abonnez-vous par e-mail, flux RSS ou visitez notre site Web souvent: [www.clia.ca](http://www.clia.ca)*

## ■ Bulletin # 205 Planifier pour les imprévus

Extrait du document Checklists for Succession Planning [Listes de vérification pour la planification de la relève] de Jocelyn Frazer, publié par La Société du barreau du Manitoba dans la Planification de la relève (6 octobre 2011); reproduction autorisée par La Société du barreau du Manitoba et l'auteur.

La planification de la relève est un élément pertinent dans la pratique du droit de tout avocat, peu importe où il en est dans sa carrière. Les avocats doivent s'assurer qu'un plan soit mis en place pour protéger les intérêts de leurs clients en cas de maladie de celui-ci, de mort, d'incapacité ou de handicap. L'information nécessaire au sujet des dossiers du client et les obligations courantes du cabinet juridique doivent pouvoir être interprétées facilement par l'avocat aidant, peu importe que ce dernier soit un associé, avocat junior, ami ou gardien officiel. Il est notamment important pour l'avocat d'un petit cabinet ou qui exerce seul que des arrangements soient en place pour qu'un autre avocat puisse intervenir et s'assurer que les clients ne subiront pas de conséquences, et que le personnel et la famille de celui-ci ne soient pas dépassés par les événements.

Comme le vieillissement démographique de la profession change, le risque qu'un avocat se retrouve dans l'obligation de quitter son cabinet juridique précipitamment augmente. Lorsqu'un avocat doit quitter son cabinet soudainement et qu'il n'y a aucune planification de la relève en place, que la planification est incomplète ou qu'aucun arrangement n'a été pris quant au compte en fiducie, les coûts engendrés et les risques aux clients peuvent être élevés.

En plus d'événements hors de leur contrôle, les avocats peuvent décider de laisser progressivement leur cabinet juridique pour les raisons suivantes : changement de carrière, poursuite d'opportunités dans d'autres domaines, retraite, désir d'occuper une position de juriste d'entreprise, nomination judiciaire ou congé parental. Il est important de planifier pour des changements de carrière de la sorte de façon méthodique et d'accorder suffisamment de temps pour voir à toutes les démarches requises.

Lorsque le départ inclut également la vente d'un cabinet juridique, la valeur de réalisation peut être grandement affectée par la planification antérieure. Une bonne gestion de sa pratique juridique au fil du temps (ou du moins durant les cinq dernières années) peut contribuer à créer un actif intéressant pour un acheteur. La vente d'une

pratique juridique comporte des considérations éthiques et financières, et ultimement la gamme des valeurs attribuées à ces considérations peut varier. Il est important que vous soyez réaliste quant à la valeur que vous désirez obtenir, et allouez aussi le temps nécessaire pour vous préparer adéquatement et pour trouver la personne convenable qui vous succèdera. Ceci ne se passera pas du jour au lendemain et ce ne sont pas tous les cabinets juridiques qui peuvent se vendre.

La liste suivante a été préparée comme point de départ pour développer une stratégie de planification de la relève d'un cabinet juridique

## LISTE DE VÉRIFICATION : PLANIFIER POUR LES IMPRÉVUS

1. Gardez à jour un manuel des procédés contenant tous les aspects clés de votre cabinet et une liste de toutes vos relations de travail. Certains avocats préparent une lettre à leur personnel ou à leur conjointe leur indiquant la manière dont les affaires doivent être réglées en leur absence. (consultez le chapitre 57 de *Flying Solo: A Survival Guide for the Solo and Small Firm Lawyer* [Traduction: Pratiquer seul: un guide pour l'avocat pratiquant seul ou dans un petit cabinet], quatrième édition, pour un modèle de cette lettre)
2. Conservez un registre des dates importantes telles que prescriptions et échéanciers, indiquant clairement toutes les échéances et tous les rappels de façon à ce que les prochaines étapes requises dans les dossiers soient révisées facilement. Tenez ces systèmes à jour.
3. Assurez-vous que chaque dossier contienne assez d'information pour que l'avocat assigné à ce dossier sache où l'affaire en est en tout temps.
4. Maintenez vos entrées de temps et votre facturation à jour.
5. Obtenez une police d'assurance-vie ainsi qu'une police d'invalidité pour vous protéger dans le cas de diminution de la capacité de gain, et aussi pour régler les coûts relatifs à l'embauche d'un avocat pour vous remplacer ainsi que les fonds requis pour l'encaisse jusqu'à ce que le cabinet soit fermé ou vendu.
6. Prenez les arrangements nécessaires pour qu'un collègue ou un autre avocat puisse vous remplacer si vous ne pouvez continuer à pratiquer pour quelque raison que ce soit.

---

---

Vérifiez si une entente formelle est appropriée. Dans certains cas, il peut être approprié d'inclure dans votre lettre-contrat des clauses quant aux arrangements en vigueur advenant votre décès, une incapacité ou un handicap.

7. Assurez-vous que votre testament est valide et qu'il inclut toutes les dispositions nécessaires concernant votre pratique juridique. Vérifiez également si une procuration est nécessaire pour régler toute affaire concernant le compte bancaire et les comptes en fiducie, ainsi que la gestion générale de votre cabinet.
8. Assurez-vous que votre personnel, associés et avocats-juniors, et votre famille connaissent les arrangements que vous avez pris.

*Pour obtenir la documentation complète de ce programme, veuillez joindre le département d'éducation et de compétence de La Société du barreau du Manitoba au :*

[www.lawsociety.mb.ca/education/continuing-professional-development](http://www.lawsociety.mb.ca/education/continuing-professional-development)

### ■ Bulletin # 206

#### **Vous avez un testament, n'est-ce-pas?**

Lors d'une activité de formation professionnelle continue récente concernant la planification de la relève des avocats, je fus frappé par une statistique mentionnée lors d'une discussion au sujet du processus en vigueur lorsque la Société d'un barreau obtient la tutelle de la pratique juridique d'un avocat lors de sa mort ou de son invalidité. Le présentateur, un avocat agissant comme tuteur de la société d'un barreau, a indiqué que récemment, selon trois tutelles sur quatre où un avocat est mort subitement, l'avocat n'avait pas de testament.

Bien que l'échantillonnage soit minime et que le ratio ne puisse être vérifié à une plus grande échelle, il est néanmoins étonnant que les avocats n'aient pas pris les dispositions nécessaires pour préserver leurs propres biens, lorsqu'ils ont sans aucun doute recommandé à leurs clients de prendre ces dispositions.

Les raisons de préparer un testament ne manquent pas et tout avocat devrait bien les connaître. Cependant, ce que vous ignorez peut-être est que si vous ne planifiez pas avant votre décès et que la Société du barreau doit s'engager à prendre soin de vos clients et de votre travail courant, les frais pour ce faire pourraient être élevés et se retrouveraient à la charge de votre succession.

La même prévenance s'applique en préparant une procuration pour gérer les divers aspects de votre pratique si vous devenez invalide. Comme nous l'avons indiqué dans la liste de vérification du Bulletin #205, assurez-vous d'inclure dans votre planification tous les détails nécessaires suivant la liquidation de votre pratique et assurez-vous par la suite que vos associés ou votre personnel soient informés des dispositions que vous avez prises.

### ■ Bulletin # 207

#### **Avisez votre assureur!**

Doit-on vous convaincre de privilégier la prudence et d'aviser votre assureur lorsque vous découvrez une situation pouvant mener à une réclamation de responsabilité professionnelle? Si c'est le cas, sachiez-vous que l'omission d'aviser votre assureur d'une réclamation éventuelle peut avoir des conséquences bien au-delà des questions reliées à la couverture d'assurance selon votre contrat, incluant la possibilité d'être reconnu coupable d'inconduite professionnelle?

La Cour d'appel du Manitoba, lors d'une décision récente, l'a indiqué clairement. En septembre 2011, la Cour a confirmé une décision du jury disciplinaire de la Société du barreau du Manitoba qui déclarait un membre coupable d'inconduite professionnelle pour, inter alia, avoir omis d'aviser le Directeur des assurances de la Société du barreau dès que possible après avoir pris connaissances des actions ou des omissions pouvant mener à la réclamation. Dans *Luk c. Société du barreau du Manitoba*, 2011 CAMB 78, la Cour a déclaré:

[Traduction] – Il est évident que le jury a tenu compte des excuses de la demanderesse d'avoir omis d'aviser son assureur lorsqu'elle a eu connaissance de l'erreur. Le jury a rejeté ces excuses les trouvant irraisonnables. Cette décision a été expliquée clairement et, selon nous, était une décision juste.

La Règle 5-36 ne mentionne pas, et ne signifie pas, que l'omission de remplir une obligation sans raison valable engendre automatiquement une inconduite professionnelle. Il est plutôt écrit que cela « peut » constituer une inconduite professionnelle. Un jury de la Société du barreau doit donc considérer les circonstances pertinentes avant de décider si l'omission de se conformer constituera une inconduite professionnelle.

L'exigence auprès des avocats assurés de signaler à leurs assureurs les réclamations potentielles aussitôt qu'ils prennent connaissance de circonstances pouvant résulter en une réclamation, fait partie de toute police d'assurance responsabilité de l'AAJC. Cependant, il existe normalement deux approches prises par les barreaux quant à l'imposition du mandat de signaler les réclamations potentielles au programme d'assurance local. On peut retrouver cette exigence dans les règles des barreaux (comme en Alberta, au Manitoba, Territoires du Nord-Ouest, Yukon et Nunavut) ou celle-ci peut se trouver seulement dans le code de déontologie d'un barreau (comme en Saskatchewan, Nouvelle-Écosse, Île-du-Prince-Édouard, Nouveau-Brunswick et Terre-Neuve). Dans chaque cas, la violation d'une règle ou d'une obligation découlant d'un code de déontologie, dans des circonstances pertinentes, pourrait éventuellement résulter en inconduite professionnelle.

Cette omission en vaut-elle le risque?