

GUIDE DE COURTOISIE PROFESSIONNELLE

et

Procédure informelle pour la réception
et le traitement des manquements au
Guide de courtoisie professionnelle

2^e édition



Barreau de
Montréal

AFFIRMATION D'ALLÉGEANCE

J'affirme solennellement que je serai loyal(e) et porterai allégeance à l'autorité constituée et que je remplirai les devoirs de la profession d'avocat(e) avec honnêteté et justice.

Je maintiendrai dans mes actes et mes paroles une attitude et une conduite respectueuses envers les personnes chargées de l'administration de la justice.

J'exécuterai fidèlement et avec loyauté les mandats qui me seront confiés.

Je respecterai le secret professionnel.

Je me conformerai au Code des professions, à la Loi sur le Barreau et aux règlements régissant les avocats et j'aurai toujours le souci de ne pas compromettre l'honneur et la dignité de la profession dans laquelle je m'engage aujourd'hui.

2^e édition | Août 2016

BARREAU DE MONTRÉAL

460, rue Saint-Gabriel, 2^e étage

Montréal (Québec) H2Y 2Z9

Téléphone : 514 866-9392

Télécopieur : 514 866-1488

Courriel : info@barreaudemontreal.qc.ca

WWW.BARREAUDEMONTREAL.QC.CA

Table des matières

INTRODUCTION	2
GUIDE DE COURTOISIE PROFESSIONNELLE	3
Préambule – L’avocat, officier de justice	3
Conduite de l’avocat	4
Envers son client	4
Envers les confrères	5
Envers le tribunal	6
Envers les témoins	8
Conclusion	9
Remerciements	9
PROCÉDURE INFORMELLE POUR MANQUEMENTS AU GUIDE DE COURTOISIE PROFESSIONNELLE ...	10



INTRODUCTION

En mars 2006, le Conseil du Barreau de Montréal adoptait un *Guide de courtoisie professionnelle* à l'intention des avocats. Cet ouvrage, complémentaire aux dispositions du *Code de déontologie des avocats*, a pour but de guider les membres du Barreau dans leurs relations avec les tribunaux, les confrères, les témoins et les clients et ce, tant dans le cadre de dossiers judiciairisés que non judiciairisés.

Le *Guide de courtoisie professionnelle* n'a pas force de loi. Il a, avant tout, une portée pédagogique en ce qu'il vise à enseigner aux jeunes avocats — et à rappeler aux avocats plus expérimentés — les principes de civilité qui doivent guider la conduite professionnelle.

En février 2008, le Conseil du Barreau de Montréal adoptait une procédure informelle pour la réception et le traitement des manquements au *Guide de courtoisie professionnelle*, dont le détail est publié en deuxième partie de ce document. Cette procédure, distincte du processus disciplinaire, se veut collégiale et confidentielle. Elle met à contribution des avocats réputés, membres du comité consultatif en matière de courtoisie professionnelle, dont la liste peut être consultée sur le site Internet du Barreau de Montréal, au www.barreau-demontreal.qc.ca, dans la section « Barreau/comités ».

Selon la procédure informelle pour la réception et le traitement des manquements au *Guide de courtoisie professionnelle*, les membres de la Magistrature et du Barreau peuvent soulever tout manquement en s'adressant à la direction générale du Barreau de Montréal.

Il est toutefois important de rappeler que les manquements au *Code de déontologie des avocats* doivent être rapportés au bureau du syndic du Barreau du Québec.

Nota: Dans le présent document, le genre masculin est utilisé comme générique et dans le seul but de ne pas alourdir le texte.

GUIDE DE COURTOISIE PROFESSIONNELLE

Préambule – l’avocat, officier de justice

Dans une société fondée sur la primauté du droit et sur la valeur fondamentale de l’être humain, la fonction d’avocat revêt une importance toute particulière, car elle implique de servir la justice.

En effet, le rôle de l’avocat ne se limite pas à la représentation des intérêts de ses clients. En vertu de la *Loi sur le Barreau et du Code de déontologie des avocats*, il exerce aussi une fonction publique auprès du tribunal et collabore à l’administration de la justice¹.

Dans l’exercice de sa charge, l’avocat doit en tout temps adopter et maintenir dans ses actes et ses paroles une conduite qui s’avère à la hauteur des principes sur lesquels se fonde le système judiciaire, soit honneur, dignité, intégrité, respect, modération et courtoisie²; il doit également soutenir l’autorité du tribunal³.

Ces principes doivent se traduire par un comportement qui préserve le lien de confiance entre le public et l’administration de la justice⁴.

L’avocat doit faire preuve de vigilance afin d’assurer le respect de ces principes dans les contextes où ils sont les plus susceptibles d’être mis en péril, par exemple, lors de procédures judiciaires caractérisées par un antagonisme élevé entre les parties et où les enjeux sont perçus comme importants. Ceci ne devrait pas être interprété comme empêchant un avocat d’agir avec fermeté⁵ dans la représentation des intérêts légitimes de ses clients.

1 Article 2 de la *Loi sur le Barreau*. (L.R.Q. c. B-1) et article 111 du *Code de déontologie des avocats*.

2 Article 4 du *Code de déontologie des avocats*.

3 Article 111 du *Code de déontologie des avocats*.

4 Article 111 du *Code de déontologie des avocats*.

5 Article 112 du *Code de déontologie des avocats*.

Conduite de l'avocat

Afin d'assurer la saine administration de la justice, la sérénité des débats judiciaires et le respect des droits des justiciables et des témoins, l'avocat maintient en tout temps une conduite courtoise et respectueuse à l'égard de toutes les personnes qui interviennent dans le processus judiciaire, y compris le tribunal (tant la Magistrature, que le personnel de soutien judiciaire), ses confrères, les témoins et ses clients. L'avocat ne tient jamais des propos condescendants, dénigrants, discriminatoires ou agressifs. Il évite tout comportement susceptible de nuire à l'honneur et à la dignité de la profession ou de ternir l'image de la justice.



ENVERS SON CLIENT

L'avocat a, envers son client, notamment une obligation de loyauté⁶. Celle-ci ne devrait pas être incompatible avec les obligations qui lui sont imposées par la loi ou avec les dispositions du présent guide.

L'avocat :

- Informe son client que la civilité et la courtoisie font partie de ses obligations professionnelles. Il l'avise qu'il n'effectuera aucune démarche qu'il estime abusive, telle une démarche visant à retarder indûment l'issue du dossier ou à épuiser les ressources financières de la partie adverse, ou à harceler ou intimider celle-ci. Il doit également tenter de dissuader son client d'effectuer une telle démarche et l'informer des conséquences pouvant en découler⁷.
- Informe son client qu'il a l'obligation, avant de s'adresser aux tribunaux, de considérer le recours aux modes privés de prévention et de règlement des différends⁸. Tout au cours de son mandat, il informe et conseille son client sur l'ensemble des moyens disponibles pour régler son différend⁹. Il explique à son client qu'accepter de discuter avec l'autre partie en vue d'explorer la possibilité de conclure un règlement est généralement souhaitable.

L'avocat fait preuve d'une disponibilité et d'une diligence raisonnables et rend compte au client de l'évolution de son dossier, périodiquement ou sur demande¹⁰. Il doit, par exemple :

- Répondre avec diligence et courtoisie aux appels et aux demandes de son client.
- L'informer, en temps utile, de tout report ou annulation de la cause.

6 Article 20 du Code de déontologie des avocats.

7 Article 41 du Code de déontologie des avocats.

8 Article 1 du Code de procédure civile.

9 Article 42 du Code de déontologie des avocats.

10 Articles 39 et 49 du Code de déontologie des avocats.

ENVERS LES CONFRÈRES¹¹

En toutes circonstances, l'avocat adopte envers ses confrères une conduite courtoise, détachée de toute animosité pouvant exister entre les parties à un litige.

En tout temps, l'avocat :

- Entrepren des démarches proportionnelles, quant à leurs coûts et au temps exigé, à la nature et à la complexité du différend¹². Il ne fait jamais de démarches frivoles ou dilatoires ni n'utilise la procédure de manière excessive ou déraisonnable ou dans le but de nuire à autrui¹³.
- Évite, dans la mesure du possible, de prendre son confrère par surprise par son comportement procédural¹⁴.
- S'abstient de tout comportement vexatoire ou quérulent; il n'utilise jamais de langage condescendant, dénigrant, désobligeant, sarcastique, discriminatoire ou même agressif.
- Coopère avec son confrère¹⁵ et, dans la mesure du possible, tente de s'entendre avec lui de manière à éviter l'intervention du tribunal.
- Respecte les engagements souscrits envers son confrère, qu'ils soient verbaux ou écrits. Si l'avocat prend un engagement à l'égard duquel il n'entend pas se lier personnellement, il doit l'indiquer clairement.
- Répond avec célérité à toute demande verbale ou écrite d'un confrère.
- Informe sans délai son confrère lorsqu'il doit reporter ou annuler une audience, un interrogatoire ou une rencontre.

Particularités lors d'une audience devant le tribunal

L'avocat doit notamment :

- Vouvoyer son confrère et s'adresser à lui ou le désigner par les formules « Maître », « confrère » ou « consœur ».
- Tenter d'accommoder le confrère ou le témoin qui a un empêchement raisonnable.
- Coopérer avec son confrère, notamment en l'informant, en tout temps, des faits et des éléments susceptibles de favoriser un débat loyal. Il doit notamment, au moment prévu par la loi, l'informer des faits sur lesquels il fonde ses prétentions et des éléments de preuve qu'il entend produire¹⁶.
- Prévoir des copies pour tous les intervenants de tout document qui n'a pas été préalablement communiqué ou déposé.
- Demeurer assis lorsqu'un autre avocat a la parole, à moins de soulever une objection.

Lors d'un interrogatoire hors de cour, l'avocat se comporte comme s'il était dans une salle d'audience devant un juge. À titre d'exemple, il s'abstient d'interrompre l'interrogatoire mené par son confrère autrement que pour soulever une objection légitime.

11 Ces consignes valent aussi envers la partie adverse qui se représente elle-même.

12 Article 18 du Code de procédure civile.

13 Article 19 du Code de procédure civile.

14 Article 119 du Code de déontologie des avocats.

15 Article 132 du Code de déontologie des avocats.

16 Article 20 du Code de procédure civile.

ENVERS LE TRIBUNAL

En toutes circonstances, l'avocat adopte envers le tribunal une conduite courtoise et respectueuse de l'autorité du tribunal.

À moins d'une raison légitime, l'avocat respecte les échéances et les délais convenus entre les parties ou fixés par le tribunal.

L'avocat est ponctuel dans ses engagements envers le tribunal :

- Il lui appartient de se renseigner et d'informer ses clients et ses témoins de la date, du lieu et de l'heure des audiences auxquelles ils sont tenus de se présenter.
- Il prévient dès que possible le tribunal et son confrère (ou la partie qui se représente elle-même) de tout retard de sa part ou de celle de ses clients ou témoins à une audience.

Il est du devoir de l'avocat de contribuer à maintenir le décorum propre aux salles d'audience. À cet égard, il doit notamment :

- Se vêtir convenablement et porter la toge, lorsque requis, à moins d'en être dispensé par le tribunal.
- S'abstenir d'utiliser la salle d'audience comme vestiaire.
- Éviter de faire du bruit de nature à perturber le déroulement de l'audience; il doit notamment désactiver la sonnerie de son téléphone cellulaire ou de tout autre appareil électronique.
- Informer ses clients et ses témoins de se vêtir convenablement, de se comporter de façon sobre et réservée devant le tribunal, de ne pas perturber le déroulement de l'audience en évitant, par exemple, de faire du bruit ou de réagir aux interventions du tribunal, des autres avocats ou des témoins, lorsqu'elles ne leur sont pas adressées.



- Se lever dès qu'il s'adresse au tribunal ou dès que le tribunal s'adresse à lui, à moins d'en être exempté. À titre d'exemple, lorsqu'il fait une objection, il doit se lever, indiquer qu'il soulève une objection et s'adresser de façon convenable au tribunal en indiquant « Objection! » ou « Je m'oppose à cette question » ou toute autre expression équivalente.
- S'adresser au tribunal en utilisant les expressions « Monsieur le juge », « Madame le ou la juge », ou toute autre expression adaptée au titre du décideur.
- Lors d'échanges avec le tribunal, ne jamais lui tourner le dos.
- Ne pas interrompre le tribunal lorsque celui-ci s'adresse à lui.
- À moins d'autorisation contraire, s'adresser au tribunal pour toute demande destinée à un confrère ou à une partie adverse.
- Répondre avec franchise aux questions qui lui sont adressées par le tribunal ou expliquer pourquoi il ne peut y répondre.
- Si l'exclusion des témoins est ordonnée, avertir ses témoins de ne pas échanger entre eux sur la teneur de leur témoignage.
- À la fin de l'audience, demeurer à sa place, avec ses clients, et attendre que le juge ou le décideur soit sorti de la salle avant de se retirer.

À l'égard de toute cause pendante au sein de laquelle il occupe, l'avocat doit adopter le comportement suivant :

- Il ne doit pas tenter d'entrer en communication avec le juge ou le décideur saisi d'un dossier en dehors de l'audience, sauf par écrit, en transmettant promptement copie de sa correspondance au confrère (ou à la partie non représentée), ou verbalement, après avoir donné un avis raisonnable à l'un ou l'autre de ces derniers.
- À moins d'autorisation du tribunal, il ne peut soumettre de nouveaux arguments ou de nouvelles autorités ou autrement tenter d'influencer le tribunal une fois que celui-ci a mis l'affaire en délibéré.
- Il doit faire preuve de discrétion et éviter tout commentaire public susceptible de porter atteinte à l'administration de la justice.

Une fois le jugement rendu, il est du devoir de l'avocat de :

- Se soumettre à toute demande, décision ou ordonnance du tribunal, sous réserve du droit d'appel.
- S'abstenir de toute critique déplacée (par exemple, des commentaires désobligeants, condescendants ou sarcastiques) envers le juge ou le décideur ayant rendu ce jugement et aviser son client de faire de même. Tout désaccord avec le jugement rendu devrait être exprimé d'une façon courtoise et respectueuse.

ENVERS LES TÉMOINS

Outre les dispositions contenues à la *Déclaration de principes concernant les témoins* adoptée le 1^{er} juin 1998¹⁷, l'avocat doit¹⁸ :

- Informer le témoin qu'il assigne de la raison de sa convocation et de l'objet de son témoignage.
- Informer le témoin de la date, de l'endroit et de l'heure où il doit se présenter pour témoigner.
- Donner au témoin le détail des documents qu'il doit apporter, le cas échéant.
- Informer, sans délai, le témoin de tout report ou annulation de sa convocation.
- Lorsqu'il s'agit d'un témoignage durant l'audience, collaborer avec son confrère pour établir l'ordre des témoignages, afin d'éviter aux témoins une attente inutile.
- Maintenir en tout temps envers le témoin qu'il interroge ou contre-interroge une attitude courtoise et respectueuse, en portant une attention particulière aux témoins vulnérables, notamment en raison de leur âge ou d'une déficience physique ou psychique.
- Éviter de s'approcher indûment d'un témoin qu'il interroge ou contre-interroge.
- S'abstenir d'induire un témoin en erreur.

L'avocat prend des mesures raisonnables pour aviser ses témoins qu'ils doivent afficher en tout temps un comportement courtois et respectueux envers le tribunal, les avocats, les parties, les témoins et le personnel judiciaire. L'avocat doit rappeler ses témoins à l'ordre lorsque ceux-ci manquent à ce comportement, par exemple en tutoyant les divers intervenants ou l'avocat de la partie adverse, ou en s'adressant à ce dernier autrement qu'en utilisant le titre de « Maître ».



17 Disponible sur le site Internet du ministère de la Justice du Québec : www.justice.gouv.qc.ca/francais/publications/generale/declar.htm.

18 Voir notamment article 21 du *Code de procédure civile*.

Conclusion

Au moment de prêter serment, chaque membre du Barreau s'engage à ne pas compromettre l'honneur et la dignité de la profession d'avocat.

Il appartient à chacun d'entre nous de réitérer, au quotidien, cet engagement.

Remerciements

Le Barreau de Montréal tient à remercier le comité sur l'éthique et l'image de l'avocat, et plus particulièrement M^e André A. Morin, Ad. E., l'honorable Julie Veilleux (alors qu'elle était avocate) et l'honorable André Wery, qui ont conçu la première édition du Guide de courtoisie professionnelle, ainsi que M^e Pierre Bourque, Ad. E., M^e Lise Les-tage, M^e André A. Morin, Ad. E., M^e Philippe Pagé et M^e Richard E. Shadley, Ad. E., pour l'élaboration de la Procédure informelle pour manquements au Guide de courtoisie professionnelle.

Le Barreau de Montréal remercie également M^e Horia Bundaru pour la relecture et la révision de l'édition 2016 du Guide de courtoisie professionnelle en marge de l'adoption du nouveau Code de déontologie des avocats et du nouveau Code de procédure civile.



PROCÉDURE INFORMELLE POUR MANQUEMENTS AU GUIDE DE COURTOISIE PROFESSIONNELLE

Le Barreau de Montréal, dans le but de conseiller ses membres, a créé un comité consultatif en matière de courtoisie professionnelle, avec le mandat d'intervenir, sur demande, auprès des membres du Barreau de Montréal, pour les conseiller en matière de courtoisie professionnelle.

Ce comité consultatif, qui joue un rôle préventif important, est composé d'un président et d'au plus 30 membres comptant plus de 10 années d'admission au Barreau, appartenant à différents champs d'expertise, qui ont un ascendant dans leur champ de pratique et qui sont reconnus pour leur respect de la courtoisie. Le président et les membres du comité consultatif sont nommés par le Conseil du Barreau de Montréal.

Tant les avocats que les membres de la Magistrature peuvent recourir au comité consultatif en présence de manquements à la courtoisie professionnelle.

S'il s'agit d'un manquement à la déontologie ou lorsque le manquement est rapporté par un membre du public, la plainte est transmise au syndic du Barreau du Québec.

Lorsqu'un manquement est formulé à l'égard d'un procureur du Service des poursuites pénales du Canada, du Bureau du Directeur des poursuites criminelles et pénales ou d'un procureur permanent d'une Cour municipale, la plainte est transmise au Directeur du bureau où travaille le juriste de l'État.

PROCÉDURE INFORMELLE

Afin de régir le fonctionnement de ce service confidentiel, le Barreau de Montréal a mis en place le processus informel d'intervention suivant :

- 1 Les demandes de consultation sont acheminées à la direction générale du Barreau de Montréal (direction@barreaudemontreal.qc.ca ou 514 866-5496), qui les réfère au président du comité consultatif.
- 2 Le président du comité consultatif peut intervenir lui-même ou confier la demande à un membre du comité consultatif.
- 3 Le membre à qui la demande est confiée communique confidentiellement et uniquement avec les personnes impliquées. Au besoin, une rencontre peut être tenue.
- 4 Aucun dossier n'est constitué par le Barreau de Montréal ni par le comité consultatif ou le membre du comité consultatif à qui la demande est référée.