

COMITÉ DU BARREAU DE NEW YORK – DOSSIER PRO BONO

Gérer le travail Pro Bono – Guide pour les avocats

Vous pourriez être le premier avocat avec lequel votre client a un rapport d'affaires. Voici quelques renseignements généraux qui pourraient être utiles. Souvenez-vous que chaque engagement pro bono est unique et qu'il faut donc expliquer à chaque client la nature fiduciaire de la relation avocat/client, ainsi que de lui expliquer les arrangements uniques à son cas.

Quels documents devrais-je apporter à la première rencontre ?

Prenez une seconde pour rappeler à votre client qu'il doit apporter tous les documents en sa possession : documents judiciaires, plaidoiries, et jugements d'un cours ou d'un tribunal. Si votre client a déjà parlé à un avocat, demandez-lui d'apporter tous documents et correspondance qu'ils ont échangés dans le passé. Vous pouvez aussi contacter directement l'ancien avocat afin de vérifier que vous avez reçu le dossier complet. Il serait aussi utile de spécifier à votre client que vous aurez besoin de l'information de contact pour les parties adverses, les témoins (s'il y en a), les agents gouvernementaux ou policiers avec qui votre client a eu de contact concernant le sujet du mandat, aussi que le nom d'un membre de sa famille ou d'un ami proche qui peut vous aider à contacter votre client s'il cela devient nécessaire.

Que dois-je lui dire concernant les obligations de confidentialité?

Maintenez dans l'esprit que le client ne comprendra pas le privilège avocat/client. D'abord, le client n'est pas conscient que s'il parle de vos communications avec une troisième partie, il risque d'abandonner ce privilège. De plus, le client n'est pas conscient de vos obligations éthiques vis-à-vis la protection de ses données personnelles et de ses secrets. Prenez le temps de lui expliquer le privilège au début de votre engagement, et n'oubliez pas de lui rappeler régulièrement de ce privilège et des conséquences de le. Par exemple, vous pourrez lui assurer qu'il peut parler d'une décision publique d'un tribunal dans le domaine public avec ses amis et sa famille mais qu'il ne doit jamais discuter les conseils que vous lui donnés. N'oubliez pas aussi qu'un traducteur devra être informé que certains sujets sont privilégiés ou confidentiels.

Est-ce que j'ai besoin d'une lettre d'entente ou d'une lettre d'engagement ?

Cela sera déterminé par les directives morales qui sont applicables dans la juridiction en question. Par exemple, à New York, on a toujours besoin d'une lettre d'engagement, pourtant il existe des règlements exceptionnels, y compris concernant les seuils des honoraires. Même si une lettre d'engagement n'est pas obligatoire, il est toujours utile de préciser la portée de votre mandat et de vérifier vos conditions (par exemple, que votre client soit honnête, qu'il coopère pour atteindre le but du mandat, et qu'il essaie d'arriver à l'heure à vos rendez-vous). La lettre devra aussi préciser qu'il n'existe pas de conflit d'intérêt et que vous acceptez de notifier l'autre personne si vous ou votre client devient conscient d'un tel conflit. De plus, la lettre va consacrer l'entente que vous avez concernant les honoraires et les débours, et les circonstances dans lesquelles vous pouvez terminer votre représentation. Avoir adressé ces sujets par écrit favorisera la clarté, et de plus va fournir l'occasion pour le client de penser aux termes de ce lettre à sa convenance.

Est-ce que je peux prévoir que le client va payer des honoraires ou des débours ?

Généralement, quand un avocat accepte un mandat pro bono parce que le client n'a pas les moyens de payer pour les services légaux, le client n'est pas obligé de payer d'honoraires. Normalement, l'avocat pro bono ne prévoit pas que le client va avancer les débours. Il pourrait être utile de discuter vos espérances avec votre client. Par exemple, si vous voulez garder le droit de récupérer les dépenses actuels si votre client bénéficie d'un jugement juridique ou d'un remboursement réglementaire favorable, vous devriez en spécifier avec le client (et de nouveau, il est souhaitable dans ce cas de

l'énumérer dans la lettre d'entente, et de vérifier si les régulations de l'état nécessitent que cet accord soit par écrit). En même temps, si vous travaillez avec d'autres avocats en dehors de votre cabinet ou de votre entreprise sur ce mandat, veuillez préciser toutes espérances que vous avez au sujet de partager les débours parmi les autres avocats.

Est-ce que je dois aider mon client avec tous ses besoins légaux ?

Typiquement, un avocat pro bono accepte un mandat spécifique. La lettre d'entente devrait énumérer la portée de votre mandat.

Comment peux-je contacter le client s'il n'a pas un numéro de téléphone ni une adresse email ?

Prenez à tête toujours qu'à cause de sa situation financière il ne serait pas faisable pour le client d'encourir des dépenses associées à une téléphone, un ordinateur, ou l'accès internet. De même, il est possible que le client ne puisse se déplacer d'un endroit à l'autre et n'aurait pas accès (ou d'accès fiable) à la poste. Discutez-le avec lui pour vérifier le moyen le plus pratique pour lui contacter. Par exemple, il est possible que vous pouvez laisser des messages avec un ami proche ou un voisin que vous connaissait peut lui passer des messages. Si non, votre client peut obtenir une adresse email gratuite, et il existe des endroits d'accès internet libre pour accéder à son compte email; par exemple à la bibliothèque publique, auquel il y aura des gens qui peuvent aussi lui aider à créer un compte d'email. Notez bien que même si votre client a une ligne de téléphone, il appréciera si vous l'appel pour qu'il n'ait pas besoin d'encourir les dépenses d'un appel.

Qu'est ce que je devrais faire si le client rate notre entretien ?

Il pourrait être utile au départ de lui expliquer qu'une manque de coopération peut compromettre le résultat du mandat. Dès que vous organisez un rendez-vous avec le client, vous pourriez lui rappeler d'essayer de vous contacter (ou votre assistante) en avance s'il va être en retard ou s'il va rater le rendez-vous. Expliquez-lui qu'il est impératif d'arriver au cours et aux rendez-vous importants à l'heure. En même temps, prolongez la courtoisie à votre client si vous avez besoin de remettre à plus tard en lui donnant autant notification comme possible. Essayez d'être flexible quand vous déterminez les heures des entretiens, il peut être difficile pour votre client de vous rencontrer durant les heures de travail régulières. Par exemple, il est possible qu'il doive renoncer une partie de son salaire s'il a besoin de prendre congé de travail. Comprenez que même des sommes modestes comme un tarif de métro, peuvent imposer un fardeau aux finances de votre client. Considérez faire des arrangements pour minimiser l'impact financier de ses débours.

Qui va représenter mon client si je quitte le cabinet ou l'entreprise dans lequel je travaille ?

Quand vous acceptez un mandat pro bono, demandez à votre client s'il veut vous engager dans votre capacité individuelle ou s'il veut engager votre employeur. Il pourrait être utile de parler avec le coordonateur pro bono au cabinet ou à l'entreprise (si vous avez quelqu'un dans ce rôle). Rappelez-vous, s'il vous plaît, que la possibilité de se retirer d'un mandat dépend des règles morales de la juridiction en question.