

Le Guide
2008

Barreau
du Québec



Guide 2008
de déontologie
appliquée aux
avocats en
entreprise



Guide 2008
de
déontologie
appliquée aux
avocats en entreprise

Préparé par le Service aux membres

Première édition

Collaborateurs

M^e Hubert AUCLAIR

M^e Maxime BÉDARD

M^e Sylvie DROUIN

M^e Alain GARNEAU

M^e Geneviève Anouck LABBÉ

M^e Dyane PERREAULT

Sous la supervision de

M^e Claire MOFFET

Service de recherche et de législation

Distribué par le Service des communications

Maison du Barreau
445, boulevard Saint-Laurent
Montréal (Québec) H2Y 3T8

T 514 954-3400
Sans frais 1 800 361-8495

information@barreau.qc.ca
www.barreau.qc.ca

ISBN 978-2-922151-54-1 (imprimé)
ISBN 978-2-922151-55-8 (PDF)
Dépôt légal : 1^{er} trimestre 2008

TABLE DES MATIÈRES

PRÉFACE	III
INTRODUCTION	3
Les principes directeurs	5
La notion d'avocat « en entreprise »	6
Le « client » de l'avocat en entreprise	7
Le rôle de l'avocat en entreprise	8
PARTIE 1 LES PRINCIPAUX DÉFIS DE L'AVOCAT EN ENTREPRISE	13
1.1 La confidentialité et le secret professionnel	13
1.1.1 Les sources et la portée du secret professionnel	13
1.1.2 Les conditions d'application de la protection	16
1.1.3 Éléments susceptibles de bénéficier du secret professionnel	18
1.1.4 La perte de la protection	20
1.2 L'indépendance et les situations de conflit d'intérêts	23
1.2.1 Les sources	23
1.2.2 Les situations de conflit d'intérêts	26
1.2.3 Le conflit d'intérêts et l'avocat en entreprise	28
PARTIE 2 LIGNES DIRECTRICES : SUGGESTIONS ET CONSEILS	33
2.1 Règles générales figurant au <i>Code de déontologie des avocats</i>	34
2.2 Lignes directrices	38
2.2.1 Organisation du lieu de travail	38
Ligne directrice générale	38

1) Aménagement des locaux	39
2) Les dossiers	40
3) Destruction de documents ou de dossiers	43
4) Départ ou fermeture de contentieux	44
5) Le personnel	47
6) Télécopieur réservé aux affaires juridiques	48
2.2.2 Comptabilité	49
Ligne directrice générale	49
1) Compte en fidéicomis	51
2) Les chèques	54
3) Les honoraires judiciaires	55
4) Les offres de règlements	56
2.2.3 L'avocat et ses mandats particuliers	57
Ligne directrice générale	57
1) La nature du dossier	58
2) L'indépendance	60
3) Les conflits d'intérêts	63
2.2.4 Relation avec le Conseil d'administration de l'entreprise, d'une filiale ou d'une coentreprise	67
Ligne directrice générale	67
1) Le conseil d'administration	68
2) Avocat / secrétaire	69
3) Avocat / siègeant au conseil de l'entreprise, d'une filiale ou d'une coentreprise	71
4) Avocat / invité au conseil d'administration	73
5) Avocat / actionnaire	75
2.2.5 Relations avec les autres employés	77
Ligne directrice générale	77
1) Relations professionnelles	80
2) Relations personnelles	82
3) Avocat / emplois antérieurs	84

PRÉFACE

L'application du *Code de déontologie* aux avocats en entreprise soulevait des interrogations parmi les membres du Barreau du Québec. En effet, à la suite d'un mini sondage effectué auprès de 2 300 avocats d'entreprise, la réponse fut claire : les avocats d'entreprise avaient besoin de réponses à leur questionnement portant sur l'éthique. Comment gérer l'interaction de l'avocat avec les membres de l'organisation ? Quelle est la nature du contrat de travail entre l'avocat et son employeur ? Ce lien d'emploi crée-t-il aussi un lien de subordination ? Affecte-t-il l'indépendance de l'avocat ? Comment appliquer les règles sur les conflits d'intérêts, la gestion des comptes en fidéicommis, le partage des honoraires, la compétence de l'avocat, etc. ?

Le Comité administratif du Barreau du Québec a donné le mandat au Comité des avocats en entreprise d'aller de l'avant avec la rédaction d'un guide de déontologie destiné aux avocats œuvrant en entreprise.

Avec la précieuse collaboration de M^e Claire Moffet, du Service de recherche et législation, un groupe de travail a été formé avec le mandat de travailler à l'élaboration de ce guide.

Dès les premières rencontres, certains étaient d'avis que le *Code de déontologie des avocats*, tel qu'il existe aujourd'hui, était inadapté et difficilement applicable aux avocats en entreprise. Ce code est-il utile aux avocats en entreprise ?

L'élaboration de ce guide a été pour le groupe de travail, et le sera probablement pour les avocats en entreprise, une révélation, puisqu'il répond clairement à cette question :

« Oui, le *Code de déontologie* actuel s'adapte aux situations et est applicable à tous les avocats, qu'ils exercent en entreprise, en pratique privée, dans la fonction publique ou autrement. »

Ce guide, qui allie les règles et lignes directrices aux suggestions et conseils, sera sans doute un outil important et surtout pratique pour les avocats en entreprise.

Nous remercions particulièrement M^{es} Hubert Auclair, Alain Garneau, Maxime Bédard, Sylvie Drouin, Geneviève Anouck Labbé, Dyane Perreault et, plus spécifiquement, M^e Claire Moffet sans qui le guide n'aurait pu voir le jour.

Nous remercions également les membres du Comité des avocats en entreprise et du Comité de déontologie pour leurs précieux commentaires.

INTRODUCTION

INTRODUCTION

L'exercice de la profession d'avocat au sein d'une entreprise représente des défis particuliers en matière déontologique. En effet, l'avocat étant entouré du personnel en place, son bureau et ses dossiers étant géographiquement à l'intérieur de tout ou partie d'immeuble qu'il partage avec ses collègues de travail qui ne sont pas nécessairement des avocats, et son gagne-pain provenant essentiellement de son employeur, il doit être constamment en mesure de préserver la confidentialité des informations ou documents qu'il reçoit, maintenir en tout temps son indépendance professionnelle et, comme tout avocat, éviter les situations de conflit d'intérêts.

La pratique des avocats en entreprise se distingue de celle des avocats qui exercent leur profession dans le contexte de la pratique privée. En effet, ces derniers exercent leur profession dans l'unicité de leur cabinet en ce sens qu'ils sont entourés d'avocats qui exercent la même profession, que le personnel est lié par la confidentialité et le secret professionnel qui leur incombe, et qu'ils ne sont généralement pas tributaires d'un client unique, contrairement aux avocats en entreprise qui sont parfois seuls, partagent parfois le personnel avec d'autres, et n'ont qu'un seul client : leur employeur.

Les avocats en entreprise doivent donc être conscients des défis que le respect de leurs obligations déontologiques implique, car, tout comme leurs consœurs ou confrères de pratique privée, ils sont liés par les règles édictées par la *Loi sur le Barreau* et précisées principalement au *Code de déontologie des avocats*.

Ces règles portent sur la conduite à adopter envers le public, le client et la profession. À cet égard, on peut dire que les devoirs généraux et les obligations envers le public et la profession ne présentent pas de différences particulières dans leur application, qu'il s'agisse d'avocats en entreprise ou de pratique privée. Toutefois, dans les faits, il en va autrement concernant les devoirs et obligations envers le client, en raison du fait que l'avocat en entreprise a généralement un client unique, et que son lieu de travail est aussi celui de tous les autres employés de ce client.

L'avocat en entreprise joue un rôle important et parfois stratégique dans l'entreprise. Agissant tantôt comme conseil, tantôt comme négociateur, parfois comme rédacteur ou encore plaideur, il peut éprouver des difficultés, par exemple, à exprimer qu'il n'est pas à l'aise dans un dossier, à maintenir son indépendance ou encore à agir avec le désintéressement nécessaire à l'exercice de la profession. L'avocat en entreprise vit en effet une proximité physique et intellectuelle avec son client, contrairement aux avocats de pratique privée, et doit agir avec la plus grande rigueur, en tout temps, dans le respect des règles de la profession. Cette rigueur est primordiale lorsqu'il s'agit de maintenir le désintéressement et l'indépendance que l'exercice de la profession exige, particulièrement lorsque son rôle au sein de l'entreprise revêt également un caractère administratif et qu'il exerce des fonctions de direction, par exemple. Le fait de jouer un double rôle comporte un risque de confusion au niveau pratique dont l'avocat doit être conscient afin de maintenir la distinction entre ses intérêts d'affaires et les intérêts juridiques de l'entreprise.

Le présent guide de déontologie appliquée aux avocats en entreprise, vise à sensibiliser ces derniers aux difficultés que représente parfois l'exercice de la profession en entreprise, et à leur donner des outils leur permettant d'agir avec les précautions nécessaires.

Après avoir défini ce que l'on entend par « entreprise » et défini le rôle de l'avocat au sein de celle-ci, nous verrons les principaux défis qu'il doit affronter aux chapitres de la confidentialité et du secret professionnel d'une part, et de l'indépendance et du conflit d'intérêts d'autre part, en faisant de manière liminaire un bref rappel des principes. Dans chaque cas, des lignes directrices seront tracées afin de favoriser le respect des règles déontologiques applicables.

Les principes directeurs

1. Le *Code de déontologie des avocats* s'applique à tous les avocats, qu'ils soient en pratique privée, dans la fonction publique ou encore en entreprise privée. Tous sont régis par les mêmes règles de déontologie.

2. Les principes établis par le *Code de déontologie des avocats* s'appliquent à tous les avocats, indépendamment de leurs champs de pratique.

3. L'avocat en entreprise n'a qu'un seul client : l'entreprise.

4. L'avocat en entreprise doit veiller à la confidentialité des informations et documents qu'il reçoit et assurer le respect du secret professionnel.

5. L'avocat doit en tout temps maintenir sa loyauté envers l'entreprise qui l'emploie, conserver son indépendance et éviter les conflits d'intérêts.

La notion d'avocat « en entreprise »

Aux fins du présent guide, le terme « entreprise » doit être défini afin d'éviter toute ambiguïté et tout risque d'empiètement sur le rôle, par exemple, des avocats de la fonction publique, régis non seulement par les règles de la profession, mais également par des règles qui leur sont propres.

Aux fins des présentes, nous considérerons comme « entreprise » une société au sens du *Code civil du Québec*¹, des lois provinciales ou des lois fédérales, y compris bien entendu la *Loi sur les compagnies*² du Québec. Les sociétés de la Couronne, les entités, établissements ou entreprises qui ont une mission de service public, qui ont une personnalité juridique propre et dont les employés ne sont pas des fonctionnaires ou employés de l'État au sens de la *Loi sur la fonction publique*³, ou assujettis à la *Loi sur les relations de travail dans la fonction publique*⁴ seront aussi, aux fins des présentes, considérés comme faisant partie de la définition d'« entreprise ».

Bien que le *Code de déontologie des avocats*⁵ s'applique également aux entreprises et établissements publics dont les employés sont régis par la *Loi sur la fonction publique* ou la *Loi sur les relations de travail dans la fonction publique*⁶, le présent guide n'a pas été conçu pour tenir compte de leur situation spécifique.

¹ L.R.Q., 1991, c. 64.

² L.R.Q., c. C-38.

³ L.R.Q., c. F-3.1.1.

⁴ L.R.C., c. 22.

⁵ R.R.Q., c. B-1, r. 1.

⁶ Précitées, notes 3 et 4.

Le « client » de l'avocat en entreprise

L'avocat en entreprise peut, dans son milieu de travail, avoir un ou plusieurs supérieurs hiérarchiques qui peuvent lui donner des instructions ou encore avoir recours à ses services professionnels.

Il peut arriver que ces personnes ne véhiculent pas exactement les mêmes discours sur les objectifs de l'entreprise ou encore qu'ils aient des intérêts qui, sans être divergents, ne coïncident pas parfaitement avec cette dernière. Dans un tel contexte, l'avocat doit toujours savoir réagir et trouver son « maître » : l'entreprise.

Il doit se rappeler qu'il est, avant tout, l'employé d'une entreprise. À cet égard, lorsque l'entreprise est une personne morale, les décisions sont prises par le conseil d'administration. Le « grand patron » de l'avocat est alors ce dernier. Toutefois, il est impossible de penser que l'avocat a le devoir, au quotidien, de rendre compte ou de ne référer qu'au conseil d'administration. D'ailleurs, l'entreprise ne pourrait fonctionner ainsi.

Les décisions du conseil d'administration sont habituellement mises en œuvre par la direction, généralement composée de divers niveaux hiérarchiques.

Lorsqu'il est confronté à une difficulté, l'avocat en entreprise doit identifier la personne dans l'organisation à qui il doit se confier. Généralement, il s'agit de son supérieur, mais parfois les intérêts en cause ou encore la nature délicate du dossier pourront exiger qu'il remonte la voie hiérarchique jusqu'au conseil.

Par ailleurs, soulignons que les dossiers traités par l'avocat, s'il y consigne des actes professionnels ou des renseignements concernant l'exercice de sa profession, sont considérés comme des dossiers de celui-ci, et non de l'entreprise, pour l'application du *Règlement sur les normes de tenue de dossiers et de domicile professionnel*⁷. Il doit les garder à son domicile professionnel lorsqu'ils sont actifs et doit les archiver et les conserver pour une durée de cinq ans lorsqu'ils sont terminés. Cependant, le syndicat n'a pas à prendre possession des dossiers d'un avocat d'entreprise qui cesse d'exercer la profession ou encore qui décède⁸.

Le rôle de l'avocat en entreprise

En entreprise, le rôle de l'avocat peut comporter différents volets. De manière générale, il doit d'abord agir en tant que conseil, et selon l'envergure de l'entreprise, en tant que gestionnaire des dossiers juridiques.

Il peut également agir à titre de formateur en proposant, par exemple, une manière de travailler ou une procédure à suivre aux employés de l'entreprise ou à certains d'entre eux.

Il peut arriver aussi qu'il soit appelé à jouer un rôle de rédacteur/négociateur, qu'il s'agisse de rédiger et négocier, par exemple, un contrat, une convention collective, etc. Il peut, en outre, avoir à représenter l'entreprise devant les instances judiciaires et quasi-judiciaires, ce qui implique la plaidoirie et la négociation de règlements hors cour.

Le juge Pierre Tessier, de la Cour supérieure, exprimait cette réalité de la façon suivante :

« Un conseiller juridique en entreprise peut être appelé à exécuter des mandats complexes à exécution prolongée requérant des services variés et continus, à la différence d'un avocat dans un

⁷ R.R.Q., C-26, r. 19.2.2, art. 3.

⁸ *Règlement sur la cessation d'exercice des membres du Barreau du Québec*, R.R.Q., c. B-1, r. 0.2, art. 1.

cabinet de pratique privée, chargé de la conduite d'un dossier bien identifié dans le cadre d'un mandat précis et bien circonscrit. »⁹

Quels que soient les rôles joués au sein de l'entreprise, l'avocat devrait préférablement connaître, dès l'embauche, le cadre dans lequel il exercera sa profession à moins, par exemple, d'un mandat déjà établi par une description de tâches détaillée.

Il serait souhaitable, en effet, que le ou les domaines du droit qu'il s'estime apte à couvrir soient, sinon identifiés, du moins bien connus de la direction afin que l'entreprise puisse envisager d'acheminer un dossier à un autre confrère, soit à l'interne, soit à l'externe, si l'avocat considère ne pas avoir la compétence voulue pour ce dossier¹⁰. Toutefois, que ces précisions soient connues ou non, l'avocat a l'obligation déontologique de refuser un mandat qu'il estime ne pas avoir la compétence d'assumer ou encore lorsqu'il ne dispose pas suffisamment de temps pour l'accomplir adéquatement¹¹.

Par ailleurs, l'avocat doit savoir à qui il doit rendre compte, notamment en cas de conflit d'affaires, afin de décider de la stratégie à adopter face à une situation particulière ou encore pour établir les priorités ou décider de la hiérarchie des intérêts à sauvegarder.

Dans le meilleur des cas, le service du contentieux, ou l'avocat qui œuvre seul, devrait être placé dans l'organigramme le plus près possible de la direction, et idéalement faire partie de la haute direction. Enfin, si cela s'avère pertinent, l'avocat devrait s'enquérir dès le début de son emploi si ses services pourront, ou non, être requis par des personnes ou sociétés autres, telles les filiales ou les coentreprises.

⁹ *Robinson et Les Productions Nilem inc. c. Weinberg et al.*, 2005 CanLII 35800 (C.S.), p. 9.

¹⁰ Précité, note 5, art.3.01.04.

¹¹ *Idem*, art.3.00.01, 3.01.01, 3.03.01.

Dans son **rôle de conseil**, l'avocat doit donner l'état du droit et ses conseils juridiques doivent demeurer des conseils. Dans le processus décisionnel, il doit s'assurer que les décideurs sont bien informés du niveau de risques, sachant par ailleurs qu'il ne peut garantir le résultat d'un dossier. Il se peut que l'avocat soit également gestionnaire de dossiers. Il aura alors la responsabilité d'identifier à l'interne qui possède les compétences pour l'accomplissement du mandat confié ou encore recommander un confrère externe à l'entreprise selon les spécificités du domaine de droit concerné. Il a également pour mission de préserver le désintéressement ou l'indépendance des avocats à l'interne.

Dans son **rôle de formateur**, l'avocat interviendra afin de s'assurer que l'ensemble du personnel connaît les règles qui s'appliquent à leur travail respectif et qu'il ne pose pas de gestes contraires à la loi. À cet égard, il pourra rédiger des documents délimitant les compétences requises pour assurer telle ou telle tâche ou encore portant sur des procédures à suivre dans le travail à effectuer ou dans des situations particulières. Il pourra également s'agir d'assurer la formation du personnel sur certains ou tous les aspects juridiques de leur travail.

Dans son **rôle de rédacteur/négociateur** d'une entreprise, l'avocat doit faire tout ce qui est nécessaire pour assurer la protection de l'entreprise et la légalité de l'opération envisagée, sans qu'il soit nécessaire d'avoir un mandat spécifique à cet égard.

Enfin, dans son **rôle de représentation**, l'avocat en entreprise ne se distingue pas de ses confrères de pratique privée. Devant les tribunaux, il doit notamment maintenir en tout temps son indépendance, éviter d'agir dans les dossiers où il est susceptible d'être appelé comme témoin, etc. Il s'agit là d'obligations déontologiques qui s'imposent à lui comme à tout autre avocat.¹²

¹² *Idem*, art. 3.06.05.

PARTIE 1

LES PRINCIPAUX DÉFIS DE L'AVOCAT EN ENTREPRISE

1 LES PRINCIPAUX DÉFIS DE L’AVOCAT EN ENTREPRISE

Les défis pour l’avocat en entreprise se situent à deux niveaux. Comme nous l’avons vu précédemment, il s’agit d’une part d’assurer en tout temps la confidentialité des informations et documents qu’il reçoit et le respect du secret professionnel, et d’autre part de maintenir son indépendance et éviter les conflits d’intérêts.

Après un bref rappel des notions concernées, les situations exigeant une vigilance particulière seront énoncées avec les conseils et suggestions qui permettront à l’avocat en entreprise de gérer adéquatement les situations délicates, ou encore de mieux cerner les enjeux et adopter une conduite préventive.

1.1 La confidentialité et le secret professionnel¹³

1.1.1 Les sources et la portée du secret professionnel

Dans un contexte de droit criminel, le secret professionnel jouit d’une protection constitutionnelle en ce qu’il se rattache au droit à une défense pleine et entière, au droit à l’assistance d’un avocat, au droit de l’accusé de ne pas s’incriminer et à la présomption d’innocence.

Le secret professionnel pourrait cependant se trouver une justification additionnelle fondée sur la protection de la vie privée que garantirait implicitement la *Charte canadienne des droits et libertés*, même en matière civile.

Au Québec, le droit au secret professionnel est protégé par la *Charte des droits et libertés de la personne*¹⁴ à son article 9.

¹³ Sur ce sujet, nous référons le lecteur à l’excellent article de M^e Raymond Doray publié dans la Collection de droit 2004-2005 de l’École du Barreau du Québec, *Éthique, déontologie et pratique professionnelle*, Volume 1, Éditions Yvon Blais, Cowansville, p. 113.

Par ailleurs, on retrouve dans le *Code des professions*¹⁵ et la *Loi sur le Barreau*¹⁶ des dispositions qui imposent à l'avocat le devoir de conserver le secret absolu des confidences qu'il reçoit en raison de sa profession. En prêtant serment, l'avocat s'engage à ne pas trahir ce secret professionnel, et selon le *Code de déontologie des avocats*¹⁷, il doit également prendre les moyens raisonnables pour faire respecter ce secret.

Les sources et la portée du secret professionnel de l'avocat en droit québécois ont été définies dans l'arrêt *Descôteaux c. Mierzwinski*¹⁸. Dans cette affaire, la Cour suprême du Canada a indiqué que ce secret professionnel comportait deux volets, à savoir : une règle de fond visant à protéger la confidentialité des confidences échangées entre l'avocat et son client à l'égard du public en général, et une règle de preuve conférant le droit au client de ne pas révéler devant un tribunal les communications qu'il a eues avec son avocat.

Cette dernière règle a pour corollaire une immunité pour l'avocat du client restreignant la recevabilité en preuve devant un tribunal des communications échangées avec son client dans le but d'obtenir un avis juridique.

Plus récemment, dans l'arrêt *Foster Wheeler*¹⁹, la Cour suprême a considéré le secret professionnel comme étant un droit substantiel fondamental à deux composantes : la règle de la confidentialité des informations et l'immunité de divulgation.

Il convient de préciser que le secret professionnel appartient au client et non à l'avocat, et qu'il s'agit d'un droit personnel, extrapatrimonial et intransmissible²⁰. Ce secret appartient donc à

¹⁴ L.R.Q., c. C-12.

¹⁵ *Code des professions*, L.R.Q., c. C-26.

¹⁶ *Loi sur le Barreau*, L.R.Q., c. B-1, art. 131.

¹⁷ Précité, note 5.

¹⁸ *Descôteaux c. Mierzwinski*, (1982) 1 RCS 860.

¹⁹ *Société d'énergie Foster Wheeler Itée c. SIGED*, REJB 2004-55538 (C.S.C.), par 42, j. Lebel.

²⁰ *Robinson et Les Productions Nilem inc. c. Weinberg et al.*, précité, note 9, p. 24.

la société, laquelle agit par son conseil d’administration et est représentée par ses dirigeants²¹.

Seule l’entreprise peut donc libérer l’avocat de son obligation de confidentialité de manière explicite ou tacite.

Les représentants de l’entreprise ne peuvent donc pas s’en prévaloir à titre personnel pour les actes posés dans le cadre de leurs fonctions²². Toutefois, s’ils entrent dans une relation avocat/client pour leurs affaires personnelles avec l’avocat exerçant au sein de l’entreprise, ils pourront éventuellement l’invoquer.

Soulignons que l’avocat qui accepte de se prêter à un tel jeu, et qui s’engage dans une relation client/avocat avec un autre employé de l’entreprise risque de se trouver dans une situation extrêmement délicate.

Lorsque le mandat de l’avocat est clairement établi par écrit, une partie désirant invoquer le secret professionnel aux fins d’un litige n’a qu’à établir ce mandat pour faire naître une présomption, réfragable toutefois, selon laquelle l’ensemble des communications relatives au mandat entre le client et l’avocat est, *prima facie*, de nature confidentielle²³.

Dans un contexte d’entreprise, l’avocat doit agir avec la plus grande prudence lorsqu’il partage ce secret professionnel. Il doit s’interroger sur la provenance de son mandat afin de déterminer s’il peut, ou non, partager avec son interlocuteur des informations liées à son mandat. De même, comme le secret professionnel n’a pas nécessairement la même portée lorsqu’il franchit les limites territoriales, la plus grande prudence s’impose dans ses relations avec des personnes de l’étranger.

Par ailleurs, l’avocat n’est pas uniquement lié par le secret professionnel, car il est également tenu à un devoir de discrétion. Ce devoir vise toutes les informations orales ou écrites qui concernent les affaires de son client et dont il a pris connaissance dans le cours de sa relation professionnelle.

²¹ *Ibid.*; Code civil du Québec, précité note 1, art. 312.

²² *Ibid.*

²³ *Société d’énergie Foster Wheeler Itée c. SIGED*, précité, note 19.

Certaines dispositions du *Code de déontologie des avocats* prévoient ce devoir de discrétion²⁴, lequel est également consacré par le *Code civil du Québec*²⁵. Il s'agit d'une condition implicite du rapport contractuel existant entre l'avocat et son client, puisque l'usage veut que le professionnel ne révèle pas au tiers les affaires de son client à moins d'y être autorisé. Certaines entreprises se sont elles-mêmes dotées d'un « code » reprenant les règles de discrétion existantes.

1.1.2 Les conditions d'application de la protection

Trois conditions doivent être réunies pour que le secret professionnel constitue un devoir pour l'avocat. Il doit s'agir (1) d'informations voulues confidentielles, (2) faites à un avocat et (3) dans le but d'obtenir une opinion juridique²⁶ licite²⁷.

Il s'agit d'une protection qui s'applique tout autant à l'avocat en entreprise qu'aux avocats de pratique privée²⁸. Toutefois, afin de déterminer son application, il faut rechercher s'il s'agit d'une relation client/conseiller juridique et si le service fourni s'y rattache.

²⁴ Précité, note 5, art. 3.06.01 et 3.06.03.

²⁵ *Code civil du Québec*, précité, note 21, art. 2088 pour les employés, 2100 pour les prestataires de contrat de service, 2138 et 2146 pour les mandataires.

²⁶ *Solosky c. La Reine*, [1980] 1 R.C.S. 821, p.837, j. Dickson. *Robinson et Les Productions Nilem inc. c. Weinberg et al.*, précité, note 9, p. 25.

²⁷ *R. c. McClure*, [2001] 1 R.C.S. 445, REJB 2001-22807; *Descoteaux c. Mierzwinski*, précité, note 18, p. 892; *Robinson et Les Productions Nilem inc. c. Weinberg et al.*, précité, note 9, p. 10 et 25; Léo Ducharme, *L'administration de la preuve*, 3^e éd., Montréal, Les Éditions Wilson & Lafleur ltée, 2001, p. 119.

²⁸ *Pritchard c. Ontario (Commission des droits de la personne)*, [2004] 1 R.C.S. 809, par. 21; *Banque Nationale du Canada c. 9052-1550 Québec inc. et al.*, 2006 CanLII 4850 (C.S.), p. 5; *Robinson et Les Productions Nilem inc. c. Weinberg et al.*, précité, note 9, p. 5.

Dans le contexte d’un avocat en entreprise, le secret professionnel ne pourra être invoqué que lorsque l’avocat est consulté à ce titre²⁹. En effet, l’avocat ne doit pas être consulté en tant qu’administrateur ou gestionnaire de l’entreprise qui l’emploie, ni pour une autre raison qui ne concerne pas sa qualité d’avocat³⁰.

Chaque situation doit en effet être évaluée individuellement afin de déterminer si les circonstances justifient l’application du privilège³¹.

Il convient donc de procéder de façon ponctuelle à une analyse concrète et pragmatique du contexte et du but des communications intervenues entre l’avocat et un autre employé de l’entreprise, ou encore d’un membre du conseil d’administration³².

En d’autres termes, les communications d’un avocat avec les dirigeants d’une entreprise au sein de laquelle il occupe un poste

²⁹ *Industries GDS inc. c. Carbotech inc. et al.*, 2005 CanLII 36366 (C.S.), p. 4; *Pritchard c. Ontario (Commission des droits de la personne)*, précité, note 28, p. 14; *Véronique Morin, La déontologie et le « in house counsel » : grandeurs et misères*, dans *Service de la formation permanente, Barreau du Québec, vol. 155, Développements récents en déontologie, droit professionnel et disciplinaire (2001)*, Cowansville Éditions Yvon Blais, p. 200, 207.

³⁰ *Montréal Trust c. American Home Assurance Co.* [1983] R.D.J. 431 (C.A.); *Philmar Management Ltd. c. Charbonneau*, 2003 CanLII 46030 (C.S.), p. 5; *R. c. Campbell*, [1999] 1 R.C.S. 565, par. 50, j. Binnie et *Robinson; Robinson et Les Productions Nilem inc. c. Weinberg*, précité, note 9, par. 29.

³¹ *R. c. Campbell*, précité, note 30, par. 50; *Pritchard c. Ontario (Commission des droits de la personne)*, précité, note 28, p. 13; *Véronique Morin*, précité, note 29, p. 208.

³² *Robinson et Les Productions Nilem inc. c. Weinberg*, précité, note 9, par 31.

d'avocat sont protégées par le secret professionnel, lorsqu'elles ont pour objectif l'obtention de conseils juridiques³³.

À l'inverse, le secret professionnel ne s'applique pas lorsque l'avocat exerce des fonctions purement administratives, comme la participation aux séances du conseil d'administration de l'entreprise. De même, tout ce qui se déroule lors d'un conseil d'administration ou d'une assemblée d'actionnaires n'est pas protégé par le secret professionnel et l'avocat est alors un témoin qui peut être interrogé à ce sujet.

Mentionnons cependant que dans cette hypothèse, l'avocat pourrait invoquer son obligation de discrétion imposée par le *Code civil du Québec*³⁴.

1.1.3 Éléments susceptibles de bénéficiaire du secret professionnel

Lorsque les trois conditions ci-haut décrites sont remplies, le secret professionnel peut alors porter sur ce qui a été dit et sur les documents échangés ou confectionnés dans ce contexte.

Par exemple, il s'agira des différents échanges intervenus : des conversations téléphoniques, de la correspondance ou encore des rapports remis à l'avocat par l'entreprise ou son mandataire³⁵.

³³ Précité, note 15, article 60.4. Précisons qu'il faut que le client ait voulu que ces informations ou documents soient et demeurent confidentiels pour que la protection accordée par le secret professionnel s'applique. Ainsi, les informations données en présence de tiers non tenus au secret professionnel ou les documents transmis à de telles personnes ne sont pas couverts par le secret professionnel, à moins que leur présence soit justifiée par des éléments pour lesquels l'avocat est consulté, comme un expert ou un enquêteur. Voir : *Pieffer et Pieffer inc. c. Javicoli*, [1994] R.J.Q. 1, 18 (C.A.), p. 8; *Industries GDS inc. c. Carbotech inc. et al.*, précité, note 29, p. 14. *Banque Nationale du Canada c. 9052-1550 Québec inc. et al.*, précité, note 28.

³⁴ *Code civil du Québec*, L.R.Q., précité, note 21.

On peut penser aussi au travail effectué pour l’élaboration d’un contrat : le projet initial, les copies révisées et annotées, les différentes versions, les propositions, etc.³⁶

De même, le dossier tenu par l’avocat, les avis juridiques, la correspondance, les courriers électroniques³⁷, les déclarations de témoins et d’experts, les notes d’entrevue³⁸, les mémos³⁹, les notes internes et les commentaires de l’avocat sont également protégés par le secret professionnel. La règle de confidentialité s’applique également aux notes de recherche et aux documents préparés en vue d’un litige⁴⁰. Les communications avec un expert engagé par l’avocat sont également couvertes par le secret professionnel⁴¹.

Soulignons que dans les situations complexes où il ne va pas de soi que le document est protégé par le secret professionnel, un juge pourra prendre connaissance du document litigieux et statuer en toute connaissance de cause sur la protection qui lui sera, ou non, accordée⁴².

³⁵ Voir par exemple *Robinson et Les Productions Nilem inc. c. Weinberg et al.*, précité, note 9, p. 10.

³⁶ *Blaikie c. Commission des valeurs mobilières du Québec*, EYB 1990-58290 (C.A.); *Industries GDS inc. c. Carbotech inc. et al.*, précité, note 29, p. 6.

³⁷ *Idem*, p. 3 et 6.

³⁸ *Idem*, p.16.

³⁹ *Blaikie c. Commission des valeurs mobilières du Québec*, précité, note 36.

⁴⁰ *Société d’énergie Foster Wheeler Itée c. SIGED*, précité, note 19, par. 42, j. Lebel; *Industries GDS inc. c. Carbotech inc. et al.*, précité, note 29, p. 4; *Blaikie c. Commission des valeurs mobilières du Québec*, précité, note 36, p. 477-478.

⁴¹ *Poulin c. Pratt* (1994) R.D.J. 301 EYB 1994-64315 et *Smith c. Jones* (1999) 1 R.C.S. 455, 475, REJB 1999-114115.

⁴² *Industries GDS inc. c. Carbotech inc. et al.*, précité, note 29, p. 6 et 7; *Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse c. Gaz Métropolitain inc. et al.*, 2006 CanLII 1 (T.D.P.).

1.1.4 La perte de la protection

Le secret professionnel n'est cependant pas absolu, puisque la jurisprudence reconnaît trois situations dans lesquelles la protection n'est pas applicable. Par ailleurs, des dispositions législatives ont également été adoptées afin de repousser la protection dans certains cas.

Les trois situations reconnues par la jurisprudence se résument comme suit :

- 1) lorsque l'innocence d'un accusé et son droit à une défense pleine et entière ne peuvent être établis que par la divulgation de l'information autrement visée par le secret professionnel⁴³ ;
- 2) lorsque la communication avocat-client est elle-même de nature criminelle ou vise à faciliter la perpétration d'actes criminels⁴⁴ ;
- 3) lorsque la sécurité publique est clairement et gravement menacée et ce, de manière imminente⁴⁵.

⁴³ *R. c. Dunbar and Logan (1982)* 68 C.C.C. (2d) 13. À titre d'exemple, il pourra s'agir de l'avocat également dirigeant qui aurait donné un avis juridique afin que cesse une illégalité commise par l'entreprise et qui, par la suite et en raison du fait que l'entreprise n'a pas réagi, est poursuivi au pénal ou personnellement sur le plan civil en raison de cette illégalité. Pour assurer sa défense et se dégager de toute responsabilité, il devrait pouvoir produire l'avis donné à l'entreprise.

⁴⁴ *Descôteaux c. Mirzowski*, précité, note 18; réaffirmé dans *Maranda c. Richer*, (2003) 3 R.C.S. 193.

⁴⁵ *Smith c. Jones*, précité, note 41.

Quant aux dispositions législatives, il s’agit plus particulièrement de l’article 131.3 de la *Loi sur le Barreau*⁴⁶, l’article 60.4 du *Code des professions*⁴⁷ et l’article 3.06.01.04 du *Code de déontologie des avocats*⁴⁸.

En matière d’exception législative, un encadrement a été prévu dans le *Code des professions*⁴⁹. À cet égard, lorsque l’avocat communique un renseignement protégé par le secret professionnel, il doit se constituer dès que possible une note écrite contenant les informations requises par le *Code de déontologie des avocats*⁵⁰.

Toutefois, les dispositions prévues au *Code de déontologie des avocats* ne peuvent servir à la dénonciation, par l’avocat, d’illégalités commises par l’entreprise à des tiers (*whistleblowing*), à moins qu’en raison de l’illégalité en cause, l’avocat ait des motifs de croire que des personnes sont menacées de mort ou de blessures graves. On aura compris qu’en cas de fraude ou de malversations, les dispositions du code ne pourront servir d’assise pour fonder une obligation de dénonciation ou une justification à le faire⁵¹.

Hormis les cas où cette protection est levée de manière législative, le client peut toujours y renoncer⁵². En effet, le respect du secret

⁴⁶ Précité, note 16.

⁴⁷ Précité, note 15.

⁴⁸ Précité, note 5.

⁴⁹ Précité, note 15.

⁵⁰ Précité, note 5, art. 3.06.01.01 et suivants.

⁵¹ Pierre Bernard, *Le secret professionnel et la loyauté de l’avocat – Dans une entreprise, qui y a droit ?*, dans *Avocats en entreprise : Tendances et perspectives*, Service de la formation continue du Barreau du Québec 2007, Les Éditions Yvon Blais, p. 1 à 90.

⁵² *R. c. McClure*, précité, note 27, p. 460; *Robinson et Les Productions Nilem inc. c. Weinberg et al.*, précité, note 9, p. 6; *Municipalité de Saint-Alban c. Récupération Portneuf*, 1995 CanLII 4645 (C.A.), p. 5; *3312402 Canada inc. c. Accounts payable Chexs inc.*, 2005 CanLII 31360 (C.S.), p. 4.

professionnel par l'avocat ne constitue une obligation que dans la mesure où le client n'y renonce pas. Cette renonciation peut être expresse ou implicite⁵³.

Lorsqu'elle est expresse, la levée du secret ne pose généralement aucun problème. Toutefois, lorsqu'elle est implicite, des difficultés peuvent survenir quant à l'étendue de cette renonciation.

Rappelons que la protection accordée par le secret professionnel ne s'applique pas aux faits possédant une existence autonome et déjà connus par d'autres employés⁵⁴.

La plus grande prudence commande donc de ne discuter des dossiers qu'avec les personnes directement concernées et à l'abri des oreilles indiscrètes.

Par ailleurs, dans l'arrêt *Banque Nationale c. 90-52-1550 Québec inc.*⁵⁵, la Cour supérieure a décidé que la protection accordée aux confidences tombait lorsque celles-ci étaient faites en présence de tiers n'ayant aucun lien avec l'objet de la consultation.

Il appartient donc à la personne qui souhaite bénéficier du secret professionnel de restreindre la présence de tiers aux personnes dont la présence est nécessaire en raison de la complexité de l'affaire ou de leur spécialisation⁵⁶.

Enfin, mentionnons qu'avec l'arrivée des nouvelles technologies, les entreprises peuvent parfois être situées à un endroit géographique alors que leurs serveurs informatiques, par exemple, se trouvent à des milliers de kilomètres. On sait maintenant qu'avec Internet, plus rien ou presque n'est impossible.

⁵³ *Robinson et Les Productions Nilem inc. c. Weinberg et al.*, précité, note 9, p. 6.

⁵⁴ *Idem*, p. 14; *Pritchard c. Ontario (Commission des droits de la personne)*, précité, note 28, p. 12.

⁵⁵ Précité, note 28, p. 7.

⁵⁶ *Idem*, par. 27. Voir également *3312402 Canada inc. c. Accounts payable Chexs inc.*, 2005 CanLII 31360.

Les avocats devront donc être sensibles à ces nouvelles données et informer les dirigeants de leur entreprise des conséquences et des impacts qu’une telle organisation matérielle peut engendrer, notamment sous l’angle du secret professionnel.

1.2 L’indépendance et les situations de conflit d’intérêts⁵⁷

L’avocat doit en tout temps sauvegarder son indépendance professionnelle, quelles que soient les circonstances, et ne peut subordonner son jugement professionnel aux pressions exercées sur lui par quiconque. Son *Code de déontologie* lui en fait un devoir à l’article 3.06.05. À cet égard, il doit privilégier son devoir de loyauté, et éviter les situations de conflit d’intérêts.

1.2.1 Les sources

Le devoir de loyauté de l’avocat est étroitement lié à la nature fiduciaire de sa relation avec son client⁵⁸. Cette relation n’impose pas seulement à l’avocat de se retirer des dossiers lorsqu’il est susceptible d’utiliser à mauvais escient des renseignements confidentiels, mais elle impose également à l’avocat d’éviter les conflits d’intérêts, notamment dans les situations :

- 1) où son intérêt personnel ou l’intérêt d’un tiers pourrait l’influencer⁵⁹;

⁵⁷ Nous référons le lecteur à l’excellent article de M^e Pierre Bernard publié dans la Collection de droit 2004-2005 de l’École du Barreau du Québec, *Éthique, déontologie et pratique professionnelle*, Volume 1, Éditions Yvon Blais, Cowansville, p. 83.

⁵⁸ *Samson et al. c. Carrier*, 2005 CanLII 14064 (C.S.), p. 6; *Agence d’investigation et de sécurité unique inc. c. Caron*, 2004 CanLII 29423 (C.S.), p. 12.

⁵⁹ *Philmar Management Ltd c. Charbonneau*, précité, note 30.

- 2) de loyauté partagée pouvant l'inciter à mettre en sourdine la défense d'une personne au profit d'une autre, ou encore pouvant l'empêcher d'être franc et transparent à l'égard de son client⁶⁰.

Le devoir de loyauté et les situations de conflit d'intérêts sont régis par des dispositions particulières au *Code de déontologie des avocats*⁶¹.

À cet égard, l'article 3.05.06 prévoit que l'avocat ne doit pas agir dans un litige lorsqu'il sait (ou lorsqu'il est évident) qu'il sera appelé comme témoin, à moins qu'il s'agisse d'une affaire non contestée, d'une question de forme et qu'il n'y a aucune raison de croire qu'une preuve sérieuse sera offerte pour contredire le témoignage.

Il en va de même lorsque le témoignage porte sur la nature et la valeur des services professionnels rendus.

Par ailleurs, les articles 3.06.06 et suivants indiquent que l'avocat doit éviter toute situation de conflit d'intérêts.

Les exemples peuvent être nombreux et il est important que l'avocat demeure vigilant à cet égard et évite d'entreprendre ou de poursuivre un mandat lorsqu'il est susceptible de se trouver en conflit d'intérêts. Il est essentiel, en effet, que le public en général ne doute pas de l'intégrité de l'avocat et que le client puisse être assuré de sa loyauté sans crainte que son jugement, ou sa liberté d'action, ne soit entravé.

De plus, l'avocat se doit d'être vigilant dans ses rapports avec les autres personnes qui représentent le client. À ce sujet, l'article 3.05.17 édicte que s'il constate, dans ses rapports avec une personne qui représente l'entreprise, que les intérêts respectifs de cette dernière et de cette personne semblent diverger, il doit aviser cette personne de son devoir de loyauté envers l'entreprise.

Nul besoin de préciser qu'il n'est pas nécessaire que le conflit d'intérêts soit manifeste ou que les intérêts d'un client soient effectivement compromis, négligés ou trahis, pour que le conflit

⁶⁰ *R. c. Silvini*, (1991) 68 C.C.C. (3d) 251.

⁶¹ Précité, note 5.

d'intérêts existe. Il suffit que la situation soit susceptible de devenir un réel conflit d'intérêts ou encore, qu'aux yeux d'une personne raisonnablement informée, il y ait apparence de conflit⁶².

Les articles 3.05.18 et 3.05.19 sont particulièrement délicats dans le contexte des avocats ayant comme client des entreprises ou exerçant au sein de celles-ci.

En effet, l'article 3.05.18 exige que l'avocat dénonce au représentant de son client les faits dont il a connaissance et qui peuvent constituer une violation d'une règle de droit.

Ce devoir de divulgation est aussi connu sous le vocable « *up the ladder* »⁶³. S'il vient, par la suite, à sa connaissance que le client n'a pas remédié à la situation d'illégalité, il doit alors s'adresser à l'autorité hiérarchique appropriée s'il s'agit d'une violation importante en matière de valeurs mobilières ou d'une violation susceptible d'entraîner des conséquences sérieuses pour l'entreprise.

Dans l'hypothèse où, par exemple, l'avocat risque de commettre une illégalité s'il continue à agir pour l'entreprise, il a l'obligation déontologique, comme tous les autres avocats et même s'il est l'employé de l'entreprise, de cesser d'occuper ou de refuser le mandat que l'on veut lui confier⁶⁴.

Soulignons la présence de l'article 3.05.19 qui vise à empêcher un avocat d'agir lorsqu'une affaire ou une question peut avoir une incidence significative sur les états financiers de l'année concernée si lui-même, ou une autre personne au sein de la société, est chargé d'une mission d'examen au sens du *Manuel de l'Institut canadien des comptables agréés*. Cette disposition n'est pas applicable s'il n'y a pas de distribution publique des valeurs mobilières de la société et que les actionnaires y renoncent unanimement.

⁶² Voir par exemple, *9048-0252 Québec inc. c. Basile*, EYB 2007-115978 (C.Q.).

⁶³ Pierre Bernard, précité, note 51.

⁶⁴ Précité, note 5, art. 3.03.04.

Enfin, il importe de mentionner que le devoir de loyauté subsiste pendant un délai raisonnable après le départ de l'avocat de l'entreprise⁶⁵.

1.2.2 Les situations de conflit d'intérêts

Les conflits d'intérêts généralement susceptibles de survenir peuvent être circonscrits comme suit :

- ceux mettant en cause les intérêts personnels de l'avocat⁶⁶;
- lorsque l'avocat agit en même temps pour plusieurs clients⁶⁷ (entreprise, filiale, coentreprise par exemple);
- lorsque l'avocat agit contre un ancien employeur (client)⁶⁸;
- lorsque l'avocat quitte une entreprise pour se joindre à une autre⁶⁹.

Dans le cas où le conflit se situerait entre les intérêts de l'avocat et ceux de l'entreprise, l'avocat doit toujours préférer ceux de l'entreprise. Il doit donc faire abstraction des avantages économiques directs dont il pourrait bénéficier et qui dépendent des décisions prises à la suite des conseils qu'il aura pu donner. Si l'avocat ne peut faire abstraction de ses intérêts personnels, il doit éviter de donner les conseils requis.

L'avocat qui a conseillé les deux parties sur la transaction à l'origine du litige se trouve généralement en conflit d'intérêts. Toutefois, l'avocat qui représente l'employeur et l'employé dans

⁶⁵ *Samson et Roberge Samson c. Carrier*, 2005 CanLII 14064, p. 5.

⁶⁶ Voir par exemple *Luppoli c. Mannella*, (1995) R.R.A. 876; *Beauregard c. Ayotte*, *Comité de discipline du Barreau du Québec*, dossier n° 06-90-004-28.

⁶⁷ Voir par exemple *R. c. Neil* (2002) 3 R.C.S. 631.

⁶⁸ *Philmar Management Ltd c. Charbonneau*, précité, note 30.

⁶⁹ *Services environnementaux Laidlaw Itée c. P.G.*, 1995 CanLII 4702 (C.A.).

un litige n’est pas nécessairement inhabile à représenter son employeur dans un litige subséquent, même s’il y a connexité.

En effet, si les informations transmises par l’employé dans le cadre du premier litige appartiennent à l’employeur et ont été communiquées à ce titre, il n’y aura aucun conflit d’intérêts pour le second litige⁷⁰. À titre d’exemple, un ancien policier ne peut faire déclarer inhabile l’avocat d’un syndicat qui l’a antérieurement représenté à l’occasion d’un grief, puisque les griefs appartiennent au syndicat et que les informations ont été transmises en présence de tiers, elles ne se voulaient donc pas confidentielles⁷¹.

La question se pose quant à savoir si un avocat est en conflit d’intérêts lorsque, sans connaître le dossier dans lequel il intervient, il connaît, en raison par exemple du fait qu’il s’agit de son ancien employeur, les politiques de son adversaire.

Prenons pour exemple un avocat qui a travaillé pour une compagnie d’assurances et qui doit agir contre elle avec son nouvel employeur.

La réponse à cette question se trouve peut-être dans l’affaire *Doory c. Grunberger et Stein and Stein*⁷² où il a été décidé que lorsqu’un avocat a occupé pour un client dans un dossier qui lui a permis de connaître le caractère, la tournure d’esprit, la façon d’agir et de réagir de ce client, il ne doit pas être autorisé à agir contre lui dans toute autre affaire, car l’avocat détiendrait un pouvoir indu en contre-interrogatoire et en plaidoirie.

Certains critères ont également été précisés par la jurisprudence afin de déterminer si l’avocat est en conflit lorsqu’il entend agir contre un ancien client.

⁷⁰ *Stinchcombe c. R.* EYB 1991-66887 (C.S.C.), p. 5; *École Peter Hall inc. c. Fondation Éléonor Côté inc.*, REJB 2000-21520.

⁷¹ *Golzarian c. Québec* (Procureur général), EYB 2004-52397 (C.S.).

⁷² *Doory c. Grunberger*, EYB 1996-85477 (C.S.).

Ainsi, un avocat peut accepter d'agir lorsqu'il s'agit d'une affaire totalement nouvelle et sans lien avec le mandat qu'il a eu avec son ancien client et que la situation ne présente aucune possibilité ou probabilité qu'une information confidentielle obtenue à l'occasion du premier mandat puisse être utilisée dans le dossier en cours. Il ne doit donc pas y avoir de lien de connexité entre l'ancien mandat et le mandat actuel pour que l'avocat puisse agir.

En effet, s'il existe un lien de connexité avec le mandat, la Cour en inférera que des renseignements confidentiels ont été transmis et l'avocat sera déclaré inhabile, sauf s'il convainc la Cour qu'aucun renseignement pertinent n'a été communiqué. C'est un fardeau de preuve dont il aura généralement bien de la difficulté à s'acquitter⁷³.

1.2.3 Le conflit d'intérêts et l'avocat en entreprise

L'avocat dont le client est une entreprise doit sa loyauté à cette dernière. Généralement, les sources de conflits peuvent, par exemple, survenir lorsque le président ou la direction donne des instructions qui, dans l'esprit de l'avocat, sont peut-être contraires aux intérêts de l'entreprise, ou encore sont peut-être illégales.

De même, une autre source de conflit peut survenir dans le contexte d'une dispute entre actionnaires et dirigeants⁷⁴. Dans ce type de situation, les questions de conflits d'intérêts peuvent être difficiles à trancher et l'avocat peut être appelé à faire abstraction des liens personnels qu'il a pu tisser au fil des ans avec les intervenants. Il existe également un risque qu'il tire un avantage de ce lien au détriment d'un ancien client⁷⁵.

⁷³ *Philmar Management Ltd c. Charbonneau*, précité, note 30.

⁷⁴ *9048-0252 Québec inc. c. Basile*, précité, note 62, p. 11; *Tremblay et al. c. 9081-5028 Québec inc. et al.*, 2004 CanLII 268 (C.S.), p. 9.

⁷⁵ *Samson et Roberge Samson c. Carrier*, précité, note 65, p. 2.

On peut penser à l’avocat qui aurait un intérêt comme actionnaire ou administrateur de l’entreprise, ou encore parce qu’il est lié avec son client d’une façon telle qu’il risque d’y perdre son objectivité⁷⁶.

En ce qui concerne les conflits reliés à la représentation simultanée de plusieurs clients, plusieurs situations peuvent être envisagées.

En effet, on peut penser à l’avocat qui représente des associés ou des partenaires commerciaux, ou encore le cas d’un groupe qui se lance en affaires et projette un achat immobilier.

En pratique, dans de telles situations, il peut être extrêmement difficile pour l’avocat d’être totalement indépendant, et il serait préférable pour lui de le reconnaître et d’éviter de courir ce risque.

Toutefois, il existe une situation où l’avocat est juridiquement appelé à exercer un double mandat. C’est le cas classique de l’avocat qui est chargé par un assureur de prendre fait et cause pour l’assuré. Dans l’exercice de ce double mandat, les intérêts de l’un et de l’autre peuvent se heurter de front, auquel cas l’avocat doit cesser d’occuper.

En ce qui concerne les conflits d’intérêts qui peuvent se produire lorsqu’un avocat agit contre un ancien client, il s’agit là d’une règle relative au respect du secret professionnel et des confidences faites par le client. On sait que l’avocat qui a reçu des informations confidentielles doit respecter en tout temps, et ce, même après la fin de sa relation avec le client, le secret professionnel qui appartient à ce dernier.

Toutefois, l’existence d’une possibilité de conflit d’intérêts n’empêche pas automatiquement un autre avocat de l’entreprise d’agir lorsque des précautions sont prises pour empêcher l’accès au dossier par l’avocat en conflit, à savoir : que des instructions sont données pour la protection des renseignements et des documents confidentiels concernés par le conflit d’intérêts, et que l’entreprise procède à l’isolement de l’avocat en conflit par rapport à la ou aux personnes chargées du dossier.

⁷⁶ *Philmar Management Ltd c. Charbonneau*, précité, note 30.

Il s'agit là de mesures introduites au *Code de déontologie des avocats*⁷⁷ à la suite de l'arrêt de la Cour suprême dans l'affaire *Succession MacDonald c. Martin*⁷⁸.

Dans les faits, il s'agit de protéger le dossier, d'une part en empêchant l'avocat en conflit d'y avoir accès, ce qui inclut l'accès aux données informatiques liées au dossier, et d'autre part en donnant des directives visant à informer tous les membres du service de ne pas discuter du dossier avec l'avocat concerné⁷⁹.

L'exigence de base est que ces mesures soient de nature à convaincre un membre du public raisonnablement informé qu'aucun renseignement confidentiel n'a été transmis. Elles doivent par ailleurs être prises dans un délai acceptable⁸⁰.

⁷⁷ Précité, note 5, art. 3.06.09.

⁷⁸ [1990] 3 R.C.S. 1235.

⁷⁹ *Services environnementaux Laidlaw (Mercier) c. Procureur général du Québec*, précité, note 69.

⁸⁰ *Ibid.*

PARTIE 2

LIGNES DIRECTRICES : SUGGESTIONS ET CONSEILS

2 LIGNES DIRECTRICES : SUGGESTIONS ET CONSEILS

Dans l'exercice de la profession d'avocat en entreprise, on retrouve fréquemment certaines situations pour lesquelles des mesures particulières doivent être prises, ou encore certains cas où l'avocat devra expressément mentionner à quel titre il intervient. Aussi, il convient ici d'établir certaines lignes directrices qui, bien que n'ayant aucun caractère obligatoire⁸¹, constituent un modèle de conduite. Ces lignes directrices seront appuyées de quelques suggestions et conseils, sans oublier les dispositions du *Code de déontologie des avocats*⁸² applicables dans les circonstances.

Tout d'abord, il convient d'énumérer les règles générales que l'on retrouve au *Code de déontologie des avocats*⁸³, applicables à tous les avocats, y compris les avocats en entreprise. Après avoir énoncé ces règles générales, nous verrons dans un premier temps l'organisation du lieu de travail de l'avocat, la tenue de la comptabilité, la marche à suivre pour chacun de ses mandats particuliers, pour ensuite faire le point sur les relations qu'il entretient avec le conseil d'administration de son entreprise, d'une filiale ou coentreprise et enfin, les relations avec les autres employés.

⁸¹ *Ordre des optométristes du Québec c. Bougie*, REJB 1999-14337 (C.S.).

⁸² Précité, note 5.

⁸³ *Ibid*; et de d'autres règlements, le cas échéant.

2.1 Règles générales figurant au *Code de déontologie des avocats*

SECTION I

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

- 1.00.01.** *Le présent code détermine, en application de l'article 87 du Code des professions (L.R.Q. c. C-26), les devoirs dont doit s'acquitter l'avocat, quel que soit le cadre ou le mode d'exercice de ses activités professionnelles ou la nature de sa relation contractuelle avec le client.*
- 1.00.02.** *L'avocat doit, à l'égard de toute personne autre qu'un avocat qui coopère avec lui dans l'exercice de ses activités professionnelles ou à l'égard de toute société au sein de laquelle il exerce ses activités professionnelles, prendre les moyens raisonnables pour que la Loi sur le Barreau (L.R.Q., c. B-1), le Code des professions et les règlements pris en application de ces lois soient respectés.*
- 2.10.** *L'avocat doit favoriser les mesures d'éducation et d'information dans le domaine où il exerce.*

SECTION II

DEVOIRS GÉNÉRAUX ET OBLIGATIONS ENVERS LE PUBLIC

- 2.00.01.** *L'avocat doit agir avec dignité, intégrité, honneur, respect, modération et courtoisie.*
- 2.01.** *L'avocat doit soutenir le respect de la loi.*
- Il ne doit pas prononcer des paroles ou publier des écrits contraires aux lois, ni inciter quiconque à y porter atteinte, mais il peut, pour des raisons et par des moyens légitimes, critiquer toute disposition de la loi, en contester l'application ou requérir qu'elle soit abrogée ou modifiée.*

- 2.01.01.** *L'avocat doit servir la justice.*
Il doit soutenir l'autorité des tribunaux. Il ne peut agir de façon à porter préjudice à l'administration de la justice. Il ne peut notamment faire une déclaration publique de nature à nuire à une affaire pendante devant un tribunal.
- 2.02.** *L'avocat ne doit pas fomenter de dissensions ou provoquer de procès en recherchant les défauts, inexactitudes ou lacunes dans des titres ou documents de nature privée et en les portant à la connaissance d'autrui dans le but d'obtenir, pour lui ou une autre personne, un contrat ayant pour objet d'intenter des procédures ou d'en retirer un avantage.*
- 2.04.** *L'avocat peut entreprendre la défense du client quelle que soit son opinion personnelle sur sa culpabilité ou sa responsabilité.*
- 2.05.** *L'avocat doit éviter tout procédé purement dilatoire et coopérer avec les autres avocats pour assurer la bonne administration de la justice.*
- 2.07.** *L'avocat doit, lorsque sa présence est requise, se présenter ou se faire représenter devant le tribunal dans une cause où il occupe, à moins d'en être empêché pour une raison qui ne dépend pas de sa volonté et d'avoir donné au préalable, dans la mesure du possible, avis de son absence au client, au tribunal et à la partie adverse.*

SECTION III

DEVOIRS ET OBLIGATIONS ENVERS LE CLIENT

§ 1. Dispositions générales

- 3.00.01.** *L'avocat a, envers le client, un devoir de compétence ainsi que des obligations de loyauté, d'intégrité, d'indépendance, de désintéressement, de diligence et de prudence.*

3.01.01. *Avant d'accepter de fournir un service professionnel, l'avocat doit tenir compte des limites de ses aptitudes, de ses connaissances ainsi que des moyens dont il dispose. Il ne doit pas, notamment, entreprendre ou continuer la prestation d'un service professionnel pour lequel il n'est pas suffisamment préparé sans obtenir l'aide nécessaire.*

§ 2. Intégrité

3.02.04. *L'avocat doit exposer au client de façon objective la nature et la portée du problème qui, à son avis, ressort de l'ensemble des faits qui ont été portés à sa connaissance et des risques inhérents aux mesures recommandées.*

3.02.10. *L'avocat doit soumettre au client toute offre de règlement qu'il reçoit dans le cadre de la prestation des services professionnels qu'il lui fournit.*

§ 3. Disponibilité et diligence

3.03.01. *L'avocat doit faire preuve, dans l'exercice de sa profession, d'une disponibilité et d'une diligence raisonnables.*

3.03.02. *En plus des avis et des conseils, l'avocat doit fournir au client les explications nécessaires à la compréhension et à l'appréciation des services professionnels qu'il lui rend.*

3.03.03. *L'avocat doit rendre compte au client lorsque celui-ci le requiert et être diligent à son égard dans ses rapports, redditions de comptes et remises.*

§ 6. Secret professionnel et conflit d'intérêts

3.06.06. *L'avocat doit éviter toute situation de conflit d'intérêts.*

3.06.08. *Pour décider de toute question relative à un conflit d'intérêts, il faut considérer l'intérêt supérieur de la justice, le consentement exprès ou implicite des parties, l'étendue du préjudice pour chacune des parties, le laps de temps écoulé depuis la naissance de la situation pouvant constituer ce conflit, ainsi que la bonne foi des parties.*

Voilà les dispositions créant des obligations générales à la charge de l'avocat. Chaque ligne directrice générale comportera, à la suite de son énoncé, les dispositions particulières applicables.

2.2 Lignes directrices

2.2.1 Organisation du lieu de travail

LIGNE DIRECTRICE GÉNÉRALE

L'avocat doit, en tout temps, veiller au respect du secret professionnel en s'assurant que les lieux qu'il occupe à l'intérieur de l'entreprise sont conformes aux normes déontologiques, que ses dossiers, tant sur support papier que sur support informatique, bénéficient d'une protection suffisante à cet égard, notamment en ce qui concerne la confidentialité et le respect du secret professionnel.

CODE DE DÉONTOLOGIE DES AVOCATS

- 3.06.03. L'avocat doit prendre les moyens raisonnables pour faire respecter le secret absolu des confidences qu'il reçoit dans l'exercice de sa profession par toute personne qui coopère avec lui ou exerce ses activités au sein de la société où il exerce ses activités professionnelles.*
- 3.06.04. L'avocat qui emploie ou retient les services d'une personne ayant auparavant œuvré ailleurs auprès d'un autre professionnel ou au sein d'une autre société doit prendre les moyens raisonnables pour que cette personne ne lui révèle pas les confidences des clients de cet autre professionnel ou société.*

1) Aménagement des locaux

LIGNE DIRECTRICE

L'avocat occupe un bureau fermé et, à défaut, il discute des dossiers dans une salle qui permet de préserver la confidentialité des informations qui sont échangées et le respect du secret professionnel.

RÈGLEMENT SUR LES NORMES DE TENUE DE DOSSIERS ET DE DOMICILE PROFESSIONNEL DES AVOCATS⁸⁴

13. *Dans son domicile professionnel ainsi qu'à tout endroit où l'avocat doit rencontrer des clients ou tenir des conversations assujetties au secret professionnel, il doit utiliser un local fermé et aménagé de façon à ce que les conversations des personnes qui s'y trouvent ne puissent être entendues de l'extérieur de ce local.*

Pendant toute la durée des entrevues ou conversations susmentionnées, aucune autre personne ne doit avoir accès à ce local sauf à la connaissance de l'avocat et avec son autorisation.

SUGGESTIONS ET CONSEILS

- En l'absence de bureau fermé, demandez à discuter des dossiers avec vos mandants dans leurs bureaux, à l'abri des oreilles indiscretes.
- Faites vos appels téléphoniques, et plus particulièrement s'ils sont de nature délicate, dans une salle de réunion fermée.
- Évitez toute discussion des dossiers dans les espaces communs.

⁸⁴ R.R.Q., c. C-26, r. 19.2.2.

2) Les dossiers

LIGNE DIRECTRICE

L'avocat doit identifier clairement ses dossiers, indiquer la nature du mandat de chacun d'eux, veiller à ce qu'ils soient classés suivant un système ordonné et qu'ils soient clairement identifiés et rangés dans des classeurs qui leur soient spécialement réservés.

Quant aux dossiers sur support informatique, l'avocat doit veiller à ce que le réseau soit conçu de telle manière que seuls les avocats et leurs collaborateurs puissent y avoir accès. À cet égard, les professionnels de l'informatique impliqués doivent signer une entente de confidentialité et faire l'objet d'une vérification rigoureuse.

RÈGLEMENT SUR LES NORMES DE TENUE DES DOSSIERS ET DE DOMICILE PROFESSIONNEL DES AVOCATS

2. *L'avocat doit ouvrir un dossier pour chaque mandat ou contrat de service qui lui est confié.*
En cas de simple consultation, l'avocat peut conserver ses notes dans un dossier général.
3. *Malgré l'article 2, lorsque l'avocat est membre d'une société ou employé de celle-ci, d'un gouvernement ou de l'un de ses organismes ou d'une autre personne physique ou morale, les dossiers tenus par cette société ou cet employeur relativement aux services que rend cet avocat sont considérés, pour l'application du présent règlement, comme les dossiers de ce dernier s'il peut y consigner des actes professionnels ou des renseignements concernant l'exercice de sa profession. Dans le cas contraire, cet avocat demeure assujéti aux obligations prévues à l'article 2.*
4. *Chaque dossier doit identifier le client et contenir les renseignements sur la nature du mandat ou du contrat de service confié à l'avocat.*

RÈGLEMENT SUR LES NORMES DE TENUE DES DOSSIERS ET DE DOMICILE PROFESSIONNEL DES AVOCATS (SUITE)

5. *L'avocat doit employer un système permettant le classement ordonné de ses dossiers, des documents ou pièces qui en font partie.*

Lorsqu'il utilise une identification codifiée, l'avocat tient un registre des codes correspondants aux dossiers.

6. *Sauf si l'avocat a adopté un autre système efficace, les dossiers doivent retenir séparément les procédures, la correspondance et les autres documents.*

7. *L'avocat doit s'assurer de la confidentialité de ses dossiers ainsi que de toute l'information qu'il lui est transmise par son client et des tiers.*

8. *L'avocat doit conserver tous ses dossiers actifs à son domicile professionnel ou dans un lieu d'archivage approprié.*

Lorsque le dossier d'un client n'est plus actif, il doit le conserver au moins cinq ans à compter de la date de sa fermeture. Il peut utiliser alors tout système ou procédé d'archivage qui lui donne accès à l'information que contenait le dossier à la date de sa fermeture.

Toutefois il ne peut détruire un original qui appartient à un client sans avoir obtenu l'autorisation de celui-ci ou, après le délai prévu au deuxième alinéa, sans lui avoir donné la possibilité de le reprendre.

Pour l'application du présent article, on entend par « dossier actif » le dossier dans lequel l'avocat :

- 1° soit cherche à recouvrer le paiement de ses honoraires;*
- 2° soit a le mandat de continuer à agir pour son client.*

SUGGESTIONS ET CONSEILS

CONCERNANT LES DOSSIERS PHYSIQUES

- Choisissez une matière ou une couleur différente des autres dossiers de l'entreprise afin de pouvoir repérer vos dossiers d'un coup d'œil.
- Rassemblez les classeurs réservés à vos dossiers à un seul endroit et identifiez-les comme étant ceux des dossiers du service du contentieux ou des dossiers relatifs aux litiges, avis juridiques, etc.

CONCERNANT LES DOSSIERS INFORMATIQUES

- Veillez à ce que les courriers électroniques contenant des informations privilégiées ou couvertes par le secret professionnel fassent l'objet de certaines garanties quant à la confidentialité et au respect du secret professionnel, soit par un mécanisme exigeant que la personne qui le reçoit ne puisse l'ouvrir qu'avec un mot de passe ou encore que le message soit crypté au besoin.
- Veillez à changer les mots de passe en cas de départ d'un membre du personnel qui avait accès à vos dossiers informatiques.
- Videz régulièrement la corbeille de votre ordinateur.

3) Destruction de documents ou de dossiers

LIGNE DIRECTRICE

Comme la confidentialité ou le secret professionnel ne s'éteint pas à l'issue du dossier, l'avocat doit prendre les mesures nécessaires afin que personne ne puisse prendre connaissance du contenu des documents qu'il détruit, que ce soit en cours de mandat ou à l'issue du dossier.

RÈGLEMENT SUR LES NORMES DE TENUE DES DOSSIERS ET DE DOMICILE PROFESSIONNEL DES AVOCATS

7. *L'avocat doit s'assurer de la confidentialité de ses dossiers ainsi que de toute l'information qu'il lui est transmise par son client et des tiers.*

SUGGESTIONS ET CONSEILS

- Utilisez, de préférence, une déchiqueteuse pour la destruction de vos documents, du moins pour les documents de nature délicate.
- À défaut d'utiliser une déchiqueteuse, prenez le temps de déchirer les documents et jetez les différentes parties de ces documents dans des poubelles ou sacs plastiques distincts afin qu'ils ne puissent être reconstitués.
- Retournez, le cas échéant, les originaux à leur propriétaire.
- Caviardez les copies des documents que vous souhaitez conserver afin de vous en servir éventuellement comme modèle.

4) Départ ou fermeture de contentieux

LIGNE DIRECTRICE

Lorsque l'avocat quitte l'entreprise, ses mandats prennent fin, mais il doit s'assurer qu'un autre avocat prend la suite de ses dossiers actifs. Il en va de même lorsque l'entreprise ferme son service de contentieux. Il doit également veiller à ce que les dossiers fermés soient conservés dans un lieu d'archivage approprié pendant cinq ans.

CODE DE DÉONTOLOGIE DES AVOCATS

3.02.09. *L'avocat doit cesser d'agir pour le client à la demande de celui-ci ou si le contrat de services professionnels a pris fin.*

3.03.04. *L'avocat peut, pour un motif sérieux et sauf à contretemps, cesser d'agir pour le client, à la condition de faire tout ce qui est immédiatement nécessaire pour prévenir une perte.*

Constituent notamment des motifs sérieux :

- a) la perte de la confiance du client;*
- b) le fait d'être trompé par le client ou son défaut de collaborer;*
- c) l'incitation, de la part du client, à l'accomplissement d'actes illégaux, injustes, immoraux ou frauduleux;*
- d) la persistance, de la part du client, à continuer une poursuite futile ou vexatoire;*
- e) le fait que l'avocat soit en situation de conflit d'intérêts ou dans un contexte tel que son indépendance professionnelle puisse être mise en doute;*
- f) le refus par le client de reconnaître une obligation relative aux frais, déboursés et honoraires ou, après un préavis raisonnable, de verser à l'avocat une provision pour y pourvoir.*

RÈGLEMENT SUR LES NORMES DE TENUE DES DOSSIERS ET DE DOMICILE PROFESSIONNEL DES AVOCATS

8. *L'avocat doit conserver tous ses dossiers actifs à son domicile professionnel ou dans un lieu d'archivage approprié.*

Lorsque le dossier d'un client n'est plus actif, il doit le conserver au moins cinq ans à compter de la date de sa fermeture. Il peut utiliser alors tout système ou procédé d'archivage qui lui donne accès à l'information que contenait le dossier à la date de sa fermeture.

Toutefois il ne peut détruire un original qui appartient à un client sans avoir obtenu l'autorisation de celui-ci ou, après le délai prévu au deuxième alinéa, sans lui avoir donné la possibilité de le reprendre.

Pour l'application du présent article, on entend par « dossier actif », le dossier dans lequel l'avocat :

- 1° soit cherche à recouvrer le paiement de ses honoraires;*
- 2° soit a le mandat de continuer à agir pour son client.*

9. *L'avocat doit tenir à jour, le cas échéant, un système qui lui permet de se rappeler les dates de prescription des recours et tout autre délai susceptible d'affecter les recours judiciaires de ses clients.*

10. *L'avocat doit utiliser un agenda, un registre ou tout autre moyen qui lui permet d'y inscrire ses rendez-vous, ses vacations et les dates de rappel de ses dossiers.*

RÈGLEMENT SUR LA CESSATION D'EXERCICE DES MEMBRES DU BARREAU DU QUÉBEC⁸⁵

1. *Le présent règlement s'applique à la disposition des dossiers, livres et registres tenus par les membres du Barreau du Québec qui cessent d'exercer leur profession.*

Toutefois, il ne s'applique pas à un membre qui cesse d'exercer sa profession alors qu'il est employé d'une personne physique ou morale, d'une société ou d'un gouvernement.

SUGGESTIONS ET CONSEILS

SI VOUS QUITTEZ L'ENTREPRISE

- Assurez-vous que l'avocat qui prendra votre relève est au courant du système mis en place pour connaître les dates importantes dans vos dossiers, et qu'il vous remplacera pour les rendez-vous, vacances, etc.
- Apportez avec vous des copies de vos dossiers de nature délicate et archivez-les dans un endroit approprié et sécuritaire.

SI L'ENTREPRISE FERME SON SERVICE DE CONTENTIEUX

- N'apportez avec vous, le cas échéant, que les dossiers dans lesquels vous avez travaillé.
- Archivez ces dossiers dans un endroit approprié et sécuritaire, à l'abri de tout regard indiscret.
- Avisez le syndic de la situation, même si le *Règlement sur la cessation d'exercice de la profession d'avocat* ne s'applique pas aux avocats en entreprise.

⁸⁵ R.R.Q., c. B-1, r. 0.2.

5) Le personnel

LIGNE DIRECTRICE

L'avocat doit veiller à ce que le personnel travaillant avec lui, ou au sein du service du contentieux de l'entreprise, signe un engagement de confidentialité même si le *Code civil du Québec* en fait une obligation⁸⁶, ou que l'entreprise possède un code d'éthique auquel est assujetti le personnel de soutien prévoyant cette obligation.

CODE DE DÉONTOLOGIE DES AVOCATS

3.06.03. *L'avocat doit prendre les moyens raisonnables pour faire respecter le secret absolu des confidences qu'il reçoit dans l'exercice de ses fonctions de sa profession par toute personne qui coopère avec lui ou exerce ses activités au sein de la société où il exerce ses activités professionnelles.*

SUGGESTIONS ET CONSEILS

- Préparez un engagement type sur lequel il ne restera à compléter que le nom de la personne et la date de la signature.

⁸⁶ Précité, note 21, art. 2088.

6) Télécopieur réservé aux affaires juridiques

LIGNE DIRECTRICE

L'avocat doit veiller à ce que l'entreprise possède un télécopieur réservé aux affaires juridiques ou encore qu'une politique soit adoptée afin d'assurer la confidentialité des télécopies reçues dans les dossiers juridiques protégés par le secret professionnel.

RÈGLEMENT SUR LES NORMES DE TENUE DES DOSSIERS ET DE DOMICILE PROFESSIONNEL DES AVOCATS

- 11.** *Le domicile professionnel de l'avocat comporte une adresse civique et doit être facilement repérable, au moyen d'une enseigne ou autrement, être muni d'un télécopieur et être accessible par téléphone dont le numéro est indiqué à son nom, à celui de son employeur ou à celui de la raison sociale de son étude, dans l'annuaire téléphonique accessible à ses clients.*

SUGGESTIONS ET CONSEILS

- Veillez à ce que les télécopies reçues et transmises soient récupérées immédiatement après leur envoi ou réception.
- Inscrivez sur les télécopies que vous transmettez un avis contenant des informations protégées par le secret professionnel, le cas échéant.

2.2.2 Comptabilité

LIGNE DIRECTRICE GÉNÉRALE

L'avocat doit informer et veiller à ce que le *Règlement sur la comptabilité et les comptes en fidéicomis des avocats*⁸⁷ soit en tout temps respecté.

CODE DE DÉONTOLOGIE DES AVOCATS

3.02.06. *Lorsque des biens sont confiés à sa garde par le client, l'avocat doit en user avec soin. Il ne peut les prêter ou les utiliser pour des fins autres que celles pour lesquelles ils lui ont été confiés.*

L'avocat qui exerce ses activités professionnelles au sein d'une société doit prendre les moyens raisonnables pour que la société respecte les exigences prescrites par le premier alinéa lorsque les biens sont confiés à la garde de la société dans le cadre de telles activités professionnelles.

RÈGLEMENT SUR LA COMPTABILITÉ ET LES COMPTES EN FIDÉICOMIS DES AVOCATS

1.01. *Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes suivants comprennent :*

- a) « avocat » : quiconque est inscrit au Tableau, qu'il exerce seul ou en société, incluant une étude d'avocats;
- b) « client » : une personne ou une société de personnes constituée ou non en corporation qui remet à un avocat de l'argent ou d'autres biens dans l'exercice de sa profession;

⁸⁷ R.R.Q., c. B-1, r. 3.

**RÈGLEMENT SUR LA COMPTABILITÉ ET LES COMPTES EN FIDÉICOMMIS
DES AVOCATS (SUITE)**

- (1.01.) c) « argent » : toute pièce de monnaie, valeur en espèces, billets du gouvernement ou de banque ou autres ordres de paiement semblables et tous effets qu'une banque à charte peut négocier ou négocie;
- d) « argent en fidéicomis » : toute somme d'argent reçue par un avocat, qui appartient en tout ou en partie à un client ou qui doit être détenue au nom du client ou suivant ses instructions ou celles d'une autre personne, et comprend une somme d'argent remise à un avocat en acompte d'honoraires pour services à rendre ou une somme d'argent remise en acompte de déboursés à effectuer;
- (...)

1) Compte en fidéicommiss

LIGNE DIRECTRICE

Veillez également à ce qu'il y ait un compte en fidéicommiss afin d'y déposer les sommes reçues, par exemple, à titre de perception des factures, d'une condamnation lors d'un recours subrogatoire ou d'une avance permanente pour régler certains frais. Ce compte ne doit servir que pour des mandats spécifiques de l'entreprise.

Assurez-vous que l'argent retiré de ce compte pour vous rembourser des frais que vous avez assumés soit transmis par chèque à votre ordre ou par transfert sur votre compte à votre nom.

RÈGLEMENT SUR LA COMPTABILITÉ ET LES COMPTES EN FIDÉICOMMIS DES AVOCATS

- 3.01.** *L'avocat doit, dès que possible après réception de tout argent confié en fidéicommiss, le déposer ou le faire déposer à son nom ou au nom de son étude et le conserver au Québec dans un compte en fidéicommiss, dans une banque à charte ou autre institution autorisée par la loi à recevoir des dépôts.*
- 3.03.** *Seuls peuvent être déposés dans le compte en fidéicommiss :*
- a) *l'argent reçu en fidéicommiss;*
 - b) *l'argent qui a été retiré du compte en fidéicommiss en violation des articles du présent règlement;*
 - c) *l'argent remis à un avocat, représentant en partie de l'argent appartenant à un client et en partie de l'argent appartenant à l'avocat, là où il est impossible de diviser le paiement; mais l'argent appartenant à l'avocat doit être retiré du compte en fidéicommiss.*

RÈGLEMENT SUR LA COMPTABILITÉ ET LES COMPTES EN FIDÉICOMMIS DES AVOCATS (SUITE)

3.04. *L'avocat n'a pas à déposer dans un compte en fidéicommiss :*

- a) *l'argent qu'un client lui a demandé par écrit de déposer ailleurs que dans un compte en fidéicommiss;*
- b) *l'argent qu'il dépose dans un compte séparé, ouvert ou à être ouvert au nom d'un client ou d'une personne nommée par le client ou par l'agent du client dûment autorisé;*
- c) *l'argent qui, dans le cours ordinaire des affaires, est immédiatement remis, sous la forme qu'il est reçu, à un client ou en son nom.*

3.06. *Ne doit être retiré du compte en fidéicommiss que :*

- a) *l'argent à remettre à un client ou en son nom;*
- b) *l'argent requis pour rembourser l'avocat de l'argent dépensé au nom d'un client ou des dépenses encourues au nom d'un client;*
- c) *le montant des comptes d'honoraires et déboursés constatés par écrit et transmis à ce client ou acceptés par lui;*
- d) *l'argent qui est transféré directement dans un autre compte en fidéicommiss et détenu au nom d'un client;*
- e) *l'argent qui a été déposé dans le compte en fidéicommiss en contravention des articles du présent règlement.*

3.07. *L'argent retiré du compte en fidéicommiss en vertu du paragraphe b ou c de l'article 3.06. doit être retiré seulement par chèque tiré à l'ordre de l'avocat ou par un transfert à un compte de banque au nom de l'avocat, qui n'est pas un compte en fidéicommiss.*

SUGGESTIONS ET CONSEILS

- Veillez à maintenir en tout temps l'argent appartenant à votre employeur sur un compte en fidéicommis, et tenez une comptabilité de ce compte.
- Obtenez, le cas échéant, un écrit de l'employeur pour effectuer les dépôts qui devraient être dans un compte en fidéicommis dans un autre compte.

2) Les chèques

LIGNE DIRECTRICE

Exigez une autorisation écrite de votre employeur si ce dernier vous demande d'endosser les chèques à son ordre et ne les déposez que dans le compte en fidéicommis.

CODE DE DÉONTOLOGIE DES AVOCATS

3.02.07. L'avocat doit s'abstenir d'endosser un chèque fait à l'ordre du client à moins d'avoir reçu de ce dernier une autorisation écrite à cet effet et à condition que l'endossement soit fait uniquement pour dépôt dans un compte en fidéicommis.

SUGGESTIONS ET CONSEILS

- N'endossez pas les chèques qui doivent être déposés dans le compte général de l'entreprise, à moins que vous ne puissiez justifier cette signature par vos fonctions administratives au sein de celle-ci.

3) Les honoraires judiciaires

LIGNE DIRECTRICE

Informez la direction que vous ne pouvez convenir, en vertu de votre *Code de déontologie*, d'abandonner à l'entreprise les honoraires judiciaires auxquels vous avez droit contre la partie adverse en contrepartie de votre salaire.

CODE DE DÉONTOLOGIE DES AVOCATS

3.08.06. *L'avocat ne peut convenir avec le client qu'il recevra ou acceptera de ce dernier un salaire, en lui abandonnant les honoraires auxquels il pourrait avoir droit contre la partie adverse.*

3.08.08 *L'avocat doit s'assurer que le client est informé des honoraires, commissions ou frais extrajudiciaires qui lui sont payés par un tiers.*

Dans toute affaire où il perçoit des honoraires extrajudiciaires, l'avocat doit informer le client que des honoraires judiciaires peuvent être accordés par le tribunal et conclure une entente précisant la manière dont ils sont considérés dans la fixation du coût des services professionnels.

SUGGESTIONS ET CONSEILS

- Demandez que soit établie une procédure pour la remise à l'avocat des honoraires judiciaires qui lui reviennent.
- Si vous travaillez en collaboration avec un ou plusieurs avocats dans un dossier, déterminez préalablement la répartition des honoraires judiciaires le cas échéant.

4) Les offres de règlements

LIGNE DIRECTRICE

N'hésitez pas à documenter toute offre de règlement, même si des directives générales et précises sont données ou existent pour déterminer les conditions nécessaires pour qu'interviennent les règlements hors cour.

CODE DE DÉONTOLOGIE DES AVOCATS

3.02.10. L'avocat doit soumettre au client toute offre de règlement qu'il reçoit dans le cadre de la prestation des services professionnels qu'il lui fournit.

SUGGESTIONS ET CONSEILS

- Veillez à ce que toute offre de règlement soit mentionnée au dossier et à ce qu'elle soit portée à l'attention de votre supérieur hiérarchique.

2.2.3 L'avocat et ses mandats particuliers

LIGNE DIRECTRICE GÉNÉRALE

L'avocat doit, à chaque mandat particulier qu'il reçoit, examiner les différents aspects du dossier afin de déterminer s'il peut agir dans le respect des règles déontologiques qui lui sont applicables.

CODE DE DÉONTOLOGIE DES AVOCATS

3.00.01. L'avocat a, envers le client, un devoir de compétence ainsi que des obligations de loyauté, d'intégrité, d'indépendance, de désintéressement, de diligence et de prudence.

1) La nature du dossier

LIGNE DIRECTRICE

Appréciez, suivant la nature du dossier, votre niveau de compétence et, le cas échéant, faites part à votre supérieur hiérarchique des difficultés particulières que le dossier représente pour vous, de la nécessité de faire intervenir un autre avocat ou un expert et des risques que le dossier représente, s'il y a lieu.

CODE DE DÉONTOLOGIE DES AVOCATS

3.01.01. *Avant d'accepter de fournir un service professionnel, l'avocat doit tenir compte des limites de ses aptitudes, de ses connaissances ainsi que des moyens dont il dispose. Il ne doit pas, notamment, entreprendre ou continuer la prestation d'un service professionnel pour lequel il n'est pas suffisamment préparé sans obtenir l'aide nécessaire.*

3.01.02. *L'avocat doit reconnaître en tout temps le droit du client de consulter un autre avocat, un membre d'un autre ordre professionnel ou toute autre personne compétente.*

Si l'intérêt du client l'exige, il doit, sur autorisation de celui-ci, consulter un autre avocat, un membre d'un autre ordre professionnel ou une autre personne compétente ou lui recommander de faire appel à l'une de ces personnes.

3.01.04. *L'avocat doit informer le client lorsqu'il prévoit que les services pour lesquels ce dernier a recours à lui pourront être exécutés en tout ou en partie sous des aspects essentiels par une autre personne.*

3.02.03. *L'avocat doit éviter toute fausse représentation quant à son niveau de compétence ou quant à l'efficacité de ses services professionnels ou, le cas échéant, quant au niveau de compétence ou à l'efficacité des services des personnes qui exercent leurs activités au sein de la même société que lui.*

CODE DE DÉONTOLOGIE DES AVOCATS (SUITE)

3.02.04. *L'avocat doit exposer au client de façon objective la nature et la portée du problème qui, à son avis, ressort de l'ensemble des faits qui ont été portés à sa connaissance et des risques inhérents aux mesures recommandées.*

SUGGESTIONS ET CONSEILS

- Documentez, afin de bien remplir votre rôle de conseil, votre dossier quant à la nature et aux risques inhérents au dossier que vous examinez.
- Obtenez, en cas de doute quant à la nature ou l'étendue de votre mandat, une confirmation de celui-ci par une autorité hiérarchique supérieure.
- Informez, le cas échéant et ce, dès l'ouverture du dossier, votre supérieur hiérarchique des besoins particuliers d'un dossier.
- N'hésitez pas à informer, le cas échéant, votre supérieur hiérarchique du caractère particulier du dossier, que ce soit du point de vue médiatique, financier ou autre.
- Demandez, le cas échéant, le transfert du dossier à un collègue ou à l'externe, si vous ne possédez pas les compétences requises pour mener à bien le dossier ou si celui-ci a une ampleur telle que les moyens mis à votre disposition ne pourront suffire.

2) L'indépendance

LIGNE DIRECTRICE

Évitez d'agir dans des dossiers qui risquent d'impliquer des choix en termes d'intérêts matériels ou financiers et de loyauté, ne vous laissez pas influencer sur le plan professionnel par les personnes qui vous entourent et n'acceptez de pressions de personne sur la conduite que vous devez suivre.

CODE DE DÉONTOLOGIE DES AVOCATS

2.04. *L'avocat peut entreprendre la défense du client quelle que soit son opinion personnelle sur sa culpabilité ou sa responsabilité.*

3.05.17. *S'il constate, dans ses rapports avec une personne qui représente le client, que les intérêts respectifs du client et de cette personne peuvent vraisemblablement diverger, l'avocat doit aviser cette dernière de son devoir de loyauté envers le client.*

3.05.18. *L'avocat doit dénoncer au client tout fait dont il a connaissance dans le cadre de sa prestation de services professionnels et qui, à son avis, peut constituer une violation d'une règle de droit par le client.*

Dans le cas d'un client autre qu'une personne physique, l'avocat fait cette dénonciation au représentant du client avec lequel il est en rapport dans le cadre de la prestation de ses services professionnels. S'il vient, par la suite, à sa connaissance que le client n'a pas remédié à la situation d'illegalité, il doit aviser l'autorité hiérarchique appropriée lorsqu'il s'agit :

1° d'une violation importante d'une règle de droit en matière de valeurs mobilières ou d'une règle de droit ayant pour objet la protection des détenteurs de valeurs mobilières ou des membres d'une société ou d'une personne morale;

CODE DE DÉONTOLOGIE DES AVOCATS (SUITE)

(3.05.18.) 2° de la violation de toute autre règle de droit, si elle est susceptible d'entraîner des conséquences sérieuses pour le client.

3.05.19. *L'avocat ne doit pas fournir de services professionnels au client relativement à une affaire ou une question pouvant avoir une incidence significative sur les états financiers de ce dernier pour une année financière donnée, alors que, pour la même période, lui-même ou une autre personne exerçant ses activités professionnelles au sein de la même société, est chargé d'une mission de vérification ou d'une mission d'examen au sens du Manuel de l'Institut canadien des comptables agréés.*

Toutefois, il peut fournir ses services professionnels dans les circonstances visées par le premier alinéa, alors que lui-même ou une autre personne exerçant ses activités professionnelles au sein de la même société est chargé d'une mission d'examen, si les conditions suivantes sont respectées :

- 1° *le client est une société ou une personne morale qui n'a pas fait la distribution publique de ses valeurs mobilières;*
- 2° *les actionnaires ou les membres renoncent par décision unanime, en toute connaissance de cause, au bénéfice de la règle énoncée par le premier alinéa.*

De même, dans le cas où le client est une personne physique, les dispositions du premier alinéa ne s'appliquent pas si cette personne renonce en toute connaissance de cause au bénéfice de leur application.

3.06.05. *L'avocat doit sauvegarder son indépendance professionnelle quelles que soient les circonstances dans lesquelles il exerce ses activités professionnelles. Il ne peut notamment subordonner son jugement professionnel à l'effet d'une pression exercée sur lui par quiconque.*

CODE DE DÉONTOLOGIE DES AVOCATS (SUITE)

3.06.05.01. *L'avocat doit subordonner à l'intérêt du client son intérêt personnel, celui de la société au sein de laquelle il exerce ses activités professionnelles ou dans laquelle il a un intérêt et celui de toute autre personne exerçant ou non ses activités au sein de cette société.*

SUGGESTIONS ET CONSEILS

- N'hésitez pas à répéter, au besoin, que votre loyauté est acquise à l'entreprise.
- N'hésitez pas à remettre à un collègue un dossier dans lequel vous doutez de votre objectivité, ou demandez qu'il soit traité à l'externe.
- Évaluez, dès qu'un élément nouveau survient dans un dossier, l'impact de ce nouvel élément sur votre objectivité ou votre impartialité.
- N'hésitez pas, si une difficulté survient, à en discuter avec votre supérieur hiérarchique afin de voir quelle sera la meilleure solution pour l'entreprise.

3) Les conflits d'intérêts

LIGNE DIRECTRICE

Vérifiez, à la réception de tout nouveau mandat particulier, si vous êtes en situation de conflit d'intérêts ou s'il y a apparence d'un tel conflit et, si c'est le cas, refusez le mandat.

CODE DE DÉONTOLOGIE DES AVOCATS

3.05.06. *L'avocat ne doit pas personnellement agir dans un litige, s'il sait ou s'il est évident qu'il y sera appelé comme témoin.*

Toutefois, il peut accepter ou continuer d'agir, si le fait de ne pas occuper est de nature à causer au client un préjudice sérieux et irréparable, ou si son témoignage ne se rapporte qu'à :

- a) une affaire non contestée;*
- b) une question de forme et s'il n'y a aucune raison de croire qu'une preuve sérieuse sera offerte pour contredire ce témoignage;*
- c) la nature et la valeur des services professionnels rendus au client par lui-même ou par une autre personne exerçant ses activités au sein de la même société.*

3.06.07. *L'avocat est en conflit d'intérêts lorsque, notamment :*

- 1° il représente des intérêts opposés;*
- 2° il représente des intérêts de nature telle qu'il peut être porté à préférer certains d'entre eux ou que son jugement et sa loyauté peuvent en être défavorablement affectés;*

CODE DE DÉONTOLOGIE DES AVOCATS (SUITE)

(3.06.07.) 3° *il agit à titre d'avocat d'un syndic ou d'un liquidateur, sauf à titre d'avocat du liquidateur nommé en vertu de la Loi sur la liquidation des compagnies (L.R.Q., c. L-4), et représente le débiteur, la compagnie ou la société en liquidation, un créancier garanti ou un créancier dont la réclamation est contestée ou a représenté une de ces personnes dans les deux années précédentes, à moins qu'il ne dénonce par écrit aux créanciers ou aux inspecteurs tout contrat de services professionnels antérieur reçu du débiteur, de la compagnie ou de la société ou de leurs créanciers pendant cette période.*

Dans tous les cas où l'avocat exerce ses activités professionnelles au sein d'une société, les situations de conflits d'intérêts s'évaluent à l'égard de tous les clients de la société.

3.06.08. *Pour décider de toute question relative à un conflit d'intérêts, il faut considérer l'intérêt supérieur de la justice, le consentement exprès ou implicite des parties, l'étendue du préjudice pour chacune des parties, le laps de temps écoulé depuis la naissance de la situation pouvant constituer ce conflit, ainsi que la bonne foi des parties.*

3.06.09. *Lorsque l'avocat exerçant ses activités professionnelles au sein d'une société est en conflit d'intérêts, les autres avocats doivent, pour éviter d'être eux-mêmes considérés en conflit, prendre les moyens raisonnables pour s'assurer que des renseignements ou documents confidentiels pertinents au dossier ne soient divulgués.*

Dans le cas de l'exercice des activités professionnelles au sein d'une société, l'avocat en conflit d'intérêts et les autres avocats doivent veiller à ce que ces mesures s'appliquent aux personnes autres que les avocats.

CODE DE DÉONTOLOGIE DES AVOCATS (SUITE)

(3.06.09.) *Dans l'appréciation de l'efficacité de ces mesures, sont pris en compte notamment les facteurs suivants :*

- 1° la taille de la société;*
- 2° les précautions prises pour empêcher l'accès au dossier par l'avocat effectivement en conflit d'intérêts;*
- 3° les instructions données quant à la protection des renseignements ou documents confidentiels concernés par le conflit d'intérêts;*
- 4° l'isolement de l'avocat en conflit par rapport à la personne chargée du dossier.*

3.06.10. *L'avocat qui se retire d'un dossier pour un motif de conflit d'intérêts doit prendre les dispositions conservatoires nécessaires pour éviter au client un préjudice sérieux et prévisible.*

SUGGESTIONS ET CONSEILS

- Interrogez-vous, lors de la réception de chaque mandat particulier, sur les possibilités de conflit d'intérêts, non seulement eu égard à votre intervention, mais également en regard de vos collègues.
- Refusez de traiter le dossier s'il y a conflit d'intérêts, risque ou apparence de conflit d'intérêts.
- Veillez, le cas échéant, à ce que les personnes susceptibles d'être en conflit d'intérêts n'aient pas accès au dossier.
- Ne discutez pas du dossier avec le ou les collègues qui sont en conflit d'intérêts ou susceptibles de l'être.

SUGGESTIONS ET CONSEILS (SUITE)

- Informez votre supérieur hiérarchique lorsque vous agissez comme conseil ou rédacteur de contrat, de convention, que ce soit une convention collective ou une convention d'actionnaires, vous risquez d'être en conflit d'intérêts ultérieurement si ce contrat est contesté en raison du fait que vous pourriez, par exemple, être appelé comme témoin.

2.2.4 Relation avec le Conseil d'administration de l'entreprise, d'une filiale ou d'une coentreprise

LIGNE DIRECTRICE GÉNÉRALE

L'avocat en relation directe avec le conseil d'administration doit exécuter ses responsabilités administratives avec diligence et prudence. Si des questions lui sont posées, il doit indiquer à quel titre il répond. Lorsqu'il est invité à prendre la parole lors d'une séance du conseil et que cette intervention comporte un avis juridique, son intervention est protégée par le secret professionnel et ses propos ne devraient pas être précisés au procès-verbal⁸⁸.

CODE DE DÉONTOLOGIE DES AVOCATS

- 3.00.01.** *L'avocat a, envers le client, un devoir de compétence ainsi que des obligations de loyauté, d'intégrité, d'indépendance, de désintéressement, de diligence et de prudence.*
- 4.01.00.01.** *L'avocat qui, outre ses activités professionnelles, exerce des activités ne constituant pas l'exercice de la profession d'avocat, notamment dans le cadre d'un emploi, d'une fonction ou de l'exploitation d'une entreprise, doit, en toutes circonstances, éviter de créer ou de laisser perdurer toute ambiguïté sur la qualité en vertu à laquelle il agit.*
- 4.01.00.02.** *L'avocat doit s'assurer qu'aucune des activités qu'il exerce dans le cadre d'une fonction ou d'une entreprise, et qui ne constituent pas l'exercice de la profession d'avocat, ne compromette le respect des obligations déontologiques que lui impose le présent code, notamment l'honneur, la dignité et l'intégrité de la profession.*

⁸⁸ *Robinson et Les Productions Nilem inc. c. Weinberg as.*, précité, note 9.

1) Le conseil d'administration

LIGNE DIRECTRICE

Dans vos rapports avec le conseil d'administration, faites preuve de prudence et établissez toujours clairement en quelle qualité vous intervenez et dressez la liste des précautions à prendre et des conséquences de cette qualité sur le secret professionnel.

CODE DE DÉONTOLOGIE DES AVOCATS

3.06.03. *L'avocat doit prendre les moyens raisonnables pour faire respecter le secret absolu des confidences qu'il reçoit dans l'exercice de sa profession par toute personne qui coopère avec lui ou exerce ses activités au sein de la société où il exerce ses activités professionnelles.*

SUGGESTIONS ET CONSEILS

- Établissez clairement en quelle qualité vous agissez lors d'une séance du conseil.

2) Avocat / secrétaire

LIGNE DIRECTRICE

Lorsque vous agissez comme secrétaire du conseil d'administration, vous occupez une fonction administrative et vous devez agir avec prudence et discernement, et mentionner expressément que vous intervenez à titre d'avocat lorsque vous avez à exprimer une opinion juridique, particulièrement lorsque vous êtes appelé à répondre à des questions qui s'adressent davantage à l'avocat qu'au secrétaire.

CODE DE DÉONTOLOGIE DES AVOCATS

1.00.02. *L'avocat doit, à l'égard de toute personne autre qu'un avocat qui coopère avec lui dans l'exercice de ses activités professionnelles ou à l'égard de toute société au sein de laquelle il exerce ses activités professionnelles, prendre les moyens raisonnables pour que la Loi sur le Barreau (L.R.Q., c. B-1), le Code des professions et les règlements pris en application de ces lois soient respectés.*

3.00.01. *L'avocat a, envers le client, un devoir de compétence ainsi que des obligations de loyauté, d'intégrité, d'indépendance, de désintéressement, de diligence et de prudence.*

SUGGESTIONS ET CONSEILS

- Distinguez vos dossiers relatifs aux séances du conseil d'administration de vos dossiers relatifs à des mandats et classez-les à un endroit distinct de vos dossiers professionnels.
- Travaillez, si cela est possible, avec du personnel de soutien différent en fonction de vos tâches administratives ou de vos mandats professionnels.

SUGGESTIONS ET CONSEILS (SUITE)

- Si vous prenez l'initiative d'intervenir en tant que conseil lors d'une séance, indiquez-le préalablement aux membres du conseil.
- Prenez les précautions d'usage lors de la rédaction du procès verbal de la réunion en évitant les détails qui pourraient entraîner des conséquences pour l'entreprise s'ils étaient rendus publics – ou encore en raison du fait qu'ils sont couverts par le secret professionnel⁸⁹.

⁸⁹ *Robinson et Les Productions Nilem inc c. Weinberg*, précité, note 9.

3) Avocat / siégeant au conseil de l'entreprise, d'une filiale ou d'une coentreprise

LIGNE DIRECTRICE

Lorsque vous agissez comme administrateur au conseil d'administration de l'entreprise ou à celui d'une filiale ou d'une coentreprise, et aussi comme avocat-conseil, vous devez être vigilant afin d'éviter toute situation qui pourrait constituer un conflit d'intérêts ou qui risque d'affecter votre devoir de loyauté ou d'indépendance.

CODE DE DÉONTOLOGIE DES AVOCATS

3.06.05. *L'avocat doit sauvegarder son indépendance professionnelle quelles que soient les circonstances dans lesquelles il exerce ses activités professionnelles. Il ne peut notamment subordonner son jugement professionnel à l'effet d'une pression exercée sur lui par quiconque.*

3.06.05.01. *L'avocat doit subordonner à l'intérêt du client son intérêt personnel, celui de la société au sein de laquelle il exerce ses activités professionnelles ou dans laquelle il a un intérêt et celui de toute autre personne exerçant ou non ses activités au sein de cette société.*

3.06.07. *L'avocat est en conflit d'intérêts lorsque, notamment :*

(...)

2° il représente des intérêts de nature telle qu'il peut être porté à préférer certains d'entre eux ou que son jugement et sa loyauté peuvent en être défavorablement affectés;

(...)

SUGGESTIONS ET CONSEILS

- Identifiez, lors de la réception de l'ordre du jour d'une réunion, les points qui sont susceptibles de conflits d'intérêts, de compromettre votre devoir d'indépendance ou de loyauté et avisez le président du conseil d'administration de la situation le cas échéant.
- Retirez-vous de la salle de réunion lorsque les points pour lesquels vous êtes en conflits d'intérêts ou qui sont susceptibles de compromettre votre devoir d'indépendance ou de loyauté sont discutés.

4) Avocat / invité au conseil d'administration

LIGNE DIRECTRICE

Lorsque vous êtes invité à faire une présentation relative à une opinion juridique lors d'une séance du conseil, informez les membres du conseil, avant de commencer, de la nécessité de maintenir le secret professionnel concernant le contenu de votre intervention et, le cas échéant, indiquez les mesures qui doivent être prises afin de préserver la confidentialité de vos propos et de maintenir la protection conférée par le secret professionnel.

CODE DE DÉONTOLOGIE DES AVOCATS

- 1.00.02.** *L'avocat doit, à l'égard de toute personne autre qu'un avocat qui coopère avec lui dans l'exercice de ses activités professionnelles ou à l'égard de toute société au sein de laquelle il exerce ses activités professionnelles, prendre les moyens raisonnables pour que la Loi sur le Barreau (L.R.Q., c. B-1), le Code des professions et les règlements pris en application de ces lois soient respectés.*
- 3.00.01.** *L'avocat a, envers le client, un devoir de compétence ainsi que des obligations de loyauté, d'intégrité, d'indépendance, de désintéressement, de diligence et de prudence.*
- 3.06.03.** *L'avocat doit prendre les moyens raisonnables pour faire respecter le secret absolu des confidences qu'il reçoit dans l'exercice de sa profession par toute personne qui coopère avec lui ou exerce ses activités au sein de la société où il exerce ses activités professionnelles.*

SUGGESTIONS ET CONSEILS

- Évitez de transmettre, avant la réunion où vous ferez les mises en garde nécessaires, copie de votre opinion juridique.

SUGGESTIONS ET CONSEILS (SUITE)

- Si d'autres personnes sont invitées ou assistent à la séance à titre d'observateurs, par exemple, elles devront quitter la salle pendant votre intervention.
- Votre intervention ne devra pas être détaillée dans le procès-verbal de la réunion afin que le secret professionnel soit maintenu.

5) Avocat / actionnaire

LIGNE DIRECTRICE

Si vous êtes également actionnaire de l'entreprise, vous devez, en tout temps, maintenir votre indépendance, faire passer l'intérêt de votre entreprise au-dessus de votre intérêt personnel et éviter toute situation susceptible de laisser entrevoir un délit d'initié.

CODE DE DÉONTOLOGIE DES AVOCATS

3.06.05. *L'avocat doit sauvegarder son indépendance professionnelle quelles que soient les circonstances dans lesquelles il exerce ses activités professionnelles. Il ne peut notamment subordonner son jugement professionnel à l'effet d'une pression exercée sur lui par quiconque.*

3.06.05.01. *L'avocat doit subordonner à l'intérêt du client son intérêt personnel, celui de la société au sein de laquelle il exerce ses activités professionnelles ou dans laquelle il a un intérêt et celui de toute autre personne exerçant ou non ses activités au sein de cette société.*

3.06.07. *L'avocat est en conflit d'intérêts lorsque, notamment :*

(...)

2° il représente des intérêts de nature telle qu'il peut être porté à préférer certains d'entre eux ou que son jugement ou sa loyauté peuvent en être défavorablement affectés.

(...)

SUGGESTIONS ET CONSEILS

- Évitez les dossiers ayant un lien avec l'actionnariat, tel que la rédaction des conventions d'actionnaires, des contrats d'octroi d'options ou les litiges entre actionnaires, ou encore les modifications aux statuts de la compagnie, et si votre intervention s'impose, établissez clairement votre qualité d'actionnaire auprès de votre supérieur hiérarchique.
- Assurez-vous, si vous rédigez des contrats entre votre entreprise et la coentreprise dont vous êtes actionnaire, que celles-ci connaissent votre situation et qu'elles obtiendront des avis indépendants, ou encore qu'elles renoncent à invoquer un conflit potentiel.

2.2.5 Relations avec les autres employés

LIGNE DIRECTRICE GÉNÉRALE

L'avocat doit toujours laisser transparaître, dans ses relations tant professionnelles que personnelles avec les autres employés, que sa loyauté est totalement vouée à l'entreprise, et il doit ne doit pas hésiter à préciser, le cas échéant, les risques ou inconvénients de son intervention.

CODE DE DÉONTOLOGIE DES AVOCATS

- 3.01.04.** *L'avocat doit informer le client lorsqu'il prévoit que les services pour lesquels ce dernier a recours à lui pourront être exécutés en tout ou en partie sous des aspects essentiels par une autre personne.*
- 3.02.04.** *L'avocat doit exposer au client de façon objective la nature et la portée du problème qui, à son avis, ressort de l'ensemble des faits qui ont été portés à sa connaissance et des risques inhérents aux mesures recommandées.*
- 3.03.02.** *En plus des avis et des conseils, l'avocat doit fournir au client les explications nécessaires à la compréhension et à l'appréciation des services professionnels qu'il lui rend.*
- 3.05.17.** *S'il constate, dans ses rapports avec une personne qui représente le client, que les intérêts respectifs du client et de cette personne peuvent vraisemblablement diverger, l'avocat doit aviser cette dernière de son devoir de loyauté envers le client.*
- 3.06.05.** *L'avocat doit sauvegarder son indépendance professionnelle quelles que soient les circonstances dans lesquelles il exerce ses activités professionnelles. Il ne peut notamment subordonner son jugement professionnel à l'effet d'une pression exercée sur lui par quiconque.*

CODE DE DÉONTOLOGIE DES AVOCATS (SUITE)

3.06.05.01. *L'avocat doit subordonner à l'intérêt du client son intérêt personnel, celui de la société au sein de laquelle il exerce ses activités professionnelles ou dans laquelle il a un intérêt et celui de toute autre personne exerçant ou non ses activités au sein de cette société.*

3.06.06. *L'avocat doit éviter toute situation de conflit d'intérêts.*

3.06.07. *L'avocat est en conflit d'intérêts lorsque, notamment :*

- 1° il représente des intérêts opposés;*
- 2° il représente des intérêts de nature telle qu'il peut être porté à préférer certains d'entre eux ou que son jugement et sa loyauté peuvent en être défavorablement affectés;*
- 3° il agit à titre d'avocat d'un syndic ou d'un liquidateur, sauf à titre d'avocat du liquidateur nommé en vertu de la Loi sur la liquidation des compagnies (L.R.Q. c. L-4), et représente le débiteur, la compagnie ou la société en liquidation, un créancier garanti ou un créancier dont la réclamation est contestée ou a représenté une de ces personnes dans les deux années précédentes, à moins qu'il ne dénonce par écrit aux créanciers ou aux inspecteurs tout contrat de services professionnels antérieur reçu du débiteur, de la compagnie ou de la société ou de leurs créanciers pendant cette période.*

Dans tous les cas où l'avocat exerce ses activités professionnelles au sein d'une société, les situations de conflits d'intérêts s'évaluent à l'égard de tous les clients de la société.

CODE DE DÉONTOLOGIE DES AVOCATS (SUITE)

3.06.08. *Pour décider de toute question relative à un conflit d'intérêts, il faut considérer l'intérêt supérieur de la justice, le consentement exprès ou implicite des parties, l'étendue du préjudice pour chacune des parties, le laps de temps écoulé depuis la naissance de la situation pouvant constituer ce conflit, ainsi que la bonne foi des parties.*

3.06.09. *Lorsque l'avocat exerçant ses activités professionnelles au sein d'une société est en conflit d'intérêts, les autres avocats doivent, pour éviter d'être eux-mêmes considérés en conflit, prendre les moyens raisonnables pour s'assurer que des renseignements ou documents confidentiels pertinents au dossier ne soient pas divulgués.*

Dans le cas de l'exercice des activités professionnelles au sein d'une société, l'avocat en conflit d'intérêts et les autres avocats doivent veiller à ce que ces mesures s'appliquent aux personnes autres que les avocats.

Dans l'appréciation de l'efficacité de ces mesures, sont pris en compte notamment les facteurs suivants :

- 1° la taille de la société;*
- 2 les précautions prises pour empêcher l'accès au dossier par l'avocat effectivement en conflit d'intérêts;*
- 3° les instructions données quant à la protection des renseignements ou documents confidentiels concernés par le conflit d'intérêts;*
- 4° l'isolement de l'avocat en conflit par rapport à la personne chargée du dossier.*

1) Relations professionnelles

LIGNE DIRECTRICE

Soyez vigilant si vous avez à prendre les intérêts tout à la fois de l'employeur et d'un employé soit en rédigeant le contrat d'embauche ou encore en représentant l'employeur et l'employé dans un litige, et plus particulièrement relativement aux conflits d'intérêts afin d'éviter l'inhabilité pour agir.

CODE DE DÉONTOLOGIE DES AVOCATS

3.05.06. *L'avocat ne doit pas personnellement agir dans un litige, s'il sait ou s'il est évident qu'il y sera appelé comme témoin.*

Toutefois, il peut accepter ou continuer d'agir, si le fait de ne pas occuper est de nature à causer au client un préjudice sérieux et irréparable, ou si son témoignage ne se rapporte qu'à :

- a) une affaire non contestée;*
- b) une question de forme et s'il n'y a aucune raison de croire qu'une preuve sérieuse sera offerte pour contredire ce témoignage;*
- c) la nature et la valeur des services professionnels rendus au client par lui-même ou par une autre personne exerçant ses activités au sein de la même société.*

SUGGESTIONS ET CONSEILS

RÉDACTION DE CONTRAT DE TRAVAIL

- Informez votre employeur que votre intervention en matière de rédaction des contrats de travail vous empêchera peut-être d'agir pour lui dans les litiges fondés sur ce contrat⁹⁰.

REPRÉSENTATION DE L'EMPLOYEUR ET DE L'EMPLOYÉ

- Informez l'employé, par écrit si possible, que les informations qu'il vous donnera vous sont transmises à titre de représentant de l'employeur.
- Avant de représenter simultanément votre employeur et l'employé dans un litige, avisez votre employeur des risques de conflits d'intérêts potentiels qui pourront survenir par la suite.
- Faites indiquer, dans la description de votre mandat, que vous êtes le représentant de l'employeur.
- Évitez de vous mettre dans une situation où vous pourriez être appelé à témoigner dans le cadre d'un éventuel litige.

⁹⁰ *Latour c. Lombardi*, EYB 1993-73218 (C.S.).

2) Relations personnelles

LIGNE DIRECTRICE

Sensibilisez vos collègues au fait que vous devez, en tout temps, votre loyauté à l'entreprise, et informez-les des limites de vos domaines de compétence.

CODE DE DÉONTOLOGIE DES AVOCATS

- 3.00.01.** *L'avocat a, envers le client, un devoir de compétence ainsi que des obligations de loyauté, d'intégrité, d'indépendance, de désintéressement, de diligence et de prudence.*
- 3.01.01.** *Avant d'accepter de fournir un service professionnel, l'avocat doit tenir compte des limites de ses aptitudes, de ses connaissances ainsi que des moyens dont il dispose. Il ne doit pas, notamment entreprendre ou continuer la prestation d'un service professionnel pour lequel il n'est pas suffisamment préparé sans obtenir l'aide nécessaire.*
- 3.02.03.** *L'avocat doit éviter toute fausse représentation quant à son niveau de compétence ou quant à l'efficacité de ses services professionnels ou, le cas échéant, quant au niveau de compétence ou à l'efficacité des services des personnes qui exercent leurs activités au sein de la même société que lui.*

SUGGESTIONS ET CONSEILS

- Laissez parler brièvement la personne afin d'établir si la situation pour laquelle on vous demande conseil concerne le travail.
- Avisez l'employé, si la situation concerne le travail, de ne pas vous confier ce qu'il tairait à son employeur et que vous êtes d'abord et avant tout l'avocat de l'entreprise à qui vous vous devez d'être loyal.
- Orientez l'employé qui vous consulte concernant son contrat de travail soit vers le département des ressources humaines, soit vers un avocat externe selon la nature de la problématique.
- Dirigez la personne qui vous consulte pour des conseils de nature strictement personnelle vers un avocat externe à l'entreprise.

3) Avocat / emplois antérieurs

LIGNE DIRECTRICE

Vérifiez, lors de votre embauche, si vous êtes en situation de conflit d'intérêts potentiel et, le cas échéant, déclarez-le et prenez les mesures appropriées pour ne pas créer une situation pour laquelle un de vos collègues du service pourrait être déclaré inhabile en raison d'un conflit d'intérêts.

CODE DE DÉONTOLOGIE DES AVOCATS

3.06.09. *Lorsque l'avocat exerçant ses activités professionnelles au sein d'une société est en conflit d'intérêts, les autres avocats doivent, pour éviter d'être eux-mêmes considérés en conflit, prendre les moyens raisonnables pour s'assurer que des renseignements ou documents confidentiels pertinents au dossier ne soient pas divulgués.*

Dans le cas de l'exercice des activités professionnelles au sein d'une société, l'avocat en conflit d'intérêts et les autres avocats doivent veiller à ce que ces mesures s'appliquent aux personnes autres que les avocats.

Dans l'appréciation de l'efficacité de ces mesures, sont pris en compte notamment les facteurs suivants :

- 1° la taille de la société;*
- 2° Les précautions prises pour empêcher l'accès au dossier par l'avocat effectivement en conflit d'intérêts;*
- 3° les instructions données quant à la protection des renseignements ou documents confidentiels concernés par le conflit d'intérêts;*
- 4° l'isolement de l'avocat en conflit par rapport à la personne chargée du dossier.*

SUGGESTIONS ET CONSEILS

- Prenez certaines précautions pour empêcher l'accès au dossier par l'avocat en conflit comme, par exemple, mettre le dossier sous scellés dans un endroit à accès limité par une équipe de travail restreinte.
- Voyez à ce que des instructions soient données aux avocats et au personnel quant à la protection des renseignements relatifs au dossier concerné par le conflit d'intérêts, notamment l'interdiction de discuter du dossier avec des personnes qui ne sont pas directement impliquées ou d'avoir des discussions dans des lieux ne permettant pas de préserver la confidentialité.



Les pages intérieures de ce document ont été imprimées sur du papier Enviro 100, réduisant ainsi l'empreinte écologique du Barreau du Québec de :

10 429 litres d'eau

242 kilog d'émissions atmosphériques

100 kg de déchets solides

16 m³ de gaz naturel

4 arbres

0,7 kg de matières en suspension dans l'eau

Maison du Barreau

445, boulevard Saint-Laurent
Montréal (Québec) H2Y 3T8

T 514 954-3400

Sans frais 1 800 361-8495

information@barreau.qc.ca

www.barreau.qc.ca

Barreau
du Québec 