
Service de Prévention

Guyline LeBrun, avocate
Coordonnateur aux activités
de prévention

Judith Guérin, avocate
aux activités de prévention

Une once de courtoisie professionnelle, s'il vous plaît!

C'est bien connu, la profession d'avocat est enrichissante, mais peut s'avérer particulièrement stressante. Évidemment, la pandémie n'a rien fait pour arranger les choses!

Sous l'effet du stress, certains avocats deviennent intransigeants, font preuve d'incivilités et exploitent les erreurs de leurs collègues. Pensons à l'avocat qui décide de contester une *Demande pour être relevé des conséquences du défaut d'avoir produit la demande d'inscription* alors que le délai est échu de quelques jours, provient d'une inscription erronée à l'agenda de son collègue et que le dossier a toujours progressé rondement.

Certes, l'avocat doit défendre avec zèle les intérêts de ses clients, mais il doit aussi faire preuve de discernement. Dans certaines circonstances, des sanctions ou le refus de donner suite à une demande d'un confrère sont justifiés. Toutefois, choisissez votre cheval de bataille et utilisez judicieusement le temps de la Cour.

En outre, la courtoisie diminue le stress et permet d'éviter des réclamations et des poursuites en responsabilité professionnelle. Voici quelques comportements à adopter à l'égard de vos collègues :

- Prenez conscience qu'une attitude vindicative mène généralement à la personnalisation du débat et empêche un règlement mutuellement satisfaisant pour les deux parties. Lorsque ces dernières sont représentées par des avocats qui ne cherchent qu'à « s'offusquer » l'un l'autre, les clients sont généralement très mal servis. Aussi, la cordialité et le respect devraient guider chacune de vos communications avec vos collègues;
- Dans la même veine, bannissez tout vocabulaire dénigrant, condescendant, diffamatoire, discriminatoire et vexatoire. De plus, évitez l'emploi d'adjectifs ou d'affirmations intempestives.

Vous avez des doutes en rédigeant une lettre? Faites-la relire à un collègue avant de la transmettre;

- Reconnaissez les émotions négatives telles que la colère et la frustration et évitez de communiquer avec vos collègues sous le coup de ces dernières;
- Dans la mesure du possible, accommodez vos collègues et leurs clients s'ils ont un empêchement raisonnable;
- Respectez les engagements souscrits auprès de vos collègues. Ceci implique, d'une part, de bien savoir gérer son temps, et d'autre part, d'être réaliste sur ce que vous pouvez accomplir et dans quel délai. Par ailleurs, si vous prenez un engagement pour lequel vous ne désirez pas vous engager personnellement, avisez clairement vos collègues;
- Répondez diligemment aux demandes verbales ou écrites de ces derniers;
- Essayez de vous entendre avec vos collègues avant de saisir le tribunal d'une question;
- Abstenez-vous d'entreprendre des procédures mal fondées, frivoles, dilatoires, vexatoires, excessives, déraisonnables ou faites avec l'intention de nuire. Autrement formulé, n'instituez aucune procédure abusive;
- Respectez le principe de proportionnalité édicté par le *Code de procédure civile*;¹
- Évitez de prendre vos collègues par surprise. L'ère des cachoteries et de la divulgation de la preuve à la dernière minute est révolue. De tels comportements héritent les juges et servent rarement le meilleur intérêt de vos clients. D'ailleurs, l'article 20 du *Code de procédure civile* stipule :

20. *Les parties se doivent de coopérer notamment en s'informant mutuellement, en tout temps, des faits et des éléments susceptibles de favoriser un débat loyal et en s'assurant de préserver les éléments de preuve pertinents.*

*Elles doivent notamment, au temps prévu par le Code ou le protocole de l'instance, s'informer des faits sur lesquels elles fondent leurs prétentions et des éléments de preuve qu'elles entendent produire.*²;

- Cela semble peut-être fleur bleue, mais traitez les autres comme vous aimeriez être traité.

Pour terminer, il est impossible de prédire avec certitude que vous n'aurez jamais besoin d'aide ou d'une faveur de l'un de vos collègues.

¹ *Code de procédure civile*, RLRQ, c. C-25.01, art. 18.

² *Id.*, art. 20.

Aussi, faites preuve de professionnalisme et soyez courtois. D'ailleurs, admettez que cela rend la pratique beaucoup plus agréable!

Références :

Barreau de Montréal, *Guide de courtoisie professionnelle*, 2^e éd., Août 2016, en ligne :

<https://www.barreaudemontreal.qc.ca/loads/guidecp.pdf>.

Claire Modlin, "Professionalism in the Practice of Law", dans *Risk Management Resource Center* de Lawyers Mutual Liability Insurance Company of North Carolina, 2 juin 2021, en ligne :

<https://www.lawyersmutualinc.com/risk-management-resources/articles/professionalism-in-the-practice-of-law>.

The Law Society of British Columbia, "Lack of civility can lead to discipline", dans *Discipline Advisory*, 10 juin 2011, en ligne :

<https://www.lawsociety.bc.ca/support-and-resources-for-lawyers/discipline-advisories/june-10,-2011/>.