



Dossiers comptables

Tous les avocats et parajuristes sont tenus de tenir un registre financier relatif à leur pratique. Généralement, ces dossiers étaient conservés sur papier, dans de longs cartables, mais les titulaires de permis utilisent désormais un logiciel de comptabilité comme PC Law, par exemple. Ces programmes de comptabilité peuvent générer des rapports permettant de déterminer les fonds détenus au nom des clients pour chacune de leurs affaires.

- ❑ Mettez de côté les documents comptables que vous découvrez. Ces documents peuvent être requis si le titulaire de permis décédé ou frappé d'incapacité détient des fonds en fiducie. Dans ce cas, vous devrez engager un avocat ou un parajuriste pour vous aider. Consultez le guide de ressources intitulé « Comptes en fiducie » pour obtenir de plus amples renseignements.
- ❑ Les documents comptables peuvent également être exigés dans le cadre des déclarations de revenus du titulaire de permis décédé ou frappé d'incapacité ou de son entreprise, si celle-ci était constituée en société.
- ❑ Vous trouverez des renseignements sur les périodes de conservation des documents comptables sur notre site Web, dans le Guide sur la conservation et la destruction des dossiers fermés des clients.
 - Les directives pour les avocats se trouvent au :
<https://www.lso.ca/avocats/ressources-et-soutiens-a-la-pratique/sujets-lies-a-la-gestion-de-la-pratique/gestion-des-dossiers/conservation-et-destruction-de-dossiers>
 - Les directives pour les parajuristes se trouvent au :
<https://www.lso.ca/parajuristes/ressources-et-soutiens-a-la-pratique/sujets-de-gestion-de-la-pratique/gestion-des-dossiers/conservation-et-destruction-de-dossiers>
- ❑ Les documents qui ne peuvent pas être détruits doivent être conservés de manière confidentielle et sécurisée, puis détruits de manière appropriée conformément aux directives.
- ❑ Veillez à préserver la confidentialité lorsque vous éliminez des documents comptables. Si les documents papier sont déchiquetés ou incinérés, assurez-vous



Law Society
of Ontario

Barreau
de l'Ontario

que la confidentialité est maintenue tant pendant le processus de destruction que lors de l'élimination. Si vous choisissez d'externaliser la destruction des documents de votre cabinet, assurez-vous que le prestataire tiers a une bonne réputation et qu'il veillera à ce que les documents restent en sécurité jusqu'à leur destruction. **Veillez noter que le recyclage des documents relatifs à la pratique du droit ou le fait de les laisser pour le ramassage des ordures n'est PAS un mode de destruction acceptable.**