

Cabinet d'avocat, s.r.l.

Adresse

Tel : (000) 000-0000 Fax : (000) 000-0000

CONSEILS POUR RÉDUIRE LES HONORAIRES DE VOTRE AVOCAT EN DROIT DE LA FAMILLE

Un divorce ou une séparation peut être un processus chargé d'émotions, douloureux et très coûteux. Cependant, vous pouvez prendre certaines mesures pour réduire vos frais juridiques. Prenez note des suggestions suivantes :

1. Les avocats vous facturent le temps qu'ils consacrent à écouter les messages vocaux que vous leur avez laissés ou à vous laisser des messages vocaux. Pour cette raison, il est préférable d'éviter les chassés-croisés téléphoniques avec un avocat, puisque chaque message laissé ou reçu vous est facturé. Il vaut mieux parler à un parajuriste pour qu'il organise un rendez-vous téléphonique avec l'avocat. Si la question n'est pas d'ordre juridique, il peut être moins coûteux de parler au parajuriste en premier pour voir s'il peut vous aider.
2. Parlez franchement à votre avocat et formulez des buts et attentes réalistes aussitôt que possible dans le cadre de la représentation. Vous ne voulez pas que votre avocat passe du temps à découvrir ce que vous auriez pu lui dire dès le début. Vous ne voulez pas non plus que l'affaire s'étire inutilement, alors soyez honnête et franc dès le début.
3. Assurez-vous de bien organiser vos documents. Plus vos documents et vos éléments de preuve sont organisés et détaillés, plus vous pouvez réduire vos coûts.
4. Dans la mesure du possible, communiquez avec le parajuriste ou, au besoin, avec l'avocat, par courrier vocal, courriel ou télécopieur. Les réunions en personne avec votre avocat seront plus coûteuses.

Ce document est disponible sur practicepro.ca/LimitedScope. Il s'agit d'une adaptation du document de la Jamal Family Law Professional Corporation.

Avertissement : Ce document fournit de l'aide aux avocats offrant une représentation de portée limitée et des conseils pratiques sur la façon dont ils peuvent minimiser leur exposition aux réclamations de faute professionnelle. Ce document n'établit pas, n'indique pas, ni ne crée la norme de soins pour les avocats. Ce document n'est pas une analyse complète de l'un des sujets abordés, et les lecteurs devraient mener leurs propres recherches juridiques appropriées. © 2015 La Compagnie d'assurance de la responsabilité civile professionnelle des avocats (« Assurance LAWPRO » ou « LAWPRO »). Ce document peut être adapté pour être utilisé par les avocats et les parajuristes dans leurs pratiques juridiques.

LAWPRO remercie Jurisource.ca pour sa contribution à la traduction de ce document.

5. Si vous n'avez actuellement pas de système de courriel ou de messagerie vocale, nous vous suggérons d'en obtenir un. L'avocat doit parfois communiquer avec vous dans de brefs délais pour vous informer de nouveaux éléments. Puisque l'avocat facture chaque appel/courriel qu'il fait ou envoie pour tenter de vous joindre, vous économisez de l'argent avec un système de courriel ou de messagerie vocale.
6. Préparez-vous pour les réunions, les appels téléphoniques et la correspondance avec votre avocat. Prenez note des questions que vous aimeriez poser. Si vous avez des questions d'ordre juridique générales, il peut être utile de faire une recherche sur Internet en premier. En étant le mieux informé possible, vous pouvez économiser beaucoup d'argent.
7. Pensez à prendre des notes pendant vos réunions et appels téléphoniques avec votre avocat, afin d'éviter de poser deux fois la même question. Rappelez-vous toujours que votre avocat vous facture le temps qu'il consacre à votre dossier; assurez-vous donc de l'utiliser le plus efficacement possible.
8. Utilisez le courriel plutôt que le téléphone. Un courriel est plus rapide qu'une conversation téléphonique. Gardez à l'esprit que votre avocat reçoit probablement chaque jour de nombreux courriels de la part d'autres clients et d'avocats de parties adverses et qu'il pourrait ne pas pouvoir vous répondre immédiatement. Assurez-vous que vos questions sont courtes et claires. Le courriel vous permet aussi de conserver les conseils de votre avocat à des fins de consultation future.
9. Établissez de bons rapports avec le parajuriste de votre avocat. Bien qu'un parajuriste ne puisse vous donner des conseils juridiques, il peut répondre à plusieurs questions de procédure et son taux de facturation est beaucoup moins élevé. Par exemple, le parajuriste peut vous dire si votre ex-conjoint a signifié sa réponse à votre requête, mais il ne peut vous donner des conseils juridiques.
10. On pourrait vous demander de fournir des documents écrits à votre avocat. Il s'agit souvent d'une façon efficace d'obtenir les renseignements nécessaires auprès de vous afin de préparer les documents judiciaires. Les documents écrits que vous fournissez peuvent être utilisés dans plusieurs aspects de votre cause, ce qui permettra à l'avocat d'être plus efficace, entraînant ainsi une réduction des frais juridiques pour vous. Les

avocats préfèrent que vous leur envoyiez ces documents par courriel en pièce jointe. Cela est moins coûteux que de les envoyer par télécopieur.

11. Soyez le mieux organisé possible. Plus l'avocat consacre du temps à la préparation d'une cause, plus la facture sera élevée. De nombreux documents devront être examinés dans le cadre du litige. Rassemblez vous-même autant de documents que possible et classez-les bien dans des fichiers ou comme documents PDF dans votre ordinateur. Envoyez par courriel des copies électroniques de tous les documents demandés au parajuriste de votre avocat, si cela est acceptable. Cela permettra de réduire le temps que l'avocat et le parajuriste consacreront à votre cause.
12. Il se peut que votre avocat doive préparer votre état financier. À cette fin, il a besoin de la documentation de vos comptes bancaires, comptes de prêt hypothécaire/marge de crédit, talons de chèque et déclarations de revenus pour justifier tous les chiffres présentés dans votre état financier et pour en fournir une copie à l'avocat de la partie adverse. Afin de réduire les coûts de traitement, vous devriez fournir à votre avocat deux copies de chaque document.
13. Lorsque vous fournissez des documents au cabinet de votre avocat ou lorsque vous faites transférer votre dossier du cabinet d'un autre avocat, organisez les documents judiciaires et les lettres par ordre chronologique et dressez la liste de tous les documents par ordre chronologique. Si vous fournissez une version électronique de la liste au parajuriste, vous lui permettrez de gagner du temps et réaliserez ainsi des économies.
14. Assurez-vous de choisir un avocat chevronné en droit de la famille.
15. Enfin, et c'est peut-être le point le plus important, répondez aux demandes de votre avocat en temps utile. Les avocats ont des délais à respecter et doivent aussi répondre aux demandes de l'avocat de la partie adverse. Vous ne voudrez certainement pas payer de somme supplémentaire pour des rappels répétés de la part de votre avocat, ni pour des appels et des motions inutiles.