

30 Août 2012

Cher maître,

En ma qualité d'adjudicateur en chef, j'ai le privilège de collaborer depuis bientôt cinq ans avec des avocats qui représentent leurs clients avec dévouement et talent, dans des circonstances souvent éprouvantes et difficiles. Par contre, nous avons tous eu vent de situations où la qualité du service laisse à désirer, voire, dans quelques rares affaires largement diffusées, où des demandeurs vulnérables ont été exploités par leur avocat – la personne à laquelle ils devraient pouvoir accorder le plus de confiance pour qu'elle agit dans leur intérêt.

Le Processus d'évaluation indépendant est unique à bien des égards, y compris la nature et la qualité du travail juridique nécessaire pour représenter correctement les demandeurs. Je publie aujourd'hui un court document, sous le thème des *Attentes en matière de pratique juridique dans le cadre du PEI*, conçu pour faire savoir aux demandeurs ce qu'ils peuvent attendre de leur avocat.

La plupart des avocats du PEI constateront que ce document correspond à leur façon de faire actuelle. Ian H. Pitfield, le coordonnateur de la transition nommé par la Cour pour les demandeurs qui étaient représentés par Blott & Company, exige des avocats ayant accepté de reprendre les dossiers de ce cabinet l'engagement d'adhérer à ces attentes. Dans les autres cas, elles serviront de guide quant aux normes de pratique minimum jugées acceptables pour le PEI.

Mon objectif est d'appuyer les pratiques exemplaires, ainsi que d'instaurer des relations professionnelles positives et productives entre les demandeurs et leurs avocats. Dans cette optique, j'ai demandé au Secrétariat d'adjudication de fournir sur demande de l'information concernant ces attentes, au moyen de la ligne d'information et de notre site Web, et lors des séances de sensibilisation. Nous recommandons aux demandeurs de discuter directement avec leur avocat de tout problème pouvant surgir. Néanmoins, mon bureau continue et continuera au besoin à adresser des rapports aux barreaux et aux autres autorités en vue de protéger l'intégrité de ce Processus. J'espère de tout cœur qu'il ne nous faudra que très exceptionnellement préparer de tels rapports.

Nous, avocats, avons la responsabilité commune de veiller à ce que le Processus d'évaluation indépendant soit mené de manière à protéger les survivants des sévices subis dans les pensionnats, à ne pas aggraver les préjudices déjà commis, et à apporter honneur et intégrité à la profession juridique qui a le grand privilège de prendre une part active à cette Convention de règlement historique. Je me ferai un plaisir de collaborer avec chacun de vous pour veiller à ce que tel soit le résultat que le Processus d'évaluation indépendant apporte aux survivants des pensionnats indiens et à tous les Canadiens.

Veillez agréer, cher maître, mes salutations distinguées,

Daniel Ish, c.r.

Adjudicateur en chef

## Attentes en matière de pratique juridique dans le PEI

Les demandeurs engagés dans le Processus d'évaluation indépendant relatif aux pensionnats indiens ont besoin d'avocats chevronnés et compétents pour faire aboutir leur demande d'indemnité, et aussi pour faciliter leur chemin vers la guérison.

L'adjudicateur en chef a établi ces attentes en vue de faire savoir aux demandeurs ce qu'ils peuvent attendre de leur avocat, et d'indiquer aux avocats les normes de pratique qui conviennent pour le PEI. Le but de ces attentes est d'ajouter aux règles et lignes directrices propres au PEI, de même que les règles du barreau et les lignes directrices de l'Association du Barreau canadien destinées aux avocats engagés dans le règlement de demandes relatives aux pensionnats.

Ces attentes correspondront à celles de la plupart des avocats du PEI; pour d'autres, elles serviront de guide utile des normes de pratique minimum jugées acceptables pour le PEI.

Par ailleurs, le coordonnateur de la transition nommé par la Cour pour les demandeurs de Blott & Company, l'honorable Ian H. Pitfield, exige l'engagement d'adhérer à ces attentes comme condition préalable pour obtenir des dossiers de Blott & Company.

Dans les présentes attentes, le mot avocat englobe les employés, associés et agents d'un avocat, y compris les agences chargées de remplir des formulaires ou autres ayant un lien avec un avocat.

### Compétence

1. Avant d'accepter un client en vue d'une réclamation du PEI, les avocats doivent s'assurer qu'ils ont compétence pour agir à cet égard.
2. Les avocats doivent limiter leur clientèle du PEI au nombre de cas qu'ils peuvent accepter à tout moment en faisant preuve de compétence et de responsabilité.

### Contact initial

3. Lors du contact initial avec le demandeur, l'avocat doit veiller à ce qui suit :
  - a. les communications visant à offrir des services juridiques aux survivants sont bien accueillies et respectueuses. L'avocat doit éviter de prendre l'initiative de communiquer avec des survivants individuels pour obtenir leur clientèle ou demander s'ils ont été agressés sexuellement;
  - b. la publicité est respectueuse, et non fausse ou trompeuse;
  - c. on ne fait pas appel à des méthodes exorbitantes ou abusives pour offrir des services juridiques aux personnes vulnérables ou ayant traversé une expérience traumatique dont elles peuvent ne pas s'être encore remises.

4. Les avocats ne doivent pas conclure une entente sur des honoraires conditionnels avant d'avoir rencontré le client en personne, à moins qu'il soit raisonnable de procéder ainsi pour des raisons particulières, comme l'éloignement.
5. Quand un client lui est recommandé ou demande des renseignements, l'avocat :
  - a. établit le premier contact pour organiser une rencontre dans les sept jours;
  - b. rencontre le demandeur dans sa collectivité d'origine, ou dans un lieu convenu par les deux parties, dans les 60 jours du contact ou de la recommandation.

### **Collaborer avec le demandeur**

6. L'avocat doit régulièrement tenir les clients informés, les consulter, obtenir des instructions et leur laisser le maximum de contrôle sur la progression de leur dossier. Un avocat qui travaille avec un demandeur doit :
  - a. lui donner une explication du processus qui soit facile à comprendre et l'aider à se préparer à l'expérience du PEI;
  - b. lui donner une idée réaliste du délai nécessaire pour régler la réclamation;
  - c. éviter les retards inutiles, surtout pour les demandeurs malades ou âgés;
  - d. prendre acte des besoins spéciaux des demandeurs en matière de communication, y compris les obstacles linguistiques, les attentes culturelles, et l'accès limité aux services de téléphone et d'Internet;
  - e. rappeler les demandeurs dans les 72 heures;
  - f. être prêt à écouter la divulgation progressive par le demandeur de problèmes rattachés à la demande, et veiller à communiquer dès que possible au Secrétariat et aux autres parties tout nouveau renseignement découlant d'une telle divulgation.
7. Les avocats doivent faciliter la guérison du client comme suit :
  - a. trouver les ressources communautaires pertinentes, y compris en counseling, et offrir un service de renvoi à ces ressources;
  - b. s'il y a lieu, orienter le client vers des programmes de traitement;
  - c. prendre acte de la nécessité pour le client d'établir un réseau de soutien personnel, et respecter ce besoin;
  - d. collaborer pleinement avec le Secrétariat d'adjudication, pour assurer qu'un travailleur en santé communautaire assiste à l'audience et soit présent à tout autre moment où le demandeur est prié de témoigner;
  - e. tout mettre en œuvre pour donner la possibilité à son client de rencontrer le travailleur en santé communautaire avant l'audience;
  - f. collaborer avec son client afin de veiller à faire préparer un plan de soins futurs pertinent (s'il y a lieu), pour présentation à l'audience;

- g. envisager de proposer la présence d'un autre personnel de soutien à l'occasion des autres rencontres;
- h. être au courant des renvois disponibles et pertinents en cas de crise.

### **Audiences**

8. Les avocats devraient s'informer du lieu d'audience que préfère le demandeur, et le communiquer au Secrétariat d'adjudication. Ils doivent être prêts à se déplacer jusqu'au lieu d'audience fixé par le Secrétariat conformément à la Convention de règlement.
9. L'avocat doit bien préparer le demandeur pour l'audience, notamment en veillant à ce que ce dernier :
  - a. comprenne la nature et l'objet de l'audience, et ce qu'on attend de lui;
  - b. ait l'occasion de passer en revue (avec de l'aide au besoin) des documents pertinents, comme le formulaire de demande, qui pourraient être mentionnés au cours de l'audience;
  - c. soit satisfait des dispositions de voyage et d'hébergement prises pour lui;
  - d. sache qu'il a le droit à une cérémonie traditionnelle ou religieuse – comme une purification, une prière, un tambour ou une chanson – avant et/ou après son audience;
  - e. sache qu'il a droit de demander que des personnes de soutien assistent à son audience, et que le Secrétariat d'adjudication paie jusqu'à deux personnes de soutien, outre un aîné ou un religieux;
  - f. soit au courant des options de soutien à la santé qui lui sont offertes, y compris la possibilité de rencontrer le travailleur en santé communautaire avant l'audience;
  - g. connaisse son droit de signaler sa préférence, non exécutoire, d'avoir ou non un représentant de l'organisation ecclésiastique présent à l'audience;
  - h. soit prié d'indiquer tous ses besoins particuliers, comme un service d'interprétariat, des besoins diététiques particuliers, ou des problèmes de mobilité ou de santé, et soit informé qu'il faut faire connaître ces besoins au Secrétariat d'adjudication suffisamment à l'avance pour prendre les dispositions voulues.
10. Les avocats doivent informer les parties, l'adjudicateur et le Secrétariat d'adjudication de tout problème de santé ou de sécurité qui pourraient faire obstacle au bon déroulement de l'audience.

### **Honoraires d'avocat**

11. L'avocat doit :
  - a. veiller à ce que tous les frais et débours soient clairement indiqués au demandeur;

- b. expliquer les règles particulières liées aux honoraires d'avocat dans le PEI, y compris la contribution du gouvernement aux honoraires d'avocat/débours, et le droit de faire examiner ces honoraires par un adjudicateur;
- c. verser au demandeur tous les fonds d'indemnité dès réception de la décision touchant la révision des honoraires d'avocat (ou de la décision de l'adjudicateur-réviseur, si l'examen a été demandé en application de l'alinéa 19 des ordonnances de mise en œuvre).

12. L'avocat doit s'abstenir :

- a. de facturer tout débours au demandeur. Le PEI prescrit que le Canada verse tous les débours raisonnables et nécessaires lors du règlement de la réclamation, et qu'il appartienne aux adjudicateurs de régler tout différend au sujet des débours;
- b. de retirer les honoraires d'avocat de son compte en fiducie avant d'avoir reçu la décision de l'adjudicateur-réviseur sur les honoraires, et avant l'expiration de tout délai d'appel.

### **Modalités financières**

13. Un avocat ne peut pas prendre ou recommander des dispositions, ou y participer, si elles visent :

- a. à avancer ou prêter des fonds d'indemnité aux demandeurs;
- b. à demander directement au demandeur de payer pour les services assurés en temps normal par un avocat, entre autres remplir des formulaires et recueillir des documents;
- c. à assigner ou destiner toute portion de l'indemnité du PEI du demandeur à un tiers.

### **Changement d'avocat**

14. L'avocat doit respecter le droit du client de changer d'avocat, et l'aider, le cas échéant, à réaliser un transfert sans heurt du dossier à ce nouvel avocat. Les honoraires d'avocat ne peuvent être perçus qu'une fois que le cas a été mené à bonne fin.

### **Autres règles et lignes directrices**

15. En plus de ces attentes, l'avocat doit se conformer aux règles et lignes directrices publiées par l'adjudicateur en chef et le barreau compétent, et aux lignes directrices de l'Association du Barreau canadien à l'intention des avocats engagés dans des réclamations concernant des pensionnats.

Le 30 août 2012