



Honoraires professionnels en pratique privée

Comment utiliser cette liste de contrôle ?

Les énoncés qui suivent reflètent les bonnes pratiques visant à vous conformer à vos obligations professionnelles et déontologiques, notamment celles prévues aux articles 99 et suivants du *Code de déontologie des avocats*, chapitre B-1, r. 3.1 (C.d.a.).

Les réponses négatives constituent une opportunité constructive de réexaminer de manière préventive votre approche en matière d'honoraires et de facturation afin de limiter les risques de reproches en responsabilité professionnelle.

	OUI	NON
Sélection de la clientèle		
Je refuse, par écrit, la clientèle qui n'a pas la capacité financière de payer mes services professionnels.		
Modalités financières		
Je m'assure, avant de convenir avec la clientèle de fournir des services professionnels, qu'elle a toute l'information utile sur les modalités financières.		
J'obtiens l'accord de la clientèle au sujet des modalités financières avant de convenir de fournir des services professionnels.		
Je demande des honoraires et des débours justes et raisonnables qui sont justifiés par les circonstances et proportionnés aux services professionnels rendus.		
Estimation des honoraires		
Je fournis à ma clientèle une estimation réaliste du coût approximatif et prévisible de mes services.		
En cours de mandat, je tiens ma clientèle informée des circonstances qui pourraient entraîner des modifications significatives au coût prévu de mes services professionnels.		
J'obtiens l'accord de ma clientèle avant d'engager des coûts supplémentaires dans le cadre du mandat.		
Convention d'honoraires		
Je conclus une convention d'honoraires écrite, dûment signée par mon cabinet et par ma clientèle.		
Je laisse le temps nécessaire à la clientèle pour prendre connaissance de la convention et me poser des questions afin d'y consentir de façon éclairée.		



Honoraires professionnels en pratique privée

	OUI	NON
Avances d'honoraires		
Je demande à la clientèle des avances d'honoraires justes et raisonnables.		
Je fournis à ma clientèle, sur demande, des explications sur l'utilisation des sommes avancées.		
Facturation		
Je fournis en temps utile à la clientèle toutes les explications nécessaires à la compréhension du montant des honoraires et des modalités de paiement.		
Je facture mes honoraires de manière régulière et en temps opportun après que le travail a été effectué.		
Je transmets à ma clientèle une facture détaillée afin qu'elle comprenne les frais qui lui sont facturés.		
Gestion des comptes impayés		
En cas de non-paiement, je communique rapidement avec la clientèle pour comprendre les raisons.		
Si la capacité de payer de la clientèle est compromise, je propose des modalités de versement et je tente une résolution à l'amiable.		
En cas d'insatisfaction liée à mes services, j'envisage de cesser d'occuper en respectant les articles 48 et s. du C.d.a. et l'article 194 du <i>Code de procédure civile</i> .		
Sauf l'intérêt légal, je perçois seulement les intérêts convenus avec la clientèle par écrit, à un taux raisonnable, sur les comptes en souffrance.		
Recouvrement des honoraires		
Avant d'intenter une action sur compte pour recouvrer mes honoraires, j'évalue les risques, incluant celui de faire l'objet d'une demande reconventionnelle.		
Lorsque je recouvre devant un tribunal mes honoraires impayés, je limite la communication des renseignements confidentiels à ceux qui sont strictement pertinents et nécessaires à la preuve.		