



RÈGLES ADMINISTRATIVES — SERVICE DE RÉFÉRENCE POUR LES AVOCATS

Le Barreau de Montréal offre un service de référence (« le Service ») gratuit destiné à aider les justiciables à trouver un avocat, afin qu'ils obtiennent des conseils juridiques. Le service est assuré par les avocats du Barreau de Montréal inscrit au Service dont l'expérience couvre les domaines de droit les plus courants. Seuls les avocats qui choisissent volontairement de s'inscrire à ce service y participent.

Ces règles administratives sont conçues pour garantir un service de référence de qualité, efficace et respectueux, permettant aux justiciables de trouver facilement un avocat sur l'île de Montréal. Elles visent également à assurer que les avocats inscrits respectent des normes élevées de professionnalisme et d'éthique, contribuant ainsi à la protection du public et à la préservation de l'intégrité de la profession juridique.

CHAPITRE I — INSCRIPTION ET ADMISSIBILITÉ

Admissibilité

1. Tout avocat membre en règle du Barreau de Montréal et ayant un domicile professionnel sur l'île de Montréal peut s'inscrire au Service de référence.

Demande d'inscription ou de modification

2. L'avocat qui sollicite son inscription au Service doit remplir le formulaire d'inscription (réservé aux avocats) disponible sur le site Web du Barreau de Montréal.
3. Le même formulaire doit être rempli par l'avocat désirant apporter une modification à son inscription.

Choix des champs de pratiques

4. L'avocat qui sollicite son inscription ou désire la modifier doit indiquer sur le formulaire les champs de pratique dans lesquels il affirme exercer et être prêt à recevoir des clients.
5. L'avocat inscrit s'engage à mettre à jour ses champs de pratique tout au long de son inscription au Service. La participation au Service par un avocat est un privilège dont l'objectif n'est pas le développement des aptitudes et connaissances.
6. Les membres peuvent s'inscrire dans cinq (5) des dix-sept (17) catégories de champs de pratique, les sous-catégories de ces champs étant illimitées.

Traitement des demandes

7. Une fois l'admissibilité de l'avocat au Service confirmée, les données relatives à ce dernier sont entrées dans la base de données du Barreau de Montréal afin de bénéficier de références. L'avocat reçoit du Service une confirmation de son inscription par courrier électronique.

8. Une fois la demande de modification traitée, les données relatives à l'avocat sont mises à jour afin de refléter les changements demandés. L'avocat reçoit du Service une confirmation des changements effectués à son inscription par courrier électronique.
9. L'avocat inscrit doit conserver son formulaire d'inscription ainsi que la confirmation d'inscription reçue du Service, et ce jusqu'à la prochaine modification ou son retrait du service.

Communications

10. Le Service adresse toute communication écrite à l'avocat, à son adresse électronique professionnelle figurant au tableau de l'ordre.
11. L'avocat qui communique par écrit avec le Service doit se servir de son adresse électronique professionnelle figurant au tableau de l'ordre et inclure au bas de son message, son nom complet ainsi que l'adresse de son domicile professionnel.

CHAPITRE II — ENGAGEMENTS ET OBLIGATIONS DE L'AVOCAT INSCRIT

Engagements de l'avocat

12. En s'inscrivant au Service de référence, l'avocat s'engage à recevoir, sur l'île de Montréal, tout client référé par le Service et dont le dossier relève de l'un des champs de pratique indiqués sur son formulaire.
13. L'avocat s'engage à accepter l'honoraire maximum établi par le Conseil pour une consultation initiale d'une heure fixé à 60 \$ (plus taxes, si applicable) OU le tarif prévu par l'aide juridique, si le client y est admissible. Toute consultation supplémentaire sera facturée au tarif habituel de l'avocat ou au montant convenu avec le client.
14. L'avocat informe, dès la première rencontre, son client de son tarif horaire habituel ou convient avec lui du tarif qui s'appliquera à ses services après la première heure de consultation. Il doit obtenir le consentement express du client avant de poursuivre la consultation au-delà de la première heure.

CHAPITRE III — PROCÉDURES

Réception et traitement des références

15. L'avocat sélectionné recevra par courriel le nom du justiciable et les champs de pratique pour lesquels la référence est émise.
16. Si le dossier soumis exige des services additionnels, l'avocat doit s'entendre avec le client tant sur l'étendue du mandat que sur les honoraires que ce dernier devra lui verser, lorsqu'il ne s'agit pas d'un mandat d'aide juridique.
17. Le Service étant basé sur l'inscription individuelle de chaque avocat, ce dernier doit servir personnellement les justiciables qui lui sont référés.

18. Si un contretemps empêche l'avocat de respecter son rendez-vous avec un client et il juge opportun, en raison de l'urgence, de le référer à un collègue disponible qui respectera le tarif convenu, il devra obtenir le consentement du client au préalable.

CHAPITRE IV — REFUS D'INSCRIPTION ET RÉINSCRIPTIONS

Refus d'inscription et retrait du Service

19. La Direction des programmes et relations avec les clientèles se réserve le droit de refuser la demande d'inscription d'un avocat ou, s'il est déjà inscrit, de ne pas lui adresser de clients ou de le retirer, pour toute raison jugée suffisamment grave, notamment :
 - a. S'il devient inhabile à exercer la profession ;
 - b. S'il fait l'objet d'une poursuite en matière pénale ou criminelle ;
 - c. S'il fait l'objet d'une plainte au Syndic ;
 - d. S'il a un comportement pouvant mettre en péril la protection du public ou pouvant nuire à l'image de la profession.
20. L'avocat inscrit doit immédiatement aviser le Service lorsqu'il fait l'objet d'une poursuite en matière pénale ou criminelle, d'une plainte du Syndic ou d'une limitation de son droit d'exercice. Il doit également refuser toute référence que le Service pourrait lui faire.
21. Suivant une dénonciation en vertu de l'article 20, la Direction des programmes et relations avec les clientèles peut, à sa discrétion, suspendre temporairement son inscription au Service. Pendant cette période de suspension, aucune référence ne lui sera transmise.
22. L'avocat peut demander la réévaluation de son dossier en fournissant les documents nécessaires démontrant que la raison de son exclusion n'est plus valable. Le Conseil d'administration du Barreau a la responsabilité de prendre une décision finale concernant sa réinscription.

Demande de réinscription

23. Après avoir été refusé ou retiré du Service en vertu des articles 19 ou 21, l'avocat qui désire s'inscrire ou se réinscrire doit déposer une demande en remplissant le formulaire d'inscription (réservé aux avocats), lequel sera soumis au Conseil pour décision.

Demande de désinscription

24. Tout avocat peut se désinscrire du Service en transmettant un avis écrit par courriel à l'adresse suivante : reference@barreaudemontreal.qc.ca.

Interdiction de publicité

25. Un avocat inscrit au Service ne peut en faire la publicité ou annoncer son inscription de quelque manière que ce soit.

CHAPITRE III — NORMES DE CONDUITE

Respect et courtoisie

26. Le Service de référence du Barreau de Montréal ne tolère pas le manque de courtoisie, les comportements et propos irrespectueux, y compris les tentatives d'intimidation, les cris, les insultes, les jurons, les propos dénigrants, racistes ou discriminatoires, ni tout autre comportement ou langage abusifs.

Non-respect des normes et refus de la demande

27. L'avocat et tout membre de son personnel contactant le Service doivent respecter ces normes dans leurs échanges téléphoniques ou écrits avec le personnel du Barreau de Montréal. Le Service se réserve le droit de ne pas répondre à toute communication ne respectant pas cette règle.

CHAPITRE IV — ENTRÉE EN VIGUEUR

28. Les présentes règles administratives entrent en vigueur le 1^{er} décembre 2025.
29. Elles relèvent de la Direction des programmes et relations avec les clientèles et toute interprétation de ces règles doit être validée par la personne responsable de cette direction.