



2025

PRÉVENTIS

**ANGLES MORTS EN TAXES INDIRECTES :
VOTRE CLIENT EST-IL ADÉQUATEMENT
CONSEILLÉ?**

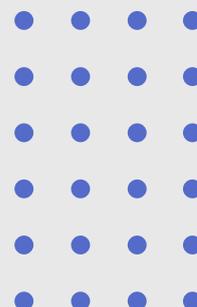
DATE :
24 janvier 2025

Cahier du participant

JUDITH GUÉRIN,
Coordonnatrice aux
activités de prévention

ÉMILIE CHEVRIER,
Avocate aux activités de
prévention

SIMON BORDELEAU,
Avocat associé, fiscalité





ANGLES MORTS EN TAXES INDIRECTES : VOTRE CLIENT EST-IL ADÉQUATEMENT CONSEILLÉ?

Dans cet épisode du balado *Préventis*, Me Judith Guérin discute avec Me Simon Bordeleau, Avocat - associé, expert en taxes indirectes chez Gagné Fiscalité, de suggestions pour éviter les pièges de la pratique en matière de TPS et TVQ

Objectif du balado

Limiter les risques de reproches en responsabilité professionnelle en lien avec les dossiers liés à la TPS et la TVQ

Sujets abordés

- L'omission de valider les numéros de taxes avant une transaction
- Le devoir de conseil : Acquisition d'un immeuble et inscription aux fichiers de la TPS et de la TVQ
- L'omission de considérer les articles 182 de la *Loi sur la taxe d'accise* et l'article 318 de la *Loi sur la taxe de vente du Québec* dans le cadre de paiements à titre de dommages ou de pénalités
- L'impossibilité de réclamer le crédit de taxes sur les intrants ou d'obtenir le remboursement de la taxe sur les intrants si l'entreprise inscrite perçoit les taxes sur des fournitures exonérées
- Mesures préventives



Mesures préventives - L'enquête incomplète

Les situations où l'avocat n'a pas effectué les vérifications appropriées pour mener à terme son mandat

Mesure 1

Donnez à votre client et à son dossier l'attention qu'ils méritent : Des erreurs surviennent lorsque l'on se presse à compléter le mandat. Ciblez au préalable les informations devant vous être communiquées par le client. Informez par écrit ce dernier de la date butoir pour vous transmettre les informations demandées

Mesure 2

Dotez-vous de listes de contrôle : Elles vous permettent de vous assurer que rien n'a été oublié

Mesure 3

Faites une double vérification : Révisez vos opinions avec vos notes au dossier pour vous assurer que tous les aspects légaux ont été traités

Mesure 4

Gérez votre temps et vos priorités : Plusieurs réclamations en matière d'enquête incomplète sont imputables à un important volume de travail que devait gérer l'avocat



DOCUMENTATION DU DOSSIER - LE MANDAT

Selon le contexte et la nature du mandat confié, faites signer à votre client une lettre-mandat contenant les éléments suivants :

-  Identifiez le client
-  Faites signer à votre nouveau client une lettre-mandat contenant une description de celui-ci et ce qui en est spécifiquement exclu
-  Identifiez clairement les aspects connexes dont vous ne vous occuperez pas
-  Liste des documents que le client doit fournir ou tout acte à être accompli par le client lui-même et dans quels délais
-  Procédures internes du cabinet
-  Référence à votre convention d'honoraires

Dans les cas où le mandat est très limité et/ou en contexte d'urgence, assurez-vous à tout le moins de prendre des notes au dossier



DOCUMENTATION DU DOSSIER - TRAVAILLER AVEC D'AUTRES PROFESSIONNELS

Comment éviter d'engager sa responsabilité?



Dans la mesure du possible, évitez les intermédiaires : Obtenez directement vos instructions et les informations pertinentes à la complétion du mandat auprès du client



Laissez votre client mandater lui-même les autres professionnels



Confirmez par écrit la nature et l'étendue du mandat confié aux autres professionnels



Précisez par écrit la nature de votre mandat, son étendue et ce qui en est spécifiquement exclu : Mentionnez tout aspect connexe du dossier dont vous ne vous occuperez pas. Votre propre mandat devrait spécifier que vos opinions et vos conseils se limitent à votre domaine de pratique



Documentez par écrit les opinions transmises au client : Faites les réserves appropriées eu égard au travail effectué par les autres professionnels



Advenant que les autres professionnels aient émis des opinions écrites dans le dossier du client, demandez à ce dernier de vous en transmettre une copie



DOCUMENTATION DU DOSSIER - L'ÉTAT DU DROIT N'EST PAS CLAIR

Comment éviter d'engager sa responsabilité ?



Avertissez par écrit le client que l'état du droit n'est pas fixé eu égard à la question soumise



Informez également par écrit le client quant à tous les aspects de son dossier : les bons comme les moins bons. Transmettez-lui toute l'information nécessaire à la prise de décisions éclairées



Expliquez-lui les faiblesses du dossier et avertissez-le des problèmes potentiels : Résistez à la tentation de minimiser leur impact ou leur importance



MESURES PRÉVENTIVES

DANS TOUS LES CAS



Acceptez uniquement les mandats qui relèvent de votre domaine de pratique usuel

Vous limiterez les risques d'erreurs



Documentez vos dossiers

Écrire, écrire, écrire! Vous n'écrirez jamais assez pour vous protéger



Communiquez dans un langage clair

Demeurez concis et évitez le jargon pour vous assurer que le client a bien compris les informations transmises



NOTRE ÉQUIPE ET SON COMPLICE



Judith Guérin

Coordonnatrice aux activités de prévention

✉ judith.guerin@farpbq.ca

Elle est co-animatrice du balado *Préventis*

Émilie Chevrier

Avocate aux activités de prévention

✉ emilie.chevrier@farpbq.ca

Elle est co-animatrice du balado *Préventis*



Simon Bordeleau

Associé, Expert en matière de taxes indirectes