

ÉTHIQUE, DÉONTOLOGIE ET PRATIQUE PROFESSIONNELLE Examen antérieur

Examen 2002

Mise en situation 1

Me Pierre Gratton exerce sa profession d'avocat depuis dix ans et, depuis le début de sa carrière, il représente régulièrement des locataires devant la Régie du logement.

Le 28 janvier 2003, Me Gratton rencontre Claire Lalonde qui a reçu de son propriétaire une demande en résiliation de bail émise par la Régie du logement. Le propriétaire de l'immeuble où Claire habite, Luc Larivière, allègue dans sa demande que sa locataire Claire Lalonde n'a pas payé les loyers de décembre 2002 et de janvier 2003.

Claire explique à Me Gratton qu'elle n'a pas payé le loyer parce qu'elle n'a pas eu la jouissance paisible de son logement.

Elle explique aussi à Me Gratton qu'elle vit seule avec sa fille de 8 ans et qu'elle veut conserver son logement. Les seuls revenus de Claire proviennent de l'assurance-emploi, à raison de 160 \$ par semaine.

Me Gratton juge les motifs de non-paiement bien fondés et accepte de représenter Claire. Il ne lui fait pas signer de convention d'honoraires et de mandat professionnel. Il lui demande une somme de 150 \$ à titre d'avance qu'il dépose dans son compte d'administration générale. Il explique à sa cliente que, compte tenu de sa situation financière, il ne lui facturera que 100 \$ l'heure et qu'elle n'a pas à s'inquiéter.

Après le départ de Claire, Me Gratton prépare la comparution qu'il expédie à la Régie du logement et à Luc Larivière.

QUESTION 16 (8 points)

Énoncez deux manquements déontologiques commis par Me Pierre Gratton.

Pour chaque manquement, appuyez votre réponse en faisant référence à la ou aux dispositions précises et pertinentes de la *Loi sur le Barreau* ou de ses règlements.

SEULS LES DEUX PREMIERS MANQUEMENTS INSCRITS AU CAHIER DE RÉPONSES SERONT CORRIGÉS.

1. Aide juridique : 3.01.05 C.d.a., puisque celle-ci y est admissible en vertu de l'article 4.1 al.2 LAJ et qu'il s'agit d'un service couvert par l'aide juridique (4.7 (9) LAJ).
2. Expliquer la facture : 3.08.04 C.d.a.

Mise en situation 2

L'augmentation constante des coûts d'exploitation de votre cabinet vous amène à rationaliser vos dépenses. Vous constatez notamment qu'il faut davantage de place pour entreposer vos dossiers, ce qui occasionne des dépenses supplémentaires. Vous décidez qu'à l'avenir vous ne conserverez les dossiers que pendant les trois années qui suivent la date de leur fermeture et que vous détruirez tous les dossiers conservés jusqu'à ce jour et dont la date de fermeture remonte à plus de trois ans.

QUESTION 17 (4 points)

Cette décision respecte-elle les normes de la pratique professionnelle?

Appuyez votre réponse en faisant référence à la ou aux dispositions précises et pertinentes de la *Loi sur le Barreau* ou de ses règlements.

Non, 18 (2) et 19 R-2, les dossiers doivent être conservés pendant 7 ans après leur fermeture et toute destruction d'original qui appartient à un client doit y consentir.