



### AVIS DE NON-RESPONSABILITÉ !

Ce feuillet d'information est un outil pratique conçu pour aider les intervenant·e·s de première ligne à soutenir les client·e·s ayant des besoins juridiques.

L'information contenue dans ce feuillet est de nature générale et peut ne pas s'appliquer à la situation de chaque client·e ni refléter la façon dont tous les professionnel·le·s du droit exercent leur pratique. Il ne remplace pas les conseils juridiques fournis par un·e professionnel·le du droit titulaire d'un permis.

Le contenu de ce feuillet reflète la loi et les ressources disponibles au moment de sa dernière mise à jour. Comme l'information juridique peut changer, veuillez faire preuve de prudence et vérifier s'il y a eu des développements récents lorsque c'est approprié.

Si vous êtes un·e intervenant·e de première ligne dans la région d'Ottawa et avez des questions au sujet de l'information contenue dans cette ressource, veuillez nous contacter à [info@connectingottawa.com](mailto:info@connectingottawa.com).

Mise à jour : juin 2025

*Cette ressource est destinée aux intervenant·e·s de première ligne qui aident leurs client·e·s à embaucher un·e avocat·e ou un·e parajuriste. Elle explique à quoi s'attendre lors d'une première rencontre, comment s'y préparer et quoi considérer avant de décider si l'on souhaite ou non embaucher le ou la professionnel·le du droit pour représenter le ou la client·e dans son dossier.*

## À QUOI S'ATTENDRE LORSQU'ON EMBAUCHE UN·E AVOCAT·E OU PARAJURISTE

### La consultation initiale / première rencontre

#### Qu'est-ce qu'une consultation initiale avec un·e avocat·e ou parajuriste?

- Une consultation est une première rencontre entre une personne qui a besoin d'aide juridique et un·e avocat·e ou parajuriste.
- Le but principal de cette rencontre est d'aider les deux parties à décider si elles veulent travailler ensemble.
  - Le ou la client·e potentiel·le peut expliquer son problème juridique.
  - Il ou elle peut obtenir des conseils juridiques sur ses options et les prochaines étapes.
  - Il ou elle peut se renseigner sur l'expérience du ou de la professionnel·le avec des dossiers similaires.
  - Il ou elle peut avoir une idée des délais probables et des résultats possibles pour son dossier.
  - Il ou elle reçoit de l'information sur les honoraires et les autres coûts liés au dossier.
  - Il ou elle peut évaluer s'il ou elle se sent à l'aise avec le ou la professionnel·le et s'il ou elle a assez confiance pour partager des renseignements personnels ou sensibles
- L'avocat·e ou le parajuriste posera des questions et examinera tout document que le ou la client·e potentiel·le apporte. Cela l'aide à comprendre la situation juridique et à décider s'il ou elle souhaite prendre le dossier.
- Une consultation ne signifie pas que la personne a déjà embauché le ou la professionnel·le. Après la rencontre, chacune des deux parties peut décider de ne pas aller plus loin.
- Certain·e·s avocat·e·s et parajuristes offrent des consultations gratuites, tandis que d'autres facturent des frais.

#### Confidentialité et vérification de conflits d'intérêts

- Tout ce qui est discuté lors de la consultation demeure confidentiel, même si le ou la client·e potentiel·le n'embauche pas le ou la professionnel·le.
- Avant de commencer la consultation, le ou la professionnel·le fera une vérification de conflits d'intérêts. Cela signifie qu'il ou elle demandera les noms des autres personnes ou organisations impliquées dans le dossier afin de s'assurer qu'il ou elle n'a pas déjà représenté ou ne représente pas actuellement la partie adverse. Si c'est le cas, il ou elle ne pourra pas vous aider, car ce serait un conflit d'intérêts.

#### Comment se préparer à une consultation

- Déterminer ce qui est le plus important pour vous : Avant la rencontre, réfléchissez à vos priorités. Est-il important que l'avocat·e ou le ou la parajuriste communique rapidement, ait de l'expérience dans un domaine précis, ou offre des rencontres en personne?
- Apporter une pièce d'identité avec photo valide : Les avocat·e·s et parajuristes de l'Ontario doivent, selon les exigences du Barreau de l'Ontario, vérifier l'identité des personnes qu'ils ou elles consultent. Les pièces acceptées incluent le passeport, le permis de conduire ou le document du demandeur d'asile.
- Rassembler les documents clés : Apportez toute la documentation liée à votre problème juridique – contrats, lettres, documents judiciaires, courriels, etc.
- Rédiger un résumé des faits : Préparez un court résumé ou une chronologie des événements pour vous aider à raconter ce qui s'est passé.
- Être prêt·e à parler honnêtement : Le ou la professionnel·le a besoin d'informations exactes pour donner de bons conseils – même si certains aspects sont difficiles ou sensibles.

### Exemples de questions générales à poser lors d'une consultation

- Avez-vous déjà traité des dossiers semblables au mien?
- Quels ont été les résultats de ces dossiers?
- Prévois-vous des défis dans mon dossier? Comment les aborderiez-vous?
- Que puis-je faire pour améliorer mes chances de succès?
- Quel est le résultat probable de mon dossier?
- Combien de temps pensez-vous que mon dossier prendra?
- Comment me tiendrez-vous informé-e des progrès?
- Comment planifiez-vous les rencontres, en ligne ou en personne?
- Si je vous envoie un courriel ou vous appelle, combien de temps devrai-je attendre avant d'avoir une réponse?
- Quel est le meilleur moyen de vous contacter si j'ai des questions?
- Si je vous embauche, quelles sont les prochaines étapes?

### Exemples de questions sur les honoraires à poser lors d'une consultation

- Facturez-vous à l'heure ou à tarif fixe?
- Quel est votre tarif horaire?
- Combien d'heures prévoyez-vous consacrer à mon dossier?
- Pouvez-vous fournir une estimation du coût total?
- Quel est le montant de la provision initiale (l'argent versé d'avance pour commencer le travail)?
- Après la provision initiale, comment sera organisé le plan de paiement mensuel?
- Y aura-t-il d'autres frais, comme les photocopies ou les frais de tribunal (souvent appelés "débours")?
- Pouvez-vous fournir une estimation des débours prévus pour ce type de dossier?
- Quels modes de paiement acceptez-vous?
- Que se passe-t-il si je manque un paiement?
- Que puis-je faire pour réduire les coûts?

### Exemples de questions qu'un-e professionnel-le du droit pourrait poser à un-e client-e potentiel-le

- Pouvez-vous expliquer brièvement ce qui vous amène aujourd'hui?
- Quand ce problème a-t-il commencé?
- Avez-vous déjà travaillé avec un-e avocat-e ou parajuriste sur ce dossier?
- Des échéances ou des dates d'audience ont-elles été fixées?
- Quel résultat espérez-vous obtenir?
- Avez-vous déjà entrepris des démarches vous-même?
- Y a-t-il d'autres personnes impliquées dans ce dossier (p. ex. autres parties, témoins, professionnel-le-s)?
- Existe-t-il des préoccupations de sécurité, des menaces ou de l'urgence dans votre dossier?
- Avez-vous une couverture d'aide juridique?
- Quelle est votre situation financière actuelle?
- Auriez-vous besoin d'un plan de paiement?

### Exemples de documents qu'un-e professionnel-le du droit pourrait demander lors d'une consultation

#### Droit des réfugiés et de l'immigration

- Passeport et documents de voyage
- b. Documents de statut (document du demandeur d'asile, permis de travail, visa d'études, etc.)
- c. Demande d'asile
- d. Documents de soutien déjà soumis à IRCC
- e. Correspondance avec le gouvernement du Canada
- f. Décisions d'immigration antérieures ou lettres de refus

#### Droit du logement

- Bail ou contrat de location
- Avis d'expulsion
- Documents ou avis d'audience de la Commission de la location immobilière
- Reçus de loyer ou historique des Demandes d'entretien ou de réparations et réponses reçues
- Photos ou vidéos du logement (en cas de réparations, dommages ou conditions inadéquates)
- Communications avec le ou la propriétaire (textos, courriels, lettres)

#### Droit de la famille

- Certificat de mariage, certificat de divorce, entente de séparation
- Toute ordonnance judiciaire existante (garde, accès, pension alimentaire, etc.)
- Certificats de naissance des enfants
- Documents financiers (talons de paie, déclarations de revenus, preuves d'actifs/dettes)
- Plan parental ou communications avec l'autre parent
- Rapports ou évaluations (intervention de la protection de l'enfance, rapports scolaires, documents médicaux)

### Qu'est-ce qu'une "entente de services" (retainer agreement)?

- Une entente de services est un contrat écrit entre un·e professionnel·le du droit et un·e client·e. Elle précise les modalités de la relation professionnelle afin que les deux parties comprennent leurs droits et responsabilités.
- On ne devient client·e qu'après avoir signé l'entente de services.
- Une entente de services typique inclut :
  - Modalités de facturation : Comment le ou la professionnel·le facture ses services (p. ex. tarif horaire, tarif fixe ou à pourcentage des gains) et comment la personne doit payer (p. ex. somme forfaitaire ou plan de paiement).
  - Portée du mandat : Quels services juridiques seront fournis et ce qui n'est pas inclus.
  - Durée et résiliation : Combien de temps l'entente dure et comment l'une ou l'autre partie peut y mettre fin.
- Si un·e professionnel·le du droit ne fournit pas d'entente écrite, cela peut être un signe qu'il ou elle n'agit pas de façon professionnelle ou éthique.
- Vous pouvez trouver un exemple d'entente de services ici : [https://www.practicepro.ca/wp-content/uploads/2023/12/retainer\\_letter\\_general-SE-2023.pdf](https://www.practicepro.ca/wp-content/uploads/2023/12/retainer_letter_general-SE-2023.pdf)

### Qu'est-ce que la "relation avocat·e/parajuriste-client·e"?

- La relation avocat·e/parajuriste-client·e est la relation professionnelle entre un·e avocat·e ou parajuriste et son ou sa client·e.
- Elle commence lorsque le ou la professionnel·le accepte de fournir des services juridiques à un·e client·e et comprend les principes clés suivants :
  - a. Confidentialité : Garder privées toutes les communications et informations, même après la fin de la relation professionnelle.
  - b. Loyauté : Agir dans l'intérêt supérieur du ou de la client·e.
  - c. Compétence : Fournir des conseils et une représentation juridiques compétents et éclairés; se retirer si ce n'est pas possible.
  - d. Honnêteté et transparence : Être toujours franc·he avec le ou la client·e et l'informer de l'évolution de son dossier.
  - e. Absence de conflit d'intérêts : Ne pas représenter un·e client·e s'il y a un conflit d'intérêts, sauf si toutes les parties donnent un consentement éclairé.
  - f. Conseiller, représenter et défendre le ou la client·e dans les limites de la loi.