

# PRATIQUES

*exemplaires*



## TABLE des MATIÈRES

<b>INTRODUCTION</b> .....	1
<b>PRÉAMBULE</b> .....	3
<b>PRATIQUES EXEMPLAIRES</b>	
<b>Pratiques exemplaires applicables aux motions</b> .....	4
Règles générales.....	5
Communication <i>entre</i> Avocats.....	5
Calendrier.....	5
Ajournements.....	6
Offres <i>de</i> règlement/règlement extrajudiciaire des différends/restreindre les questions faisant l'objet du litige.....	7
Divers.....	7
<b>Pratiques exemplaires applicables aux dossiers dans lesquels les plaideurs se représentent eux-mêmes</b> .....	7
<b>Pratiques exemplaires pour les avocats qui traitent avec un avocat menaçant</b> .....	9
<b>Pratiques exemplaires pour les avocats qui traitent avec un avocat qui entretient une correspondance fallacieuse ou qui donne une fausse interprétation du caractère des discussions téléphoniques et en personne</b> .....	10
<b>Pratiques exemplaires pour les avocats qui font face à des problèmes relatifs à la signification</b> .....	11
<b>Pratiques exemplaires pour les avocats qui traitent avec un avocat difficile dans le cadre d'interrogatoires et de contre-interrogatoires</b> .....	12
<b>ANNEXE</b> .....	15
<b>REMERCIEMENTS</b> .....	17

## INTRODUCTION

Nous avons le plaisir de vous présenter ces *Pratiques exemplaires*, l'addenda le plus récent au document *Principes de déontologie pour les avocats – Principes de courtoisie entre avocats*.

La première version du document *Principes de déontologie pour les avocats – Principes de courtoisie entre avocats* a été mise au point principalement par des membres chevronnés du barreau, par l'entremise de la Société des plaideurs et de l'*Institute for Civility and Professionalism* (institut pour la courtoisie et le professionnalisme). Il convient donc que ce complément aux *Principes*, les *Pratiques exemplaires*, ait été préparé par le *Young Advocates' Standing Committee* (comité permanent des jeunes avocats) de la Société. Les jeunes membres du barreau doivent souvent faire face au manque de courtoisie, spécialement dans le cadre des motions et des interrogatoires préalables. Ils sont également ceux qui peuvent tirer le plus d'avantages en modelant l'avenir de la pratique du droit.

Il incombe à la fois aux membres du barreau et à ceux du tribunal de s'assurer que les valeurs de professionnalisme et de courtoisie sont mises en application dans la pratique du droit et dans la culture juridique. Les *Pratiques exemplaires*, comme les *Principes*, constitueront une ressource utile pour les avocats et les juges afin qu'ils puissent s'acquitter de cette responsabilité commune. La magistrature a souvent dit des *Principes* qu'ils reflètent ses propres attentes pour la conduite des avocats qui comparaissent devant elle.

Ces *Pratiques exemplaires* représentent un complément valable et utile aux *Principes*, puisqu'elles fournissent des directives claires sur la façon dont les *Principes* devraient être appliqués dans le cadre de la pratique quotidienne. Les *Pratiques exemplaires* donnent des solutions pratiques aux problèmes auxquels les avocats peuvent faire face dans le cadre de leur profession. Elles fournissent également des éléments de comparaison au moyen desquels les avocats peuvent déterminer la façon de servir leurs clients avec ardeur tout en évitant les manœuvres tactiques qui entraînent souvent des délais et des frais additionnels et causent une rancune inutile à l'égard du processus de litige.

Nous espérons sincèrement que les jeunes avocats utiliseront ces pratiques au cours de leur évolution dans la profession. Nous espérons également que les membres chevronnés du barreau saisiront cette occasion de considérer leur propre pratique afin de veiller à ce que leur conduite continue de respecter les meilleures traditions de la profession.

Nous tenons à féliciter le Young Advocates' Standing Committee pour cette initiative admirable et l'excellent résultat rendu dans ces *Pratiques exemplaires*.

**L'honorable Warren K. Winkler**

Juge en chef de l'Ontario

**L'honorable Heather J. Smith**

Juge en chef de la Cour supérieure de justice

**L'honorable Annemarie E. Bonkalo**

Juge en chef de la Cour de justice de l'Ontario

## PRÉAMBULE

En toute honnêteté, ces pratiques exemplaires tirent leur origine de la frustration – la frustration qu’ont ressentie deux jeunes avocats compatissant au sujet des défis que posent les avocats récalcitrants.

Un jour, autour d’un déjeuner, nous avons mis en commun nos histoires sur les nombreuses fois où nous avons eu du mal à expliquer à nos clients pourquoi une motion a été ajournée la veille de son instruction, pourquoi le tribunal n’a pas alloué les dépens à notre client pour notre préparation à la motion et, franchement, pourquoi nous exigeons toujours du client qu’il paie notre facture...

Deux ans plus tard, à la demande du *Young Advocates’ Standing Committee* (comité permanent des jeunes avocats) de la Société des plaideurs, la Société et l’*Institute for Civility and Professionalism* (institut pour la courtoisie et le professionnalisme) ont organisé un symposium pour broser le portrait des problèmes réels auxquels font face tous les avocats de temps à autre dans leurs relations avec les autres avocats, et de la plus grande aide que le tribunal devrait apporter pour changer les comportements. L’objectif était de fournir des solutions et des lignes directrices réelles et pratiques pour la profession ainsi que pour les juges et les maîtres sur la façon de mieux réagir au comportement récalcitrant qui est trop souvent le résultat d’un système reposant sur la rivalité. Le symposium a traité du fait que, bien que le document *Principes de déontologie pour les avocats – Principes de courtoisie entre avocats* ait établi des principes généraux, il était souvent difficile de se servir de ces principes pour formuler des règles d’application pratique. Nous avons donc cherché à fournir de vraies solutions pratiques devant servir de lignes directrices, et non de remplacement aux *Règles de procédure civile*, pour les avocats et les tribunaux qui doivent faire face à des situations communes, mais difficiles.

Ce guide sur les pratiques exemplaires a donc été créé. Il sert de complément au document *Principes de déontologie pour les avocats – Principes de courtoisie entre avocats*, et il fournit des commentaires sur bon nombre de situations abordées par ces principes. Il vise à fournir aux avocats et aux tribunaux un point de référence sur la question de la courtoisie et sur ses paramètres dans certaines situations fréquentes.

Il s’agit d’un document pratique. Nous espérons que vous le trouverez utile.

**Peter Henein et Daniel Schwartz**

## PRATIQUES EXEMPLAIRES

### PRATIQUES EXEMPLAIRES APPLICABLES *aux* MOTIONS

Dans la plupart des instances civiles et familiales, les motions prennent une quantité considérable de temps et d’argent. Des calendriers réalistes, une participation active et régulière des avocats et le fait de saisir les occasions de restreindre les questions faisant l’objet du litige peuvent faire toute la différence entre une motion qui est instruite dans un délai raisonnable à des coûts raisonnables et une motion qui s’étire sur plusieurs mois et nécessite une quantité considérable de ressources. Beaucoup de motions tournent mal en raison du manque de communication, d’une pratique maladroite ou d’une planification inadéquate.

Vous trouverez ci-dessous certaines des pratiques exemplaires qui ont été mises au point et peaufinées avec l’aide des tribunaux et des avocats afin de rendre le processus de motion le plus civilisé, professionnel et économique possible.

Ces pratiques exemplaires tiennent compte des principes suivants des *Principes de courtoisie entre avocats* de la Société des plaideurs :

Règles générales – Les relations avec l’avocat de la partie adverse (nos 1 et 3)

La collaboration avec l’avocat de la partie adverse (nos 5 et 6)

Les communications avec l’avocat de la partie adverse (n° 7)

Collaborer avec l’avocat de la partie adverse aux fins d’établir les calendriers (nos 11 à 14)

Les ententes au sujet des projets d’ordonnance (n° 16)

Les actes qui nuisent à la coopération entre avocats (n° 17)

Ces pratiques exemplaires tiennent aussi compte des principes suivants des *Principes de déontologie pour les avocats* de la Société des plaideurs :

Le devoir d’un avocat envers le tribunal (nos 2 et 4)

Le devoir d’un avocat envers l’avocat de la partie adverse (nos 1 à 3)

Le devoir d’un avocat d’assurer l’accès à la justice (n° 3)

## Règles générales

**1. Approche par étape** – Adoptez une approche par étape à l'égard des motions en donnant à chaque étape à l'avocat de la partie adverse des occasions de résoudre le conflit et d'éviter des coûts inutiles.

**2. Gardez le contact** – Communiquez avec l'avocat de la partie adverse tout au long du processus de motion. Ce faisant, vous créez des possibilités de règlement et réduirez la portée du litige, ce qui pourrait contribuer à favoriser la décision la plus efficace à l'égard d'une motion.

## Communication *entre* Avocats

**3. Communiquez votre intention de présenter une motion** – Communiquez votre intention de présenter une motion, articulez le fondement de la motion et établissez une date convenable pour les deux parties bien avant de préparer les documents de la motion ou de présenter la motion.

**4. Répondez en temps opportun** – Répondez à un avis d'intention de présenter une motion et à une demande d'établissement du calendrier dans des délais raisonnables. Le temps de réponse devrait être proportionnel à l'urgence du dossier. Si une réponse substantielle ne peut pas être fournie en temps opportun, accuisez réception de l'avis et informez la partie adverse du délai dont vous aurez besoin pour envoyer la réponse substantielle.

**5. Faites un suivi s'il n'y a pas de réponse** – Considérez la possibilité de faire des communications de suivi indiquant que les documents d'une motion seront préparés de façon imminente. Pour les motions complexes, considérez la possibilité d'envoyer une ébauche de l'avis de motion (sans déposition par affidavit) avant de préparer le dossier d'une motion.

**6. Lorsqu'il est raisonnable de réclamer des dépens** – Lorsque le fait que l'avocat de la partie adverse ne répond pas et n'accuse pas réception de l'avis d'une motion prochaine dans un délai raisonnable entraîne une correspondance additionnelle et la préparation inutile de documents de motion, il est raisonnable de réclamer les dépens inutiles, même si la motion fait l'objet d'un règlement ou donne lieu à une ordonnance d'accord.

## Calendrier

**7. Consultez toujours l'avocat de la partie adverse concernant le calendrier** – À moins qu'il ne s'agisse d'une demande *ex parte*, consultez toujours

l'avocat de la partie adverse au sujet de sa disponibilité pour une motion et, dans les cas appropriés, d'un calendrier pour la présentation de la motion (c.-à-d., la livraison des documents, les interrogatoires et les contre-interrogatoires et la livraison des mémoires). Avant de communiquer avec l'avocat, vérifiez avec le tribunal le moment auquel les motions sont instruites.

**8. Établissez un calendrier réaliste** – Lorsque vous établissez un calendrier, vous devriez considérer la réparation demandée et l'urgence du dossier, et vous devriez reconnaître que les délais minimums établis dans les *Règles de procédure civile* sont insuffisants dans la plupart des cas.

**9. Mettez à jour un calendrier si nécessaire** – Au fur et à mesure que la date du procès approche, si un avocat décide qu'il doit prendre des mesures additionnelles qui n'avaient pas été considérées dans le calendrier (p. ex., préparer des documents de réponse, effectuer des contre-interrogatoires qui n'étaient pas envisagés), il doit rapidement s'entretenir avec l'avocat de la partie adverse pour réorganiser le calendrier et, si nécessaire, changer la date de l'instruction avec le tribunal.

**10. Établir la date de la motion de façon unilatérale** – Si des tentatives ont été effectuées pour consulter l'avocat de la partie adverse, mais qu'aucune réponse n'a été obtenue, il est raisonnable d'établir la date de la motion de façon unilatérale à condition que l'avocat de la partie adverse soit informé de la date, qu'un avis raisonnable soit donné et que vous soyez ouvert à un ajournement dans les circonstances appropriées.

**11. Lorsqu'il est raisonnable de réclamer des dépens** – Si le calendrier n'est pas respecté, qu'il ait été approuvé ou non par le tribunal, il est raisonnable de réclamer les dépens inutiles à la partie qui ne l'a pas respecté.

## Ajournements

**12. Les ajournements raisonnables devraient être accordés** – Les demandes raisonnables d'ajournement devraient généralement être accordées si elles ne portent pas préjudice à votre client et n'augmentent pas les dépens.

**13. Convenez des conditions au préalable** – Lorsqu'un ajournement fait l'objet de négociations, les avocats devraient tenter, dans le cadre de l'accord ou avant le procès, de convenir des conditions de l'ajournement.

Ces conditions peuvent être liées à une nouvelle date de retour, un nouveau calendrier, une mesure provisoire ou le paiement des dépens inutiles.

**14. Lorsqu'il est raisonnable de réclamer des dépens** – Si une demande d'ajournement est reçue à la dernière minute et que le fait de remettre une cause nécessite une préparation additionnelle, il est raisonnable d'exiger que la partie qui demande l'ajournement paie les dépens inutiles.

### **Offres de règlement/règlement extrajudiciaire des différends/restreindre les questions faisant l'objet du litige**

**15. Considérez les offres de règlement** – Si vous le jugez approprié, considérez la présentation d'une offre de règlement à l'égard de la totalité ou d'une partie de la motion avant de préparer les documents de motion, et une fois de plus avant l'instruction de la motion.

**16. Lorsqu'il est raisonnable de réclamer les dépens** – Lorsqu'une partie consent à la totalité ou à une grande partie de la réparation demandée à la dernière minute, il est raisonnable de réclamer des dépens à cette partie.

**17. Règlement extrajudiciaire des différends** – Si vous le jugez approprié, tentez de conclure un règlement extrajudiciaire des différends ou de restreindre les questions faisant l'objet du litige pour une motion à venir. Si le succès d'une motion dépend d'une question de droit, d'une règle ou d'une autorité, considérez la possibilité d'envoyer à l'avocat de la partie adverse vos autorités avant de préparer l'intégralité du dossier de la motion et d'avoir une discussion franche.

### **Divers**

**18. Rapports au client** – Bien qu'une décision ne soit pas toujours rendue à leur égard, les motions peuvent engager une somme considérable. Il importe de garder les clients informés des progrès de la motion et, dans les cas appropriés, d'établir les façons d'éviter des coûts et de déterminer s'il est possible de résoudre le dossier.

### **PRATIQUES EXEMPLAIRES APPLICABLES aux DOSSIERS dans LESQUELS les PLAIDEURS se REPRÉSENTENT EUX-MÊMES**

Les plaideurs qui se représentent eux-mêmes créent un défi unique pour les avocats et les tribunaux qui doivent s'assurer que les instances civiles et familiales sont traitées de façon efficace et d'une manière professionnelle et courtoise.

Certaines des pratiques exemplaires qui ont été mises au point et peaufinées pour guider les relations entre les avocats et les plaideurs qui se représentent eux-mêmes sont présentées ci-dessous. Elles traduisent les principes de coopération, de communication et de bon sens.

Les plaideurs qui se représentent eux-mêmes sont aussi encouragés à respecter ces pratiques exemplaires.

Ces pratiques exemplaires tiennent compte des principes suivants des *Principes de déontologie pour les avocats* de la Société des plaideurs :

Le devoir d'un avocat envers le tribunal (nos 2 et 3)

Le devoir d'un avocat envers l'avocat de la partie adverse (nos 3, 4 et 5)

**19. Respect et courtoisie** – Les plaideurs qui se représentent eux-mêmes devraient être traités de la même façon que les autres avocats, avec respect et courtoisie.

**20. Soyez juste et apportez de l'aide dans les cas appropriés** – Tentez de communiquer avec les plaideurs qui se représentent eux-mêmes, et soyez juste avec eux. Cette pratique est conforme au devoir d'un avocat dans le cadre de l'administration de la justice. Si le fait d'aider un plaideur qui se représente lui-même ne porte pas préjudice à votre client, fait avancer le dossier et ne donne pas lieu à des dépens importants, considérez sérieusement la possibilité d'apporter votre aide.

**21. Établissement du calendrier** – Consultez à l'avance les plaideurs qui se représentent eux-mêmes concernant l'établissement du calendrier et demandez au juge d'approuver un calendrier que vous aurez convenu mutuellement afin d'éviter les malentendus.

**22. Exceptions** – Les avocats devraient juger qu'il est sensé, et non impoli, de traiter par écrit seulement avec un plaideur qui se représente lui-même, particulièrement lorsque ce dernier a présenté une plainte au sujet de l'avocat au barreau ou a invoqué la conduite de l'avocat au tribunal. Si nécessaire, demandez à un témoin, comme un membre du personnel ou un stagiaire en droit, d'être présent pour toutes les communications non écrites avec un plaideur qui se représente lui-même afin d'éviter de devenir un témoin dans la poursuite. Si cette approche n'est pas pratique ou possible, documentez les conversations avec les parties qui se représentent elles-mêmes en envoyant des lettres confirmatoires par la suite.

**23. Pour plus d'information** – Les avocats qui traitent avec une partie qui se représente elle-même devraient consulter le *Canadian Code of Conduct for Trial Lawyers Involved in Civil Actions Involving Unrepresented Litigants*

publié par l'*American College of Trial Lawyers*, et suivre les règles qui y sont présentées. Ce document se trouve en ligne à < [http://bit.ly/can\\_code\\_self\\_rep](http://bit.ly/can_code_self_rep) >.

## **PRATIQUES EXEMPLAIRES POUR les AVOCATS qui TRAITENT AVEC un AVOCAT MENAÇANT**

Dans le cadre de la défense énergique d'une cause au nom de son client, un avocat ne devrait jamais avoir recours à des menaces ou des attaques personnelles, ou à des accusations personnelles et non pertinentes contre un autre avocat. Un tel comportement est impoli, non professionnel et n'aide pas à faire avancer la cause d'un client.

Certaines des pratiques exemplaires mises au point et peaufinées pour aider les avocats à gérer les situations dans lesquelles ils sont confrontés à un avocat menaçant se trouvent ci-dessous.

Ces pratiques exemplaires tiennent compte des principes suivants des *Principes de courtoisie entre avocats* de la Société des plaideurs :

Les commentaires au sujet de l'avocat de la partie adverse – Les relations avec l'avocat de la partie adverse (n<sup>os</sup> 26 à 28)

Ces pratiques exemplaires tiennent aussi compte des principes suivants des *Principes de déontologie pour les avocats* de la Société des plaideurs :

Le devoir d'un avocat envers les clients et les témoins (n<sup>o</sup> 1)

Le devoir d'un avocat envers l'avocat de la partie adverse (n<sup>os</sup> 1 et 2)

Le devoir d'un avocat envers la profession (n<sup>o</sup> 4)

**24. Réponse à des communications menaçantes** – La réponse devrait principalement traiter de l'objet de la question du litige. L'avocat devrait se garder de répondre sur le même ton. L'avocat devrait faire une mise au point si nécessaire et demander à l'avocat de la partie adverse de cesser de faire de telles menaces.

**25. Prendre des mesures additionnelles** – L'avocat menaçant devrait avoir au moins une chance de retirer ses menaces. Si le comportement abusif ne cesse pas, l'avocat peut considérer la possibilité de transmettre le dossier au barreau s'il le juge approprié.

**26. Conseil pour les jeunes avocats** – Il est important pour les jeunes avocats de répondre aux allégations de pratique répréhensible. Les jeunes avocats devraient faire part de la situation à un avocat chevronné de leur

cabinet et lui demander la marche à suivre ou des conseils.

**27. Lorsqu'il est raisonnable de réclamer des dépens** – Les menaces ou les attaques personnelles, ou les accusations personnelles et non pertinentes faites contre un autre avocat n'aident pas un procès. L'avocat peut demander au tribunal de considérer de telles conduites au moment de l'allocation des dépens.

## **PRATIQUES EXEMPLAIRES POUR les AVOCATS qui TRAITENT AVEC un AVOCAT qui ENTRETIENT une CORRESPONDANCE FALLACIEUSE ou QUI DONNE une FAUSSE INTERPRÉTATION DU CARACTÈRE DES DISCUSSIONS TÉLÉPHONIQUES et EN PERSONNE**

Pour veiller à ce qu'une poursuite progresse de façon efficace, un avocat communique souvent avec l'avocat de la partie adverse en personne ou par téléphone. Contrairement à la correspondance, ce qui est dit n'est pas précisément documenté. L'avocat doit avoir l'assurance que ses mots ne seront pas cités de façon inadéquate par l'avocat de la partie adverse.

Certaines des pratiques exemplaires mises au point et peaufinées pour aider les avocats lorsqu'ils sont confrontés à un avocat qui entretient une correspondance fallacieuse ou qui donne une fausse interprétation du caractère des discussions téléphoniques ou en personne se trouvent ci-dessous.

Ces pratiques exemplaires tiennent compte des principes suivants des *Principes de courtoisie entre avocats* de la Société des plaideurs :

Les commentaires au sujet de l'avocat de la partie adverse – Les relations avec l'avocat de la partie adverse (n<sup>o</sup> 29)

Ces pratiques exemplaires tiennent aussi compte des principes suivants des *Principes de déontologie pour les avocats* de la Société des plaideurs :

Le devoir d'un avocat envers l'avocat de la partie adverse (n<sup>os</sup> 1 et 2)

Le devoir d'un avocat envers la profession (n<sup>o</sup> 4)

**28. La façon de répondre** – L'avocat devrait fournir une réponse complète, mais concise à toute déclaration inexacte dans la mesure nécessaire pour protéger les intérêts du client. Les réponses à la correspondance impolie ne devraient pas être invectives ni être faites sur le même ton. À moins que ce ne soit absolument néces-

saire, résistez à la tentation de fournir une longue réponse ou d'entreprendre une « campagne de rédaction de lettres » prolongée.

**29. La façon de consigner les conversations** – L'avocat devrait consigner les discussions qu'il a eues avec l'avocat de la partie adverse au moyen de procès-verbaux détaillés dans ses dossiers. Si des exposés fallacieux des discussions se produisent souvent, l'avocat devrait demander à un étudiant ou à un autre avocat de servir de témoin lors des conversations (et, si nécessaire, demander au témoin de préparer les notes pour le dossier). Si la conversation n'est pas engagée en personne, informez l'avocat de la partie adverse qu'un témoin est présent.

**30. Ne cessez pas de parler à moins que ce ne soit absolument nécessaire** – Bien que la communication verbale doive être le point de départ entre les avocats des parties opposées, si des désaccords fréquents se produisent lors des communications verbales avec l'avocat de la partie adverse, maintenez une communication par écrit seulement. Cependant, cette approche ne devrait être utilisée qu'en dernier ressort.

**31. Lorsqu'il est raisonnable de réclamer des dépens** – La correspondance fallacieuse augmente les dépens. Considérez la possibilité de faire état d'une telle conduite en temps opportun, et réclamez des dépens additionnels pour les mesures inutiles qui ont dû être prises à l'égard de cette conduite.

## **PRATIQUES EXEMPLAIRES pour les AVOCATS qui FONT FACE à des PROBLÈMES RELATIFS à la SIGNIFICATION**

L'évolution des *Règles de procédure civile* a souvent été un peu en retard par rapport au progrès de la technologie. Ce retard est très apparent lorsqu'il s'agit de faire le rapprochement entre le libellé strict des *Règles de procédure civile* en ce qui a trait à la signification et les réalités modernes relatives à l'utilisation de la technologie dans la pratique du droit. La courtoisie exige que l'avocat reste flexible quant aux problèmes relatifs à la signification à moins que des circonstances particulières n'exigent le contraire.

Certaines des pratiques exemplaires mises au point et peaufinées pour traiter avec les problèmes fréquents relatifs à la signification se trouvent ci-dessous.

Ces pratiques exemplaires tiennent compte des principes suivants des *Principes de courtoisie entre avocats* de la Société des plaideurs :

Règles générales – Les relations avec l'avocat de la partie adverse (nos 1 et 3)

La collaboration avec l'avocat de la partie adverse (n° 5)

Les actes qui nuisent à la coopération entre avocats (n° 17)

Ces pratiques exemplaires tiennent aussi compte des principes suivants des *Principes de déontologie pour les avocats* de la Société des plaideurs :

Le devoir d'un avocat envers le tribunal (nos 2 et 4)

Le devoir d'un avocat envers l'avocat de la partie adverse (nos 1 à 3)

*Le devoir d'un avocat d'assurer l'accès à la justice (n° 3)*

**32. Soyez raisonnable** – Considérez la possibilité d'accepter des ententes raisonnables relativement à la signification dans les cas où il est nécessaire de le faire en raison de la nature du procès ou du calendrier. Il peut être contraire à la courtoisie d'insister sur le respect strict des *Règles de procédure civile*, et cela peut nuire au bon déroulement du procès. Le fait de refuser une signification après 16 h, de refuser des télécopies de plus de 16 pages ou d'éteindre le télécopieur et de refuser de recevoir la signification par courriel ou par service de messagerie sont des exemples de pratiques pouvant être considérées comme contraires à la courtoisie. Si un avocat agit de la sorte, considérez la possibilité de faire part de son comportement en temps opportun pendant le procès, et de réclamer des dépens additionnels relativement à toute mesure inutile ayant été requise en raison du refus de l'avocat d'accepter ou de recevoir la signification.

**33. La technologie évolue plus rapidement que les Règles de procédure civile** – Le courriel est une forme de communication largement acceptée en affaires. Une signification envoyée par courriel devrait être acceptée, à moins de raisons précises qui le contre-indiqueraient. La pratique exemplaire consiste à demander un accusé de réception, et à en fournir un, à la réception d'un courriel. La signification par courriel ne devrait pas être utilisée comme un moyen de se décharger des coûts d'impression et de reliure. Des documents imprimés d'un dossier doivent toujours être fournis sur demande.

## **PRATIQUES EXEMPLAIRES pour les AVOCATS qui TRAITENT AVEC un AVOCAT DIFFICILE dans le CADRE D'INTERROGATOIRES et de CONTRE-INTERROGATOIRES**

Les interrogatoires et les contre-interrogatoires dans le cadre des procès en droit de la famille et les motions qui



découlent de ces procès nécessitent une quantité considérable de ressources et de temps. Pour faciliter la progression efficace et ordonnée d'un dossier, un avocat doit être bien préparé, courtois et poli pendant les interrogatoires et les contre-interrogatoires.

Certaines des pratiques exemplaires mises au point et peaufinées pour aider les avocats à adopter des façons appropriées d'effectuer les interrogatoires et les contre-interrogatoires sont présentées ci-dessous.

Ces pratiques exemplaires tiennent compte des principes suivants des *Principes de courtoisie entre avocats* de la Société des plaideurs :

Règles générales – La collaboration avec l'avocat de la partie adverse (n° 5)

Les interrogatoires préalables (nos 21 à 24)

Ces pratiques exemplaires tiennent aussi compte des principes suivants des *Principes de déontologie pour les avocats* de la Société des plaideurs :

Le devoir d'un avocat envers les clients et les témoins (nos 2 et 9)

Le devoir d'un avocat envers le tribunal (n° 3)

Le devoir d'un avocat envers l'avocat de la partie adverse (nos 1 et 3)

Le devoir d'un avocat d'assurer l'accès à la justice (nos 3 et 4)

**34. Choisir un témoin bien informé et approprié** – Choisissez judicieusement le représentant approprié en consultant votre client. Veillez à ce que votre propre témoin soit préparé de façon adéquate.

**35. Documents** – Soyez précis dans un avis d'interrogatoire quant aux documents que vous exigez d'un témoin pour un interrogatoire.

**36. Questions litigieuses** – Soyez au courant de la jurisprudence applicable à l'avance et ayez les discussions officieuses avec l'avocat pendant l'interrogatoire lorsque les questions deviennent litigieuses pour ce qui est de la pertinence ou des objections de l'avocat. À la suite de ces discussions, ajoutez la raison de la question et du refus dans le dossier. Assurez-vous de consigner toutes vos questions (même si elles seront refusées) dans le dossier.

**37. Avocat faisant obstruction** – Un avocat peut considérer la possibilité de mettre fin à un interrogatoire si la conduite de l'avocat de la partie adverse entrave de

façon importante le déroulement de l'interrogatoire préalable et que la conduite de l'avocat contrevient à la règle 34.14 des *Règles de procédure civile* ou à la règle 20(19) des *Règles en matière de droit de la famille*.

**38. Motions de refus** – Avant de présenter une motion de refus : (i) échangez les tableaux de refus; (ii) demandez à l'avocat de reconsidérer sa position; (iii) demandez à l'avocat d'expliquer sa position; et (iv) tentez de catégoriser les refus et de restreindre les questions faisant l'objet du litige. Dans les cas complexes comprenant un grand nombre de refus, considérez la possibilité de retenir les services d'un *amicus curiae* pour aider à résoudre les litiges relatifs à l'interrogatoire préalable.

**39. Lorsqu'il est raisonnable de réclamer des dépens** – Les témoins qui ne sont pas préparés et les avocats faisant obstruction peuvent augmenter les dépens du processus d'interrogatoire préalable de façon considérable. Il est raisonnable de réclamer les dépens additionnels dans de telles circonstances.

## ANNEXE

### Sources additionnelles de lignes directrices pour la courtoisie et le professionnalisme

American Board of Trial Advocates, “PRINCIPLES OF CIVILITY, INTEGRITY, AND PROFESSIONALISM” [https://www.abota.org/temp/ts\\_23818B6C-DCBB-8EC7-9A19445D0BB54C2723818B9B-9956-7D09-5D1DACE67F24F161/principlesciv.pdf](https://www.abota.org/temp/ts_23818B6C-DCBB-8EC7-9A19445D0BB54C2723818B9B-9956-7D09-5D1DACE67F24F161/principlesciv.pdf) (accessed April 19, 2013)

American College of Trial Lawyers. “AMERICAN CODE OF CONDUCT FOR TRIAL LAWYERS AND JUDGES INVOLVED IN CIVIL CASES WITH SELF-REPRESENTED PARTIES” (October 2011) <http://www.actl.com/AM/Template.cfm?Section=Home&TEMPLATE=/CM/ContentDisplay.cfm&CONTENTID=5626> (accessed March 25, 2013)

Association Of Business Trial Lawyers of San Diego, ETHICS, PROFESSIONALISM AND CIVILITY GUIDELINES. [http://www.abtl.org/sd\\_guidelines.htm](http://www.abtl.org/sd_guidelines.htm) (accessed April 22, 2013)

The State Bar of California, “CALIFORNIA ATTORNEY GUIDELINES OF CIVILITY AND PROFESSIONALISM” (Adopted July 20, 2007) <http://ethics.calbar.ca.gov/LinkClick.aspx?fileticket=mPBEL3nGaFs%3D&tabid=455> (accessed April 19, 2013)

Canadian Bar Association, “CODE OF PROFESSIONAL CONDUCT”, Revised and Adopted By Council, August 2004 And February 2006 <http://www.cba.org/CBA/activities/pdf/codeofconduct06.pdf> (accessed April 19, 2013)

The Idaho State Bar, United States District Court, District of Idaho and the Courts of the State of Idaho “STANDARDS FOR CIVILITY IN PROFESSIONAL CONDUCT” [http://isb.idaho.gov/pdf/general/standards\\_for\\_civility.pdf](http://isb.idaho.gov/pdf/general/standards_for_civility.pdf) (accessed April 19, 2013)

Massachusetts Bar Association, “CIVILITY GUIDELINES FOR FAMILY LAW ATTORNEYS”, <http://www.massbar.org/media/300168/civilityguide6-06.pdf> (accessed April 19, 2013)

New York State Unified Court System, “The New York State Standards of Civility” [http://www.nycourts.gov/press/old\\_keep/stnds.shtml](http://www.nycourts.gov/press/old_keep/stnds.shtml) (accessed April 22, 2013)

The Sedona Conference, “THE CASE FOR COOPERATION”, 10 Sedona Conf. J. \_\_\_\_ (2009 Supp.)” <http://www.clearwellsystems.com/e-discovery-blog/wp-content/uploads/2012/02/Case-for-Cooperation1.pdf> (accessed April 22, 2013)

The Sedona Conference® “Cooperation Proclamation: Resources for the Judiciary” (October 2012) [https://thesedonaconference.org/judicial\\_resources](https://thesedonaconference.org/judicial_resources) (accessed April 22, 2013)

**SYMPOSIUM *de* 2012 SUR *la*  
COURTOISIE *du* YOUNG  
ADVOCATES' STANDING  
COMMITTEE**

**Comité *de* directeur**

L'honorable Kathryn N. Feldman  
L'honorable Edward F. Then  
L'honorable Colin L. Campbell  
L'honorable George Czutrin  
L'honorable Ellen B. Murray  
M. le protonotaire Benjamin T. Glustein  
M. le protonotaire Calum U. C. MacLeod  
Ioana Bala  
patti cross  
Antonio Di Domenico  
Peter Hencin  
Alan H. Mark  
Daniel Schwartz  
Sarah Young

