



## Guide d'accompagnement juridique - Haïti



# ASF Canada

ASFC et DOP tiennent à remercier toutes les personnes qui ont participé à la conception, la rédaction et la révision du présent guide dont les suivantes :  
Me Danielle Mongeon, Me Mona Jean, Me Patrice Florvilus, Me Benoît Gingras,  
Me Danielle Lambert, Andrée-Anne Laurin, Magalie Provost, Roxane Fortin Lecompte,  
Me Normand Auclair et Vallery Bayly.

**Août 2015**

*La production de ce document a été rendue possible grâce au soutien financier  
du ministère des Relations internationales et de la Francophonie du Québec.*

## PRÉSENTATION D'AVOCATS SANS FRONTIÈRES CANADA ET DE DÉFENSEURS DES OPPRIMÉ(E)S

ASFC est une organisation non gouvernementale de coopération internationale dont la mission est de soutenir la défense des droits humains des personnes en situation de vulnérabilité par le renforcement de l'accès à la justice et à la représentation juridique. ASFC contribue à la défense et la promotion des droits humains et de la primauté du droit, à la lutte contre l'impunité, au renforcement de la sécurité et de l'indépendance des avocat•e•s défenseur•e•s des droits humains, à la tenue de procès équitables et à la formation continue des intervenant•e•s de la justice et des membres de la société civile.

ASFC est présente en Haïti depuis 2006. Dans la foulée du séisme du 12 janvier 2010 et jusqu'en 2013, ASFC a mis en œuvre le projet « Justice de première ligne ». L'objectif était de donner aux citoyen•ne•s haïtien•ne•s, en particulier les populations sinistrées les plus vulnérables, un accès gratuit à la justice et à la représentation juridique, par la mise en place d'une justice de proximité tout en mettant en exergue la dimension de genre.

Depuis 2013, ASFC met en œuvre, en partenariat avec DOP, la composante - meilleur accès à la justice des populations vulnérables en Haïti - du projet « Renforcement des capacités pour l'accès à la justice et la lutte contre l'impunité en Haïti » du Programme québécois de développement international (PQDI). Dans le cadre de ce projet, les avocat•e•s et juristes de l'équipe de DOP sont mobilisé•e•s et offrent des services de justice de première ligne aux populations les plus vulnérables en Haïti.



# Table des matières

Préambule	4
Introduction	5
<b>1. Éthique professionnelle et déontologie</b>	<b>6</b>
1.1. OBLIGATIONS GÉNÉRALES	8
1.2. MANDAT, ATTITUDES ET COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES	9
1.3. CONFLITS D'INTÉRÊTS ET INDÉPENDANCE	10
1.4. SECRET PROFESSIONNEL	12
1.5. SANCTIONS APPLICABLES	13
<b>2. Savoir-être : accompagnement et représentation juridique</b>	<b>15</b>
2.1. ACCUEIL ET ACCOMPAGNEMENT D'UNE PERSONNE VULNÉRABLE	15
2.1.1. IMPORTANCE DU PREMIER CONTACT	15
2.1.2. ÉTABLIR UNE RELATION DE CONFIANCE	16
2.1.3. POLITIQUE DE TENUE DE BUREAU	16
2.2. COMMUNICATION ET VULGARISATION DE L'INFORMATION JURIDIQUE	17
2.2.1. COMMUNICATION ENTRE L'AVOCAT•E ET LE OU LA CLIENT•E	17
2.2.2. RÔLE D'AIDE ET DE CONSEIL	18
2.2.3. COMMUNICATION ENTRE AVOCAT•E•S	19
2.3. REPRÉSENTATION DEVANT LE TRIBUNAL	20
2.3.1. AVANT LA JUDICIARISATION	20
2.3.2. LORS DE LA JUDICIARISATION	21
2.4. AUTRES ASPECTS PRATIQUES DE LA REPRÉSENTATION	21
<b>3. La représentation juridique des enfants</b>	<b>23</b>
3.1. DROIT À LA REPRÉSENTATION DE L'ENFANT EN DROIT NATIONAL ET INTERNATIONAL	23
3.1.1. DROIT D'ÊTRE ENTENDU (AUDI ALTERAM PARTEM)	24
3.1.2. NATURE DU MANDAT DE L'AVOCAT•E	24
3.2. RÈGLES D'ÉTHIQUE PARTICULIÈRES À LA REPRÉSENTATION DES ENFANTS À LA COUR	26
<b>4. Méthode alternative à la résolution de conflits : la médiation</b>	<b>29</b>
4.1. NÉGOCIATION RAISONNÉE	30
4.1.1. PRINCIPE 1 : TRAITER DIFFÉREMMENT LES QUESTIONS RELATIVES AUX PERSONNES ET LE DIFFÉREND : S'ATTAQUER AUX PROBLÈMES ET NON AUX PERSONNES	30
4.1.2. PRINCIPE 2 : SE CONCENTRER SUR LES INTÉRÊTS EN JEU ET NON SUR LES POSITIONS	30
4.1.3. PRINCIPE 3 : IMAGINER DES SOLUTIONS PROCURANT UN BÉNÉFICE MUTUEL : REMUE MÉNINGE	31
4.1.4. PRINCIPE 4 : EXIGER L'UTILISATION DE CRITÈRES OBJECTIFS	31
4.2. ÉTAPES DE LA MÉDIATION	31
4.2.1. PREMIER CONTACT : DÉVELOPPEMENT DU CONTEXTE PRÉALABLE	31
4.2.2. NÉGOCIATION SUR CHACUNE DES QUESTIONS SOUMISES	32
4.3. RÔLE DE L'AVOCAT•E DANS LA MÉDIATION	33
4.3.1. RÈGLES DÉONTOLOGIQUES DU MÉDIATEUR	33
<b>Conclusion</b>	<b>35</b>
ANNEXE 1 : DÉCRET RÉGISSANT LA PROFESSION D'AVOCAT EN HAÏTI	36
ANNEXE 2 : CODE DE DÉONTOLOGIE DE LA PROFESSION D'AVOCATS EN HAÏTI	47
ANNEXE 3 : POLITIQUE CONTRE LA CORRUPTION D'ASFC	54
ANNEXE 4 : FICHE D'IDENTIFICATION ET DE CONSULTATION	58
ANNEXE 5 : FICHE D'ASSISTANCE JUDICIAIRE	61
ANNEXE 6 : FICHE INFORMATIVE - AFFAIRE PÉNALE	64
ANNEXE 7 : AUTO-ÉVALUATION : SERVICE RENDU AU CLIENT	67

# Préambule

## CHAMP D'APPLICATION DU GUIDE

Conjointement élaboré Avocats sans frontières Canada (ASFC) et par Défenseurs des opprimé•e•s (DOP), le présent guide est destiné aux avocat•e•s haïtien•ne•s exerçant en droit pénal et en droit civil, particulièrement ceux offrant des services d'aide juridique et d'assistance judiciaire aux personnes vulnérables. Il vise à offrir un outil présentant les aspects pratiques de la représentation juridique ainsi que les principes d'éthique et de déontologie généralement reconnus. Les thèmes, illustrés par des exemples, permettront de guider les utilisateurs vers les meilleures pratiques à adopter dans diverses situations. Les capacités des avocat•e•s et des juristes seront ainsi renforcées concernant la pratique du droit, ce qui ne s'enseigne pas sur les bancs d'école ou d'Université.

Des avocat•e•s et juristes en Haïti et au Québec, qui collaborent avec ASFC ou DOP, ont mis à profit leurs expériences pour élaborer et bonifier le guide. Un comité de bénévoles a d'ailleurs été mis sur pied au Québec à cette fin et une avocate haïtienne a contribué à l'élaboration et la révision du guide. L'appui des partenaires en Haïti a permis d'adapter le guide à la réalité de la pratique en Haïti. Le guide fait également référence, lorsque pertinent, aux normes et pratiques internationales en vigueur ainsi que les engagements internationaux d'Haïti. La Collection de droit de l'École du Barreau du Québec a aussi servi à son élaboration. Le guide se veut un outil neutre et ne vise pas à dresser des constats sur la situation en Haïti. **En somme, le guide vise à aider les avocat•e•s et les juristes à offrir des services juridiques qui tiennent compte de la déontologie, de l'éthique, du respect des droits humains et des besoins spécifiques de personnes en situation de vulnérabilité.**



# Introduction

Compte tenu du rôle privilégié qu'occupent les avocat•e•s au sein du système de justice, ils sont tenus de développer un savoir-être conforme à des principes éthiques et des obligations déontologiques régissant leur profession. Leur seul savoir-faire, c'est-à-dire leur connaissance du droit, ne peut pallier un comportement exempt d'éthique<sup>1</sup>. L'éthique et la déontologie, qui sont les piliers du savoir-être de l'avocat•e, permettent d'assurer l'intégrité de l'image de la profession et la confiance de la société dans l'administration de la justice.

De la première rencontre entre l'avocat•e et son client•e jusqu'à la représentation judiciaire, le guide abordera les bonnes pratiques à adopter. Le guide porte une attention particulière aux spécificités de la représentation des mineurs, des femmes et d'autres groupes en situation potentielle de vulnérabilité. Afin de faire bénéficier aux avocat•e•s un éventail d'outils adaptés à diverses situations, la dernière partie du guide portera sur une méthode alternative de règlement des conflits.

---

<sup>1</sup>L'éthique est considérée comme l'ensemble des règles et des principes gouvernant les rapports interpersonnels et la déontologie comme l'ensemble des règles et des principes que doivent respecter les professionnels dans l'exercice de leur fonction. ÉCOLE DU BARREAU, *Éthique, déontologie et pratique professionnelle*, Collection de droit 2013-2014, volume 1, Québec, Éditions Yvon Blais, 2013, p.19.

# 1. Éthique professionnelle et déontologie

Afin de **guider** les avocat•e•s dans leur pratique, différentes obligations régissent leur conduite professionnelle ayant pour objectif d'assurer la protection de leurs client•e•s et du public en général. La connaissance approfondie des normes déontologiques du métier est inhérente à la fonction d'avocat<sup>2</sup>.

En Haïti, le *Décret du 29 mars 1979 réglementant la profession d'avocat*, joint à l'annexe 1, dicte aux articles 52, 54, 55 et 56 les droits et obligations qui gouvernent l'exercice de la profession, dont le secret professionnel, le devoir de loyauté, l'indépendance de l'avocat•e, la défense des intérêts des client•e•s et les rapports entre les confrères. De plus, le Conseil d'administration de la Fédération des Barreaux d'Haïti a adopté le *Code de déontologie de la profession d'avocat*<sup>3</sup> le 21 août 2002<sup>4</sup>, joint à l'annexe 2.

À l'échelle **internationale**, ce sont les *Principes de base relatifs au rôle du barreau*<sup>5</sup>, adoptés lors du huitième congrès de l'ONU à la Havane, qui ont été mis en place afin que les États membres puissent «veiller à ce que les avocat•e•s exercent le rôle qui leur revient<sup>6</sup>». Ces principes s'inscrivent dans un effort de coopération internationale visant à promouvoir l'accès à la justice. Ils sont intimement liés à l'exercice des droits humains qui requièrent «l'accès à des services juridiques fournis par des avocats indépendants».

---

<sup>2</sup> *Éthique, déontologie et pratique professionnelle*, préc. note 1.

<sup>3</sup> En vertu de l'article 5 des statuts de l'organisation, les membres de la Fédération des Barreaux d'Haïti sont les Ordres des avocats et les avocats relevant d'un Barreau national ayant adhéré aux statuts de la Fédération. Le Code consiste en la systématisation des bonnes pratiques que tout avocat devrait adopter et dont «le défaut d'observation entraîne des sanctions disciplinaires, telles que prévu par la loi régissant l'exercice de la profession et les règlements respectifs des différents Barreaux de la République». FÉDÉRATION DES BARREAUX D'HAÏTI, *Code de déontologie de la profession d'avocat*, 21 août 2002, en ligne : <http://www.barreauportauprince.org/images/Textes%20de%20base%20de%20base%20de%20la%20profeession%20davocat%20en%20Haïti.pdf> (consulté le 14 août 2014).

<sup>4</sup> *Code de déontologie de la profession d'avocat*, 21 août 2002, préc. note 3.

<sup>5</sup> *Principes de base relatifs au rôle du Barreau*, Rés. UNODC, 8<sup>e</sup> congrès des Nations unies pour la prévention du crime et le traitement des délinquants, La Havane (Cuba), 22 août – 7 septembre 1990.

<sup>6</sup> *Ibid*, préambule.



Ces principes ne détiennent pas de statut contraignant, mais sont largement reconnus par la communauté internationale et contribuent à l'exercice des droits humains, dont le droit à un procès juste et équitable, protégés par des instruments de droits humains contraignants comme le *Pacte relatif aux droits civils et politiques* (PDCP) et la *Convention contre la torture* (UNCAT)<sup>7</sup>. Les États sont invités à considérer et respecter ces principes dans le cadre de leur législation et pratiques nationales, et de les utiliser comme cadre de travail pour interpréter les dispositions nationales existantes. Les États doivent par ailleurs porter ces principes «à l'attention des avocats, ainsi que d'autres personnes telles que les juges, les membres du parquet, les représentants du pouvoir exécutif et du pouvoir législatif et le public en général»<sup>8</sup>. Ils complètent les garanties judiciaires plus générales reconnues dans la *Déclaration universelle des droits de l'Homme*, le PDCP, ainsi que le *Pacte international relatif aux droits économiques, sociaux et culturels* (PDESC) en établissant des normes relatives au rôle des avocats qui sont essentielles pour le respect du droit à un procès équitable.

Plusieurs autres principes et obligations relatifs à l'éthique professionnelle sont également réitérées dans divers instruments juridiques internationaux, dont la *Déclaration de Genève: respect de la primauté du droit et le rôle des juges et des avocats en temps de crise* de la Commission internationale des Juristes<sup>9</sup>, les politiques et initiatives de l'Association du Barreau américain<sup>10</sup>, les *Standards de La Haye sur les standards éthiques des avocats qui comparaissent devant les tribunaux internationaux*<sup>11</sup> ainsi que les *Principes internationaux de déontologie de la profession juridique*<sup>12</sup> et le *Code international de l'éthique* de l'Association internationale du Barreau<sup>13</sup>.

<sup>7</sup>*Ibid*, préambule

<sup>8</sup>*Ibid*, préambule.

<sup>9</sup>Déclaration de Genève: *Upholding the rule of law and the role of judges and lawyers in time of crisis*, Genève, 2011.

<sup>10</sup>AMERICAN BAR ASSOCIATION, *ressources for lawyers*, en ligne: [http://www.americanbar.org/groups/professional\\_responsibility/policy.html](http://www.americanbar.org/groups/professional_responsibility/policy.html) (consulté le 2 décembre 2014).

<sup>11</sup>The Hague Principles on Ethical Standards for Counsel Appearing before International Courts and Tribunals, The Study Group of the International Law Association on the Practice and Procedure of International Courts and Tribunals, 27 septembre 2010, en ligne : [http://www.ucl.ac.uk/laws/cict/docs/Hague\\_Sept2010.pdf](http://www.ucl.ac.uk/laws/cict/docs/Hague_Sept2010.pdf) (consulté le 2 décembre 2014).

<sup>12</sup>ASSOCIATION INTERNATIONALE DU BARREAU, *Principes internationaux de déontologie de la profession juridique*, 28 mai 2011, en ligne: <http://www.ibanet.org/Document/Default.aspx?DocumentUid=F9D51C-DB-4D4D-4258-8098-CD38DE874513> (consulté le 2 décembre 2014).

<sup>13</sup>ASSOCIATION INTERNATIONALE DU BARREAU, *International code of ethics*, 1988, en ligne: <http://www.ibanet.org/Document/Default.aspx?DocumentUid=A9AB05AA-8B69-4BF2-B52C-97E1CF774A1B> (consulté le 2 décembre 2014).

## 1.1. OBLIGATIONS GÉNÉRALES

La profession exige que les avocat•e•s veillent au respect des droits de leurs client•e•s. Les avocat•e•s sont lié•e•s par une obligation générale de favoriser et respecter **l'administration de la justice**. En tant qu'officier de l'administration de la justice, ils se doivent de préserver l'honneur et la dignité de leur profession à tout moment<sup>14</sup>. Cela implique, entre autres, de contribuer à l'application de la loi, de servir la justice en encourageant la confiance des citoyen•ne•s envers l'appareil judiciaire et de s'assurer de l'impartialité et de l'égalité de la justice pour toutes et tous.

Cela laisse également entendre que le rôle de l'avocat•e ne se limite pas au simple prestataire de services, mais qu'il lui revient l'obligation fondamentale et spécifique d'assurer la **primauté du droit**<sup>15</sup>. «En protégeant les droits de leurs clients et en promouvant la cause de la justice, les avocats doivent chercher à faire respecter les droits de l'Homme et les libertés fondamentales reconnus par le droit national et international»<sup>16</sup>. À cet égard, les avocat•e•s sont tenu•e•s de : «procéder en toute loyauté pour le triomphe de la justice, en toute modération de langage nécessaire à la bonne harmonie entre le Barreau et la Magistrature»<sup>17</sup>.

Selon les *Principes de base relatifs au rôle du barreau*, l'avocat•e est également tenu•e, envers son client•e, de le conseiller quant à ses obligations juridiques et également quant au fonctionnement du système judiciaire, puis par tout moyen, de l'assister devant les tribunaux et de préserver ses intérêts<sup>18</sup>. L'obligation de l'avocat•e de servir son client•e avec **loyauté** est également rappelée au principe 15.

Les professionnels du droit doivent à la fois s'acquitter de leurs obligations à l'égard de la justice, de leurs client•e•s, de leurs confrères et du public<sup>19</sup>. Ils exercent leurs fonctions avec probité, humanité et intégrité et ne peuvent compromettre l'honneur et la dignité de la personne humaine en exerçant leur profession<sup>20</sup>. Les comportements et les paroles de l'avocat•e à l'endroit des magistrats, de ses client•e•s et confrères doivent être empreints de modération, courtoisie, convenance et délicatesse<sup>21</sup>.

En raison de ses fonctions, l'avocat•e doit veiller au respect des **droits humains**<sup>22</sup> reconnus par le droit national haïtien et les instruments internationaux, dont la *Déclaration universelle des droits de l'Homme* et la *Convention américaine relative aux droits de l'Homme*. Par ailleurs, les avocat•e•s doivent offrir des services dans des conditions d'égalité et sans discrimination fondée, entre autres, sur la race, la couleur, l'origine sociale, le sexe, etc.<sup>23</sup>. Tout traitement discriminatoire ou manquement à un devoir envers son client•e ont des répercussions sérieuses sur l'accessibilité à la justice et la crédibilité du système aux yeux **de la population**.

Finalement, **la primauté du droit et l'indépendance judiciaire** sont des principes qui doivent être appliqués et respectés en tout temps.

<sup>14</sup>*Principes de base relatifs au rôle du Barreau*, préc. note 5, principe 12.

<sup>15</sup>*Building on basic principles, 25 years lawyers for lawyers*, Stichting NJCM-BCEkerij 52, 15 avril 2011, p. 5 et *Déclaration de Genève*, préc. note 9, principes 1 et 13.

<sup>16</sup>*Ibidem*.

<sup>17</sup>*Décret du 29 mars 1979 réglementant la profession d'avocat*, Code de lois usuelles, lois sur les institutions judiciaires et disciplinaires, moniteur n°31, p. 404-417, article 54.

<sup>18</sup>*Principes de bases relatifs au rôle du barreau*, préc. note 5, principe 13.

<sup>19</sup>*Code de déontologie de la profession d'avocat*, préc. note 3, article 1.4.

<sup>20</sup>*Code de déontologie de la profession d'avocat*, préc. note 3, articles 1.2 et 1.7.

<sup>21</sup>*Décret du 29 mars 1979 réglementant la profession d'avocat*, préc. note 17, article 55; *Code de déontologie de la profession d'avocat*, préc. note 3, article 1.2.

<sup>22</sup>*Principes de base relatifs au rôle du Barreau*, préc. note 5, art. 14.

<sup>23</sup>*Code de déontologie de la profession d'avocat*, préc. note 3, article 1.8; *Principes de base relatifs au rôle du Barreau*, préc. note 5, principe 2.

## 1.2. MANDAT, ATTITUDES ET COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES

L'avocat•e a un devoir de **compétence et une obligation de moyens**, c'est-à-dire qu'il devra refuser de se charger d'une affaire s'il n'a pas la compétence nécessaire pour la traiter<sup>24</sup> ou s'il ne peut s'en occuper avec la diligence requise, en raison d'autres obligations personnelles ou professionnelles<sup>25</sup>. Avant d'accepter un mandat, il s'assure de détenir les connaissances juridiques, les aptitudes professionnelles et la rigueur requises pour l'accomplir. Son expérience et sa compétence doivent être proportionnées aux causes qu'il représente afin d'offrir des services d'aide juridique et d'assistance judiciaire effectif<sup>26</sup>. L'avocat•e se doit d'exploiter toutes les ressources permises par la loi à sa disposition, et ce, au meilleur de ses connaissances tout en maintenant à jour ses compétences<sup>27</sup>. D'ailleurs, en Haïti, le *Code de déontologie de la profession d'avocat* rappelle à son article 1.6 que l'avocat•e a l'obligation de se tenir informé•e de l'évolution du droit dans son domaine de pratique.

L'avocat•e peut accepter ou refuser un **mandat** qui lui est proposé et il n'est pas tenu de justifier les raisons de son refus. Lorsque ce dernier accepte un mandat, il est tenu de défendre les intérêts de son client•e «promptement, consciencieusement, avec soin et diligence»<sup>28</sup>, et ce, peu importe son opinion sur la culpabilité ou sur la responsabilité du justiciable. Il doit agir librement et diligemment, conformément au droit en vigueur ainsi qu'aux principes d'éthique et aux obligations déontologiques de la profession juridique<sup>29</sup>. Cependant, si l'avocat•e décide de ne pas représenter une personne, il doit veiller à ce qu'elle ne subisse aucun

préjudice, en la référant, par exemple, à un consœur ou un confrère dans le respect des prescriptions prévues par la loi<sup>30</sup>. Le justiciable peut mettre fin au mandat de son avocat•e en tout temps et l'avocat•e est tenu•e de respecter sa décision et de ne pas faire de pression sur lui afin de le faire changer d'avis.

Il est important de rappeler qu'un•e justiciable qui choisit de se représenter seul ne devra pas être induit en erreur par l'avocat•e de la partie adverse représentée. En effet, l'avocat•e ne peut faire des représentations déloyales ni utiliser des pièces fausses ou altérées<sup>31</sup>.

**L'avocat•e se devra d'assister son client•e et d'être présent•e à la cour à chaque fois que sa présence est requise**<sup>32</sup>. Il devra, dans l'exercice de ses fonctions, faire preuve d'une disponibilité raisonnable compte tenu des circonstances de l'affaire. L'avocat•e évitera toutes procédures dilatoires et abusives non prévues par la loi afin de s'assurer d'une saine administration de la justice<sup>33</sup>.

<sup>24</sup>*Code de déontologie de la profession d'avocat*, préc. note 3, articles 2 et 2.4.

<sup>25</sup>*Ibidem*, article 2.5.

<sup>26</sup>*Principes de base relatifs au rôle du barreau*, préc. note 5, principe 6.

<sup>27</sup>*Décret du 29 mars 1979 réglementant la profession d'avocat*, préc. note 17, article 52 ; *Code de déontologie de la profession d'avocat*, 21 août 2002, préc. note 3, articles 1.6. et 2.

<sup>28</sup>*Ibidem*, article 52 ; *Code de déontologie de la profession d'avocat*, 21 août 2002, préc. note 3, article 2.3.

<sup>29</sup>*Principes de base relatifs au rôle du barreau*, préc. note 5, principe 14.

<sup>30</sup>*Code de déontologie de la profession d'avocat*, 21 août 2002, préc. note 3, article 2.6.

<sup>31</sup>*Ibidem*, articles 6.3 et 6.4 ; *Décret du 29 mars 1979 réglementant la profession d'avocat*, préc. note 17, article 55.

<sup>32</sup>*Principes de base relatifs au rôle du barreau*, préc. note 5, principe 13(c).

<sup>33</sup>*Code de déontologie de la profession d'avocat*, 21 août 2002, préc. note 3, article 9.1.

### 1.3. CONFLITS D'INTÉRÊTS ET INDÉPENDANCE

L'avocat•e devra exercer ses fonctions avec désintéressement, c'est-à-dire en faisant primer les intérêts de son client•e<sup>34</sup>, et préserver son **indépendance professionnelle** peu importe les circonstances<sup>35</sup>. Cette autonomie est nécessaire afin de préserver la confiance des citoyen•ne•s envers le système de justice.

En vertu de l'article 53 du *Décret du 29 mars 1979 réglementant la profession d'avocat*, un•e avocat•e ne peut être influencé•e par quelque pression que ce soit sur sa personne dans le cadre de l'exercice de sa profession, des fonctions qu'il est appelé à occuper et dans la gestion de la chose publique, ce qui implique également l'absence d'influences politiques. De plus, les avocat•e•s doivent acquitter leurs fonctions professionnelles sans entrave, intimidation, harcèlement ni ingérence indue<sup>36</sup>. Ainsi, les pouvoirs publics doivent assurer un milieu professionnel exempt de menace de poursuite ou de sanction, qui doit permettre aux avocat•e•s de se déplacer et de consulter leurs client•e•s librement.

Par ailleurs, le principe 7 de la *Déclaration de Genève* de la Commission internationale des juristes prévoit que toutes les branches du gouvernement doivent prendre les mesures nécessaires pour assurer la protection des avocat•e•s par les autorités compétentes contre toute violence, menace, représailles, discrimination négative *de jure* ou *de facto*, pression ou toute autre conséquence arbitraire résultant de l'exercice de leur fonction professionnelle. De plus, le principe 2 stipule qu'en temps de crise, il revient aux pouvoirs exécutifs, législatifs et judiciaires de garantir et préserver l'indépendance et le fonctionnement

efficace du système judiciaire dans l'accomplissement de la saine administration de la justice et de la protection des droits humains.

De la même manière, l'avocat•e ne peut privilégier ses **intérêts personnels** ou ceux d'une autre personne au détriment de ceux de son client•e. En effet, il ne pourra remplir son mandat avec loyauté, rigueur et diligence si des intérêts personnels, notamment de nature monétaire<sup>37</sup>, sont en jeu. De ce fait, il ne peut tenter ou laisser qui que ce soit tenter d'influencer la décision du tribunal en ayant recours à la **corruption**, ou tout autre moyen illicite de persuasion<sup>38</sup>. En matière de corruption, l'État haïtien peut d'ailleurs se référer à deux instruments contraignants, soit la *Convention interaméricaine contre la corruption*<sup>39</sup> qu'il a ratifiée en 2004, et à la *Convention des Nations unies contre la corruption* qu'il a ratifiée en 2009<sup>40</sup>.

Le conflit d'intérêts existe lorsque :

- les intérêts de l'avocat•e ou de son cabinet sont mis en cause ;
- l'avocat•e représente plusieurs client•e•s dans le même procès ;
- l'avocat•e agit contre un•e ancien•ne•e client•e ;
- l'avocat•e favorise les intérêts d'un tiers plutôt que ceux de son client•e ;
- l'avocat•e fait un arrangement en dehors de ce que la loi prévoit ;
- il y a une relation intime entre un magistrat et un•e avocat•e.

<sup>34</sup>Décret du 29 mars 1979 réglementant la profession d'avocat, préc. note 17, article 52.

<sup>35</sup>*Ibidem*, article 52.

<sup>36</sup>Principes de base relatifs au rôle du barreau, préc. note 5, principe 16.

<sup>37</sup>À titre indicatif, veuillez consulter la politique d'ASFC contre la corruption à l'annexe 3.

<sup>38</sup>Code de déontologie de la profession d'avocat, 21 août 2002, préc. note 3, article 9.3.

<sup>39</sup>OÉA, Secrétariat général, *Convention interaméricaine contre la corruption*, Doc off OEA/B-58 (1996).

<sup>40</sup>Convention des nations unies contre la corruption, 31 octobre 2003, RTNU vol. 2349.

Selon l'art. 3.1 du *Code de déontologie de la profession d'avocat* d'Haïti, il y a conflit d'intérêts notamment dans la situation suivante:

- « Dans la fonction de **conseil**, lorsque l'Avocat qui a l'obligation de donner une information complète, loyale et sans réserve à son client, ne peut mener sa mission sans compromettre soit par l'analyse de la situation présentée, soit par l'utilisation des moyens juridiques préconisés, soit par la concrétisation du résultat recherché, les intérêts d'une ou plusieurs des parties qui l'ont retenu comme conseil. »<sup>41</sup>

La situation de conflit d'intérêts devra être évitée tout comme les risques potentiels de conflits d'intérêts susceptibles de survenir au cours du litige. L'avocat•e devra dénoncer le conflit d'intérêts et prendre toutes les précautions nécessaires pour les prévenir ou les régler en informant les client•e•s ou les parties<sup>42</sup>.

Il est important de souligner que la norme en matière de conflit d'intérêts est **l'apparence de conflit**. Même si celui-ci ne s'est pas concrétisé, il y a conflit, si aux yeux d'une personne raisonnable, en raison des facteurs énumérés plus haut, une décision pourrait être influencée par des intérêts particuliers. L'objectif est de préserver l'intégrité du système judiciaire.

---

<sup>41</sup>Code de déontologie de la profession d'avocat, préc. note 3, article 3.1.

<sup>42</sup>*Ibidem*, article 3.

## 1.4. SECRET PROFESSIONNEL

Comme le prévoit le *Code de déontologie de la profession d'avocat* de la Fédération des Barreaux d'Haïti, le secret professionnel est un **devoir fondamental et primordial** de l'avocat•e<sup>43</sup>. L'article 56 du *Décret du 29 mars 1979 réglementant la profession d'avocat* stipule que «le secret professionnel est un devoir absolu. L'avocat ne peut être tenu de déposer sur les faits dont il n'a connaissance que dans l'exercice de sa profession»<sup>44</sup>.

Selon le *Code de déontologie de la profession d'avocat*, le respect du secret professionnel existe en tout temps et celui-ci subsiste après la fin de la relation entre le ou la client•e et l'avocat•e<sup>45</sup>. Cette obligation déontologique est également rappelée au principe 22 des *Principes de base relatifs au rôle du barreau*, où on affirme que les consultations et communications entre l'avocat•e et son client•e, dans le cadre de leur relation professionnelle, doivent rester confidentielles.

Les informations obtenues dans l'exercice de la profession d'avocat•e devront uniquement être utilisées au profit du client•e. En effet, elles ne pourront être rapportées lors de discussions avec l'entourage (amis, collègues ou famille) ou utilisées à d'autres fins que la défense du client•e, par exemple en profitant à un•e autre client•e ou à un tiers<sup>46</sup>. L'avocat•e devra prendre les mesures nécessaires pour assurer que les confidences recueillies demeurent secrètes. Il devra également veiller à ce que le secret professionnel soit conservé par les membres de son personnel ou toute autre personne travaillant avec lui<sup>47</sup>. Cette obligation favorise donc la relation de confiance et encourage le ou la client•e à confier l'ensemble des informations et renseignements utiles à son avocat•e.

Notons que lorsqu'un•e client•e est détenu•e, arrêté•e ou emprisonné•e, les communications et les consultations avec son avocat•e doivent prendre place sans interception, sans censure, et en toute confidentialité<sup>48</sup>. En temps de crise, les relations entre l'avocat•e et son client•e doivent pouvoir rester rapides, régulières et confidentielles<sup>49</sup>. L'art. 4.3 du *Code de déontologie de la profession d'avocat* de la Fédération des Barreaux d'Haïti prévoit par ailleurs que l'avocat•e doit respecter le **secret de l'instruction en matière pénale**.

Certaines **exceptions** modulent les obligations du secret professionnel. Par exemple, le *Code de déontologie* de la Fédération des Barreaux d'Haïti prévoit quelques dérogations relatives au secret de l'instruction en matière pénale. Le Code n'offre pas d'autres indications qui permettraient de déterminer les cas où le secret professionnel s'applique ou non.

À titre d'illustration, au Québec, le secret professionnel ne protège pas l'ensemble des discussions verbales ou écrites entre un•e avocat•e et un justiciable. Trois conditions sont nécessaires pour donner ouverture au secret professionnel: **1)** il devra s'agir d'une consultation avec un•e avocat•e, **2)** cette consultation devra être voulue confidentielle et **3)** l'opinion de l'avocat•e est recherchée en raison de sa qualité d'avocat•e<sup>50</sup>. Une consultation voulue confidentielle peut l'être par un accord exprès ou implicite selon les circonstances. Ainsi, si un tiers est présent lors de la consultation de l'avocat•e, cela peut être considéré comme une renonciation au secret professionnel puisqu'il s'agit d'une divulgation volontaire du contenu de la communication. Les documents que détient l'avocat•e dans le cadre du mandat et au sujet de son client•e sont généralement protégés (par exemple, les avis juridiques, les notes

<sup>43</sup>*Ibidem*, article 4.

<sup>44</sup>*Décret du 29 mars 1979 réglementant la profession d'avocat*, préc. note 17, article 56.

<sup>45</sup>*Code de déontologie de la profession d'avocat*, préc. note 3, article 4.5.

<sup>46</sup>*Ibidem*, article 4.4.

<sup>47</sup>*Code de déontologie de la profession d'avocat*, préc. note 3, article 4.2.

<sup>48</sup>*Principes de base relatifs au rôle du barreau*, préc. note 5, principe 8.

<sup>49</sup>Déclaration de Genève, préc. note 9, principe 8.

<sup>50</sup>*Éthique, déontologie et pratique professionnelle*, préc. note 1, p. 62.

d'entrevues, les rapports obtenus par l'avocat•e, etc.)<sup>51</sup>. C'est la finalité d'une communication qui permettra de déterminer si celle-ci est protégée par le secret professionnel<sup>52</sup>.

Dans cette même juridiction, le ou la client•e est la seule personne qui peut délier l'avocat•e de son obligation au secret professionnel. Cependant, si cela permet de prévenir un acte de violence, l'avocat•e pourra communiquer des renseignements protégés à la personne exposée au danger, à son représentant ou aux personnes susceptibles de lui porter secours<sup>53</sup>. Les informations qui ne sont pas protégées par le secret professionnel sont tout de même soumises à une **obligation générale de discrétion** de la part de l'avocat•e qui devra en tout temps être discret sur ses dossiers, et ce, même si certaines portions du dossier sont divertissantes<sup>54</sup>.

## 1.5. SANCTIONS APPLICABLES

Les avocat•es sont lié•es par des devoirs et obligations éthiques et déontologiques qui régissent leur profession. Pour les faits concernant sa profession, l'avocat•e relève du **conseil de discipline** ou des juridictions de droit commun<sup>55</sup>. En vertu de l'article 3 du *Décret du 29 mars 1979 réglementant la profession d'avocat*, il existe un ordre des avocat•es dans chaque juridiction d'un tribunal civil auquel se rattache obligatoirement l'ensemble des avocat•es résidant dans cette juridiction. Tout individu intéressé peut formuler une plainte concernant l'éthique professionnelle ou les règles de déontologie d'un•e avocat•e. Le Bâtonnier convoquera le Conseil de discipline de l'ordre des avocat•es qui statuera ensuite sur le cas<sup>56</sup>. Les avocat•es ayant commis des fautes

professionnelles ou déontologiques pourront se voir appliquer un éventail de sanctions : blâme, avertissement, suspension ou la radiation temporaire ou définitive du Tableau de l'Ordre<sup>57</sup>.

Les *Principes de base relatifs au rôle du barreau* recommandent un processus semblable. En effet, les plaintes faites contre les avocat•es doivent être examinées par une instance disciplinaire impartiale constituée par l'ordre des avocat•es, et toute procédure disciplinaire doit être déterminée conformément au code de conduite professionnel.

<sup>51</sup>Éthique, déontologie et pratique professionnelle, préc. note 1, p. 64.

<sup>52</sup>Voir également chapitre V du *Code de déontologie de la profession d'avocat*, préc. note 3.

<sup>53</sup>Éthique, déontologie et pratique professionnelle, préc. note 1, p. 89.

<sup>54</sup>*Ibidem*, p. 71.

<sup>55</sup>Décret du 29 mars 1979 réglementant la profession d'avocat, préc. note 17, article 61.

<sup>56</sup>*Ibidem*, article 66.

<sup>57</sup>*Ibidem*, article 62.



# À RETENIR

## LES RÈGLES D'OR DE L'AVOCAT·E SONT :

- la compétence ;
- l'intégrité et la loyauté ;
- la disponibilité, la prudence et la diligence ;
- l'indépendance et le désintéressement ;
- l'obligation de respecter le secret professionnel ;
- l'obligation d'éviter les conflits d'intérêts ou l'apparence de conflits d'intérêts ;
- la relation de confiance avec le ou la client·e.

## 2. Savoir-être : accompagnement et représentation juridique

Comme dans tous les domaines, trois types de connaissance doivent être présents pour garantir une bonne intervention :

- **le savoir** : connaissances théoriques (maîtrise de la procédure, connaissance des tribunaux compétents pour entendre un dossier, etc.);
- **le savoir-faire** : les gestes et les pratiques techniques, par exemple, signifier une sommation dans le délai prévu par la loi ;
- **le savoir-être** : les attitudes et les comportements.

Les avocat•e•s renforcent l'accès à la justice et contribuent à la promotion de la primauté du droit, à la lutte contre l'impunité et à la tenue de procès équitables par la représentation juridique de leurs client•e•s. Leur rôle leur commande une efficacité et une sensibilité qui peuvent être développées en adoptant des pratiques particulières en matière d'organisation, de relations avec la clientèle et de techniques d'accompagnement adaptées.

### 2.1. ACCUEIL ET ACCOMPAGNEMENT D'UNE PERSONNE VULNÉRABLE

#### 2.1.1. Importance du premier contact

Le premier entretien avec le ou la client•e est une étape significative de la relation avocat•e-client•e, car il offre une opportunité d'apprendre à connaître ce dernier. La qualité de l'accueil et le premier entretien sont décisifs. Leur bon déroulement est conditionné par deux éléments essentiels à une communication efficace : l'attitude et la relation d'aide. Le tout vise à s'assurer de construire une **relation de confiance**.

Pendant cet entretien, l'avocat•e apprendra des informations sensibles, par exemple, l'identité de la personne, son histoire personnelle, son niveau de scolarité, l'identité des témoins, des complices, les lieux de découvertes de certaines preuves ainsi que des détails concernant de potentielles violations des droits du ou de la client•e. Ce type d'information est essentiel pour l'élaboration d'une **théorie de la cause** réussie et devra être obtenu aussi rapidement que le cas le permet.

La représentation de **personnes en situation de vulnérabilité** constitue un défi supplémentaire. Lors de la première rencontre, l'avocat•e doit rester sensible à son interlocuteur qui peut s'avérer nerveux et anxieux. Il est possible que l'on doive poser plus de questions au ou à la client•e pour susciter une ouverture et qu'il faille lui fournir des explications supplémentaires au sujet du processus à suivre. Il faut s'assurer que le ou la client•e comprenne tout ce qui est discuté lors de l'entretien et l'avocat•e doit conclure en lui offrant la possibilité de poser les questions qu'il ou elle souhaite.

En réponse aux interrogations de son ou sa client•e, l'avocat•e devra s'assurer de lui répondre avec le plus de **clarté et de justesse** possible en utilisant un vocabulaire approprié car il est imputable envers son ou sa client•e. L'avocat•e doit tenter de comprendre son client•e dans sa «**globalité**». Il doit considérer l'individu dans sa complexité et tenter d'analyser les facteurs sociaux qui peuvent être la cause de ses actions et expliquer son comportement. Il doit alors ajuster sa façon de communiquer à l'individu qui le mandate. Ainsi, l'avocat•e doit agir avec tout le professionnalisme que lui commande la profession. Il doit aussi s'assurer de respecter les délais prescrits par la loi en agissant avec célérité pour éviter toute prescription.

### 2.1.2. Établir une relation de confiance

Dans l'objectif de développer et conserver une relation de confiance avec le ou la client•e, il est préférable que les éléments suivants soient toujours **confirmés par écrit** :

- les démarches à effectuer ;
- les instructions reçues ;
- les opinions juridiques et recommandations ;
- toute offre de règlement reçue de la partie adverse ;
- les décisions importantes prises dans le dossier ;
- la fin du mandat.

En gardant à l'esprit que plusieurs client•e•s sont analphabètes, il est important de toujours lire à voix haute aux client•e•s les informations écrites. Pour favoriser la **transparence**, il est recommandé de s'entendre avec le ou la client•e dès le début de la relation professionnelle quant à l'étendue du travail à accomplir et à la facturation qui en découlera. L'avocat•e a donc intérêt à utiliser une **convention d'honoraires** décrivant précisément l'objet du mandat et à privilégier la communication écrite à tout échange verbal, ce conformément au prescrit par le *Décret du 29 mars 1979 réglementant la profession d'avocat*.

### 2.1.3. Politique de tenue de bureau

Une politique de tenue de bureau et une méthode de suivi de dossiers rigoureuse sont incontournables dans la pratique du droit<sup>58</sup>. Effectivement, des inscriptions ponctuelles de l'évolution du dossier et du travail à accomplir sont essentielles pour effectuer un suivi efficient. Tous les dossiers devront se trouver dans un classeur verrouillé, placés par ordre alphabétique. Une gestion quotidienne de l'agenda et des rendez-vous assure une qualité de service et évite que les client•e•s déjà fragilisés•e•s se voient oubliés•e•s. Les appels devront être retournés quotidiennement et les client•e•s devront demeurer informés•e•s de l'évolution de leurs dossiers. Les client•e•s devront être reçus•e•s dans un bureau propre et dans des salles de consultations fermées pour éviter le va-et-vient et ainsi favoriser les échanges de qualité. L'article 50 al. 2 du *Décret du 29 mars 1979 réglementant la profession d'avocat* indique d'ailleurs que l'avocat•e doit avoir un cabinet dans lequel il reçoit ses client•e•s.

<sup>58</sup>Voir les annexes 4 à 6 pour des modèles de fiche permettant le suivi de dossier.

## 2.2. COMMUNICATION ET VULGARISATION DE L'INFORMATION JURIDIQUE

### 2.2.1. Communication entre l'avocat•e et le ou la client•e<sup>59</sup>

La communication est la clé de relations satisfaisantes entre l'avocat•e et son ou sa client•e. Entre les deux, la communication doit être franche, ouverte et interactive. D'abord, l'avocat•e doit établir un climat favorable à la communication. Il doit pratiquer une **écoute active**, c'est-à-dire avec intérêt, authenticité et empathie. Ainsi, sachant que l'avocat•e a un réel désir de lui venir en aide, le ou la client•e sera plus réceptif à ses conseils et à ses renseignements. Dans ces circonstances, l'avocat•e doit tenir compte de l'état du ou de la client•e, de l'environnement dans lequel il ou elle évolue et de ses émotions dans sa façon de communiquer et de lui transmettre le message<sup>60</sup>.

Lorsqu'il s'adresse à son client•e, l'avocat•e doit utiliser un **langage clair**, présenter la situation de façon simple, illustrée par des exemples ou des analogies. Il doit expliquer les points de droit en cause, le déroulement du processus judiciaire, les solutions possibles offertes au client•e, et s'assurer que ce dernier comprenne.

L'avocat•e peut rendre les **notions plus complexes accessibles**, en tenant compte de ces quelques règles :

- Préparer le message et prévoir les demandes du ou de la client•e ;
- Donner un caractère humain à l'explication ;
- Se limiter à quelques éléments clés ;
- S'exprimer simplement en évitant les mots techniques ;
- Rendre le propos vivant, imagé et accessible ;
- Utiliser des schémas, s'il y a lieu ;
- Parler clairement et lentement.

En tout point, l'avocat•e doit se préparer. Pour ce faire, il devra s'assurer de bien comprendre les besoins, les réalités et les attentes du ou de la client•e, pour être en mesure de fournir un bon diagnostic<sup>61</sup>.

<sup>59</sup>Cette section s'inspire d'une publication du Barreau du Québec intitulée : Le langage clair : un outil indispensable à l'avocat : <http://www.barreau.qc.ca/pdf/publications/guide-langage-clair.pdf>

<sup>60</sup>Déclaration de Genève, préc. note 9, principe 7.

<sup>61</sup>Voir l'annexe 7 pour une auto-évaluation du service rendu au client.

### 2.2.2. Rôle d'aide et de conseil

Dans une démocratie, le pouvoir judiciaire occupe une place importante parce qu'il est le seul qui peut agir comme arbitre entre le ou la citoyen•ne et les pouvoirs législatifs et exécutifs. L'avocat•e, en tant qu'officier de justice, est un rouage important du système de justice et son comportement l'influence constamment. Ce rôle impose également des responsabilités à l'avocat•e envers son ou sa client•e, notamment celles d'informer et de **conseiller** son ou sa client•e avec diligence et prudence à toutes les étapes du processus judiciaire. Au-delà de la représentation ponctuelle devant un tribunal, le professionnel du droit doit fournir avec transparence et exactitude à son client•e **toute l'information pertinente à son cas**, comme les possibilités ou non de succès, les risques potentiels, ses recours, l'évolution de son dossier et des procédures en cours, les étapes futures, les prescriptions prévues par la loi, tout changement à la facturation, etc. Sans pouvoir garantir l'issue du procès à son client•e, il doit prendre tous les moyens légaux à sa disposition pour le respect de ses droits. Dans la mesure où ces informations sont communiquées et vulgarisées clairement, elles permettront au client•e de prendre de meilleures décisions relatives à son dossier<sup>62</sup>.

En plus de ces obligations, il y a une **relation humaine** qui évolue entre l'avocat•e et son ou sa client•e. Il se doit donc de l'aborder en faisant preuve d'**ouverture d'esprit**. Il doit ainsi éviter de porter un jugement sur les décisions de son ou sa client•e et que des idées reçues entrent en ligne de compte dans leur relation.

Certains **individus en situation de vulnérabilité** se sentent tellement impuissants qu'ils peinent à présenter leur point de vue ou à donner des directives à leur avocat•e. Le professionnel du droit doit veiller à ce que ces derniers connaissent leurs droits et à leur donner une tribune pour se faire entendre. Il s'agit d'un accompagnement dans la recherche de la vérité et l'accès à la justice sans égard à la situation sociale de l'individu qui doit demeurer au cœur des décisions le concernant.

Le travail d'avocat•e commande un service personnalisé, ce qui implique de la courtoisie, de l'écoute et de la disponibilité de la part de tout le personnel de soutien du bureau dans lequel il évolue. Il est alors essentiel de mettre en place des mécanismes pour s'assurer que toutes les informations pertinentes soient transmises aux personnes concernées.

---

<sup>62</sup>Barreau de Montréal, *Mandats à portée limitée : guide à l'intention des avocats*, en ligne : [https://www.barreaudemontreal.qc.ca/sites/default/files/GuideMandatPorteeLimitee\\_fr.pdf](https://www.barreaudemontreal.qc.ca/sites/default/files/GuideMandatPorteeLimitee_fr.pdf)

### 2.2.3. Communication entre avocat•e•s

L'article 55 *Décret du 29 mars 1979 réglementant la profession d'avocat* régit, entre autres, les rapports entre les avocat•e•s qui doivent être empreints de **professionnalisme**. Selon le *Code de déontologie de la profession d'avocat* de la Fédération des Barreaux d'Haïti, ces derniers sont tenus de faire « preuve de correction et de délicatesse », d'« observer la plus stricte convenance » et d'« éviter, surtout à l'audience, les gestes blessants ou inutiles et les mots blessants ou déplacés »<sup>63</sup>. L'article 6.8 du Code prévoit que les rapports entre l'avocat•e et son confrère ou sa consœur lors de la procédure doivent s'inspirer des principes de **courtoisie**, de **loyauté** et de **confraternité**. Par ailleurs, « tout au long du dossier, le dialogue entre les avocats devra favoriser la coopération et le dialogue, avec l'objectif commun d'éviter la multiplication inutile des actes de procédure et les vacations à la cour »<sup>64</sup>. De plus, les échanges entre avocat•e•s, qu'ils soient verbaux ou écrits, sont couverts par le secret professionnel et doivent rester confidentiels<sup>65</sup>.

Les communications entre avocat•e•s doivent essentiellement concerner les enjeux du litige. Toute demande adressée à un avocat•e doit également être communiquée aux autres avocat•e•s concerné•e•s par cette demande et l'avocat•e devra y répondre avec célérité. Les communications ne doivent pas être envoyées à un juge, à moins que le tribunal les autorise au préalable. Des circonstances particulières pourraient cependant le justifier, par exemple, à la demande du juge. Dans ce cas, les communications doivent également être adressées à tous les avocat•e•s et à la partie agissant seule.

L'avocat•e ne peut délibérément chercher à surprendre son confrère ou sa consœur. Il doit l'aviser de la date de la plaidoirie et l'aviser s'il ne comparait pas<sup>66</sup>. Par ailleurs, la communication des pièces entre les avocat•e•s doit être aussi complète que possible<sup>67</sup>. Une pièce dont l'analyse serait déterminante pour l'issue du procès ne peut être omise.

Les relations de travail entre avocat•e•s doivent également être empreintes de courtoisie, patience et affabilité, de même que les relations professionnelles de l'avocat•e avec toute autre personne impliquée dans le processus judiciaire. L'avocat•e devra non seulement éviter les débordements, mais il devra aussi intervenir lorsqu'il est témoin de comportements qui viennent à l'encontre de la courtoisie la plus élémentaire.

L'avocat•e doit également agir avec courtoisie et entraide avec les confrères et consœurs membres d'un autre barreau. Il doit éviter toute intimidation envers un collègue plus jeune ou moins expérimenté. Il doit plutôt se comporter avec empathie et partager ses connaissances avec eux.

<sup>63</sup>Code de déontologie de la profession d'avocat, préc. note 3, article 7.

<sup>64</sup>Barreau du Québec, Guide des meilleures pratiques, 2015, en ligne : <http://www.barreau.qc.ca/pdf/publications/bdq-guide-meilleures-pratiques.pdf>

<sup>65</sup>Code de déontologie de la profession d'avocat, préc. note 3, article 5.

<sup>66</sup>Ibidem, article 8.1.

<sup>67</sup>Ibidem, article 8.5.

## 2.3. REPRÉSENTATION DEVANT LE TRIBUNAL

### 2.3.1. Avant la judiciarisation

Lorsque l'avocat•e accepte un mandat, qu'il soit litigieux ou non, son devoir de compétence et de conseil implique qu'il doit élaborer la **théorie de la cause** reliée au dossier. Il s'agit du principe de base qui assure le bon développement du dossier, et qui guide le tribunal dans l'administration de la justice.

Pour être convenablement constitué, le dossier doit être clair, complet et bien documenté. La théorie de la cause constitue essentiellement une méthode de travail évolutive qui traduit le développement du raisonnement juridique. Il s'agit de l'idée maîtresse du cas défendu. Dans l'élaboration des arguments et des points de droit qu'il veut présenter, l'avocat•e doit agencer et mettre l'accent sur certains éléments en fonction de la preuve qu'il veut présenter. Il doit ainsi décider de la direction à emprunter et du message qu'il souhaite véhiculer. Il doit cerner le thème majeur de chaque témoignage, de chaque ensemble de preuve et, finalement, de la preuve globale et de l'argumentation qui en découle.

Il s'agira donc d'établir :

- le cadre juridique du dossier ;
- la pertinence des faits ;
- les éléments de preuve ;
- l'anticipation de la stratégie de la partie adverse ;
- l'évaluation de l'ensemble de la preuve.

Puisqu'il s'agit d'une méthode de travail **évolutive**, elle devra constamment être réévaluée au courant du processus, notamment avant de rencontrer l'avocat•e de la partie adverse, de procéder à un interrogatoire ou de faire valoir quelque prétention que ce soit devant le tribunal.

L'avocat•e a également le devoir de considérer rapidement si d'autres instances représentent de meilleurs forums pour résoudre efficacement le litige. L'avocat•e doit s'assurer qu'il détient une bonne connaissance des règles particulières applicables aux différentes instances, particulièrement celles qui concernent les délais introductifs d'instance et les prescriptions.



### 2.3.2. Lors de la judiciarisation

Le recours à la justice doit respecter les principes de la **bonne foi** et ne pas entraîner une utilisation abusive des tribunaux.

L'avocat•e doit **communiquer régulièrement** avec son client•e pour le tenir informé :

- des différentes étapes judiciaires du recours entrepris ou à entreprendre ;
- des coûts liés à chacune des étapes ;
- des éléments susceptibles d'influencer, de complexifier ou de rallonger le débat, notamment compte tenu de l'attitude de la partie adverse.

L'avocat•e doit adapter sa stratégie et la théorie de la cause en fonction des développements qui surviendront tout au long de la phase judiciaire. Il devra alors communiquer avec le ou la client•e pour adapter le mandat, le cas échéant.

Il doit éviter la rédaction **d'actes de procédure trop longs et trop détaillés**, car ils complexifient inutilement les débats, prolongent la durée des auditions et augmentent le coût des procès, en plus de forcer les parties à consacrer trop de temps à y répondre. Ainsi, l'avocat•e doit alléguer uniquement ce qui est pertinent au dossier, en évitant tout comportement ou document susceptible d'éterniser les procédures, et en évitant de nourrir le litige par un choix de mots inappropriés.

Toute **procédure écrite** qui est déposée devant les tribunaux doit être :

- Précise
- Concise, pour garder l'intérêt du juge.
- Inclure toutes les références légales pertinentes.

Le **professionnalisme** de l'avocat•e implique qu'il doive éviter tout frais ou délais non nécessaires, et qu'il doive dédier le temps et les ressources nécessaires pour exercer les tâches qui lui sont exigées<sup>68</sup>. Les **délais** doivent être respectés.

## 2.4. AUTRES ASPECTS PRATIQUES DE LA REPRÉSENTATION

Les avocat•es qui s'engagent à offrir des services d'aide juridique et d'assistance judiciaire, devront le faire au mieux de leurs capacités et toujours dans ce qu'ils considèrent être le meilleur intérêt de leur client•e. Mais, le seul accès à la justice, bien qu'il représente un droit fondamental, ne peut parfois répondre aux besoins des populations les **plus vulnérables**, particulièrement celles qui se trouvent en situation de déni ou de violation de leurs droits. Dans cette optique, les avocat•es devront, au besoin, orienter leurs client•es vers une ressource psycho-sociale. Par exemple, ils peuvent diriger les victimes de violence, dont l'état de santé le requiert, vers une assistance médicale d'urgence ou vers d'autres professionnels ou organisations.

<sup>68</sup>Standards d'éthiques de La Haye, préc. note 11, principe 2.3 et 3.3.

# À RETENIR

## L'AVOCAT•E DOIT :

- effectuer un suivi efficient des dossiers grâce à une bonne organisation du bureau ;
- expliquer les points de droit en cause, le déroulement du processus judiciaire, les solutions possibles offertes au client•e, et s'assurer que ce dernier le comprenne ;
- privilégier la communication écrite à tout échange verbal pour la description du mandat et la convention d'honoraires ;
- s'assurer de bien comprendre les besoins du client•e et ses attentes ;
- communiquer régulièrement avec son client•e pour le tenir informé ;
- rester sensible à son interlocuteur qui peut s'avérer nerveux et anxieux ;
- orienter au besoin leur client•e vers une ressource psycho-sociale.

# 3. La représentation juridique des enfants<sup>69</sup>

## 3.1. DROIT À LA REPRÉSENTATION DE L'ENFANT EN DROIT NATIONAL ET INTERNATIONAL

En raison de leur situation de vulnérabilité et de leurs besoins spéciaux, les enfants, c'est-à-dire les personnes âgées de moins de 18 ans, ont besoin d'une protection particulière visant à garantir la jouissance de leurs droits. Ils participent au processus judiciaire différemment de l'adulte. Dès lors, le système judiciaire devra être guidé par l'**intérêt supérieur de l'enfant**, qui reconnaît d'une part, la capacité rationnelle et l'autonomie de l'enfant et d'autre part, sa vulnérabilité<sup>70</sup>. L'avocat•e devra donc prendre en considération ces particularités lors de la représentation ou de l'interrogatoire de mineurs, qu'ils soient victimes, accusés ou témoins.

Haïti s'est engagé à «promouvoir l'adoption de lois, de procédures et la mise en place d'autorités et d'institutions spécialement conçues pour les enfants suspectés, accusés ou convaincus d'infraction à la loi pénale<sup>71</sup>» en ratifiant la *Convention relative aux droits de l'enfant* en 1995. En plus de reconnaître le droit de tout mineur en conflit avec la loi à un traitement digne et adapté à son âge, la *Convention* consacre plusieurs droits et principes garantissant la protection des enfants, dont la non-discrimination (art. 2), l'intérêt supérieur de l'enfant (art. 3), le droit inhérent à la vie (art. 6), et le droit d'exprimer librement son opinion et de se faire entendre dans toute procédure judiciaire qui le concerne (art. 12). Haïti s'est donc engagé à respecter et mettre en œuvre les droits protégés par cet instrument. Cette *Convention* doit guider la façon de respecter et d'assurer les droits des enfants<sup>72</sup>. En vertu de l'article 276(2) de la *Constitution de la République d'Haïti*, elle fait partie de la législation nationale et abroge toutes les lois qui lui sont contraires.

<sup>69</sup>La section qui suit est une adaptation du Mémoire sur la représentation des enfants par avocat élaboré par le Barreau du Québec en 1995 et du suivi des recommandations de celui-ci intitulé *La représentation des enfants par avocat – dix ans plus tard* datant de 2006. BARREAU DU QUÉBEC, *La représentation des enfants par avocat – dix ans plus tard*, 14 juin 2006, p.54, en ligne : <[https://www.barreau.qc.ca/pdf/medias/positions/2006/200605-representation\\_des\\_enfants.pdf](https://www.barreau.qc.ca/pdf/medias/positions/2006/200605-representation_des_enfants.pdf)> (consulté le 30 juillet 2014); BARREAU DU QUÉBEC, *Mémoire sur la représentation des enfants par avocat*, février 1995, en ligne : <<http://www.barreau.qc.ca/pdf/medias/positions/1995/199502-representation-enfant.pdf>> (consulté le 30 juillet 2014).

<sup>70</sup>INTER-AMERICAN COMMISSION ON HUMAN RIGHTS, *Juvenil Justice and Human Rights in the Americas*, OEA/Ser.L/V/II., Doc. 78, 13 juillet 2011, par. 24, en ligne : <<http://www.oas.org/en/iachr/children/docs/pdf/JuvenileJustice.pdf>> (consulté le 31 juillet 2014)

<sup>71</sup>Convention relative aux droits de l'enfant, adoptée et ouverte à la signature, ratification et adhésion par l'Assemblée générale dans sa résolution 44/25 du 20 novembre 1989, entrée en vigueur le 2 septembre 1990, art. 40 (1).

<sup>72</sup>Parkes, AISLING, «Children and international human rights law: the right of the child to be heard», Routledge, 2013, Oxon, p. 7.

L'article 16.2 de la Constitution fixe la **majorité** à 18 ans. Les textes de référence en Haïti en matière de justice pénale pour mineurs sont ceux du 7 septembre 1961<sup>73</sup> et le *Décret du 20 novembre 1961*. Ils visent à la fois à réprimer la délinquance juvénile et à protéger les mineurs en conflit avec la loi. Ils établissent la procédure à suivre par chaque acteur de la chaîne pénale dans des cas concernant des mineurs, qui devront être traités en fonction de leur l'âge et de la gravité de l'infraction. Un enfant est responsable de ses actes criminels à partir de l'âge de 13 ans selon les articles 50 et 51 du *Code pénal haïtien*<sup>74</sup>, s'il est prouvé qu'il fait preuve de discernement<sup>75</sup>. Au regard de la législation haïtienne, il existe deux catégories de mineurs : ceux âgés entre 13 à 16 ans sont jugés par un tribunal pour enfant, des cours d'assises pour mineurs et des tribunaux de simple police en audience spéciale ; tandis que les mineurs âgés entre 16 à 18 ans le sont par les tribunaux pour adultes (juridiction de droit commun)<sup>76</sup>. Les peines prononcées par le tribunal devraient être atténuées et prendre en compte l'âge du détenu. Pour protéger l'enfant, les auditions doivent se faire à huis clos. Il s'agit d'une mesure d'ordre public qui doit être ordonnée par le Commissaire du gouvernement si l'avocat•e omet d'en faire la demande.

### 3.1.1. Droit d'être entendu (audi alteram partem)

À la lumière des obligations consacrées par les instruments nationaux et internationaux, le tribunal doit donner la possibilité à l'enfant d'être entendu dans toutes les procédures judiciaires l'intéressant en tenant compte de son âge et de son degré de maturité, et ce, «soit directement, soit par l'intermédiaire d'un représentant ou d'une organisation approprié»<sup>77</sup>. La décision de la participation directe ou indirecte de l'enfant revient à ce dernier<sup>78</sup>. Cela signifie que l'enfant a le droit de s'exprimer et de recevoir de l'information sur ses droits, et ce, «sous une forme orale, écrite, imprimée ou artistique, ou par tout autre moyen du choix de l'enfant»<sup>79</sup>. Le droit des enfants d'être entendu lors des procédures de justice est garanti par le droit international des droits humains à l'article 12 de la *Convention sur les droits de l'enfant*. Le Comité des droits de l'enfant des Nations unies considère qu'un enfant n'aura pas été entendu correctement lorsque cette écoute s'effectue dans un environnement intimidant, hostile, insensible, ou inapproprié pour son âge<sup>80</sup>.

### 3.1.2. Nature du mandat de l'avocat•e

En Haïti, l'enfant accusé ou détenu bénéficie, au même titre que l'adulte, du droit à la représentation et à l'assistance d'un•e avocat•e, droit garanti par la Constitution à l'article 24.3 c) et 25.1. Cependant, l'avocat•e doit s'adapter en fonction de la capacité ou l'incapacité de l'enfant de le mandater. La détermination de la capacité de mandater de l'enfant devrait être déterminée individuellement par l'avocat•e. **Il peut toujours recourir à l'expertise**

<sup>73</sup>La loi est maintenant incorporée au Code pénal, notamment aux articles 50, 51 et 52.

<sup>74</sup>*Ibidem*, articles 50 et 51.

<sup>75</sup>RÉPUBLIQUE D'HAÏTI, *Code d'instruction criminel*, C.f. 340 C.h. 264 Art. 273, en ligne : <[http://www.oas.org/juridico/mla/fr/hti/fr\\_hti\\_mla\\_instruction.html](http://www.oas.org/juridico/mla/fr/hti/fr_hti_mla_instruction.html)>

<sup>76</sup>RÉPUBLIQUE D'HAÏTI, *Code pénal*, article 50, en ligne : <[http://www.oas.org/juridico/mla/fr/hti/fr\\_hti\\_penal.html](http://www.oas.org/juridico/mla/fr/hti/fr_hti_penal.html)> (consulté le 31 juillet 2014)

<sup>77</sup>NATIONS UNIES, *Convention relative aux droits de l'enfant*, résolution 44/25, 20 novembre 1989, article 12, en ligne : <<http://www.ohchr.org/FR/ProfessionalInterest/Pages/CRC.aspx>> (consulté le 31 juillet 2014)

<sup>78</sup>«Children and international human rights law: the right of the child to be heard», préc. note 72, p. 159.

<sup>79</sup>*Convention relative aux droits de l'enfant*, préc. note 71, article 13.

<sup>80</sup>«Children and international human rights law: the right of the child to be heard», préc. note 72, p. 158 – 159.

**d'un professionnel qui pourra par ailleurs offrir un accompagnement psychologique à l'enfant. Ce type de service est disponible au tribunal pour enfant, à l'institut du bien-être social, et en dernier recours à la faculté des sciences humaines.** Il prendra en considération l'âge, mais ce critère ne doit pas être l'unique critère déterminant la nature du mandat de l'avocat•e (conventionnel ou légal). La capacité de l'enfant de communiquer et sa capacité d'exprimer ses désirs ou son point de vue sur les questions qui le concernent sont des éléments essentiels à prendre en compte puisque les enfants ne se développent pas tous au même rythme.

Ainsi, les facteurs suivant peuvent être évalués pour déterminer les capacités de l'enfant :

a) L'organisation au niveau intellectuel qui est un élément clé à considérer dans l'évaluation du degré de maturité et de discernement de l'enfant ;

b) Si l'enfant est bien articulé et n'est pas capricieux, s'il est bien structuré, intelligent, vif d'esprit; s'il s'exprime clairement et avec assurance, s'il perçoit la réalité avec assurance, s'il est réaliste, conscient de sa situation et n'a pas peur de dire ce qu'il pense. S'il est capable de prendre des décisions réfléchies ;

c) [...] le sentiment général qui se dégage du témoignage et de l'attitude de l'enfant, par exemple : son souhait apparait sincère et bien motivé; l'enfant est sensible; l'enfant est franc et attachant<sup>81</sup>.

Dans un **mandat conventionnel**, le rôle de l'avocat•e auprès de l'enfant capable de le mandater sera similaire à celui auprès d'un•e client adulte. Il lui revient

d'abord le devoir de préparer l'enfant avant le procès, en lui expliquant quand, où et comment se déroulera l'audience, et en l'informant des personnes qui y seront présentes<sup>82</sup>. Il représente les droits et les besoins de son ou sa client•e et doit expliquer clairement à son ou sa client•e la nature des procédures en jeu, les étapes du processus à la cour, ainsi que les conséquences des choix que fera l'enfant. Il doit également informer l'enfant de son droit à exprimer son opinion sur toute question qui le concerne. Cependant, il doit s'assurer que l'enfant comprend le mandat en lui fournissant des explications adaptées à son niveau de compréhension. Il doit mettre à la disposition de son ou sa client•e toutes les informations le concernant, mais éviter de lui donner accès à des documents pouvant lui occasionner un préjudice sérieux afin de «préserver l'intégrité psychologique de l'enfant et d'éviter toute démarche qui n'aurait aucun effet bénéfique et qui engendrerait des perturbations importantes»<sup>83</sup>. Finalement, la qualité de la représentation de l'enfant par son avocat•e doit être telle qu'elle entraîne chez lui un sentiment de confiance quant à son indépendance professionnelle, puis quant à sa capacité de le représenter et de le conseiller<sup>84</sup>.

Lorsque l'enfant est incapable de mandater, le **mandat légal** de l'avocat•e consiste à le représenter en s'assurant que le tribunal dispose de tous les éléments de preuve concernant la situation de l'enfant qu'il connaît, sous réserve du devoir de confidentialité, afin d'aider le tribunal à décider dans le meilleur intérêt de l'enfant. L'avocat•e ne doit pas présenter ses convictions personnelles sur l'intérêt de l'enfant et base son dossier sur la preuve et les principes des lois applicables. De plus, « l'avocat ne peut retenir des éléments de preuve provenant de tiers qu'il jugerait contraires [...] à l'intérêt de l'enfant, ou contraires aux désirs exprimés par l'enfant »<sup>85</sup>.

<sup>81</sup>COMITÉ DE LA COMMISSION DES SERVICES JURIDIQUES SUR LA REPRÉSENTATION DES ENFANTS PAR AVOCAT, *Avocat à l'enfant – aide-mémoire*, novembre 2004; TÉTRAULT, Michel, « Chronique – Le procureur à l'enfant : une espèce protégée », Repères, août 2004.

<sup>82</sup>«Children and international human rights law: the right of the child to be heard», préc. note 72, p. 159.

<sup>83</sup>*La représentation des enfants par avocat – dix ans plus tard*, préc. note 69.

<sup>84</sup>«Children and international human rights law: the right of the child to be heard», préc. note 72, p. 160.

<sup>85</sup>*Mémoire sur la représentation des enfants par avocat*, préc. note 69.

## 3.2. RÈGLES D'ÉTHIQUE PARTICULIÈRES À LA REPRÉSENTATION DES ENFANTS À LA COUR

L'enfant a besoin d'une protection accrue en raison de son état de vulnérabilité et de dépendance lorsqu'il est représenté par un professionnel. L'avocat•e doit donc concilier le respect des droits, des intérêts et des besoins du mineur, et ce, en concordance avec l'alinéa 1 de l'article 52 du *Décret du 29 mars 1979 réglementant la profession d'avocat*<sup>86</sup>. À la différence d'un mandat pour un adulte, il peut être nécessaire de demander plus d'explication à l'enfant sur les désirs qu'il exprime et expliquer davantage son rôle et les procédures auprès de celui-ci. Il peut également effectuer certaines vérifications sur son dossier médical ou scolaire pour mieux comprendre l'enfant.

Son ou sa représentant•e doit également tenir compte du contexte familial et socioculturel du mineur, notamment la relation d'autorité qu'il vit dans son milieu familial. La cellule familiale doit être préservée le plus possible, par exemple, lorsque l'enfant est susceptible de retourner vivre avec ses parents, auxquels il pourrait être opposé dans une procédure judiciaire. Pour ces raisons, l'avocat•e est particulièrement sensible à ce contexte dans ses relations avec l'autre partie afin d'éviter de briser le lien familial et évite de discréditer l'autorité des parents devant son ou sa client•e. Par ailleurs, le rôle du ou de la représentant•e de l'enfant doit être précisé aux parents.

L'avocat•e doit faire preuve de capacité d'écoute tout en étant sensible au langage utilisé par l'enfant. L'avocat•e doit établir un lien de confiance avec son ou sa client•e et lui communiquer toute information pertinente en lui expliquant dans des termes adaptés à son âge et à sa compréhension. « L'attitude de l'enfant, autant et sinon plus que ses verbalisations, dicteront l'établissement et le maintien de ce lien. L'avocat•e doit y être attentif »<sup>87</sup>. En vertu de l'obligation au secret professionnel (voir partie 1), l'avocat•e doit respecter les confidences faites par l'enfant puisque cela pourrait « miner gravement l'opinion que l'enfant se fait du système judiciaire. L'enfant peut estimer que les adultes imposent une décision et que non seulement son point de vue n'est pas représenté mais qu'il est écarté [...] »<sup>88</sup>. L'avocat•e doit être attentif aux comportements de l'enfant et aux signes annonciateurs d'un bris de confiance. Il doit également tenter de rétablir le lien si cela s'avère possible.

**Toutefois, l'avocat•e doit cesser de représenter l'enfant, lorsqu'il constate avoir perdu sa confiance. Il ne peut toutefois se retirer d'un dossier sans motif sérieux<sup>89</sup> et sans s'assurer du suivi du dossier.**

<sup>87</sup>La représentation des enfants par avocat – dix ans plus tard, préc. note 69.

<sup>88</sup>H.T.G. ANDREWS et P. GELSOMINO, « The legal representation of children in custody and protection proceedings: A comparative view » dans *Family Law: Dimensions of Justice*, R. Abella et C. L'Heureux-Dubé, éd., Toronto, Butterworths, 1983, p. 251.

<sup>89</sup>À titre d'exemple: « le fait d'être trompé par le client ou son défaut de collaborer; l'incitation de la part du client, à l'accomplissement d'actes illégaux, injustes, immoraux ou frauduleux; la persistance, de la part du client, à continuer une poursuite futile ou vexatoire; le fait que l'avocat soit en situation de conflit d'intérêts ou dans un contexte tel que son indépendance professionnelle puisse être mise en doute; le refus par le client de reconnaître une obligation relative aux frais, déboursés et honoraires ou, après un préavis raisonnable, de verser à l'avocat une provision pour y pourvoir. » GOUVERNEMENT DU QUÉBEC, *Code de déontologie des avocats*, chapitre B-1, r. 3, article 3.03.04., en ligne : < [http://www2.publicationsdu-quebec.gouv.qc.ca/dynamicSearch/telecharge.php?type=2&file=%2F%2FB\\_1%2FB1R3.htm](http://www2.publicationsdu-quebec.gouv.qc.ca/dynamicSearch/telecharge.php?type=2&file=%2F%2FB_1%2FB1R3.htm) > (consulté le 31 juillet 2014)

<sup>86</sup>Décret du 29 mars 1979 réglementant la profession d'avocat, préc. note 17.

Le ou la représentant•e doit également s'assurer que le mineur comprenne les conséquences de son témoignage et que les questions qui lui sont posées correspondent à son niveau de développement et de compréhension linguistique. Il est préférable de réduire le nombre d'entrevues, de déclarations et d'audiences pour les enfants victimes et témoins<sup>90</sup>. L'avocat•e devrait s'assurer qu'il n'y ait pas de contacts entre l'enfant et l'auteur présumé d'une infraction à l'encontre d'un mineur, en demandant par exemple à ce que l'enfant ne témoigne pas en sa présence ou en faisant attendre l'enfant dans une autre salle à celle où se trouve l'accusé avant le procès<sup>91</sup>. Il doit également s'assurer que les dossiers ne soient pas retardés inutilement puisque la notion du temps chez l'enfant n'est pas la même que celle de l'adulte. Il doit ainsi minimiser la situation perturbante pour l'enfant en évitant les abus de procédures.

En conclusion, la représentation des enfants se distingue de celle des adultes et exige un savoir-être et un savoir-faire spécifiques. Les professionnels du droit devraient être sensibilisés au traitement particulier des mineurs grâce à des formations en psychologie, en sociologie, ou en développement de l'enfant. En effet, la maîtrise des différents stades de développement, des besoins et du langage propres aux mineurs facilite leur représentation juridique. L'avocat•e doit exprimer et faire valoir le souhait de l'enfant. À terme, c'est l'intérêt supérieur de l'enfant qui guide la décision du tribunal.

---

<sup>90</sup>CONSEIL ÉCONOMIQUE ET SOCIAL DES NATIONS UNIES, *Lignes directrices en matière de justice dans les affaires impliquant les enfants victimes et témoins d'actes criminels*

<sup>91</sup>*Ibidem*.



# À RETENIR

## L'AVOCAT·E D'UN ENFANT DEVRAIT :

- Être attentif aux désirs et aux intérêts de l'enfant ;
- Établir un lien de confiance avec l'enfant ;
- S'assurer de la compréhension de l'enfant ;
- Préserver le lien de l'enfant avec sa famille ;
- Limiter le plus possible les contacts du mineur avec la justice.

Pour aller plus loin, veuillez consulter en ligne le *Manuel à l'intention des professionnels et des décideurs en matière de justice dans les affaires impliquant les enfants victimes et témoins d'actes criminels* élaboré par le Bureau international du droit des enfants :

[http://www.unicef.org/french/protection/files/UNODC\\_UNICEF\\_Handbook\\_on\\_Justice\\_French.pdf](http://www.unicef.org/french/protection/files/UNODC_UNICEF_Handbook_on_Justice_French.pdf)

## 4. Méthode alternative à la résolution de conflits : la médiation<sup>92</sup>

Lorsque des personnes vivent un conflit (séparation ou divorce, troubles de voisinage, inexécution d'un contrat, etc.), le recours aux tribunaux n'est pas la seule option pour résoudre leur différend. **D'autres modes de résolution de conflit**, comme la médiation, peuvent être utilisés en dehors du système judiciaire et pourraient mieux répondre aux besoins des personnes et aux difficultés inhérentes à ce système. Parmi ces modes de résolution, la **médiation** est un processus structuré par lequel un tiers impartial, n'exerçant aucun pouvoir décisionnel, intervient pour aider les parties à trouver des solutions à leurs différends et à élaborer une entente satisfaisante pour chacun•e.

Cette partie du guide explore les potentialités de la médiation pour les avocat•es et les justiciables en Haïti, malgré le rôle limité des modes alternatifs de règlement des conflits dans le cadre et les pratiques juridiques haïtiens. Elle offre également des orientations et outils pratiques aux avocat•es qui tentent de trouver des solutions et d'éviter que les litiges se retrouvent devant les tribunaux. En Haïti, il existe une **chambre de conciliation et d'arbitrage** qui peut être utilisée dans le milieu des affaires quand les parties signataires de contrats sont confrontées à des désaccords dans le cadre de l'exécution de leurs engagements. Cette chambre détermine le champ d'application des textes de lois aux modes alternatifs de résolution des conflits, dont la médiation. En outre, comme le prévoit l'article 60 du *Code de procédure civile*, le **juge de paix**, comme juge de proximité, peut concilier les parties dans le respect des dispositions juridiques prévues en la matière :

Les parties peuvent se présenter volontairement devant le juge de paix du domicile de l'une d'elles et requérir ce magistrat de tenter de les concilier sur les différends dont elles lui feront en personne l'exposé verbal. Si un accord intervient, il est constaté par le greffier dans un procès-verbal qui aura la force probante d'un acte authentique sans pouvoir être revêtu de la formule exécutoire ni contenir constitution d'hypothèque (annoté par Pierre Marie Michel, avocat).

En **matière pénale**, notamment en ce qui concerne les crimes sexuels, il n'y a pas de possibilités de médiation puisqu'un individu accusé d'un délit criminel doit faire l'objet d'une mise en accusation.

La base de la médiation est la **négociation**. Il existe deux types de négociation : sur position et sur intérêts (ou négociation raisonnée). La **négociation sur position** est utilisée quand la relation avec l'autre partie au litige n'a pas d'importance (par exemple, lors de la négociation pour l'achat d'une maison), quand l'enjeu n'est pas significatif ou quand une partie a plus de pouvoir. La **négociation raisonnée** quant à elle cherche à résoudre le conflit sans gagnant ni perdant, valorise le maintien de la relation tout en optimisant les résultats pour les deux parties et met de l'avant certaines valeurs, soit le respect, l'ouverture d'esprit et la transparence.

**Le médiateur utilise la négociation raisonnée.** La médiation peut être utilisée dans différents contextes, par exemple lors du règlement d'une succession ou d'un conflit en milieu de travail, mais dans ce texte, nous utiliserons principalement le contexte de la médiation familiale pour illustrer le propos.

<sup>92</sup>Le présent texte s'inspire de l'ouvrage : LAMBERT, D. et L. BÉRUBÉ, *La médiation familiale – Étape par étape*, 2<sup>e</sup> Éd., Brossard, Éditions CCH, 2009.

## 4.1. NÉGOCIATION RAISONNÉE

La théorie de la résolution des conflits élaborée par Fisher et Ury<sup>93</sup> est à la base du processus de la médiation. La théorie de la négociation raisonnée comprend quatre principes.

### 4.1.1. PRINCIPE 1 :

***Traiter différemment les questions relatives aux personnes et le différend : s'attaquer aux problèmes et non aux personnes***

L'avocat•e doit tenir compte du fait que des émotions sont en jeu pendant la négociation, tout en aidant les personnes à faire la distinction entre leurs émotions et l'objet du litige. Il est important de séparer les problèmes discutés et les questions relatives aux personnes. Derrière les positions, il y a des éléments qui influencent la négociation : la perception, l'affectivité et la façon de communiquer. Par exemple, si une partie refuse la séparation, les positions qu'elle adoptera relativement à la garde des enfants ou au partage des biens pourraient être motivées par son besoin de maintenir sa relation avec l'autre.

### 4.1.2. PRINCIPE 2 :

***Se concentrer sur les intérêts en jeu et non sur les positions***

Les positions sont des moyens que les personnes privilégient pour servir leurs intérêts. Elles s'expriment généralement assez facilement. Voici quelques exemples de positions : j'ai besoin d'une voiture ; l'intérêt des enfants, c'est de vivre avec moi ; j'ai besoin de vacances. Derrière la position exprimée par une partie se cachent des intérêts sous-jacents. Ces intérêts s'expriment sous forme de craintes, de besoins et de désirs. C'est en aidant les parties à exprimer leurs intérêts qu'on crée l'ouverture nécessaire à l'échange, car on ne concilie pas les positions des parties, mais leurs intérêts.

---

<sup>93</sup>FISHER, R. et W. URY, *Comment réussir une négociation*, Paris, Éditions du Seuil, 1982.

### **4.1.3. PRINCIPE 3 :**

#### ***Imaginer des solutions procurant un bénéfice mutuel : remue ménage***

Lors d'un échange, les parties inventent le plus de solutions possibles. Pour favoriser cette recherche de solutions, il faudra remettre en question l'idée qu'il existe une «bonne solution»; au contraire, il est important de faire preuve d'imagination afin d'inventer diverses solutions, réalistes ou non, en prenant soin de dissocier au départ la recherche de solution avec la prise de décision. Par la suite, les solutions qui répondent le mieux aux intérêts communs et respectifs exprimés par les parties pourront être examinées.

### **4.1.4. PRINCIPE 4 :**

#### ***Exiger l'utilisation de critères objectifs***

Quand les divergences subsistent, l'utilisation de critères objectifs, indépendants de la volonté des parties et acceptables pour les parties peut servir de guide dans le choix des solutions. Il est essentiel que les parties qui négocient en médiation connaissent le cadre juridique qui s'applique à leur situation. Toutefois, il est possible pour les personnes de s'entendre sur d'autres principes que la loi, plus près de leur réalité et de leurs besoins, en autant que cela ne déroge pas à des dispositions d'ordre public et particulièrement le respect des champs d'application de la loi. Il est donc important d'amorcer une discussion qui dépasse le strict cadre juridique.

En sus de la loi, d'autres éléments vont influencer les personnes qui négocient et qui évaluent leur «MESORE», c'est-à-dire la MEilleure SOLution de REchange, soit ce que chacun peut faire de mieux s'il se retire des négociations sans accord entre les parties.

## **4.2. ÉTAPES DE LA MÉDIATION**

Le processus utilisé peut varier d'un modèle de médiation à l'autre, mais généralement, il comprend les grandes étapes suivantes :

### **4.2.1. Premier contact : développement du contexte préalable**

La première rencontre a comme objectifs de créer le climat de confiance nécessaire à la poursuite des discussions, de recueillir les renseignements pertinents, de vérifier si les conditions requises à la médiation sont présentes (participation libre et volontaire, équilibre des pouvoirs, etc.), d'expliquer les règles de la médiation, de définir les points qui font l'objet d'entente et ceux qui demeurent en litige, d'obtenir l'engagement des parties et d'établir le calendrier de la médiation.

Une convention de médiation devrait être signée à cette étape. En plus de prévoir les objets soumis à la médiation, cette entente doit prévoir une clause de confidentialité qui engage toutes les personnes impliquées.

### 4.2.2. Négociation sur chacune des questions soumises

La deuxième phase est celle où se déroulent les négociations proprement dites. Durant cette étape, chacune des questions est traitée séparément. La majeure partie du temps a un caractère exploratoire et d'échange d'informations; ce n'est qu'à la toute fin, lorsque tous les points ont été abordés que les négociations et les décisions finales ont lieu.

**À titre d'exemple, lors de la rupture d'un couple, la négociation pourrait être utilisée, mais c'est généralement le juge de paix qui intervient. En cas de non-respect du résultat de l'intervention, on doit recourir au tribunal des référés en vue du respect des intérêts supérieurs de l'enfant et de la prévention de la délinquance juvénile.** Cela pourrait porter généralement sur les objets suivants: le partage du temps avec les enfants (garde et droit d'accès), les contributions financières pour les enfants, le partage des biens et la pension alimentaire entre époux, s'il y a lieu.

Les objets sont traités séparément dans un premier temps. Pour chacun d'entre eux, la négociation se déroule de la manière suivante :

1. identification de la situation et collecte de données ;
2. exploration des intérêts et besoins ;
3. élaboration des options ;
4. analyse des options.

À la fin, lorsque différentes options ont été élaborées relativement à chacun des points traités en médiation, les personnes prennent une décision finale sur chacun d'eux: c'est le moment des échanges. Les conjoints ont alors une vision d'ensemble et peuvent tenir compte des relations qui existent entre les différents objets. Ces décisions sont prises à la lumière des principes qui auront été retenus par eux.

Habituellement, les parties s'expriment à partir de leur position. Le rôle du médiateur est d'aller explorer ce qu'il y a dessous afin de faire ressortir les besoins et les intérêts communs. Pour y arriver, il faudra tenir compte des facteurs humains qui motivent la position de chacun.

### 4.3. RÔLE DE L'AVOCAT·E DANS LA MÉDIATION

Le rôle traditionnel de l'avocat·e est de conseiller son client·e à partir des règles de droit et des faits pertinents au litige et de le représenter devant le tribunal. Lorsqu'il agit comme médiateur, il doit sortir de son rôle d'expert de contenu et mettre de côté l'application automatique de la loi. Plusieurs pièges guettent l'avocat·e médiateur : intervenir sur le contenu, contrôler l'information, ignorer les signaux non-verbaux des parties, etc. Il est très important de préciser qu'il n'intervient pas à titre d'avocat·e, qu'il n'a aucun pouvoir décisionnel et qu'il ne donnera pas d'opinion juridique. Il s'avère nécessaire de recourir à la chambre de conciliation et d'arbitrage d'Haïti qui détermine le champ d'application du code d'éthique et des textes de lois aux méthodes alternatives de résolution de conflits.

**À la fin de la médiation, les personnes devraient obtenir un avis juridique indépendant afin de conclure des ententes en toute connaissance de cause.** Elles devraient également faire entériner cette entente par le tribunal afin de la rendre exécutoire. Lorsqu'il est consulté à titre de conseiller juridique pendant la médiation ou qu'il analyse l'entente des parties négociée en médiation, l'avocat·e doit les informer de leurs droits.

#### 4.3.1. Règles déontologiques du médiateur

Le médiateur doit faire preuve d'impartialité, c'est-à-dire qu'il doit être libre de tout conflit d'intérêts, favoritisme ou préjugé à l'égard des parties. Si le médiateur a eu des relations professionnelles ou personnelles avec l'une ou l'autre des parties ou un proche, il doit les divulguer. Par ailleurs, il ne doit pas agir si ces relations compromettent sa capacité à agir avec impartialité. Cette règle devrait également s'appliquer pour les personnes qui travaillent dans le même bureau. La confidentialité est également importante. Il est essentiel que les discussions qui ont lieu en médiation se fassent en toute transparence et que les admissions qui y seraient faites ne puissent servir devant les tribunaux, s'il y a échec de la médiation. Il faut également prévoir que le médiateur ne peut pas être appelé à témoigner devant le tribunal.

# À RETENIR

## LE TRAVAIL DU MÉDIATEUR REQUIERT :

- un judicieux mélange de savoir, de savoir-faire et surtout de savoir-être ;
- de travailler à la fois sur le contenu et sur les émotions, parfois très intenses ;
- de maîtriser le processus de médiation tout en laissant les parties prendre leurs propres décisions.



# Conclusion

**La rigueur, l'organisation, l'honnêteté et le respect des dispositions de droit interne et des instruments internationaux constituent certains des éléments qui permettent d'articuler le savoir, le savoir-faire et le savoir-être de l'avocat·e.** Il

est tenu de répondre aux besoins de ses client·e·s tout en respectant l'intégrité de la profession et en veillant à la crédibilité du système judiciaire. Bien qu'il ne soit obligatoire qu'à ses membres, le *Code de déontologie* de la Fédération des Barreaux d'Haïti constitue une mine d'information déontologique et éthique pour le juriste haïtien. L'organisation et l'encadrement des règles de la profession étant indispensable à un système de justice équitable et fonctionnel, il serait pertinent d'adopter à l'échelle nationale un code d'éthique et de déontologie applicable à tous les avocat·e·s haïtien·e·s. En effet, le *Décret du 29 mars 1979 réglementant la profession d'avocat* ne décrit pas en détail les comportements à adopter par le juriste et pourrait contenir un éventail plus complet d'obligations professionnelles généralement reconnues, car **il n'en tient qu'à l'avocat·e de briller par une éthique et une déontologie exemplaires en jouant un rôle de premier plan pour le triomphe de la justice.**

## ANNEXE 1 : DÉCRET RÉGISSANT LA PROFESSION D'AVOCAT EN HAÏTI

### DÉCRET DU 29 MARS 1979 RÉGLEMENTANT LA PROFESSION D'AVOCAT JEAN-CLAUDE DUVALIER

Vu les articles 68, 90, 93 et 94 de la Constitution ;

Vu les Lois des 21 juin 1859, 16 septembre 1876, 17 octobre 1881; Vu la Loi du 17 septembre 1963 sur l'Organisation Judiciaire;

Vu le Décret du 8 avril 1970, déterminant les fonctions publiques et situations particulières incompatibles avec la profession d'Avocat;

Vu la Loi du 14 juillet 1974, réorganisant le Département de la Justice

Vu le Décret de la Chambre Législative en date du 19 septembre 1978 suspendant les garanties prévues aux articles 17, 18, 19, 20, 25, 31, 34, 48, 50, 70, 71, 72, 93 (dernier alinéa), 95, 105, 112, 113, 122 (2ème alinéa), 125 (2ème alinéa), 131, 133, 134, 135, 137, 141, 150, 151, 155, 193 et 198 de la Constitution et accordant pleins pouvoirs au Chef du Pouvoir Exécutif pour lui permettre de prendre jusqu'au deuxième lundi d'avril 1979, par Décrets ayant force de Lois, toutes les mesures qu'il jugera nécessaires à la sauvegarde de l'intégrité du territoire national et la souveraineté de l'État, à la consolidation de l'ordre et de la paix, au maintien de la stabilité économique et financière de la nation, à l'approfondissement du bien-être des populations rurales et urbaines, à la défense des intérêts généraux de la République;

Considérant que, par suite des changements administratifs, économiques, politiques et socio-culturels, imposés par le développement en cours, il importe d'activer l'instauration d'un mieux-être généralisé, d'arriver à une réévaluation des cadres institutionnels et d'obtenir une meilleure utilisation de leurs ressources professionnelles disponibles;

Considérant que l'Ordre des Avocats des Barreaux de la République demeure l'Institution où se groupent

les défenseurs des intérêts publics ou privés et où se recrutent les Membres de la Magistrature Nationale;

Considérant que la législation actuelle régissant l'Ordre des Avocats n'est plus conforme à l'évolution des rapports humains et aux multiples activités de cette profession;

Considérant qu'il convient de réviser la Loi du 24 juin 1932, remise en vigueur par le Décret du 21 janvier 1946, pour qu'elle réponde à la Politique de Développement Économique que poursuit le Gouvernement de la République, tout en assurant la promotion de l'Avocat;

Sur le rapport du Secrétaire d'État de la Justice;

Et après délibération en Conseil des Secrétaires d'État;

### DÉCRÈTE GÉNÉRALITÉS

**Article 1.-** Le titre d'Avocat est attribué au licencié en Droit assermenté, inscrit au Tableau d'un Ordre ou sur la liste des Stagiaires d'un Barreau de la République.

**Article 2.-** La profession d'Avocat est libérale et indépendante. Elle s'exerce dans le cadre d'une organisation corporative, appelée Ordre du Barreau, jouissant de la personnalité civile et ayant sur ses membres un droit de surveillance et de discipline.

Ce droit est moral et non contentieux.

**Article 3.-** Il y aura, dans chaque juridiction d'un Tribunal Civil, un ORDRE DES AVOCATS auquel se rattachent obligatoirement tous les Avocats ayant leur domicile professionnel dans cette juridiction.

**Article 4.-** Les Barreaux sont autonomes.

Chaque Barreau doit avoir des règlements intérieurs conformes à la Loi.

## CHAPITRE II

### CONDITIONS D'ACCÈS AU TITRE ET A LA PROFESSION D'AVOCAT

**Article 5.-** Pour exercer la profession d'Avocat, il faut, sans distinction de sexe :

1. Être Haïtien ;
2. Être majeur ;
3. Être détenteur d'une licence de l'Université d'État d'Haïti (Section Juridique) ou d'un diplôme d'une Faculté étrangère et reconnu équivalent à la licence Droit ;
4. Être inscrit au Tableau de l'Ordre d'une Juridiction ;
5. Jouir de ses droits civils et politiques.

**Article 6.-** Pour être admis à la prestation de serment, le licencié en Droit présentera au Bâtonnier une requête accompagnée des pièces suivantes :

- 1°) Son diplôme de Licencié en Droit ou un Certificat émané du Rectorat de l'Université d'État d'Haïti, accordant l'équivalence à un diplôme obtenu d'UA. Faculté de Droit étrangère ;
- 2°) Son acte de naissance ;
- 3°) Un certificat de bonnes vie et mœurs.

**Article 7.-** Le Bâtonnier ou un membre délégué de ce Conseil recueille tous les renseignements sur la moralité du postulant.

L'admission du postulant au serment doit lui être notifiée, un mois au plus tard, après le dépôt de sa requête.

Le postulant acquittera un droit dont le montant et l'affectation sont fixés par les règlements intérieurs.

**Article 8.-** Sur présentation du Bâtonnier ou d'un membre délégué du Conseil, le licencié agréé, prête, devant le Tribunal Civil de la Juridiction, le serment suivant :

«Je jure d'observer, dans l'exercice de ma profession, les principes d'honneur et de dignité qui doivent caractériser les membres de l'Ordre des Avocats».

**Article 9.-** L'Ordre est maître de son Tableau.

**Article 10.-** La demande d'inscription au Tableau d'un Ordre se forme par requête adressée au Bâtonnier. Il y sera annexé le Certificat d'Aptitude à la profession d'Avocat.

Le sollicitant acquittera un droit corporatif dont le montant est fixé par les règlements intérieurs.

**Article 11.-** Pour être inscrit au Tableau de l'Ordre d'une juridiction, le licencié doit avoir fait un stage de deux années dans l'un des Barreaux de la République, après sa prestation de serment devant le Tribunal Civil de la Juridiction et être détenteur de son Certificat d'Aptitude à la profession d'Avocat.

**Article 12.-** Tous les ans, du 1<sup>er</sup> au 10 juillet, sera dressée la liste des avocats militants appelés à composer l'Assemblée Générale de l'Ordre.

**Article 13.-** Est Avocat militant régulièrement inscrit, celui qui, dans l'année de la confection de la liste, aura établi un Cabinet et ou aura établi son domicile professionnel au Cabinet d'un confrère dans le ressort de l'Ordre et postulé, dans deux causes au moins, devant l'une des juridictions de Première Instance, d'Appel ou de Cassation.

Sera considéré comme militant, l'Avocat qui aura cessé de postuler après vingt ans de carrière. Il fera également partie de l'Assemblée Générale.

Il en sera de même des anciens Bâtonniers, des anciens Juges et anciens Officiers de Parquet.

Les anciens Magistrats devront formuler une demande agréée de réinscription dans les conditions fixées par la présente Loi.

**Article 14.-** Le Tableau de l'Ordre doit être définitivement arrêté dans les trente (30) jours qui suivent les élections générales.

Des exemplaires seront expédiés au Département de la Justice pour être affichés au Greffe des Cours et Tribunaux et au local respectif des Parquets.

**Article 15.-** Figureront au Tableau de l'Ordre°:

- 1°) Tous les Avocats militants;
- 2°) Les Avocats qui ont cessé volontairement de postuler après 20 ans de carrière;
- 3°) Les anciens Bâtonniers dans les conditions prévues à l'article 13 ci-dessus;
- 4°) Les anciens Magistrats qui ont obtenu leur réinscription;
- 5°) Les Avocats honoraires.

**Article 16.-** Figureront sur une liste spéciale les Avocats occupant une fonction incompatible avec l'exercice de la profession d'Avocat.

**Article 17.-** La demande de réinscription sera présentée par requête au Bâtonnier dans la même forme que la demande d'inscription.

Cette demande sera agréée dans le mois du dépôt de la requête.

La réinscription donne lieu à la perception d'un droit dont le montant et l'affectation seront déterminés par les règlements intérieurs.

**Article 18.-** L'usurpation du titre d'Avocat et l'exercice illégal de la profession sont punis conformément à la loi, sans préjudice de la peine de faux, s'il y a lieu.

**Article 19.-** L'Avocat stagiaire fera obligatoirement suivre son titre du mot «Stagiaire».

**Article 20.-** Tout acte de procédure, portant la Constitution d'un Avocat non qualifié pour exercer la profession et signé de lui, est nul et non avenu.

Cette nullité est couverte si l'acte porte la constitution d'un Avocat qualifié.

L'exception de nullité peut être soulevée en tout état de cause, même pour la première fois, devant la Cour de Cassation.

L'Avocat non qualifié pourra être poursuivi conformément à l'article 18.

## CHAPITRE III

### DU STAGE

**Article 21.-** L'admission au stage est de droit le serment une fois prêté. Le récipiendaire est inscrit d'après la date de son admission sur la liste des stagiaires qui est publiée chaque année. Il reçoit une carte d'identité professionnelle indiquant son statut et ses obligations.

Lorsque le nombre des stagiaires est supérieur à vingt, ceux-ci sont répartis en groupes spéciaux dirigés par le Bâtonnier ou par un Membre du Conseil de Discipline. Le nombre et le fonctionnement de ces groupes sont déterminés par les Règlements intérieurs.

Le Conseil de Discipline pourra, au besoin créer un «Centre ou un Comité Juridique Professionnel», avec le concours des Avocats, des Magistrats et de la Secrétairerie d'État de la Justice.

**Article 22.-** Le stage s'entend d'un ensemble d'activités professionnelles du licencié assermenté, astreint durant un certain temps à la discipline imposée pour sa formation professionnelle.

Le stagiaire reste et demeure un postulant à l'inscription au Tableau Avocats militants.

**Article 23.-** Le stage impose :

- 1°) L'assiduité aux activités du stage organisé;
- 2°) L'enseignement des règles, traditions et usages de la profession et notamment le respect dû aux Tribunaux et les justes égards dus aux Magistrats;
- 3°) La participation aux travaux de conférences contradictoires organisés sous la direction du Bâtonnier ou sous celle d'un membre du Conseil de Discipline, d'un Avocat ou d'un Magistrat;
- 4°) L'assiduité aux audiences des Cours et Tribunaux. Le stagiaire y fait constater sa présence;
- 5°) Le travail pendant un an au moins, soit dans un Cabinet d'Avocat, soit dans une Etude de Notaire, soit aux Greffes ou aux Parquets des Cours ou Tribunaux.

Le Conseil de l'Ordre doit prendre les mesures nécessaires pour faciliter l'exécution de ces dispositions.

Il contrôle les activités du stagiaire et son comportement. Il tient un fichier de formation professionnelle.

**Article 24.-** Le stagiaire a le droit de consulter. Il plaide devant les Tribunaux de Paix. Il peut être choisi d'office pour la défense des prévenus et des accusés.

Il ne participe pas aux élections du Bâtonnier et de son Conseil.

**Article 25.-** Au terme du stage, un certificat d'aptitude professionnelle est délivré au stagiaire par le Bâtonnier.

S'il est établi que le stagiaire n'a pas satisfait aux obligations des articles précédents, le Bâtonnier peut prolonger le stage d'une année. Après quoi, le certificat est délivré. Tout refus de délivrer ce certificat ne peut être prononcé que par une décision motivée du Conseil de Discipline.

**Article 26.-** Le Conseil de Discipline pourra réduire le stage d'une année au bénéfice du stagiaire qui a rempli les conditions de l'article 23 et s'est distingué par son assiduité et l'intérêt qu'il porte à la profession.

**Article 27.-** L'Avocat détenteur du certificat de stage peut solliciter son inscription au tableau des Avocats militants d'un Barreau, en se soumettant aux conditions d'inscription fixées par les Règlements Intérieurs.

**Article 28.-** La durée du stage est de deux années consécutives. Le stagiaire ne peut interrompre son stage qu'en vertu d'une permission expresse du Bâtonnier. Il reprend son stage pour le temps qui reste à courir. Avis en sera donné au Bâtonnier.

**Article 29.-** Le stagiaire est soumis à l'obligation de signer, les jours ouvrables, un registre de présence, tenu au siège du Conseil de l'Ordre.

## CHAPITRE IV

### DES INCOMPATIBILITÉS ET INTERDICTIONS

**Article 30.—** Sont incompatibles avec l'exercice de la profession d'Avocat :

1°) Les fonctions de Secrétaires et Sous-Secrétaires d'État, d'Agent Diplomatique et Consulaire ;

2°) Celles de Secrétaires Généraux des Départements Ministériels, du Secrétaire du Conseil des Secrétaires d'État, des Directeurs Généraux des Services Publics ou Autonomes ;

3°) Toutes les fonctions de membres des Corps Législatif et Judiciaire, de membres de la Cour des Comptes ou de toute autre juridiction ;

4°) Celles de Préfet et de Président des Conseils Communaux ou de l'Administration Communale ;

5°) L'État de militaire des Forces Armées d'Haïti et de Volontaire de la Sécurité Nationale en activité de service ;

6°) Les fonctions de Notaire, de Greffier, d'Officier d'État Civil, d'Arpenteur, le Directeur, de Contrôleur de l'enregistrement, de Commis du Parquet, de Fonctionnaires et d'Inspecteurs assermentés.

Toutefois, l'incompatibilité concernant les fonctionnaires et inspecteurs assermentés n'est que relative, en ce sens que ces fonctionnaires ne peuvent postuler dans les affaires n'intéressant pas leur zone de service.

**Article 31.—** Ne peuvent non plus exercer la profession d'Avocat :

1°) Les commerçants et industriels ;

2°) Les Président, Vice-Président, Secrétaire, Trésorier et Gérant des Sociétés Commerciales et Industrielles ;

3°) Les Interdits.

## CHAPITRE V

### L'ADMINISTRATION DU BARREAU

**Article 32.**— Chaque Barreau est administré par un Conseil de Discipline composé du Bâtonnier, d'un Secrétaire, d'un Trésorier ou d'un Secrétaire-Trésorier et de Conseillers.

La réunion des Avocats militants inscrits au Tableau constitue l'Assemblée Générale de l'Ordre.

**Article 33.**— Les Membres du Conseil de Discipline sont élus pour une période de deux ans par l'Assemblée Générale au scrutin secret et à la majorité relative.

Le Bâtonnier n'est pas rééligible trois fois de suite. Les élections se dérouleront dans l'ordre suivant :

- a) Celle du Bâtonnier ;
- b) Celle du Conseil ;
- c) Celle du Secrétaire et du Trésorier ou du Secrétaire-Trésorier.

**Article 34.**— Pour être Bâtonnier et Membre du Conseil de Discipline, il faut être Avocat militant depuis au moins cinq années consécutives, n'avoir encouru aucune condamnation disciplinaire ou de droit commun alors même que le condamné aurait bénéficié d'un arrêté de grâce.

**Article 35.**— Le Bâtonnier dirige l'Ordre des Avocats. Il préside l'Assemblée Générale et le Conseil de Discipline. Il départage les membres. Il représente l'Ordre dans les actes de la vie civile qu'il accomplit conformément aux décisions arrêtées. Il peut se faire remplacer par un membre du Conseil.

**Article 36.**— Dans les cérémonies publiques, une place est désignée au Bâtonnier ou à son représentant.

**Article 37.**— Les Conseillers seront au nombre de trois dans les juridictions où le nombre des Avocats inscrits est inférieur à 12; de cinq si le nombre est de 12 ; de sept si le nombre est de 12 à 30; de neuf, si le nombre est de 30 à 50; et de onze à partir de 50.

**Article 38.**— Dans les Barreaux où le nombre des Avocats est inférieur à 6, les fonctions du Conseil de Discipline sont remplies par l'Assemblée Générale des Juges de la Juridiction du Tribunal Civil.

Dans ce cas, l'Assemblée des Juges, jointe à celle des Avocats inscrits, choisira parmi ces derniers un Avocat qui représentera l'Ordre.

**Article 39.**— L'inobservance des formalités prévues aux articles 13, 30, 31, 32, 33, 34 et 37 entache de nullité les élections.

Cette nullité sera jugée par la Cour de Cassation en Chambre du Conseil toutes affaires cessantes, sur un mémoire déposé au Greffe 8 jours après la signification faite aux intéressés par l'Avocat demandeur, avec consignation d'une amende de 50 gourdes qui sera restituée en cas de succès, ou confisquée en cas de rejet de la demande au profit de la caisse du Barreau concerné.

**Article 40.**— Les Avocats figurant sur la liste des militants et munis de leur patente sont seuls admis à produire la demande, dans les dix jours qui suivent les élections à peine de déchéance.

**Article 41.**— Les élections pour le renouvellement du Bâtonnier, des Conseillers, du Secrétaire et du Trésorier, auront lieu au cours du mois de septembre, de façon que les élus entrent en fonction le premier lundi d'octobre. S'il y a retard dans les élections, les dirigeants de l'Ordre restent en fonction jusqu'à la désignation de leurs successeurs, dans le mois de l'ouverture des travaux judiciaires. En ce cas, les nouveaux élus entrent en fonction immédiatement.

**Article 42.**— En cas d'empêchement momentané du Bâtonnier, sa fonction est exercée par le Membre du Conseil le plus anciennement inscrit au Tableau de l'Ordre.

En cas de vacance, cet ancien Membre du Conseil de l'Ordre doit, dans le mois au plus tard, convoquer l'Assemblée Générale pour l'élection du Bâtonnier qui continue le mandat de son prédécesseur.



**Article 43.**— Si par démission ou autre, le Conseil de Discipline se trouve en minorité, le Bâtonnier convoque l'Assemblée Générale pour les élections complémentaires.

**Article 44.**— Le Conseil de Discipline a pour attributions :

1°) De statuer sur les demandes et difficultés relatives à l'inscription au Tableau ;

2°) De veiller à l'observance des principes d'honneur, de probité, de délicatesse, de modération et de confraternité qui caractérisent la profession ;

3°) De sanctionner les écarts et les fautes, sans préjudice aux actions possibles par devant les Tribunaux ;

4°) D'intervenir auprès des Institutions établies, toutes les fois que la sécurité de l'Avocat est menacée dans l'exercice de sa profession ;

5°) De défendre les droits des Avocats et d'imposer la stricte observance leurs devoirs ;

6°) De gérer les intérêts civils de l'Ordre, d'administrer ses ressources et de les utiliser pour les besoins du Barreau et pour l'aide à fournir aux membres frappés par le sort, enfin d'en rendre compte à l'Assemblée Générale.

**Article 45.**— Le Conseil de Discipline portera une attention particulière sur le comportement des Avocats stagiaires. Il pourra, dans les cas d'irrégularité ou d'inconduite notoire, prolonger d'une année la durée du stage et même refuser l'admission au Tableau.

Il organisera sous la présidence du Bâtonnier des tables rondes entre stagiaires ; il examinera les demandes d'échanges de stagiaires présentées par les Organismes Internationaux ; il désignera les boursiers parmi les stagiaires les plus aptes ; il recueillera les renseignements relatifs aux stages à l'étranger et avisera aux possibilités d'accueil en Haïti de stagiaires étrangers.

**Article 46.**— Pour les besoins socio-culturels de l'Ordre, le Conseil :

1°) établira et organisera une bibliothèque de Droit ;

2°) fera éditer sa revue et son journal juridique ;

3°) créera une caisse de prévoyance sociale et de sécurité professionnelle.

L'organisation de la bibliothèque, de la revue sera arrêtée par des règlements intérieurs ; celle de la caisse par l'acte de société qui l'aura constituée.

**Article 47.**— L'Assemblée Générale se réunira sur convocation du Bâtonnier pour :

a) Recevoir les rapports des dirigeants de l'Ordre, relatifs à la gestion de ses Intérêts moraux, matériels et financiers, à sa vie socio-culturelle et à ses diverses activités ;

b) Prendre toutes décisions nécessaires à la bonne marche du Barreau ;

c) Procéder aux élections du Bâtonnier et autres Membres du Conseil ;

d) Autoriser et arrêter le montant des redevances et contributions à réclamer des Membres de la Corporation, en déterminer l'affectation. Procès-verbal en sera dressé et consigné sur un registre tenu à la disposition de tous les Avocats inscrits.

**Article 48.**— En cas de non convocation de l'Assemblée Générale pour les élections des dirigeants de l'Ordre dans les délais sus-indiqués, l'Assemblée Générale se réunira de droit à cette fin sous la présidence du Membre le plus anciennement inscrit au Tableau.

**Article 49.**— Si le quorum n'est pas obtenu à la première réunion prévue aux deux articles précédents, l'Assemblée Générale se réunira le vendredi suivant avec ou sans convocation. Alors les Avocats présents décideront quel qu'en soit le nombre pourvu qu'il soit au moins égal à celui des Membres du Conseil à élire.



## CHAPITRE VI

### DES DROITS, DEVOIRS ET OBLIGATIONS DE L'AVOCAT

**Article 50.**— L'Avocat exerce sa profession, soit individuellement, soit en groupe, en s'adjoignant d'autres confrères. Il reçoit des stagiaires.

Dans l'une ou l'autre situation, il est tenu d'avoir un Cabinet où il reçoit les clients. Son adresse doit figurer dans les actes qu'il fait signifier, même dans les cas d'élection de domicile au Cabinet d'un confrère d'un autre Barreau.

Tout changement d'adresse devra être, par lui, notifié sans retard au Conseil de Discipline de sa Juridiction, sous peine de blâme, avec injonction d'observer ce texte. En cas de récidive, il encourt une suspension de 1 à 3 mois.

**Article 51.**— En dehors de son droit de consultations et de son assistance facultative aux intéressés, le Ministère de l'Avocat est obligatoire :

- 1°) Toutes les fois que la Loi le prescrit ;
- 2°) Pour tout contrat d'aliénation immobilière aux étrangers ;
- 3°) Pour les contrats de constitution de société anonyme à déposer en minute en l'Étude d'un Notaire choisi par les parties ;
- 4°) Pour les dépôts des marques de fabrique et de commerce et pour l'obtention des brevets d'invention.

Son assistance peut être requise par les Notaires toutes les fois qu'elle s'avère nécessaire et mention en sera faite dans les actes auxquels il participe.

**Article 52.**— L'Avocat militant postule devant toutes les juridictions en toute liberté et indépendance dans la limite des droits et conventions. En acceptant une cause, il s'engage à la produire selon les principes légaux et les intérêts de ses clients.

Il jouit, par privilège, devant les organisations administratives ou de police, judiciaire, quand il assiste ou représente une personne de toute les garant nécessaires à la défense des droits qu'il exerce.

**Article 53.**— Nulle contrainte, en dehors des cas prévus par la Loi, ne peut être exercée sur sa personne, à l'occasion de l'exercice de sa profession, notamment de l'exécution des actes de son ministère.

La violation de ce texte entraîne la responsabilité personnelle de son auteur qui en répondra par devant qui de droit.

**Article 54.**— A l'audience et partout, l'Avocat doit procéder en toute loyauté pour le triomphe de la Justice, en toute modération de langage nécessaire à la bonne harmonie entre le Barreau et la Magistrature.

**Article 55.**— Dans ses rapports avec ses confrères et ses clients, il devra

- 1°) Faire preuve de correction et de délicatesse ;
- 2°) Observer la plus stricte convenance dans ses attitudes et paroles ;
- 3°) Éviter, surtout à l'audience, les gestes inutiles et les mots blessants déplacés ;
- 4°) S'abstenir notamment de toute agression physique ou morale ou même verbale ;
- 5°) Répudier l'usage des pièces visiblement fausses ou altérées, sauf si elles sont produites en vue de leur rectification.

Toute violation de ces règles professionnelles entraînera l'infliction d'une peine disciplinaire, sans préjudicier aux sanctions ordinaires des Tribunal de Droit Commun.

**Article 56.**— Le secret professionnel est un devoir absolu. L'Avocat ne peut être tenu de déposer sur les faits dont il n'a connaissance que dans l'exercice de sa profession.

**Article 57.**— Le Cabinet de l'Avocat est inviolable et ne peut être l'objet de perquisitions de la part des autorités policières que s'il est personnellement prévenu d'un crime ou d'un délit. Dans ce cas, l'Avocat sera assisté d'un Confrère de son choix. Avis en sera toujours donné au Bâtonnier et au Conseil de discipline.

**Article 58.**— L'Avocat a droit à des honoraires pour les services rendus. Il peut demander une provision, sans contrevenir aux usages de la profession.

Sauf convention contraire, ses honoraires seront de 20 % des créances recouvrées et des condamnations susceptibles d'être évaluées. S'agissant de règlements amiables avant toute plaidoirie, ils seront de 10 %. Il en est de même pour le recouvrement d'une créance hypothécaire avec clause de voie parée.

L'Avocat ne peut réclamer d'honoraires dans les causes plaidées d'office sur commission du Bâtonnier.

**Article 59.**— L'Avocat est responsable des pièces et documents dont on le constitue dépositaire. Il est bien tenu de les restituer.

Toutefois, il peut les retenir jusqu'au paiement de ses honoraires.

**Article 60.**— Les Avocats qui assurent le service juridique des établissements publics ou privés à un titre quelconque (Contentieux, Avocat-Conseil ou autre) doivent notifier le fait à la connaissance du bâtonnier et au Conseil de Discipline dans le mois de leur installation.

Il est accordé à ceux qui prètent déjà les services à ces Institutions un délai de deux mois à partir de la promulgation de cette Loi pour se conformer à l'alinéa précédent.

Les Avocats qui refuseront de se soumettre aux prescriptions de cet article, après deux avertissements, perdront le bénéfice de leurs inscriptions au Tableau. Un avis signé du Bâtonnier et autorisé par le Conseil de Discipline, sera publié pour porter le fait à la connaissance du public.

**Article 61.**— L'Avocat, pour les faits concernant sa profession relève du Conseil de Discipline ou des juridictions de droit commun.

## CHAPITRE VII

### DE LA DISCIPLINE DE L'ORDRE

**Article 62.**— Toute infraction aux règles professionnelles et aux règlements de l'Ordre, tout manquement à la probité et à l'honneur et à la délicatesse exposent l'Avocat qui en est l'auteur aux sanctions disciplinaires suivantes :

L'avertissement,

Le blâme,

La suspension qui ne peut excéder trois années,

La radiation du Tableau de l'Ordre ou de la liste du stage.

Le Conseil de Discipline peut, en outre, à titre de sanction, accessoire, ordonner l'affichage, dans les locaux de l'ordre ou dans l'enceinte des Tribunaux, de toute peine disciplinaire prononcée.

La radiation est définitive. Toutefois, en cas d'erreur, de réhabilitation de faire partie du Conseil de Discipline pendant une durée n'excédant pas 5 ans.

**Article 63.**— Les fautes commises à l'audience par un avocat et réprimées par la Loi peuvent donner lieu à l'application de l'une des peines visées à l'article précédent.

**Article 64.**— La radiation ne sera prononcée que pour infamie, refus volontaire et réitéré de se soumettre aux décisions du Conseil de Discipline.

La radiation est définitive. Toutefois, en cas d'erreur, de réhabilitation ou de survenance de faits nouveaux de nature à prouver l'innocence de l'Avocat radié, ce dernier pourra solliciter la révision de la décision, par requête adressée à l'Assemblée Générale des Juges de la Cour de Cassation, statuant en Chambre du Conseil, le Ministère Public entendu.

**Article 65.**— L'Avocat suspendu ne peut, dès le moment où la déclaration est devenue exécutoire, faire aucun acte concernant la profession sous peine de voir proroger la suspension pour une nouvelle durée d'une année.

**Article 66.**— Le Bâtonnier, soit de sa propre initiative, soit à la demande du Commissaire du Gouvernement ou sur la plainte de toute personne intéressée, peut convoquer le Conseil de Discipline pour lui soumettre tout fait reproché à l'Avocat. Le Conseil, après enquête, statuera préalablement sur la valeur ou l'importance du cas à savoir s'il y a lieu ou non de prononcer contre l'avocat.

S'il n'y a pas lieu à poursuivre, le Bâtonnier avertit le plaignant. Si les faits lui avaient été signalés par le Commissaire du Gouvernement, il avise ce dernier.

Dans le cas contraire, le Conseil de Discipline procède à l'instruction de l'affaire.

**Article 67.**— L'Avocat est convoqué par lettre recommandée avec réception. Il comparaît en personne et peut se faire assister d'un confrère, s'il ne comparaît pas sur une deuxième convocation le Conseil de Discipline statuera sur son cas malgré son absence.

**Article 68.**-- Toute décision en matière disciplinaire prise par le Conseil de Discipline est notifiée à l'Avocat intéressé, au Commissaire du Gouvernement et au plaignant.

La notification est faite dans les 8 jours du dépôt de la décision par lettre recommandée, avec avis de réception.

**Article 69.**— Dans les juridictions où les fonctions du Conseil de Discipline sont exercées par l'Assemblée Générale des Juges, aucune peine disciplinaire ne pourra être prononcée que sur les conclusions d'un Avocat de la Juridiction.

**Article 70.**— L'Avocat, frappé de suspension ou de radiation peut, par requête solliciter de la Cour de Cassation, une nouvelle appréciation des faits motivants cette décision.

La Cour de Cassation statuera en Chambre du Conseil en Assemblée Générale d'au moins 7 Membres, toutes affaires cessantes.

La demande sera formée dans la huitaine, à partir de la notification décision, par ministère d'huissier, à la requête du Bâtonnier.

La déclaration du recours sera faite par un acte contenant les conclusions signifiées au Bâtonnier par un huissier de la Cour de Cassation ou par un huissier du Tribunal Civil, s'il s'agit de toute autre juridiction.

Le demandeur consignera, à peine de déchéance, une amende de 2 gourdes.

**Article 71.**— Dans les 10 jours francs qui suivront la notification de la requête outre le délai de distance, le demandeur devra, à peine de déchéance, déposer au Greffe de la Cour de Cassation l'acte contenant ses moyens, la copie signifiée de la décision attaquée et toutes autres pièces, s'il y en a.

**Article 72.**— Dans les mêmes délais prévus à l'article précédent, le Bâtonnier déposera au Greffe de la Cour de Cassation, les pièces du dossier et, au besoin, un mémoire signifié au demandeur.

Le délai et le recours sont suspensifs.

**Article 73.**— Toute décision du Conseil prononçant une suspension ou la radiation et passée en force de chose jugée, sera expédiée aux fins d'exécution par le Bâtonnier au Commissaire du Gouvernement près la Cour de Cassation et ceux de la Cour d'Appel et du Tribunal Civil de la Juridiction.

**Article 74.**— Le Bâtonnier donnera connaissance au Secrétaire d'État de la Justice de toutes décisions du Conseil de Discipline, passées en force de chose jugée.

**Article 75.**— Dans le cas où le Bâtonnier est lui-même impliqué, le Conseil se réunit sur la convocation d'un de ses Membres et est présidé par celui qui est le plus anciennement inscrit au Tableau.

**Article 76.**— L'exercice du droit de Discipline ne met point obstacle aux poursuites que le Ministère Public ou les parties civiles peuvent intenter devant les Tribunaux pour la répression et la réparation des actes constituant des délits ou des crimes.

## CHAPITRE VIII

### DES FINANCES DE L'ORDRE

**Article 77.**— Les ressources financières de l'Ordre sont constituées par :

**a)** Les dons et legs reçus des personnes ou des organisations locales ou étrangères, les valeurs, les ouvrages, les objets, les subventions de l'État, les taxes de Droit Corporatif à prélever sur certains actes d'avocat de première et deuxième classes et certaines expéditions de pièces et les valeurs ou sommes provenant des autres institutions corporatives locales ou internationales.

**b)** Les revenus des biens meubles ou immeubles de l'Ordre des Avocats, les sommes provenant des placements de ses fonds;

**c)** Le produit de la vente annuelle de la carte d'identité professionnelle dont le montant est de vingt-cinq (25) gourdes au moins.

**d)** Le produit de la vente des insignes professionnelles à verser au Secrétariat contre récépissé.

**e)** Les taxes spéciales pour la postulation ou droit de plaidoirie, à l'occasion de chaque affaire, acquittées sur un récépissé de cinq (5) gourdes à délivrer par le Greffier.

**f)** Les cotisations semestrielles obligatoires des membres du Barreau de la Juridiction d'attache à fixer par l'Assemblée Générale sur la proposition du Conseil de l'Ordre.

**g)** Le produit des inscriptions au stage.

**h)** Le montant des sommes provenant de l'inscription et de la réinscription des Avocats au Tableau des militants.

**i)** Le produit des abonnements et de la vente de la Revue Juridique ou du Journal de l'Ordre.

**j)** Le montant des droits et cotisations en faveur de la Caisse de Prévoyance et de Sécurité Professionnelle;

**k)** La contribution spéciale des Magistrats et des Avocats assurant le service Juridique des Établissements publics ou privés. Le montant sera fixé selon l'établissement desservi.

**Article 78.**— Les taxes et contributions s'étendent aux expéditions des ordonnances de référés, aux procès-verbaux, aux actes d'aliénation mobilière ou immobilière, contributions et poursuites réalisés par les Avocats et les Notaires.

**Article 79.**— Le montant des droits et redevances sera fixé par l'Assemblée Générale sur recommandation du Conseil de Discipline.

Il doit être acquitté par tout Avocat militant sous peine d'encourir des peines disciplinaires, notamment le blâme.

**Article 80.**— Lors de l'enrôlement de chaque affaire, sera versée au Greffier une valeur de cinq (5) gourdes au bénéfice de l'Ordre des Avocats. Du 10 de chaque mois, ces valeurs seront remises au Trésorier de la Corporation contre bonne et valable quittance, ainsi que toutes autres valeurs prévu aux articles 65 et 66 perçues par le Greffier, pour le compte de l'Ordre.

**Article 81.**— Les valeurs prévues aux articles précédents, une fois versées au Trésorier, seront par lui déposées à la B.N.R.H. à un compte spécial du « COMPTE ORDRE DES AVOCATS DU BARREAU DE ... ».

Aucun retrait de ces valeurs ne pourra s'opérer que contre un chèque signé du Bâtonnier et du Trésorier. L'affectation de chaque tirage sera portée sur un registre spécial tenu par le Trésorier ou un Comptable commis. Ce registre sera soumis chaque trimestre au contrôle du Conseil de Discipline.

**Article 82.**— Toute demande de cotisation, nécessitée par une imprévue, sera motivée et arrêtée par le Conseil de Discipline, à la requête du Bâtonnier. La Mention de l'emploi de ces valeurs figurera au susdit registre.

## CHAPITRE IX

### DE L'ORDRE DE MERITE JURIDIQUE

**Article 83.**— Il est établi au sein de chaque Barreau, sous le contrôle exclusif du Conseil de Discipline, un «Ordre de Mérite Juridique Professionnels. Cette discipline sera décernée au grade :

- a) de Chevalier;
- b) d'Officier;
- c) de Commandeur.

Ont droit à cette distinction spéciale tous ceux, Haïtiens ou étrangers par leur enseignement, leurs activités, leurs travaux d'ordre professionnel, leurs productions, ont enrichi le patrimoine juridico-social de la vie nationale.

Le diplôme ci-dessus prévu est conféré par le Conseil de Discipline, après agrément de l'Assemblée Générale des Avocats.

**Article 84.**— Le Conseil de Discipline établira un Tableau d'Honneur des Avocats éminents disparus afin de perpétuer leur mémoire et d'offrir ces modèles aux générations futures. Cette liste honorifique figurera à une place spéciale au Tableau de l'Ordre avec indication de la date de naissance du méritant, celle du décès, de l'époque de postulation professionnelle.

**Article 85.**— Le Conseil pourra toujours décréter les honneurs du jubilé en faveur de tout avocat militant, ayant fourni 50 ou 60 années de vie professionnelle.

**Article 86.**— L'honorariat pourra être conféré à tout Avocat étranger ou haïtien d'un autre Barreau pour services distingués et pour l'intérêt porté à l'avancement et au beau renom de l'Ordre des Avocats.

**Article 87.**— Le présent Décret abroge toutes Lois ou dispositions de Lois, tous Décrets ou dispositions de Décrets, tous Décrets-Lois ou dispositions de Décrets-Lois qui lui sont contraires et sera publié et exécuté à la diligence du Secrétaire d'État de la Justice.

Donné au Palais National, à Port-au-Prince, le 29 mars 1979, An 176ème de l'Indépendance.

## ANNEXE 2 : CODE DE DÉONTOLOGIE DE LA PROFESSION D'AVOCATS EN HAÏTI

***En plus du décret qui régit la profession d'avocat, il existe un code de déontologie de la profession. Il est nécessaire de le connaître et surtout de l'appliquer, particulièrement en matière d'assistance aux personnes vulnérables.***

— Déclarant de façon solennelle que les Ordres d'Avocats en Haïti, jouissant de leur indépendance et de leur autonomie, garants de l'indépendance de l'Avocat et de la défense de ses intérêts, devront veiller au strict respect des droits et des devoirs de l'Avocat ;

— Rappelant que la mission de l'Avocat est de défendre l'honneur, la dignité, la liberté et les droits de chacun et de contribuer à leur préservation ;

— Soucieuse de fixer les responsabilités de l'Avocat à l'égard de la justice, de ses clients, de ses confrères et public ;

— Reconnaisant que les règles déontologiques de la profession d'Avocat sont destinées surtout à garantir la bonne exécution par l'Avocat de sa mission en tant que défenseur public au sein de la société ;

ADOpte les présentes dispositions constitutives d'un ensemble de principes déontologiques destinés à harmoniser les règles et usages essentiels de la profession, dont le défaut d'observation entraîne l'application de sanctions disciplinaires, telles que prévues par la loi régissant l'exercice de la profession et les règlements respectifs des différents Barreaux de la République.

### CHAPITRE 1

#### **Les principes essentiels Régissant la profession d'Avocat**

**Article 1.** La profession d'Avocat est libérale et indépendante quelque soit son mode d'exercice.

L'Avocat fait partie d'un Barreau administré par un Conseil.

**1.1.** Toutes les valeurs qui constituent les principes essentiels de la profession guident en toutes circonstances le comportement de l'Avocat et servent à l'interprétation de règles légales, réglementaires ou ordinaires régissant la profession.

**1.2.** L'Avocat doit exercer ses fonctions avec dignité, conscience, indépendance, probité, humanité et respecter dans cet exercice les principes d'honneur, de loyauté, de désintéressement, de confraternité, de délicatesse, de modération et de courtoisie.

**1.3.** L'Avocat doit respecter les règles légales, réglementaires et ordinaires qui le concernent.

**1.4.** L'Avocat doit s'acquitter avec intégrité de ses devoirs envers la justice, son client, ses confrères et le public.

Quelle que soit la fonction qu'il occupe, il reste soumis à toutes les règles de déontologie il doit se décharger de toute mission ou fonction contraire à sa conscience d'Avocat.

**1.5.** L'Avocat doit contribuer au développement de la profession en accomplissant pleinement ses obligations envers son Ordre et en participant aux activités de la corporation.

**1.6.** L'Avocat a pour obligation de se tenir sans cesse informé de l'évolution du droit et des engagements internationaux pris par l'État dans la branche qu'il pratique.

**1.7.** L'Avocat doit promouvoir le respect et l'indépendance dus à la Justice et se comporter en toute circonstance avec dignité.

**1.8.** L'Avocat a une obligation d'éviter, dans sa vie professionnelle, toute discrimination basée sur la race, la couleur, l'origine sociale et le sexe.

**1.9.** L'Avocat, même salarié relevant de l'Administration publique ou du secteur privé, ne renonce pas à l'indépendance qui caractérise l'exercice de sa profession. Le lien de subordination à l'égard de l'employeur ne subsiste que pour la détermination des conditions de son travail et dans les limites de la loi.



**1.10** L'avocat, en incompatibilité ou occupant des fonctions publiques de nature à exercer des pressions indues sur le juge ou à l'influencer dans un sens ou dans un autre, doit s'abstenir de pratiquer ou de le faire de façon non équivoque par personne interposée.

## CHAPITRE II

### L'Avocat dans ses rapports avec les clients

**Article 2.** L'Avocat a envers son client un devoir de compétence ainsi que des obligations de dévouement de diligence et de prudence.

**2.1.** L'Avocat n'agit que lorsqu'il est mandaté par son client, à moins qu'il ne soit chargé du dossier par un autre Avocat représentant le client ou par une instance compétente.

**2.2.** L'Avocat doit s'efforcer, de façon raisonnable, de bien connaître l'identité, la compétence et les pouvoirs de la personne ou l'autorité par laquelle il est mandaté, surtout lorsque les circonstances spécifiques révèlent que cette identité, cette compétence et ces pouvoirs sont incertains.

**2.3.** L'Avocat conseille et défend son client promptement, consciencieusement, avec soin et diligence. Il assume personnellement la responsabilité de la mission qui lui est confiée. Il informe son client de l'évolution de l'affaire dont il a été chargé.

**2.4.** L'Avocat ne doit pas accepter une affaire s'il sait ou s'il est conscient qu'il n'a pas la compétence nécessaire pour la traiter, à moins de coopérer avec un Avocat ayant la compétence.

**2.5.** L'Avocat ne doit pas accepter une affaire si, en raison d'autres obligations, il est dans l'impossibilité de s'en occuper avec la diligence requise.

**2.6.** L'Avocat qui exerce son droit de ne s'occuper d'une affaire, agira de façon à éviter que le client subisse un préjudice, en lui permettant de constituer un confrère en temps utile. Il en est de même pour l'Avocat dont le mandat est révoqué.

## CHAPITRE III

### Des conflits d'intérêts

**Article 3.** L'Avocat ne peut être le conseil, le défenseur ou le représentant de plusieurs parties dans une même affaire s'il y a conflit d'intérêt entre ces parties ou s'il existe un risque sérieux d'un tel conflit, sauf accord de celles-ci qui doivent toutefois en être informées.

#### 3.1. Il y a un conflit d'intérêts :

– Dans la fonction de conseil, lorsque l'Avocat qui a l'obligation de donner une information complète, loyale et sans réserve à son client, ne peut mener sa mission sans compromettre soit par l'analyse de la situation présentée, soit par l'utilisation des moyens juridiques préconisés, soit par la concrétisation du résultat recherché, les intérêts d'une ou plusieurs des parties qui l'ont retenu comme conseil ;

– Dans la fonction de représentation et de défense, lorsque, au jour de sa saisie, l'assistance de plusieurs parties conduirait l'Avocat à présenter une défense différente, notamment dans son développement, son argumentation et sa finalité, de celle qu'il aurait choisie si lui avaient été confiés les intérêts d'une seule partie ;

– Lorsqu'une modification ou une évolution de la situation qui lui a été initialement soumise révèle à l'Avocat une des difficultés visées ci-dessus.

#### 3.2. Il n'y a pas de conflit d'intérêts

– Lorsque après avoir informé ses clients et recueilli leur accord, l'avocat dans ses différentes fonctions cherche à concilier leur contrariétés d'intérêts. Dans un tel cas, l'Avocat ne peut être le conseil ou le défenseur d'une des parties dans la même affaire en cas d'échec de la conciliation ;

– Lorsqu'en plein accord avec ses clients, l'Avocat leur conseille, à partir de la situation qui lui est soumise, une stratégie commune, ou si, dans le cadre d'une négociation des Avocats, membres d'une même structure interviennent séparément pour des clients différents, informés de cette commune appartenance.

**3.3.** L'Avocat qui a agi pour un client dans une affaire ne doit pas normalement agir ultérieurement contre lui ou ses successeurs dans la même affaire connexe.

## CHAPITRE IV

### Du secret professionnel

**Article 4.** Le secret professionnel de l'Avocat est général, absolu et illimité dans le temps. Il constitue un devoir fondamental et primordial de l'Avocat.

**4.1.** L'Avocat doit respecter le secret de toute information confidentielle dont il a connaissance dans le cadre de son activité professionnelle.

**4.2.** L'Avocat fait respecter le secret professionnel par les membres de son personnel et par toute personne qui coopère avec lui dans son activité professionnelle.

**4.3.** L'Avocat, sans préjudice des droits de la défense, doit respecter le secret de l'instruction en matière pénale en s'abstenant de communiquer, sauf à son client pour les besoins de la défense, des renseignements extraits du dossier ou de publier des documents, pièces ou lettres intéressant une information en cours, à moins d'être mandaté par le client et pour la sauvegarde des droits de la défense ou si la gravité du cas le requiert quant à la sécurité de son client, sa sécurité personnelle ou quant à la défense de ses droits d'Avocat.

**4.4.** L'Avocat doit veiller à ne pas révéler à un client les renseignements confidentiels obtenus d'un autre client. Si la nature des services qui lui sont demandés l'obligerait à le faire, il doit refuser son concours.

**4.5.** Le secret professionnel subsiste à la fin du mandat et même s'il s'est élevé des différends entre l'Avocat et son client.

**4.6.** La violation du secret professionnel constitue un manquement à la déontologie.

## CHAPITRE V

### De la confidentialité

#### Des correspondances entre Avocats

**Article 5.** Tous échanges écrits ou verbaux entre Avocats sont couverts par le secret professionnel et sont, par nature, confidentiels.

**5.1.** L'Avocat qui adresse à un confrère une communication dont il souhaite qu'elle ait un caractère confidentiel devra clairement exprimer sa volonté lors de l'envoi de cette communication.

**5.2.** Au cas où le destinataire de la communication ne serait pas en mesure de lui donner un caractère confidentiel, il devra la retourner à son expéditeur sans en révéler le contenu.

**5.3.** Dans l'appréciation du caractère confidentiel d'une correspondance, la différence sera faite avec qui porte principalement la fixation des termes d'une transaction ou d'un accord.

**5.4.** Dans ses relations avec un Avocat pratiquant dans un pays étranger, l'avocat doit, avant d'échanger des informations confidentielles, s'assurer de l'existence, dans le pays où le confrère étranger exerce, de règles permettant d'assurer la confidentialité de la correspondance et, dans la négative, conclure un accord de confidentialité ou demander à son client s'il accepte le risque d'un échange d'informations non confidentielles.

## CHAPITRE VI

### L'Avocat dans ses rapports avec la partie adverse.

**Article 6.** Chacun a le droit d'être conseillé et défendu par un Avocat.

**6.1.** Si un différent est susceptible de recevoir une solution amiable, et avant toute procédure, l'Avocat peut prendre contact avec la partie adverse avec l'assentiment de son client.

**6.2.** Si cette prise de contact a lieu par lettre, elle devra rappeler la faculté pour le destinataire de consulter un Avocat et l'inviter à lui faire connaître le nom de son conseil.



**6.3.** Dans cette lettre, l'Avocat doit s'interdire, à l'occasion de l'exposé succinct de l'objet de la demande, toute présentation déloyale. Cette lettre peut mentionner l'éventualité d'une procédure.

**6.4.** Ces règles s'appliquent également à l'occasion de toute correspondance téléphonique.

**6.5.** Lorsqu'une procédure est envisagée ou en cours, l'Avocat ne peut recevoir la partie adverse qu'après avoir avisé celle-ci de l'intérêt d'être conseillé par un Avocat.

**6.6.** Lorsqu'un Avocat est constitué par la partie adverse, ou lors d'un litige à propos duquel l'Avocat adverse s'est manifesté, l'Avocat doit correspondre uniquement avec son confrère.

**6.7.** L'Avocat chargé d'introduire une procédure contre une partie dont il connaît le conseil, doit aviser au préalable son confrère, dans la mesure où cet avis ne nuit pas aux intérêts de son client.

**6.8.** En cours de procédure, les rapports de l'Avocat avec son confrère défendant l'adversaire doivent s'inspirer des principes de courtoisie, de loyauté et de confraternité régissant la profession d'Avocat.

## CHAPITRE VII

### De la confraternité

**Article 7.** La confraternité exige des relations de confiance entre Avocat. Dans ses rapports avec ses confrères, l'Avocat fera preuve de correction et de délicatesse, il observera la plus stricte convenance dans ses attitudes et paroles. Il évitera, surtout à l'audience, ses gestes inutiles et les mots blessants ou déplacés.

**7.1.** L'Avocat, même par personne interposée ne doit pas, en aucun cas, perturber les audiences, surtout en vue d'empêcher l'Avocat adverse de défendre ses clients.

**7.2.** L'Avocat qui reçoit l'offre d'un dossier doit vérifier si un ou plusieurs confrères ont été préalablement chargés de ce dossier comme défenseur ou conseil du client.

**7.3.** L'Avocat qui accepte de succéder à un confrère doit, avant toute diligence, le prévenir par écrit et s'enquérir des sommes pouvant lui rester dues.

**7.4.** Si des sommes restent à un Avocat précédemment saisi du dossier, le nouvel Avocat doit s'efforcer d'en obtenir le règlement.

**7.5.** Si des mesures urgentes doivent être prises dans l'intérêt du client avant que les conditions fixées aux articles 8.2 et 8.3 puissent être remplies, l'Avocat peut prendre de telles mesures à condition d'en informer immédiatement son prédécesseur.

## CHAPITRE VIII

### Du caractère contradictoire des débats

**Article 8.** L'Avocat doit en toute circonstance observer le caractère contradictoire des débats.

**8.1.** Il ne peut délibérément rechercher à surprendre défaut contre un confrère. Il devra l'aviser de la date de la plaidoirie et l'informer qu'il compte prendre défaut s'il ne comparait.

**8.2.** Défaut ne sera jamais uniquement requis contre partie s'il y a Avocat constitué.

**8.3.** L'Avocat ne peut induire le juge en erreur en ne l'informant pas de la constitution d'Avocat pour la partie adverse ou en ne déposant pas au délibéré les actes de procédures échangés entre Avocats.

**8.4.** L'Avocat ne peut déposer au délibéré du juge, des pièces soustraites délibérément de la connaissance de l'Avocat de la partie adverse.

**8.5.** La communication de pièces entre Avocats sera aussi complète que possible et ne sera pas volontairement omise une pièce dont l'examen serait déterminant pour l'issue du procès.

## CHAPITRE IX

### L'Avocat dans ses rapports avec les magistrats

**Articles 9.** Tout en faisant preuve de respect et de loyauté envers le juge, l'Avocat dans le respect de lois, défendra son client avec dignité, conscience, fermeté et sans crainte.

**9.1.** L'Avocat ne doit pas abuser de la procédure en poursuivant des voies qui, bien qu'autorisées par la loi, ne sont manifestement motivées que par le dilatoire.

**9.2.** L'Avocat ne doit chercher à influencer indûment la justice en présentant des faux témoins ou témoignages, en déformant les faits ou le droit et, de façon générale, en se faisant le complice d'une conduite malveillante, frauduleuse ou illégale.

**9.3.** L'Avocat ne doit pas tenter ou laisser qui que ce soit tenter d'influencer la décision du tribunal par le recours à la corruption, aux pressions personnelles ou tout moyen étranger aux modes licites de persuasion dont peut user l'Avocat.

**9.4.** L'Avocat ne peut aider délibérément une personne à comparaître sous un faux état ou sous l'identité d'une autre personne.

**9.5.** Dans le cas où la partie adverse n'a pas constitué défenseur, l'Avocat doit se montrer précis, franc et complet que possible en présentant la cause de façon à ne pas induire en erreur.

**9.6.** Les règles applicables aux relations d'un Avocat avec le juge s'appliquent également à ses relations avec un arbitre, un expert ou toute autre personne chargée occasionnellement d'assister le juge ou l'arbitre.

## CHAPITRE X

### Des honoraires - Émoluments

#### Débours et mode de paiement des honoraires

**Article 10.** L'Avocat a droit au règlement des honoraires qui lui sont dûs en rémunération du travail fourni, du service rendu et du résultat obtenu ainsi qu'au remboursement de ses frais et débours.

**10.1.** L'Avocat devra en tout temps essayer de trouver la solution la plus avantageuse pour son client en tenant notamment compte des coûts. Il devra, aux moments opportuns, lui prodiguer ses conseils quant à l'opportunité de rechercher un accord ou de faire appel à des solutions alternatives pour terminer le litige.

**10.2.** L'Avocat ne doit pas demander ni recevoir des honoraires occultes, injustes ou déraisonnables.

**10.3.** L'Avocat ne peut percevoir d'honoraires que de son client ou d'un mandataire de celui-ci, pour les services rendus, conformément à la loi.

**10.4.** Des honoraires sont acquis à l'Avocat chargé par un client d'un dossier, même si ce dossier lui est retiré avant sa conclusion, ce en fonction du travail déjà accompli.

**10.5.** La détermination de la rémunération de l'Avocat est fonction, notamment des éléments suivants, conformément aux usages :

- la base légale prévue,
- le temps consacré à l'affaire,
- le travail de recherche,
- la nature et la difficulté de l'affaire,
- l'importance des intérêts en cause,
- l'incidence des frais et charges du cabinet auquel appartient l'Avocat,
- la notoriété, les titres, l'ancienneté, l'expérience et la spécialisation de l'Avocat,
- les avantages et le résultat obtenus au profit du client par son travail,
- la situation du client,

Il peut être convenu des honoraires forfaitaires sous base périodique ou non.

L'Avocat qui accepte la charge d'un dossier demandera à son client le versement préalable d'une provision à valoir sur ses frais et honoraires, sauf s'il estime que des circonstances particulières l'en dispensent.

Cette provision ne doit pas aller au-delà d'une estimation raisonnable des honoraires et des débours probables.

**10.8.** A défaut de paiement de la provision demandée, l'Avocat peut renoncer à s'occuper de l'affaire ou s'en retirer, sans mettre en péril les intérêts du client.

**10.9.** L'Avocat qui confie un dossier à un confrère qu'il s'est gardé de mettre en relation avec le client, est tenue de garantir à ce confrère, le paiement de ses honoraires, frais et débours. Ce dernier sera néanmoins tenu d'informer de façon ponctuelle l'Avocat qui lui a confié le dossier, de l'évolution de l'affaire, des honoraires et des frais engagés.

## CHAPITRE XI

### Des biens appartenant à des clients

**Article 11.** L'Avocat doit conserver les biens de ses clients en leur apportant les soins d'un bon père de famille.

**11.1.** Lorsqu'à un moment quelconque l'Avocat détient des fonds pour le compte de ses clients ou de tiers, il lui est fortement recommandé d'observer les règles suivantes ;

– Les Fonds-Clients seront toujours maintenus dans un compte ouvert dans une banque ou une institution similaire agréée par l'autorité publique ;

– Tous les Fonds-Clients reçus par un Avocat doivent être versés à un tel Compte, sauf en cas d'autorisation expresse ou implicite du client pour une affectation différente.

**11.2.** Les comptes de l'Avocat sur lesquels des Fonds-Clients sont versés, doivent constamment être approvisionnés au moins à hauteur du total des Fonds-Clients détenus par l'Avocat.

**11.3.** Les Fonds-Clients doivent immédiatement être versés aux clients ou dans les conditions autorisés par ces derniers.

## CHAPITRE VII

### De l'assurance responsabilité professionnelle

**Article 12.** Il est recommandé à l'Avocat d'être assuré pour la responsabilité professionnelle dans une limite

raisonnable, compte tenu de la nature de l'étendue des risques qu'il assume du fait de son activité.

## CHAPITRE XIII

### De la publicité

**Article 13.** La publicité destinée à faire connaître la profession d'Avocat et les Ordres, relève de la compétence des organismes représentatifs de la profession.

**13.1.** La publicité personnelle de l'Avocat est prohibée de manière générale. Il est ainsi particulièrement de tout acte de démarchage ou de sollicitation.

**13.2.** Par démarchage il faut entendre le fait d'offrir ses services' notamment en se rendant personnellement ou en envoyant un mandataire au domicile, à la résidence d'une personne, sur les lieux de travail ou dans un lieu public.

**13.3.** Par sollicitation, il faut entendre une proposition personnalisée de prestations de services faite par un Avocat sans qu'il y ait été préalablement invité.

**13.4.** Le papier à lettre des Avocats, comme tout document destiné à des tiers, doit respecter les règles de la publicité personnelle.

**13.5.** Les cartes de visites professionnelles d'un Avocat doivent obéir aux mêmes critères que le papier à lettre.

**13.6.** Les plaque signalant, à l'entrée de l'immeuble, l'implantation d'un cabinet doivent avoir un aspect et des dimensions raisonnables.

**13.7.** Les faire parts ou les énoncés, y compris par voie de presse, sont destinés à la diffusion d'informations ponctuelles et techniques, telles que l'installation de l'Avocat dans de nouveaux locaux ou la venue d'un nouvel associé.

**13.8.** L'utilisation d'enseignes n'est pas prohibée. Les enseignes doivent, cependant, obéir aux critères prévus pour les plaques.

**13.9.** L'Avocat peut éditer une plaquette de

présentation générale de son cabinet. Toute plaquette doit être communiquée à l'Ordre avant sa diffusion. La plaquette d'information ne peut faire référence aux noms de clients sans leur consentement exprès et à des activités sans lien avec l'exercice professionnel.

**13.10.** La diffusion ne devra s'effectuer qu'à partir du cabinet, sans possibilité de déposer les plaquettes dans les lieux publics ou de les remettre à des tiers en vue de leur diffusion.

**13.11.** L'Avocat qui se propose d'ouvrir un site Internet doit en informer l'ordre et lui communiquer les références du centre d'hébergement ainsi que les modalités d'accès au site.

## CHAPITRE XIV

### Déclaration sur le blanchiment d'argent

**Article 14.** L'Avocat ne doit pas recevoir ou manier des fonds qui ne correspondent pas strictement à un dossier nommément identifié. Dans ces cas, il a l'obligation de vérifier l'identité exacte du client ou de l'intermédiaire pour lequel il agit.

**14.1.** Lorsqu'ils participent à une opération juridique, les Avocats ont l'obligation de se retirer de l'affaire dès qu'ils suspectent sérieusement que la dite opération aurait pour résultat un blanchiment d'argent et que le client n'entend pas s'abstenir de cette opération.

Fait à Port-au-Prince au siège de la fédération des Barreaux d'Haïti le 21 août 2002

Par le conseil :

Me Joseph Rigaud DUPLAN Président

Me Eddy CLESCA, Vice Président (représenté par Me Wilceme CAJUSTE)

Me Luc FRANCOIT, Vice président

Me Pierre Thomas ST FORT, Vice Président

Me Gervais CHARLES, Président exécutif

Me Kennedy BERENDOIVE, Conseiller

Me Dieu fort Diesel PLACIDE, Conseiller

## ANNEXE 3: POLITIQUE CONTRE LA CORRUPTION D'ASFC

*Cette politique permet de mettre en évidence la philosophie d'ASFC en matière de lutte contre la corruption et justifie dans une grande mesure l'élaboration de ce guide et la volonté de le mettre en application par le biais de ses partenaires.*

Adoptée le 12 juin 2012 par le conseil d'administration

### 1. DÉFINITIONS

**1.1.** Par « **corruption** », ASFC entend toutes les formes d'utilisation de ressources et de compétences qui sont contraire aux lois, règlements, normes d'éthique, politiques et directives d'ASFC, dans le but de procurer des avantages indus à des personnes ou groupes.

**1.2.** La corruption peut revêtir les formes les plus diverses. À cet égard, s'inspirant de la Loi sur la corruption des agents publics étrangers (L.C. 1998, ch. 34), ASFC considère comme « **acte de corruption** » le fait de :

**1.2.1.** donner, d'offrir ou de convenir de donner ou d'offrir à un agent public ou à toute personne un prêt, une récompense, une rémunération ou un avantage de quelque nature ou de quelque montant que ce soit, pour cette personne même ou pour une autre personne ou entité

**1.2.1.1.** dans le but d'obtenir ou de conserver un avantage;

**1.2.1.2.** en contrepartie d'un acte ou d'une omission; ou

**1.2.1.3.** pour convaincre cet agent public ou cette personne d'utiliser sa position pour influencer les actes ou les décisions de l'organisation pour laquelle il exerce ses fonctions;

**1.2.2.** de faire, d'offrir ou de convenir de faire ou d'offrir un paiement visant à

**1.2.2.1.** s'assurer de la collaboration d'un agent public ou de toute personne; ou

**1.2.2.2.** hâter ou garantir l'exécution d'un acte par tel agent public ou telle personne;

**1.2.3.** de solliciter, réclamer, accepter ou d'inciter de quelque façon que ce soit un paiement, un prêt, une récompense, une rémunération ou un avantage de quelque nature ou de quelque montant que ce soit, pour soi-même ou pour une autre personne ou entité,

**1.2.3.1.** comme condition pour fournir un avantage non approprié,

**1.2.3.2.** en contrepartie d'un acte ou d'une omission; ou

**1.2.3.3.** en contrepartie de l'utilisation de sa position pour influencer les actes ou les décisions d'ASFC ou de toute autre entité ou personne; et

**1.2.4.** de commettre tout autre acte constituant une pratique de corruption ou une pratique illicite.

**1.3.** À moins d'indication contraire, dans ce texte l'expression « **représentant d'ASFC** » désigne les administrateurs, membres de comités, membres de l'organisation, bénévoles, coopérants volontaires, stagiaires, employés, consultants et autres représentants d'ASFC, à l'exception des partenaires et des donateurs.

### 2. OBJECTIF ET PORTÉE

**2.1.** ASFC reconnaît que la corruption, qui est d'abord une violation des lois, règlements et normes d'éthique, est également un mal insidieux dont les effets sont aussi multiples que préjudiciables. Elle constitue donc une atteinte à la justice, en plus de présenter une menace pour la stabilité et la sécurité des sociétés, de saper les institutions, les valeurs démocratiques, les valeurs éthiques et de compromettre le développement durable et l'État de droit.

**2.2.** La corruption est une pratique à laquelle s'opposent les valeurs, les principes d'action et le Code d'éthique d'ASFC, et elle peut compromettre la réalisation de la mission fondamentale d'ASFC.

**2.3.** Les représentants d'ASFC sont susceptibles d'être confrontés à des situations où sont évoqués ou sollicités, implicitement ou explicitement, directement ou indirectement, des « paiements incitatifs » visant à « faciliter » l'obtention de services, l'accomplissement accéléré d'une tâche ou d'un devoir, ou la collaboration de tierces parties aux objectifs et aux activités de l'organisation. Il peut également arriver que des individus liés de près ou de loin à ASFC requièrent ou s'attendent à bénéficier de telles faveurs. Inversement, les représentants d'ASFC peuvent se voir offrir des cadeaux ou des avantages divers pour des raisons particulières.

ASFC est consciente de la difficulté que représente la gestion de telles situations. La présente politique vise en conséquence à assurer que les pratiques et activités d'ASFC ne permettent, n'encouragent ou ne facilitent d'aucune manière la corruption.

**2.4.** La présente politique s'applique à tout représentant d'ASFC. Elle est communiquée à toute personne, morale ou physique, en voie de devenir ou étant déjà, représentant d'ASFC, ou à toute autre tierce partie pertinente.

**2.5.** Cette politique est inspirée de plusieurs instruments nationaux et internationaux pertinents en matière de lutte contre la corruption, dont entre autres la Convention des Nations Unies contre la corruption, la Convention sur la lutte contre la corruption d'agents publics étrangers dans les transactions commerciales internationales de l'OCDE et la Loi sur la corruption des agents publics étrangers du Canada et son guide d'application.

### 3. RÈGLES COMPORTEMENTALES INDIVIDUELLES

**3.1.** ASFC n'accepte aucune forme de corruption. Les pots de vin, détournement de fonds, vols, fraudes, malversations ainsi que toute autre forme ou acte de corruption sont interdits.

**3.2.** ASFC interdit l'octroi ou l'acceptation d'honneurs, de décorations, de faveurs, de cadeaux, d'invitations, de récompense ou de compensation

de quelque personne, entreprise, organisation ou autorité que ce soit sans l'autorisation écrite préalable d'ASFC, étant entendu que le présent article n'interdit pas d'accepter de petits cadeaux personnels qui constituent l'expression normale de la courtoisie ou de l'hospitalité et qui ne mettent pas en question l'intégrité d'ASFC ou des représentants d'ASFC.

**3.3.** ASFC interdit l'utilisation des ressources de l'organisation à des fins personnelles ou à d'autres fins que la réalisation de la mission d'ASFC et de programmes et activités.

## 4. RÈGLES INSTITUTIONNELLES

### 4.1. Engagements institutionnels

**4.1.1.** ASFC s'engage à adopter, maintenir et renforcer des mesures qui favorisent la transparence et préviennent les conflits d'intérêt et la corruption.

**4.1.2.** ASFC s'engage notamment à faire connaître les activités de l'organisation au public en général et à rendre accessibles les états financiers audités aux donateurs et à toute personne pertinente, à l'exception des informations confidentielles ou autrement protégées par la loi.

**4.1.3.** Les états financiers sont audités selon les normes d'audit généralement reconnues au Canada et les auditeurs doivent produire une lettre de recommandation au conseil d'administration.

**4.1.4.** ASFC encourage la droiture, l'intégrité et l'honnêteté de ses représentants, notamment au moyen d'un code d'éthique qui prévient les conflits d'intérêts et encourage l'application de bonnes pratiques par l'organisation ainsi que dans ses relations contractuelles avec l'État et les autres organisations.

**4.1.5.** Le cas échéant, ASFC s'engage à coopérer avec les autorités qui enquêtent sur des actes de corruption au sein de l'organisation, dans le respect des règles en vigueur régissant la protection de la vie privée et des données personnelles.



## **4.2. Prévention dans la gestion des ressources humaines**

**4.2.1.** ASFC met en œuvre des systèmes de recrutement, d'entrée en fonction, de promotion et de gestion de ses employés, qui, tout en tenant compte des réalités économiques de l'organisation :

**4.2.2.** reposent sur les principes d'efficacité et de transparence et sur des critères objectifs tels que le mérite, l'équité et l'aptitude;

**4.2.3.** comportent des procédures appropriées pour sélectionner les personnes appelées à occuper des postes considérés comme particulièrement exposés à la corruption;

**4.2.4.** favorisent une rémunération adéquate et des barèmes de traitement équitables;

**4.2.5.** favorisent l'offre de programmes d'éducation et de formation qui leur permettent de s'acquitter de leurs fonctions avec droiture, honnêteté et intégrité qui les sensibilise davantage aux risques de corruption présents dans l'exercice de leurs fonctions.

**4.2.6.** Afin de réduire le risque de corruption et d'abus, ASFC prend, lors du recrutement, des mesures sérieuses visant à s'assurer que les futurs employés, coopérants, stagiaires et bénévoles sont de bonnes mœurs et ne sont pas soumis à des influences pouvant constituer une source de corruption. Des références sont demandées et vérifiées auprès des précédents employeurs et des vérifications d'usage (incluant dossier judiciaire et casier criminel), sont effectuées chaque fois que possible et pertinent.

**4.2.7.** Lors de l'entrée en fonction de nouveaux représentants, ASFC doit s'assurer que ces derniers ont bien reçu et adhéré à la présente politique contre la corruption.

**4.2.8.** Le thème de la corruption est notamment abordé dans le cadre de la formation des coopérants volontaires ainsi que dans les guides de pays remis aux coopérants ASFC.

## **4.3. Prévention dans la gestion des projets**

**4.3.1.** En raison de leur rôle de supervision de la mise en œuvre des activités et de leur fonction hiérarchique, les membres de l'équipe de direction et les chefs de mission s'engagent à prévenir la corruption ainsi que les abus et à prendre les mesures nécessaires pour protéger les représentants contre les pressions des tiers.

**4.3.2.** ASFC choisit avec soin ses partenaires et s'engage à sensibiliser ceux-ci à la problématique de la corruption, ainsi qu'à les soutenir activement dans leurs efforts visant à lutter contre celle-ci.

**4.3.3.** Les contrats conclus avec des organisations partenaires contiennent la présente politique en annexe.

## **5. PROCÉDURE**

### **5.1. Notification des allégations d'acte de corruption**

**5.1.1.** ASFC met en place des mesures et des systèmes de nature à faciliter la notification aux personnes compétentes par les représentants d'ASFC d'allégations d'actes de corruption dont ils ont connaissance dans l'exercice de leurs fonctions.

**5.1.2.** Toute personne qui suspecte un acte de corruption d'être commis ou d'être en voie d'être commis est tenue de notifier immédiatement ses soupçons. Cette personne peut communiquer de façon confidentielle, oralement ou par écrit, soit :

**5.1.2.1.** avec la direction,

**5.1.2.2.** avec la ou le responsable des ressources humaines,

**5.1.2.3.** avec la personne provenant de l'extérieur de l'organisation et identifiée à cette fin par ASFC, lorsque la notification aux personnes ci-dessus mentionnées ne peut être raisonnablement envisagée ou s'avère impossible pour la personne effectuant la notification.

**5.1.3.** ASFC veille à maintenir un climat propice à la notification de bonne foi de toute allégation d'actes de corruption.

**5.1.4.** ASFC s'assure que les personnes qui notifient de bonne foi une allégation d'acte de corruption commis ou en voie d'être commis ne subissent pas de sanctions ou de représailles. Lorsque les circonstances le requièrent et que les ressources le permettent, ASFC s'assurent qu'elles fassent l'objet de mesures de protection appropriées. En cas de besoin, et dans la mesure du possible, leur identité est tenue secrète également après l'enquête.

**5.1.5.** ASFC s'assure que la réputation de la personne suspectée n'est pas entachée lors du traitement des cas ayant fait l'objet d'une notification.

**5.1.6.** Les personnes qui allèguent ou notifient abusivement, de mauvaises foi ou sans aucun motif raisonnable des cas de corruption qui sont sans fondement, qui colportent des allégations mensongères, diffament ou ternissent la réputation de personnes suspectées de corruption sont sanctionnées.

## **5.2. Traitement des cas suspects**

**5.2.1.** Dans chacun des cas mentionnés à l'article 5.1.2, la personne notifiée doit faire en sorte qu'ASFC communique avec la personne ayant donné la notification, fasse enquête et fasse rapport.

**5.2.2.** ASFC s'assure dans un premier temps que la notification n'est pas abusive.

Est abusive une notification manifestement mal fondée, frivole ou dilatoire ou constituant un comportement vexatoire. Elle peut aussi résulter de la mauvaise foi, de l'utilisation de la procédure de manière excessive ou déraisonnable ou de manière à nuire à autrui.

Si la notification est jugée abusive, ASFC en informe la personne qui a notifié l'allégation. Dans le cas contraire, ASFC entreprend l'enquête comme prévu à l'article 5.2.3.

**5.2.3.** ASFC mène l'enquête sur les cas d'allégations d'acte de corruption de la façon qu'elle juge appropriée selon les circonstances. ASFC peut former un comité ad hoc chargé de l'enquête diligente. ASFC veille à ce que l'enquête soit conduite de manière indépendante et équitable.

**5.2.4.** Pendant la durée de l'enquête, ASFC peut suspendre de ses fonctions la personne soupçonnée. Chaque fois que les circonstances le permettent, le supérieur immédiat doit être consulté au préalable.

**5.2.5.** Les informations relatives à une suspicion de corruption sont traitées de manière confidentielle.

**5.2.6.** La présomption d'innocence s'applique aux personnes suspectées.

**5.2.7.** Avant de décider des mesures disciplinaires ou de sanctions, la personne visée par la notification doit être entendue et a le droit de présenter sa version des faits relatifs à la notification.

## **5.3. Cas de corruption avérée**

**5.3.1.** Les représentants d'ASFC qui ont commis des actes de corruption avérés sont passibles de sanctions appropriées, selon la gravité, pouvant aller jusqu'au congédiement ou à la réalisation immédiate du contrat et éventuellement de poursuites judiciaires.

**5.3.2.** Le directeur général fait rapport au conseil d'administration des cas de corruption avérée.

Les différentes parties prenantes qui doivent être informées des cas de corruption avérés le sont de manière transparente et dans des délais raisonnables.



## ANNEXE 4 : FICHE D'IDENTIFICATION ET DE CONSULTATION

Numéro de dossier : \_\_\_\_\_

Date d'ouverture de dossier : \_\_\_\_\_

Date de fermeture de dossier : \_\_\_\_\_

Comment avez-vous été informé du service : \_\_\_\_\_

Référé par : \_\_\_\_\_

Lieu d'ouverture du dossier :

☐ **Centre de Justice**

☐ **Antenne Tabarre**

☐ **Antenne Delmas**

☐ **Autre :**

### IDENTIFICATION DU/DE LA BÉNÉFICIAIRE

Nom: \_\_\_\_\_

Prénom: \_\_\_\_\_

Sexe: M ☐ ou F ☐

Date de naissance: \_\_\_\_\_

Lieu de naissance: \_\_\_\_\_

NIF ou CIN: \_\_\_\_\_

Passeport no: \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_

Téléphone: \_\_\_\_\_

Statut matrimonial:      Marié ☐    Célibataire ☐    Placé(e) ☐    Veuf/Veuve ☐

Profession : \_\_\_\_\_

Dernier niveau d'études complétées : \_\_\_\_\_

Déclaration du/de la bénéficiaire

Je, soussigné(e), \_\_\_\_\_, demeurant à \_\_\_\_\_ n'ayant pas les moyens de payer les honoraires d'un avocat, sollicite les services d'ASFC en vue de me fournir une aide juridique dans les champs d'intervention d'ASFC et au besoin, après analyse du dossier par les assistants légaux-avocat et /ou le coordonnateur(trice) du projet une assistance judiciaire. Je certifie que tous les renseignements fournis ci-haut sont vrais et conformes à la réalité et m'engage à fournir à ASFC toute la collaboration requise à réalisation du mandat et à lui signaler, s'il y a lieu, toute modification ou changement aux renseignements fournis ci-dessus.

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Signature du bénéficiaire

\_\_\_\_\_  
Nom de l'intervenant en lettres détachées

## NATURE DU PROBLÈME SOULEVÉ

Le problème soulevé par le requérant concerne-t-il un mineur ?

☐ Oui ☐ Non

S'agit-il de la première visite du requérant ?

☐ Oui ☐ Non

Sinon, concerne-t-elle le même problème soulevé lors de la dernière consultation ?

1. Oui 2. Non

## QUALIFICATION DU PROBLÈME

- ☐ Civil
- ☐ Commercial
- ☐ Famille (succession, pension alimentaire, recherche de paternité, etc.)
- ☐ Violences physiques (violences sexuelles, torture ou traitement dégradant, etc.)
- ☐ Atteintes aux biens (vol, extorsion, etc.)
- ☐ Foncier
- ☐ Exécution d'un jugement
- ☐ Droits fondamentaux
- ☐ Détention préventive prolongée
- ☐ Problème non juridique

Demande du/de la bénéficiaire; description sommaire du problème soulevé :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## NOTES D'ENTRETIEN

1. Exposé des faits du/de la bénéficiaire : \_\_\_\_\_

2. Nature du conseil donné :

☐ Aide à l'autoreprésentation (rédaction d'actes de procédures, de conclusions, de plaintes, etc.)

☐ Écriture de tout autre document destiné à assister la personne auprès des autorités locales.

☐ Conseil juridique de base sans action proactive

☐ Aide à l'exécution d'une décision légale

☐ Aide psychosociale/psychologique

☐ Orientation vers :

• Services de médiation/règlements à l'amiable

• Autorités administratives

• Autorités policières

• Autorités judiciaires

• Organisation de la société civile

• Services non juridiques (médicaux, psychosociaux, religieux, etc.)

3. Description sommaire du conseil fourni et des documents éventuels remis au requérant :

4. Recommandation du suivi nécessaire à ASFC :

## ANNEXE 5 : FICHE D'ASSISTANCE JUDICIAIRE

N° de dossier : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

### RÉSERVÉ AU RESPONSABLE DE BUREAU :

Décision de la nature de l'intervention à donner au bénéficiaire:

- ☐ Assistance judiciaire
- ☐ Assistance psychosociale et/ou support aux victimes
- ☐ Fermeture

Dossier confié à : \_\_\_\_\_

en date du \_\_\_\_\_

Ou

Dossier référé à : \_\_\_\_\_

en date du \_\_\_\_\_

Signature du responsable : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

### INTERVENANT ATTITRÉ AU DOSSIER

Nom: \_\_\_\_\_ Prénom: \_\_\_\_\_

Lieu de la consultation : \_\_\_\_\_

Langue utilisée : \_\_\_\_\_

Identification du bénéficiaire

Nom: \_\_\_\_\_ Prénom: \_\_\_\_\_

Sexe: M ☐ ou F ☐

Date de naissance: \_\_\_\_\_ Lieu de naissance : \_\_\_\_\_

### HABITATION

Résidence : propriétaire ☐ locataire ☐ prix du loyer ou hypothèque : \_\_\_\_\_

Avez-vous été déplacé à la suite du tremblement de terre du 12 janvier 2010 ?

Oui ☐ Non ☐

Habitez-vous à proximité ou dans un camp de personnes déplacées ? Précisez. \_\_\_\_\_

## SITUATION MATRIMONIALE

Statut matrimonial: Marié ☐ Célibataire ☐ Placé(e) ☐ Veuf/Veuve ☐

Personnes à charges : Oui ☐ Non ☐

Si oui, lesquelles ? \_\_\_\_\_

Avez-vous quelqu'un avec qui vous partagez ces charges ? Oui ☐ Non ☐

Si oui, qui ? \_\_\_\_\_

## REVENU

Source de revenu principale :

\_\_\_\_\_

Autres ressources ? Oui ☐ Non ☐

Si oui, lesquelles ? \_\_\_\_\_

Revenu journalier : \_\_\_\_\_ gourdes par jour

## VULNÉRABILITÉ DU BÉNÉFICIAIRE

Liée à la situation financière (indigence) :

☐ Oui

☐ Non

Liée à la personne :

☐ Mineur

☐ Femme

☐ Détenu

☐ Personne déplacée

☐ Malade ou handicapée

☐ Étranger ou réfugié

☐ Autre (précisez) : \_\_\_\_\_

Liée au problème en cause :

Nature des faits (pension alimentaire, garde d'enfants, foncier, etc.)

Autre problème grave ou urgent (précisez) : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## NOTES D'ENTRETIEN ASSISTANCE JUDICIAIRE

1. Faits pertinents à la situation du/ de la bénéficiaire
2. Diagnostique de l'avocat ou du juriste

### PARTIES IMPLIQUÉES

#### Nom de la partie adverse (s'il y a lieu)

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

Avocat au dossier : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

#### Nom des témoins (s'il y a lieu)

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

### SUIVI DU DOSSIER

NOM DE L'AVOCAT OU DE L'INTERVENANT	DESCRIPTION DES DÉMARCHES EFFECTUÉES ET RÉSULTATS	DATE	DURÉE (HEURES)

## ANNEXE 6 : FICHE INFORMATIVE - AFFAIRE PÉNALE

N° du Dossier : \_\_\_\_\_

Nom et prénom du/de la bénéficiaire : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

Lieu : \_\_\_\_\_

- ☐ Garde à vue
- ☐ Justice de paix
  - Commissariat
  - Sous-commissariat
- ☐ Cabinet d'instruction
- ☐ Parquet
- ☐ Centre de Justice
- ☐ Antenne : \_\_\_\_\_
- ☐ Autre : \_\_\_\_\_

<b>Numéro de dossier :</b>	
Avez-vous consulté le dossier répressif ?	Oui Non
Si non, pourquoi ?	
Dossier égaré	
Pas de dossier	
Autre raison :	

<b>Avocat ayant la charge du dossier :</b>	
Avocat qui consigne les informations :	
Le bénéficiaire a-t-il déjà consulté un avocat ou un fondé de pouvoir ? <b>ce dernier fait-il partie d'un cabinet d'Avocat dans le cas d'un délit ou d'un crime ?</b>	
Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
Si oui, quel est son nom ?	
Condamnation(s) antérieure(s) ?	
Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
Si oui, quelle période ?	

## INFORMATION SUR L'AFFAIRE ET SITUATION PÉNALE

Nature de l'infraction reprochée	
Chef d'inculpation	
Prévenu <input type="checkbox"/> Partie civile <input type="checkbox"/>	
Résumé des faits reprochés	
Infraction reprochée	
Date :	Lieu :
Arrestation	
Date :	Lieu :
Arrêté par :	Centre de détention :
Arrestation en flagrant délit :	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Titre de la détention	
Délivré par :	Date :
Délai de 48 heures respecté	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Si non, délai de présentation du détenu :	
Date de l'information préliminaire	
Date de la transmission du dossier au parquet	
Numéro du dossier au parquet	
Commissaire du Gouvernement au dossier	
Date de transmission au Cabinet d'Instruction	
Juge d'Instruction menant l'information	
Juridiction saisie ou ordonnance rendue	
Discussion avec le juge d'instruction	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Si oui, résumé et résultat du dialogue :	
Remarques relatives à l'arrestation et à la détention (Ex : Justification de l'arrestation et/ou la détention illégale, et texte de loi invoqué)	
Autres remarques pertinentes	



**ACTES ACCOMPLIS PAR LE REPRÉSENTANT LÉGAL**

1. Dépôt de la plainte : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2. Autres actes (visites, entretiens, enquêtes, courrier, inventaires des pièces, consultation du dossier, plaidoiries, audiences, etc)

DATE	NOM DU DÉFENDEUR	DESCRIPTION	REMARQUES

3. Dates des audiences

DATE	LIEU	NOM DU DÉFENDEUR	REMARQUES

4. Composition du tribunal (Juge, ministère public, greffier, huissier)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

5. Date de la décision finale : \_\_\_\_\_

6. Commentaires personnels du représentant légal :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## ANNEXE 7 : AUTO-ÉVALUATION : SERVICE RENDU AU CLIENT

- ☐ Je traite mes clients avec respect :
  - ☐ Je les écoute.
  - ☐ Je suis accessible.
  - ☐ Je suis honnête.
  - ☐ Je communique régulièrement avec eux.
  - ☐ Je prends le temps de répondre aux questions.
  - ☐ Je suis patient et courtois.
- ☐ Je gère mon agenda et les rendez-vous de façon à ce que les clients n'aient pas à attendre et afin que je puisse avoir suffisamment de temps pour répondre aux questions ;
- ☐ J'explique au client, dès la première entrevue, la politique du cabinet quant au retour d'appels et à la gestion des courriels ;
- ☐ Je fais l'effort d'utiliser un langage clair, sans jargon juridique ;
- ☐ Je (ou un membre de mon équipe) retourne tous les appels téléphoniques le jour même ;
- ☐ Je tiens le client régulièrement informé de l'évolution de son dossier ;
- ☐ Je confirme par écrit au client ou de manière verbale selon le niveau de scolarité :
  - ☐ Mon acceptation du mandat, incluant une définition de son objet et des démarches à effectuer ;
  - ☐ Mon refus du mandat et la possibilité que des démarches urgentes soient requises ;
  - ☐ L'entente quant aux honoraires ;
  - ☐ Les instructions reçues ;
  - ☐ Tout changement ou mise à jour quant aux instructions reçues ;
  - ☐ Mes opinions et recommandations ;
  - ☐ Les décisions importantes prises dans son dossier ;
  - ☐ le refus de mon client de suivre mes conseils ;
  - ☐ la fin du mandat, même en raison du non-paiement de mes honoraires ou débours.
- ☐ Je fais parvenir régulièrement à mon client une facturation détaillée.
- ☐ Je fais parvenir au client copie de la correspondance, des procédures et de tout autre document important au dossier, avec une note explicative quant à leur signification.



**Avocats sans frontières Canada**

825, rue Saint-Joseph Est, bureau 230, Québec (Québec), G1K 3C8, Canada

[www.asfcanada.ca](http://www.asfcanada.ca)



**ASF**  
**Canada**