

CONVENTION DE MANDAT¹ ET D'HONORAIRES PROFESSIONNELS

Entre l'avocat² :

[Coordonnées de l'avocat ou du cabinet]

Et le client :

[Coordonnées de la personne physique ou de la personne morale]

Référence interne ³	[Référence au dossier interne de l'avocat]
Dossier(s) de la Cour	[Référence au dossier(s) du tribunal]

Description du mandat ⁴	[Description sommaire du mandat confié à l'avocat par le client]
------------------------------------	--

LES PARTIES CONVIENNENT DE L'ENTENTE SUIVANTE :

ÉTAPES DU DOSSIER⁵

[Faire un court résumé des étapes prévisibles dans le dossier]

HONORAIRES PROFESSIONNELS⁶

Estimation des honoraires professionnels : [Montant] \$

Toutes les taxes applicables (TPS et TVQ) seront payables en sus des honoraires.

ESTIMATION DES DÉBOURS⁷

Droits et frais de greffe de la demande introductive d'instance : [Montant] \$

Droits et frais de greffe de la réponse : [Montant] \$

Droits et frais de greffe de la demande d'inscription pour instruction et jugement : [Montant] \$

Total de l'estimation des débours : [Montant] \$

Toutes les taxes applicables (TPS et TVQ) seront payables en sus des débours.

L'estimation des débours est à titre indicatif seulement et pourrait varier selon le déroulement du dossier. Les débours judiciaires sont fixés par tarif ou règlement.

AVANCES EN FIDÉICOMMIS⁸

Avance en fidéicommiss demandée à la signature de la convention : [Montant] \$

CLAUSES RELATIVES AU MODE DE TARIFICATION CHOISI⁹

Clause à inclure dans le cas d'une entente à pourcentage : Si le client met fin au mandat avant la conclusion d'une entente ou l'obtention d'un jugement ou pour toute raison qui empêcherait l'avocat de compléter son mandat, les services professionnels déjà rendus seront facturés au tarif de _____ \$/l'heure.

Clause à inclure dans le cas d'une entente à tarif horaire : Cette estimation du nombre d'heures est basée sur l'expérience de l'avocat et est à titre indicatif. Elle ne constitue pas une estimation définitive des honoraires et frais qui dépendront des faits à survenir et des services professionnels rendus en cours de mandat. Cette estimation sera révisée selon l'évolution du dossier.

Clause à inclure dans le cas d'une entente forfaitaire : En cas de retrait du mandat, les honoraires seront calculés selon les étapes franchies et réalisées au dossier.

CONDITIONS GÉNÉRALES¹⁰

Les conditions générales suivantes font partie intégrante de la convention.

Le masculin est employé pour alléger le texte.

1. Frais et honoraires extrajudiciaires¹¹

Les frais et honoraires suivants et les taxes applicables sont à la charge du client :

- Frais d'ouverture de dossier de [Montant] \$;¹²
- Frais de messagerie, de poste ou de transport de documents ou de procédures au coût réel;
- Les frais de déplacement au taux de [Taux/km] /km;¹³
- Frais de photocopies;¹⁴
- Frais de photocopie destinée au tiers;
- Honoraires professionnels des tiers (enquêteurs, évaluateurs ou autre) conditionnels à l'approbation du client;¹⁵
- Autres frais ou honoraires engagés dans le cours de l'exécution du mandat (par exemple, les frais de recherche).

2. Frais et honoraires judiciaires¹⁶

Tous les frais et honoraires judiciaires suivants sont à la charge du client :

- Frais judiciaires et droits de greffe en vertu d'un tarif ou d'un règlement;
- Frais et honoraires de signification, de notification ou de transmission des actes de procédures et des documents;

- Frais de rédaction et de reproduction des exposés, des mémoires ou des cahiers de sources;
- Indemnités et allocations dues aux témoins;
- Frais d'expertise;
- Rémunération des interprètes;
- Droits d'inscription sur le registre foncier ou sur le registre des droits personnels et réels mobiliers;
- Frais liés à la prise de transcription des témoignages produits au dossier du tribunal.

Ces frais pourraient faire l'objet d'une réclamation à la partie adverse selon les critères prévus à la loi.

3. Avances en fidéicommiss¹⁷

Les avances en fidéicommiss seront appliquées sur les honoraires et les débours, lors de l'émission du compte d'honoraires. Tout excédent sera remboursé au client à la suite de l'envoi du compte d'honoraires final.

Le client s'engage à verser, dans les 30 jours de la demande, les avances réclamées au fur et à mesure de l'exécution du mandat.

Si les avances sont payées par chèques, ceux-ci doivent être libellés au nom de « M^e [Nom de l'avocat] en fidéicommiss ».

4. Modalités de paiement¹⁸

- Par chèque, libellé à l'ordre de « M^e [Nom de l'avocat] », transmis aux coordonnées mentionnées à la présente.
- Par carte de crédit, en transmettant les informations requises au bordereau de paiement joint au compte d'honoraires ou par paiement bancaire électronique, en donnant suite à une demande de paiement par courriel.
- Par virement bancaire, en suivant les instructions qui vous seront transmises.

Tout compte d'honoraires est payable dans les 30 jours. Des intérêts de [Taux] % l'an seront calculés, à compter de l'expiration des 30 jours de la date d'expédition du compte.¹⁹

5. Entrée en vigueur

Cette convention entre en vigueur :

- Dès sa signature
- Dès que les conditions suivantes sont remplies :

AVIS²⁰

Les avis suivants font partie intégrante de la convention.

6. Aide juridique²¹

L'avocat informe sans délai le client lorsqu'il le croit admissible à l'aide juridique. La présente convention prendra fin à la date d'émission de tout mandat d'aide juridique au nom de l'avocat.

7. Modes de prévention et de règlement des différends²²

L'avocat a informé le client des différents moyens disponibles pour régler son différend, autre que le recours aux tribunaux (conciliation, négociation, médiation, arbitrage, etc.).

8. Collaborateurs²³

Sauf indication contraire du client, l'avocat peut mandater un avocat collaborateur, associé ou stagiaire, afin d'exécuter une partie du mandat.

9. Expertises²⁴

Advenant la nécessité d'effectuer des expertises, l'avocat soumettra au client le choix de l'expert et l'évaluation des coûts pour obtenir son autorisation.

10. Communications et notifications²⁵

Le client comprend que l'échange de courriels comporte certains risques liés à la sécurité et à la

confidentialité. Malgré tout, il accepte de recevoir les lettres, procédures ou autres documents en format PDF par le biais de son adresse courriel, mentionnée à la présente.

Afin d'éviter les risques liés à la sécurité et à la confidentialité lors de l'échange de courriels, le client accepte d'utiliser la plateforme de notification électronique sécurisée [Inscrire le nom de la plateforme]. Il accepte également de payer les frais liés à chaque notification au coût de [Montant] \$ par notification.

11. Modifications au mandat

L'avocat doit informer le client des changements de circonstances qui pourraient entraîner des modifications significatives aux coûts de ses services²⁶.

Le client est aussi tenu d'informer l'avocat de tout changement significatif pouvant influencer l'ampleur du mandat qui lui est confié. La présente convention pourra alors être modifiée afin d'y apporter les adaptations nécessaires.

12. Changement de la situation du client²⁷

Le client s'engage à informer l'avocat sans délai de toute modification de ses coordonnées ou de sa situation financière.

13. Fin du mandat²⁸

L'avocat peut, pour un motif sérieux et sauf à contretemps, mettre fin au mandat.

Par exemple, en cas de perte du lien de confiance²⁹ entre l'avocat et le client, lorsque le client, après un préavis raisonnable, refuse de payer à l'avocat les débours et honoraires ou lorsque le client fait défaut de collaborer avec l'avocat ou agit sans tenir compte de

l'avis de l'avocat. Le cas échéant, un avis écrit sera transmis sans délai et indiquera les motifs de la fin du mandat.

Le client peut, quant à lui, mettre fin au mandat en tout temps. Le cas échéant, le client recevra un compte d'honoraires final.

SIGNATURE

Et j'ai signé à [Ville], le [Date].

[Nom de l'avocat]
[Courriel de l'avocat]
[Téléphone]
[Télécopieur]

Et j'ai signé à [Ville], le [Date].

[Nom du client]³⁰
[Courriel du client]

NOTES EXPLICATIVES

¹ La convention en soi n'est pas obligatoire. Que vous consigniez les informations par écrit ou que vous le fassiez verbalement, il est impératif de déterminer les conditions, les modalités et l'étendue du mandat avec votre client. Profitez de cette occasion pour expliquer et vulgariser les étapes possibles du dossier et les indiquer dans la convention, autant pour informer votre client que pour mieux évaluer les étapes du déroulement du mandat (art. 26, 28, 30, 38, 99 et 100 du Code de déontologie des avocats, ci-après « CDA »).

² L'avocat doit avoir préalablement effectué l'ouverture du dossier et l'identification de son client en consignand dans sa base de données de gestion ou dans son dossier physique les informations obligatoires pour la personne physique et/ou la personne morale. Les coordonnées dans la convention sont reprises de celles obtenues lors de cette opération. Adapter pour une personne morale et y indiquer le représentant autorisé (art. 14 et 20 et suivant, du *Règlement sur la comptabilité et les normes d'exercice professionnel des avocats*, R.R.Q., c. B-1, r. 5, ci-après « Règlement »).

³ Faites référence à votre numéro de dossier interne et, le cas échéant, au ou aux numéros de dossier de la Cour pour distinguer ceux qui seront couverts par la présente convention (art. 15 du Règlement). Si des dossiers s'ajoutent en cours de mandat, vous pourrez modifier la convention ou en signer une distincte pour les nouveaux mandats.

⁴ Reprenez la description du mandat faite lors de l'ouverture du dossier devant se trouver dans la [fiche-client](#). Précisez la description dans la convention pour clarifier la nature de vos services. La description du mandat devrait indiquer la nature de vos services (représentation légale, opinion juridique, etc.), la nature même de ce dossier (domaine de droit et nature du litige) et toute information utile pour déterminer le cadre du mandat (art. 13 du Règlement).

⁵ Utiliser cette liste pour vulgariser le cheminement juridique à votre client et expliquer les frais associés à certaines procédures (art. 28 et 38 du CDA).

⁶ Indiquer le type de tarification

Tarification à taux horaire (Au taux horaire de : _____ \$)

Indiquez votre taux horaire et celui des autres avocats, stagiaires, techniciens juridiques, etc.)

Tarification à forfait (Au montant forfaitaire de : _____ \$)

Tarification à pourcentage (Moyennant un pourcentage de _____ % de la somme perçue pour ou par le client, quelle qu'en soit l'origine, par négociation, transaction, jugement ou exécution forcée. Les sommes perçues à titre d'aliments, de pension alimentaire, de somme globale ou de provision pour frais ne peuvent être visées par une entente au pourcentage).

Etc.

⁷ Indiquez les débours (judiciaires et extrajudiciaires) que vous êtes en mesure de déterminer au moment de la signature de la convention. Vous devez référer le client aux conditions générales et expliquer la différence entre les frais judiciaires (en vertu d'un tarif ou d'un règlement et qui sont remboursables à la partie qui obtient gain de cause selon l'article [340](#) du *Code de procédure civile*, R.L.R.Q., c. C-25.01, ci-après « CPC ») et les frais extrajudiciaires qui sont déterminés par l'avocat et énumérés dans la convention.

⁸ Les sommes en fidéicommiss demandées au client doivent obligatoirement être rattachées à un mandat. Vous devez donc avoir obtenu le mandat explicite de votre client avant d'accepter les sommes. Vous devez également vous assurer de retirer les sommes en fidéicommiss le plus rapidement possible après l'exécution des services et l'envoi du compte d'honoraires au client. L'émission du compte d'honoraires seule ne vous permet pas de faire le retrait. Les actes de représentation légale doivent avoir été exécutés. Pour les modes de tarification autre que la tarification horaire, il est important d'émettre un compte d'honoraires pour justifier le retrait en fidéicommiss (art. [47](#) et [56 \(2\)](#) du Règlement).

⁹ Voici l'endroit où indiquer toutes les conditions relatives au mode de tarification choisi. Par exemple, dans le cas d'une entente à tarification horaire, si vous prévoyez avoir recours à des collaborateurs, obtenez d'abord l'accord du client et indiquez ici leur tarif. (art. [30](#) du CDA).

Autre exemple, dans le cas d'une entente à forfait, il est important de ventiler le forfait en fonction des étapes du dossier.

Vous pourriez aussi inclure une clause prévoyant que les comptes d'honoraires seront transmis mensuellement ou après un nombre d'heures prévu à l'avance, ou lorsque le montant des honoraires aura atteint un certain niveau.

¹⁰ La section des conditions générales contient des exemples et des suggestions de clauses à indiquer dans la convention. Il sera important d'adapter les conditions selon votre type de pratique, le domaine de droit et la clientèle que vous servez. L'avocat doit les expliquer à son client.

¹¹ Les frais extrajudiciaires et convenus entre vous et le client. Ceux-ci doivent toujours rester justes et raisonnables.

¹² Un montant de 100 \$ est le maximum recommandé.

¹³ Il est proposé de suivre le taux du *Conseil du trésor*, fixé chaque année, ou d'établir un taux horaire précisé d'avance, par exemple, la moitié du taux habituel.

¹⁴ Vous pourriez préciser davantage vos frais (0.25 \$/page, par exemple).

¹⁵ Les honoraires professionnels des tiers engagés dans le cadre du mandat (autre que des avocats collaborateurs), mais qui ne sont pas « experts » au dossier ne peuvent être réclamés dans l'état des frais de justice. Il est important d'expliquer la distinction au client, de l'informer que les frais sont à sa charge et de demander l'autorisation avant d'engager ces frais.

¹⁶ Les frais judiciaires étant maintenant énumérés à l'article [339](#) du CPC, il est possible de déterminer, au moment de la signature de la convention, quels sont les frais raisonnablement prévisibles dans le dossier. Dans le cas d'un dossier difficile à évaluer, une mention à l'effet que ces frais sont à la charge du client peut suffire.

¹⁷ Lorsque le client en fait la demande, ou à la fin du mandat, l'avocat doit sans tarder rendre compte ou remettre à son client les sommes et autres biens qui lui ont été confiés par ce dernier (art. [97](#) du CDA).

¹⁸ Vous pourriez aussi prévoir la possibilité pour vos clients de vous payer en argent comptant, dans ce cas, n'oubliez pas que vous devez déclarer à la directrice de l'inspection professionnelle du Barreau du Québec toute somme de 7 500 \$ ou plus, reçue en espèces (art. [70](#) du Règlement).

¹⁹ Le taux d'intérêt doit être raisonnable et convenu avec le client. Se fier sur le taux en vigueur dans les banques pour les prêts de consommation. Le simple fait d'inscrire un taux trop élevé dans une convention d'honoraires, même sans l'intention d'appliquer la clause, pourrait être reproché à l'avocat (art. [103](#) du CDA).

²⁰ La section des avis dans la convention d'honoraires vous permet de donner des explications supplémentaires sur l'exécution du mandat, ainsi que d'informer votre client de certaines possibilités quant au mandat. Vous pourrez adapter cette section selon votre domaine de droit, le type de mandat et les informations que vous souhaitez consigner par écrit avec votre client (art. [38](#) du CDA).

Vous pouvez adapter ces avis pour tenir compte de votre type de pratique. Par exemple, vous pourriez ajouter une telle clause : ASSURANCE PROTECTION JURIDIQUE - Mon avocat m'a parlé de l'assurance protection juridique et j'ai vérifié si j'en bénéficiais dans le cadre de mes contrats d'assurances personnelles ou collectives.

²¹ N'oubliez pas votre obligation d'informer votre client lorsque vous le croyez admissible à l'aide juridique (art. [34](#) du CDA).

Vous devez décider si vous acceptez ou non de tels mandats. Si vous n'en prenez pas, vous devez le mentionner dans votre convention d'honoraires, mais cela ne vous décharge pas de votre devoir d'informer votre client qu'il est admissible à l'aide juridique, le cas échéant. Si votre client est accepté par l'aide juridique en cours de mandat, vous devez cesser toute forme de tarification à partir de la date d'émission du mandat de la Commission des services juridiques.

²² Art. [42](#) du CDA. Voir aussi l'article [1](#) du CPC.

²³ Si vous faites appel à des collaborateurs (avocats, stagiaires ou techniciens juridiques) pour effectuer certaines parties du mandat, vous devrez indiquer dans la section de la convention portant sur le mode de tarification, quels seront les taux horaires de ces collaborateurs. Votre compte d'honoraires doit également être le reflet des actes délégués à ces collaborateurs.

²⁴ Il est recommandé de demander au client d'autoriser par écrit les honoraires des tiers.

²⁵ En confirmant le moyen de communication et une méthode de protection des renseignements confidentiels dès la signature de la convention, vous clarifiez le moyen utilisé pour préserver votre devoir déontologique envers le client. Vous devez bien sûr lui expliquer les risques associés à la communication d'informations confidentielles par courriel et prendre les mesures pour les mitiger. Celui-ci pourrait avoir plusieurs adresses courriel ou des préférences spécifiques quant au moyen de communication (art. [60](#) et [61](#) du CDA).

²⁶ Art. [99 al. 2](#) du CDA.

²⁷ Vous voulez que votre client reste joignable en tout temps pour ainsi éviter d'allonger des délais importants ou de manquer des présences devant le tribunal (art. [55](#) du CDA). N'oubliez pas de faire les modifications dans votre registre client.

²⁸ Art. [48](#), [49](#) et [52](#) du CDA.

²⁹ Le lien de confiance est crucial au bon déroulement du mandat et la collaboration entre le client et l'avocat l'est tout autant (art. [23](#) du CDA). Il est donc important de l'aviser des situations pouvant affecter la relation client-avocat.

³⁰ Dans les cas de mandats donnés par une entreprise, assurez-vous que la personne a l'autorité pour signer et préciser qui, au quotidien, pourra vous donner des instructions relatives au dossier.