

Rapport sur les pratiques d'inscription équitables - Avocats (2009)

Renseignements relatifs aux modalités d'inscription (1 / 13)

Décrivez comment vous mettez les renseignements relatifs aux modalités d'inscription à la disposition des personnes qui s'inscrivent ou qui veulent le faire. Précisez les outils utilisés pour fournir les renseignements et indiquez comment vous faites en sorte qu'ils soient disponibles, courants, précis et conviviaux, dans chacune des sous-catégories suivantes :

a) Les étapes pour entamer le processus d'inscription.

Les renseignements du Barreau sur les modalités d'inscription au Processus d'accès à la profession se trouvent sur le site Web du Barreau à www.lsuc.on.ca. Le site Web renvoie les personnes au Processus d'accès à la profession d'avocat et fournit une demande officielle en ligne avec accès à une note qui contient des directives détaillées sur la manière de remplir le formulaire en ligne, de le télécharger et de présenter une copie de la part de tous les candidats éventuels prévoyant présenter une demande et s'inscrire au Processus d'accès à la profession. La demande doit être remplie en ligne, téléchargée et renvoyée avec les droits de demande et avec tous les documents requis, évitant ainsi les frais de retard. Les droits de présentation de la demande d'inscription peuvent être payés en ligne ou envoyés avec la demande et tous les documents requis, tel qu'indiqué dans les directives.

Dès que le requérant remplit la demande en ligne et paie les droits de présentation de la demande, ou prend des arrangements en vue de leur paiement (les envoie par la poste avec la demande téléchargée ainsi que les documents requis), le requérant reçoit un compte de messagerie sécurisé en ligne qui facilite un moyen de communication immédiat et direct entre le requérant et le Barreau et sert également à recueillir la correspondance entre le requérant et le Barreau. Le compte de messagerie en ligne est utilisé pour toute correspondance envoyée et reçue par le requérant, y compris les relevés qui y sont affichés, les renseignements sur le Processus d'accès à la profession et tous les messages sur le Processus d'accès à la profession envoyés aux nouveaux candidats ou aux candidats poursuivant le Processus.

b) Les exigences relatives à l'inscription.

Exigences universitaires pour présenter une demande d'inscription au Processus d'accès à la profession : avoir obtenu un diplôme de common law (LL.B. ou J.D.) d'une université canadienne approuvée ou avoir obtenu un certificat de compétence du Comité national sur les équivalences des diplômes de droit.

Exigences relatives à l'inscription : remplir la demande en ligne, télécharger la version remplie de la demande et l'envoyer au Bureau du registraire avec tous les documents requis, dûment assermentés ou notariés; payer les droits de présentation de la demande exigibles; s'inscrire aux examens d'accès à la profession et payer les frais applicables avant la date butoir. Une fois inscrit au Processus, le candidat doit réussir deux examens d'accès à la profession et compléter un stage de 10 mois (apprentissage).

Exigences pour le permis : avoir réussi toutes les composantes du Processus d'accès à la profession; déposer tous les documents requis dans le cadre du stage, le cas échéant; être de bonnes mœurs, tel que l'exige la *Loi sur le Barreau*; et avoir payé les frais d'assermentation, tel que requis.

c) Une explication sur la façon dont les exigences relatives à l'inscription doivent être satisfaites (p. ex., le nombre d'années d'études requises pour qu'un diplôme soit considéré comme équivalent à un diplôme de premier cycle en Ontario, la durée et le type d'expérience professionnelle, le nombre de crédits ou le contenu du programme).

Il n'y a pas d'autres exigences pour les demandes au Processus d'accès à la profession du Barreau autres que celles décrites en b) ci-dessus.

d) Les études ou les expériences professionnelles nécessaires pour l'inscription qui doivent avoir été suivies ou acquises en Ontario, ou la pratique qui doit être supervisée par un membre de la profession inscrit en Ontario.

Tous les candidats qui ont moins de 10 mois d'expérience en pratique du droit dans un ressort de common law ou qui ont obtenu leur expérience juridique dans un ressort qui n'est pas de common law doivent faire un stage de 10 mois auprès d'un responsable de stage (un membre du Barreau de l'Ontario) approuvé par le Barreau. Pendant le stage, les candidats doivent suivre un cours de responsabilité professionnelle et de pratique en ligne et le passer en revue avec leur responsable de stage. Si les candidats ont une expérience juridique de plus de 10 mois, ils peuvent présenter une demande d'abrégement de stage et réduire ainsi la période de stage de 10 mois par le temps qui peut avoir été approuvé par le biais du processus d'abrégement.

e) Les exigences qui peuvent être satisfaites au moyen de substituts acceptables.

Les stages sont flexibles et peuvent être faits en Ontario, au Canada ou ailleurs s'ils sont surveillés par un avocat membre en règle formé en Ontario et approuvé par le Barreau au préalable. Les candidats étrangers qui ont un diplôme de droit et qui ont exercé le droit dans un autre ressort de common law pendant 10 mois ou plus sont exemptés du stage. Les candidats étrangers qui sont exemptés du stage doivent suivre un cours de trois jours sur la déontologie et la pratique en Ontario avant de présenter une demande de permis (assermentation).

f) Les étapes du processus d'évaluation.

Les candidats doivent réussir deux examens d'accès à la profession qui sont offerts trois fois durant l'année du Processus d'accès à la profession – en juin, en novembre et en mars de l'année suivante.

Les candidats doivent aussi faire un stage de 10 mois à moins qu'ils n'en soient exemptés ou qu'ils aient obtenu un abrégement. Les candidats soumettent des renseignements sur leurs bonnes mœurs avec leur demande. Si l'examen des bonnes mœurs soulève des problèmes, les renseignements seront passés en revue par le Service des enquêtes du Barreau. Si le Service des enquêtes juge que les bonnes mœurs peuvent poser un problème, les renseignements du candidat et les résultats de l'enquête seront soumis au Comité d'autorisation des instances qui déterminera si une audition pour bonnes mœurs est requise. À l'affirmative, un comité d'audition sera organisé et le candidat en sera avisé. Le Comité d'audition déterminera si le candidat est apte à intégrer la profession. Le candidat peut être représenté par un avocat durant toutes les étapes du processus préalable à l'audition ainsi qu'au cours de l'audition.

g) La documentation sur les qualifications qui doit accompagner chaque candidature; indiquez quels documents, le cas échéant, sont nécessaires pour les candidats formés à l'étranger.

Les candidats doivent demander à leur université d'émettre leur relevé officiel de la faculté de droit directement au Barreau, et le relevé doit indiquer la date d'émission du LL.B. ou du J.D. Par ailleurs, les candidats formés à l'étranger doivent réclamer que leur certificat de compétence officiel soit émis directement au Barreau par le Comité national sur les équivalences des diplômes de droit. Aucune autre information n'est requise pour les candidats formés à l'étranger ayant fait une demande d'inscription au Processus d'accès à la profession.

h) Les options admissibles offertes aux candidats qui sont dans l'impossibilité d'obtenir les documents pour des raisons indépendantes de leur volonté.

Il n'y a pas d'autre option puisque ces documents peuvent toujours être obtenus par le biais de l'université canadienne concernée ou du Comité national sur les équivalences des diplômes de droit.

i) Comment les candidats peuvent communiquer avec votre organisme.

Les requérants peuvent contacter le Barreau par courriel par le biais du compte de messagerie en ligne qui leur a été attribué lorsqu'ils ont rempli la demande en ligne, ou par téléphone, télécopieur, lettre ou en prenant rendez-vous. Les visites sans rendez-vous seront également acceptées par le personnel.

j) Comment, pourquoi et à quelle fréquence votre organisme communique avec les candidats à propos de leurs demandes.

Les administrateurs du Barreau rendent visite aux facultés de droit en Ontario avant l'inscription afin d'expliquer le Processus d'accès à la profession. Le site Web du Barreau sur le Processus d'accès à la profession fournit aux requérants des renseignements détaillés sur les mesures d'inscription pour les personnes qui s'inscrivent ou celles qui désirent s'inscrire.

Les requérants seront contactés immédiatement si le traitement de la demande révèle qu'elle n'a pas été remplie correctement, qu'elle n'est pas accompagnée de tous les documents requis pour l'inscription ou que les renseignements fournis sur le formulaire sont remplis incorrectement. Les requérants recevront un courriel de confirmation dans leur compte de messagerie en ligne lorsque leur demande sera complète et qu'ils seront inscrits au Processus d'accès à la profession. Après l'inscription, les requérants reçoivent des renseignements sur l'inscription par le biais de leur compte de messagerie personnel qui est utilisé précisément pour leurs interactions avec le Barreau durant tout le Processus d'accès à la profession. Le Barreau communique régulièrement avec les candidats tout le long du Processus d'accès à la profession sur tous les sujets, notamment les examens d'accès à la profession, les dates d'examen d'accès à la profession et leurs emplacements, le matériel pédagogique et les mises à jour, les paiements de frais, le stage et l'aide, le processus de dépôt des documents non reçus en vue de l'assermentation, les dates et les lieux de l'assermentation.

k) La procédure en ce qui a trait aux documents fournis dans des langues autres que le français ou l'anglais.

Les documents sont envoyés afin d'être traduits par un traducteur ou un service de traduction adéquat.

l) Le rôle des tierces parties, telles que les organismes d'évaluation des qualifications, les organismes qui font passer des examens ou les établissements qui proposent des programmes de transition, avec lesquelles les candidats peuvent établir des relations au cours du processus d'inscription.

Le Comité national sur les équivalences des diplômes de droit est un comité permanent de la Fédération des ordres professionnels de juristes du Canada. Il est constitué de représentants du Conseil des doyens et des doyennes des facultés de droit, d'avocats en exercice et de membres qui administrent les barreaux provinciaux. Son rôle est d'évaluer la formation juridique et l'expérience professionnelle des personnes qui ont un diplôme de common law de l'étranger ou des références juridiques autres qu'en common law et qui désirent être admis comme avocat de common law au Canada. Le Barreau est en train d'élaborer un programme de relais pour les avocats formés à l'étranger pour un avenir proche.

m) Toute échéance ou date butoir que les candidats devront respecter au cours du processus d'inscription.

Dès l'inscription au Processus d'accès à la profession, un candidat a trois ans à partir de la date de l'inscription durant l'année du Processus d'accès à la profession (1^{er} mai de l'année en question) pour terminer toutes les composantes du Processus d'accès à la profession et devenir titulaire de permis (être assermenté).

n) La durée habituelle du processus d'inscription.

La procédure d'inscription et le processus d'accès à la profession prennent en moyenne moins d'une année entière, mais le processus est flexible et les candidats peuvent choisir leur échéancier, en s'assurant qu'ils en achèvent toutes les composantes en trois ans.

o) Les renseignements à propos de l'ensemble des frais associés à l'inscription, tels que les droits à payer au titre de la demande initiale, des examens et des examens de reprise, de l'inscription aux cours ou de la délivrance d'un permis.

Frais associés à l'inscription et assujettis à la TPS:

- 1) Les droits de présentation de la demande d'inscription au Processus d'accès à la profession – 160,00 \$
- 2) Dépôt tardif de la demande d'inscription au Processus d'accès à la profession – 75,00 \$

- 3) Frais liés aux examens d'accès à la profession (matériel inclus) – 750,00 \$ par examen
- 4) Reprise d'un examen d'accès à la profession (matériel sur CD - Gratuit) – 600,00 \$
- 5) Demande de copie papier du matériel pour l'examen de reprise – 150,00 \$
- 6) Frais liés au stage (y compris le cours de responsabilité professionnelle et de pratique en ligne) – 900,00 \$
- 7) Frais d'assermentation – 250,00 \$
- 8) Cours de déontologie et de pratique en Ontario (obligatoire pour les candidats exemptés du stage) – 500,00 \$
- 9) Demande d'exemption ou d'abrègement du stage – 160,00 \$

p) Les dispositions prises pour tenir compte des besoins particuliers des candidats, notamment les personnes ayant une déficience visuelle.

La politique du Barreau en matière d'adaptation du Processus d'accès à la profession se trouve sur le site Web du Barreau. Au moment de remplir la demande en ligne, les candidats doivent indiquer s'ils désirent recevoir une trousse de demande de mesures d'adaptation. Le cas échéant, une copie papier de cette demande est envoyée aux candidats en toute confidentialité et doit être remplie et envoyée avant la date indiquée. Les candidats peuvent aussi recevoir une copie électronique en format PDF, au besoin, et peuvent demander de l'information sur les mesures d'adaptation en tout temps en écrivant un courriel à un compte spécial ou en appelant le Service d'aide par le biais de notre ligne générale. Les appels et les courriels seront rendus en un jour ouvrable. Tous les renseignements fournis par les candidats ou une tierce partie offrant du soutien seront confidentiels et gardés séparés de la demande d'inscription et du dossier du candidat. L'information et la documentation relatives aux mesures d'adaptation du candidat sont conservées pendant un an après son assermentation, après quoi tous les renseignements sont détruits.

Veillez signaler et expliquer tous changements dans vos pratiques d'inscription qui sont pertinentes dans cette section et qui ont eu lieu durant l'année visée par le rapport.

Un changement dans les pratiques d'inscription en 2009 consistait à établir une disposition pour la demande d'exemption du stage visant les candidats qui ont un diplôme en common law et de l'expérience juridique dans un ressort de common law, ou qui ont une expérience juridique de 10 mois ou plus dans un ressort qui n'est pas de common law. Les candidats exemptés doivent suivre le cours de déontologie et de pratique en Ontario, d'une durée de trois jours.

Les candidats formés à l'étranger qui ont un diplôme en common law et qui ont pratiqué plus de 10 mois dans un ressort juridique peuvent présenter une demande d'abrègement du stage, réduisant ainsi les 10 mois de stage requis.

Droits à payer (2 / 13)

Certains des droits à payer sont-ils différents pour les candidats formés à l'étranger? Veuillez préciser, le cas échéant.

Les droits relatifs au Processus d'accès à la profession sont identiques pour tous les candidats sans égard à leur statut.

Veillez signaler et expliquer tous changements dans vos pratiques d'inscription qui sont pertinentes dans cette section et qui ont eu lieu durant l'année visée par le rapport.

Les candidats exemptés doivent suivre le cours de déontologie et de pratique en Ontario, d'une durée de trois jours - 500 \$ plus TPS

Délai raisonnable : décisions, réponses et motifs (3 / 13)

a) Quels sont les délais appliqués par votre organisme en ce qui concerne la prise de décisions en matière d'inscription?

Le délai concernant la prise de décision en matière d'inscription (assermentation) repose sur la réussite des composantes du Processus par le candidat. Dans la plupart des cas, cela prend un an si toutes les composantes sont réussies et s'il y a absence de problème sérieux de bonnes mœurs. Un candidat qui reçoit une exemption ou un abrègement du stage peut devenir titulaire de permis en moins de temps si toutes les conditions ci-dessus ont toutes été satisfaites.

b) Quels sont les délais appliqués par votre organisme en ce qui concerne la réponse écrite aux candidats?

Les requérants peuvent attendre une réponse écrite dans les 40 à 72 heures selon le type de requête et d'examen requis pour la réponse.

c) Quels sont les délais appliqués par votre organisme en ce qui concerne la fourniture de motifs écrits aux candidats à propos de l'ensemble des décisions en matière d'inscription, les procédures d'examen interne et les décisions relatives à l'appel?

Les réponses écrites aux requérants sur les décisions relatives aux inscriptions, les examens internes et les décisions relatives aux appels sont remises une semaine après la révision et la décision concernant les problèmes de demande ou d'inscription; les décisions relatives au Comité d'audition concernant les bonnes mœurs sont publiques et publiées immédiatement après que le Comité d'audition émet ses ordonnances. Les délais concernant les procédures d'examen internes et les décisions relatives à l'appel reposent sur la gravité des problèmes de bonnes mœurs du candidat et le temps requis pour mener l'enquête, la réceptivité du candidat, des tierces parties et des représentants juridiques du candidat et du Barreau.

Les délais concernant les problèmes de bonnes mœurs reposent sur la gravité des problèmes en question. Ainsi, les mesures suivantes peuvent être prises séquentiellement selon les problèmes :

- 1) Le Service des plaintes administratives détermine si le ou les problèmes de bonnes mœurs d'un candidat requièrent une enquête et, le cas échéant, le dossier est renvoyé au Département de saisie des plaintes.
- 2) Le Département de saisie des plaintes examine le ou les problèmes de bonnes mœurs et affecte le dossier pour enquête.
- 3) Le Service des enquêtes, une fois qu'il a enquêté sur le ou les problèmes, détermine si celui-ci ou ceux-ci exigent un examen plus approfondi et, le cas échéant, le dossier est renvoyé au Comité d'autorisation des instances.
- 4) Le Comité d'autorité des instances entre en jeu si l'examen du Service d'enquête détermine que le ou les problèmes exigent une opinion juridique.
- 5) Le Comité d'audition entre en jeu si l'examen du Comité d'autorisation des instances détermine que le ou les problèmes exigent une décision définitive (ordonnance) relativement à la demande d'accès à la profession du candidat.

d) Expliquez de quelle manière votre organisme s'assure de respecter ces délais.

Les protocoles de réponse ont été établis pour chaque département surveillant les diverses composantes du processus d'inscription.

Veillez signaler et expliquer tous changements dans vos pratiques d'inscription qui sont pertinentes dans cette section et qui ont eu lieu durant l'année visée par le rapport.

Aucune modification pertinente à cette section n'a été faite durant l'année visée par le rapport.

Accès aux documents (4 / 13)

a) Décrivez comment vous donnez accès aux candidats à leurs propres dossiers en ce qui a trait aux demandes d'inscription.

Le formulaire de demande est en ligne. Le requérant contrôle tous les aspects pour remplir le formulaire en ligne. Une fois que les candidats ont entamé le Processus d'accès à la profession, ils peuvent physiquement avoir accès à leur dossier d'accès à la profession en ligne ou demander de voir une copie papier de leur dossier.

b) Expliquez dans quelles circonstances cet accès pourrait éventuellement être restreint ou refusé.

L'accès à la demande originale du requérant ou à une copie papier de sa demande, et aux documents soumis par le candidat, ne serait restreint ni refusé en aucune circonstance.

c) Indiquez comment et quand vous donnez aux candidats une estimation des droits à payer pour l'accès aux dossiers.

Il n'y a aucuns autres frais à payer pour l'accès aux dossiers lorsque les candidats sont inscrits au Processus d'accès à la profession, outre ceux énumérés dans la grille tarifaire. Celle-ci énonce les frais afférents à d'autres documents comme des relevés de notes du Processus d'accès à la profession, le remplacement de la carte photo de candidat(e) du Barreau, une deuxième copie ou une copie de remplacement du Certificat du Barreau du Haut-Canada pour l'assermentation. Aucuns frais ne sont exigés pour des copies de documents personnels originaux du requérant.

d) Énumérez les frais à payer pour l'accès aux dossiers.

Le relevé officiel du Processus d'accès à la profession qui doit être envoyé directement à une tierce partie : 25,00 \$ plus la taxe applicable;

La demande d'une copie officieuse de relevé – 15,00 \$ plus la taxe applicable;

Une copie de remplacement du Certificat du Barreau du Haut-Canada pour l'assermentation – soit un certificat d'avocat plaidant ou un certificat de compétence – 75,00 \$ plus la taxe applicable;

Le remplacement d'une carte photo de candidat – 15,00 \$ plus la taxe applicable.

e) Décrivez les circonstances dans lesquelles le paiement de frais pour l'accès aux dossiers est ou pourrait être supprimé.

Il n'y a aucune dérogation aux frais ci-dessus à moins que le document émis à l'origine soit erroné.

Veillez signaler et expliquer tous changements dans vos pratiques d'inscription qui sont pertinentes dans cette section et qui ont eu lieu durant l'année visée par le rapport.

Aucune modification pertinente à cette section n'a été faite durant l'année visée par le rapport.

Ressources à la disposition des candidats (5 / 13)

a) Énumérez et décrivez les ressources mises à la disposition des candidats, telles que des guides de demande, des épreuves d'examen d'années précédentes ou des programmes pour l'accès à la profession.

- 1) La Fiche de carrière affichée sur le site Web du ministère des Affaires civiques et de l'Immigration avec un lien au site Web du Barreau fournit tous les renseignements sur l'inscription au Processus d'accès à la profession et les exigences à satisfaire pour devenir titulaire de permis.
- 2) Des liens du site Web du Barreau aux pages Web du Processus d'accès à la profession qui offrent une documentation et des lignes directrices complètes pour remplir les formulaires allant de la première demande à l'agrément.
- 3) Des profils de compétence pour les examens d'accès à la profession, des lignes directrices, des guides d'étude et des questions sur la pratique se trouvent sur le site Web.
- 4) Du matériel pédagogique pour l'étude et la préparation en vue des examens d'accès à la profession est offert aux candidats dès qu'ils sont inscrits et que leurs frais sont payés.

b) Décrivez comment votre organisme fournit aux candidats des renseignements à propos de ces ressources.

Des renseignements sont offerts par le biais des facultés de droit et du Comité national sur les équivalences des diplômes de droit, points d'entrée du Processus d'accès à la profession d'avocat, et ils communiquent avec le Barreau. Toutes les facultés de droit et le Comité national sur les équivalences des diplômes de droit ont des liens directs au site Web du Barreau et les coordonnées nécessaires pour les requérants éventuels qui désirent contacter le Barreau pour avoir d'autres renseignements. Des administrateurs du Barreau rendent visite aux facultés de droit de l'Ontario sur demande en mars, pour aviser les étudiants en droit de la promotion sortante du Processus d'accès à la profession. Certaines facultés ont demandé des visites en novembre. Une séance d'information est tenue pour les requérants

formés à l'étranger. Toutes les facultés de droit et le Comité national sur les équivalences des diplômes de droit sont avisés lorsque l'inscription au Processus commence chaque année en octobre.

Veillez signaler et expliquer tous changements dans vos pratiques d'inscription qui sont pertinentes dans cette section et qui ont eu lieu durant l'année visée par le rapport.

Aucune modification pertinente à cette section n'a été faite durant l'année visée par le rapport.

Procédures de réexamen ou d'appel interne (6 / 13)

Dans cette section, veuillez décrire vos procédures de réexamen ou d'appel interne. Certains organismes de réglementation utilisent ces deux termes (réexamen ou d'appel interne) pour deux processus différents, certains utilisent un seul terme et d'autres utilisent les deux termes de façon interchangeable. Veuillez utiliser le terme qui s'applique à votre profession. Si vous utilisez les deux termes (pour deux processus différents), veuillez décrire les deux.

a) Énumérez les délais applicables aux procédures de réexamen ou d'appel interne des décisions en matière d'inscription.

Les examens internes en matière d'inscription traitent des bonnes mœurs et sont menés et achevés la même année durant laquelle le requérant s'est inscrit, à moins que les problèmes visant l'évaluation des bonnes mœurs ne requièrent plus de temps en raison de la complexité du problème ou des demandes d'ajournement du processus faites par les candidats.

Les délais concernant les problèmes de bonnes mœurs reposent sur la gravité des problèmes en question. Ainsi, les mesures suivantes peuvent être prises séquentiellement, selon les problèmes :

- 1) Le Service des plaintes administratives détermine si le ou les problèmes de bonnes mœurs d'un candidat requièrent une enquête et, le cas échéant, le dossier est renvoyé au Département de saisie des plaintes.
- 2) Le Département de saisie des plaintes examine le ou les problèmes de bonnes mœurs et affecte le dossier pour enquête.
- 3) Le Service des enquêtes, une fois qu'il a enquêté sur le ou les problèmes, détermine si celui-ci ou ceux-ci exigent un examen plus approfondi et, le cas échéant, le dossier est renvoyé au Comité d'autorisation des instances.
- 4) Le Comité d'autorité des instances entre en jeu si l'examen du Service des enquêtes détermine que le ou les problèmes de bonnes mœurs exigent une opinion juridique.
- 5) Le Comité d'audition entre en jeu si l'examen du Comité d'autorisation des instances détermine que le ou les problèmes exigent une décision définitive (ordonnance) relativement à la demande d'accès à la profession du candidat.

i. Indiquez le nombre de procédures de réexamen ou d'appel interne des décisions en matière d'inscription qui ont dépassé les délais.

Deux examens en matière d'inscription ont dépassé les délais en 2009 en raison de la gravité des problèmes de bonnes mœurs.

ii. Parmi les procédures de réexamen ou d'appel interne qui ont dépassé les délais, indiquez le nombre de demandes émanant de candidats formés à l'étranger.

Aucun des deux examens en matière d'inscription ayant dépassé les délais n'avait trait à un candidat formé à l'étranger.

b) Précisez les possibilités que vous donnez aux candidats de présenter des observations concernant les procédures de réexamen ou d'appel interne.

Les seules mesures d'appels disponibles pour les requérants qui désirent s'inscrire s'appliquent aux décisions du Comité d'audition en matière de bonnes mœurs et au refus d'une demande d'exemption ou d'abrégement du stage.

Bonnes mœurs

Si les requérants se voient refuser l'entrée à la profession en raison de leur échec à démontrer une bonne conduite ou de bonnes mœurs, ils ont le droit d'en appeler de la décision des comités d'audition et d'appel du Barreau. Les requérants peuvent choisir d'être représentés par avocat à l'audition. Dans le cadre du processus d'audition, les requérants peuvent demander que le Service des enquêtes du Barreau divulgue l'information qui a été utilisée pour leur refuser l'entrée à la profession et le requérant peut faire une demande personnellement ou par un avocat pour répondre à cette information. L'audition est publique. Des renseignements sur les processus d'audition et d'appel du Barreau (sur les problèmes de bonnes mœurs) sont disponibles sur le site Web du Barreau.

Les candidats peuvent également contacter le Barreau pour obtenir une explication orale ou écrite. Si les requérants se voient refuser l'entrée à la profession en raison de leur échec à démontrer une bonne conduite ou de bonnes mœurs, ils ont le droit d'en appeler de la décision des comités d'audition et d'appel du Barreau. Les requérants peuvent choisir d'être représentés par avocat à l'audition. Dans le cadre du processus d'audition, les requérants peuvent demander que le Service des enquêtes du Barreau divulgue l'information qui a été utilisée pour leur refuser l'entrée à la profession et le requérant peut faire une demande personnellement ou par un avocat pour répondre à cette information. L'audition est publique.

Stage

Les requérants qui interjettent appel d'une décision du registraire concernant un abrégement ou une exemption à l'exigence du stage peuvent également soumettre une demande par écrit.

La Politique relative au Processus d'accès à la profession, qui est disponible sur le site Web du Barreau, déclare qu'un candidat peut interjeter appel de la décision du registraire visant l'abrégement d'un stage par écrit et doit soumettre au Bureau du registraire une demande d'appel à l'aide du formulaire prescrit dans les 30 jours qui suivent l'avis donné à la personne par la ou le registraire de la décision.

- c) Expliquez comment vous informez les candidats sur la façon dont ils doivent présenter leurs observations (c.-à-d. oralement, par écrit ou par voie électronique) concernant les procédures de réexamen ou d'appel interne.**

Format à adopter pour interjeter une décision du Comité d'audition

Les renseignements concernant les processus d'audition et d'appel du Barreau sont sur le site Web du Barreau. Les requérants peuvent aussi contacter le Barreau pour avoir une explication orale ou écrite. Une explication écrite de la décision du Comité d'audition est fournie au requérant ou à son avocat si les services d'un avocat ont été retenus. Si le requérant désire interjeter appel et a besoin de renseignements sur le processus d'appel, il peut contacter le Bureau du greffier.

Format à adopter pour réexaminer ou interjeter appel d'une décision visant une demande d'exemption ou d'abrégement de stage

La Politique relative au Processus d'accès à la profession, qui est disponible sur le site Web du Barreau, déclare qu'un candidat peut interjeter appel de la décision du registraire visant l'abrégement d'un stage par écrit et doit soumettre au Bureau du registraire une demande d'appel à l'aide du formulaire prescrit dans les 30 jours qui suivent l'avis donné à la personne par la ou le registraire de la décision. Les requérants peuvent aussi contacter le Barreau pour avoir une explication orale ou écrite.

- d) Indiquez comment vous vous assurez que les personnes qui prennent des décisions dans le cadre de la procédure de réexamen ou d'appel interne sont différentes de celles qui ont pris des décisions relatives à l'inscription d'un même candidat.**

La relation des organes d'appel et d'examen avec les organes d'évaluation et de décision à l'égard du processus d'inscription est indépendante. Les comités d'audition et d'appel ne visent que des questions de bonnes mœurs et de déontologie et ne sont pas au courant de l'information concernant l'achèvement d'autres composantes du processus d'inscription et ne savent pas s'il a été complété ou non. Les preneurs de décision, qui veillent à ce que les composantes de l'inscription ont été remplies, sauf celle des bonnes mœurs, ne siègent pas aux comités d'audition car ils n'ont pas cette compétence.

e) Décrivez la procédure de réexamen ou d'appel interne en vigueur au sein de votre organisme.

Procédure de réexamen ou d'appel en matière de bonnes mœurs

Les demandes d'inscription au Processus d'accès à la profession, dans lesquelles des problèmes de bonnes mœurs ont été signalés par le candidat, sont envoyées au Service des plaintes administratives pour examen et pour déterminer si le problème exige une enquête.

Si on détermine qu'il y a absence de problème de bonnes mœurs, la décision est communiquée au Bureau du registraire et le dossier du candidat indique qu'il est réglé.

Si on détermine qu'il existe un problème, le dossier du candidat est envoyé au Département de saisie des plaintes de la Division de la réglementation professionnelle, où un enquêteur est assigné au dossier. Une enquête a lieu et suit le candidat durant le processus. L'enquêteur assigné peut, en se fondant sur les conclusions de l'enquête, décider que la poursuite de l'affaire n'est pas justifiée et le dossier est renvoyé au Bureau du registraire comme étant réglé.

Si l'enquête révèle un problème de bonnes mœurs, le dossier est envoyé à un avocat de la discipline et au Comité d'autorisation des instances. Le Comité d'autorisation des instances examine le problème du candidat et décide s'il y a lieu de procéder à une audition. Le cas échéant, une audition sur les admissions publique a lieu. Un candidat a le droit de comparaître devant un comité d'audition avec un avocat, s'il le désire, et de faire des représentations.

Si le Comité d'autorisation des instances détermine qu'il n'est pas justifié de tenir une audition, le dossier du candidat est renvoyé au Bureau du registraire comme étant réglé.

Procédure de réexamen ou d'appel interne pour l'exemption ou l'abrégement du programme de stage.

Un candidat peut interjeter appel de la décision du registraire visant l'exemption ou l'abrégement d'un stage par écrit. Il doit soumettre au Bureau du registraire une demande d'appel à l'aide du formulaire prescrit dans les 30 jours qui suivent l'avis donné à la personne par la ou le registraire de la décision. L'appel sera examiné par la directrice du perfectionnement professionnel tel que souligné dans la Politique relative au Processus d'accès à la profession, et sa décision sera définitive.

f) Indiquez la composition du comité (comité d'inscription ou comité d'appel) qui rend des décisions en matière d'inscription : combien de membres font partie du comité; combien de membres du comité sont membres de la profession en Ontario; et combien de membres du comité sont des membres de la profession en Ontario formés à l'étranger.

Un comité d'audition doit être composé d'au moins trois personnes nommées par le conseil d'administration du Barreau, soit : au moins un non-titulaire de permis; un conseiller (membre du conseil d'administration du Barreau); ainsi qu'un titulaire de permis ou une personne approuvée par le procureur général de l'Ontario et nommée à un comité d'audition. Au mois de décembre 2009, le comité d'audition et d'appels était composé de 64 avocats, 5 parajuristes et 12 non-juristes. Les renseignements sur le nombre de membres du Comité formés à l'étranger n'ont pas été recueillis.

Veillez signaler et expliquer tous changements dans vos pratiques d'inscription qui sont pertinentes dans cette section et qui ont eu lieu durant l'année visée par le rapport.

Aucune modification pertinente à cette section n'a été faite durant l'année visée par le rapport.

Renseignements sur le droit d'appel (7 / 13)

Cette section concerne les demandes de réexamen ou d'appel qui peuvent être présentées après une procédure de réexamen ou d'appel interne.

Décrivez comment vous informez les candidats de leur droit de solliciter un nouvel examen ou de faire appel d'une décision.

Le requérant reçoit une copie de l'ordonnance du Comité d'audition qui peut renvoyer à la *Loi sur le Barreau* et aux règles de pratique et de procédure pour le tribunal du Barreau (Comité d'audition) décrivant les voies d'appel. La loi et les règles de pratique et de procédure sont disponibles sur le site Web du Barreau.

Veillez signaler et expliquer tous changements dans vos pratiques d'inscription qui sont pertinentes dans cette section et qui ont eu lieu durant l'année visée par le rapport.

Aucune modification pertinente à cette section n'a été faite durant l'année visée par le rapport.

Évaluation des compétences (8 / 13)

Cette catégorie concerne les procédures en vigueur au sein de votre organisme pour ce qui est de l'évaluation de l'ensemble des qualifications : diplômes universitaires, compétences, aptitudes linguistiques ou expérience pratique.

a) Énumérez les conditions qui doivent être remplies pour que les qualifications du candidat satisfassent aux exigences d'entrée dans la profession.

Les critères à satisfaire pour les qualifications des requérants qui veulent entrer dans la profession sont :

- avoir obtenu un diplôme de common law (LL.B. ou J.D.) d'une faculté de droit approuvée par le Barreau ou avoir obtenu un certificat de compétence après avoir satisfait aux exigences du Comité national sur les équivalences des diplômes de droit;
- réussir deux examens d'accès à la profession;
- faire le stage de 10 mois (y compris le cours de responsabilité professionnelle et de pratique en ligne) et si une demande d'exemption du stage a été accordée, le candidat doit suivre le cours sur la déontologie et la pratique en Ontario d'une durée de trois jours;
- être de bonnes mœurs.

b) Décrivez la méthodologie utilisée pour déterminer si un programme suivi à l'étranger satisfait aux exigences en matière d'inscription.

Le Comité national sur les équivalences des diplômes de droit évalue tous les programmes de droit étrangers pour les équivalences au diplôme canadien de common law pour la Fédération des ordres professionnels de juristes du Canada, à l'exception du Barreau du Québec qui est du ressort du droit civil. Le Comité national sur les équivalences des diplômes de droit examine les réalisations universitaires des requérants, l'âge de leur compétence universitaire, le pays où le requérant a obtenu l'éducation et son système juridique, les sujets étudiés par le requérant et le contenu des cours suivis, des notes universitaires et la réputation à toutes les années du programme, la nature de l'établissement fréquenté, les qualifications professionnelles obtenues et toute autre éducation juridique pertinente.

Une fois que le requérant a reçu le certificat de compétence du Comité national sur les équivalences des diplômes de droit, le requérant a satisfait aux exigences en matière d'inscription au Processus d'accès à la profession de tous les barreaux sur lequel le Comité national sur les équivalences des diplômes de droit a appliqué son processus d'évaluation. Pour de plus amples renseignements sur la méthodologie utilisée, veuillez consulter le site Web du Comité national sur les équivalences des diplômes de droit au <http://www.flsc.ca/fr/foreignLawyers/guidelines.asp>.

c) Expliquez comment l'expérience professionnelle est évaluée.

Les candidats formés à l'étranger, qui ont un diplôme en common law et qui ont pratiqué plus de 10 mois dans un ressort international, peuvent présenter une demande d'exemption du stage. Un candidat formé à l'étranger qui a été admis au barreau d'un ressort étranger, qui a pratiqué le droit à titre d'avocat ou a une expérience juridique dans ce ressort qui n'est pas de common law, peut demander à ce que cette expérience soit prise en compte dans le cadre de sa demande d'abrégement du stage. La demande d'abrégement ou d'exemption, qui se trouve sur le site Web, exige ce qui suit :

- 1) Le paiement des droits de présentation de la demande de 160,00 \$.
- 2) La soumission d'une lettre originale du requérant indiquant la durée de son expérience juridique et décrivant son expérience juridique dans le cadre des critères d'abrégement et donnant des exemples précis et expliquant comment son expérience juridique est pertinente aux habiletés juridiques, aux pratiques et aux systèmes qui sont suivis durant un stage traditionnel en renvoyant aux buts et objectifs du stage.
- 3) La soumission d'un certificat de membre en règle envoyé directement au Bureau du registraire par l'organe dirigeant de la profession juridique où le requérant a été admis au barreau de ce ressort étranger.

- 4) La soumission d'une lettre ou des lettres originales d'un ou de plusieurs avocats ou juges agissant à titre d'arbitres qui connaissent personnellement la nature de l'expérience juridique du requérant (dans certains cas, lorsqu'un requérant a travaillé dans de nombreux cabinets juridiques, plus de deux lettres d'arbitres peuvent être requises) :
- devant être envoyées par l'arbitre au Bureau du registraire,
 - confirmant les périodes d'expérience juridique du requérant,
 - décrivant la nature de l'expérience juridique du requérant, en donnant des exemples précis,
 - expliquant en quoi cette expérience juridique sert aux habiletés juridiques, aux pratiques et aux systèmes suivis normalement durant un stage en renvoyant aux buts et objectifs du stage.

d) Décrivez comment votre organisme s'assure que les renseignements utilisés dans le cadre de l'évaluation des systèmes d'éducation étrangers et des titres de compétences des candidats obtenus à l'extérieur du Canada sont à jour et exacts.

Le Barreau exige que la documentation originale soit envoyée directement par l'organisme de réglementation ou les arbitres, permettant au Barreau de vérifier la précision et l'actualité des documents.

e) Décrivez comment de précédentes décisions relatives à l'évaluation sont utilisées pour favoriser l'uniformité de la procédure d'évaluation des titres de compétences obtenus dans les mêmes instances ou établissements.

Le Barreau n'évalue pas les références institutionnelles des requérants formés à l'étranger. La responsabilité de l'évaluation des décisions et le maintien de la conformité a été attribuée au Comité national sur les équivalences des diplômes de droit par le biais de la Fédération des ordres de juristes professionnels du Canada.

Les décisions relatives à l'évaluation pour l'exemption ou l'abrégement du stage sont fondées sur l'expérience de travail précédente, pour ceux qui font une demande, et sont déterminées au cas par cas concernant les critères du stage du Barreau.

f) Expliquez en quoi le statut d'un établissement dans son pays d'origine affecte la reconnaissance des titres de compétences des candidats par votre organisme.

Comme le Barreau n'évalue pas les références institutionnelles des requérants, cela n'affecte pas la reconnaissance par le Barreau, une fois que le requérant a obtenu le certificat de compétence du Comité national sur les équivalences des diplômes de droit. Aucune autre qualification n'est requise pour entamer le Processus d'accès à la profession que le certificat de compétence que doit obtenir le requérant.

g) Décrivez les mesures prises par votre organisme pour tenir compte des besoins particuliers des candidats, notamment les personnes atteintes de déficience visuelle.

Le requérant soumet une demande de mesures d'adaptation qui doit comprendre de la documentation adéquate pour justifier le besoin d'accommodement. S'il s'agit d'un besoin d'accommodement portant sur un handicap ou une déficience, il faut soumettre de la documentation médicale. La documentation doit être à jour et doit :

- 1) confirmer qu'il existe un handicap ou une déficience;
- 2) préciser en quoi le handicap a un effet préjudiciable sur la capacité du requérant de participer au Processus d'accès à la profession;
- 3) fournir une recommandation pour un accommodement et expliquer comment celui-ci annulera l'effet préjudiciable du handicap lors de l'écriture de l'examen, et fournir un raisonnement qui porte sur les effets préjudiciaires. Une fois la demande et la documentation examinée et approuvées, les mécanismes appropriés sont mis en place pour fournir l'accommodement approuvé, notamment réserver une salle particulière, embaucher des surveillants additionnels ou d'offrir l'examen sous forme électronique pour les personnes mal voyantes qui ont eu la permission d'utiliser de la technologie d'adaptation.

h) Indiquez la durée moyenne nécessaire pour terminer l'intégralité du processus d'inscription, entre le début du processus et le moment où une décision est prise en matière d'inscription.

La durée moyenne est d'environ un an. Une exemption ou un abrégement du stage, réussir deux examens d'accès à la profession durant l'année d'entrée au Processus d'accès à la profession et l'absence de problème de bonnes mœurs peuvent avoir pour effet de réduire le temps que cela prend pour devenir titulaire de permis.

i. Indiquez si la durée moyenne est différente pour les personnes formées à l'étranger.

La durée moyenne ne change pas pour les candidats formés à l'étranger.

ii. Si la durée moyenne est différente pour les personnes formées à l'étranger, indiquez si elle est plus longue ou plus courte que pour les autres candidats, et les raisons d'une telle différence.

Ne s'applique pas.

i) Si votre organisme réalise une évaluation des titres de compétences :

i. Expliquez de quelle façon vous déterminez le niveau (p. ex., baccalauréat, maîtrise, doctorat) du diplôme assujéti à l'évaluation.

Le Barreau ne fait pas d'évaluations des références.

ii. Décrivez les critères appliqués pour établir l'équivalence.

Le Barreau ne fait pas d'évaluations des références.

iii. Expliquez de quelle manière l'expérience professionnelle est prise en compte.

Le Barreau ne fait pas d'évaluations de l'expérience professionnelle, à moins qu'il s'agisse d'une demande d'exemption ou d'abrégement des exigences du stage (voir c) ci-dessus).

j) Si votre organisme réalise une évaluation de la compétence :

i. Décrivez la méthodologie utilisée pour évaluer la compétence.

L'évaluation de la compétence consiste à l'obligation de passer et réussir deux examens d'accès à la profession.

ii. Expliquez de quelle façon la méthodologie utilisée pour évaluer la compétence est validée, et à quelle fréquence elle est validée.

Les examens d'accès à la profession ont été élaborés selon un plan rigoureux et un processus de profil de compétences qui a engagé des milliers d'avocats et autres personnes dans l'élaboration d'attentes minimales pour l'entrée dans la pratique du droit; les compétences sont validées au besoin et sur une base continue au gré des changements dans les connaissances et les habiletés dans la pratique.

iii. Expliquez de quelle façon l'expérience professionnelle est utilisée dans le cadre de l'évaluation des compétences.

L'expérience antécédente ne sert pas à évaluer la compétence pour le Processus d'accès à la profession du Barreau. L'expérience juridique professionnelle est utilisée pour déterminer l'ensemble des compétences du requérant uniquement pour la demande d'exemption ou d'abrégement du stage.

k) Si votre organisme réalise une évaluation des acquis :

i. Décrivez la méthodologie utilisée pour évaluer les acquis.

Le Barreau ne fait pas d'évaluations des acquis.

- ii. **Expliquez de quelle façon la méthodologie utilisée pour évaluer les acquis est validée, et à quelle fréquence elle est validée.**

S.O.

- iii. **Expliquez de quelle façon l'expérience professionnelle est utilisée dans le cadre de l'évaluation des acquis.**

S.O.

l) Si votre organisme fait passer des examens :

- i. **Décrivez le format de l'examen, la méthode de notation et le nombre de fois où le candidat peut passer à nouveau l'examen.**

Le format des examens d'accès à la profession du Barreau est à choix multiple et ils sont notés en balayant les feuilles de réponses dans un système de notation informatisé. Un candidat a la possibilité de passer l'examen trois fois durant une année du Processus d'accès à la profession, et chaque candidat a trois ans pour achever le Processus d'accès à la profession, une fois inscrit. Un candidat a donc la possibilité de passer l'examen en reprise huit fois après son premier échec.

- ii. **Décrivez comment la validité et la fiabilité de l'examen sont testées. Si les résultats sont inférieurs aux niveaux désirés, décrivez comment vous remédiez aux carences.**

Le processus visant à tester la fiabilité de chaque question qui se trouve dans des banques sécurisées de questions des examens d'accès à la profession du Barreau. Chaque question d'un examen est évaluée avant et après l'administration de l'examen par des experts psychométriques et des groupes consultatifs. Les notes de passage sont ajustées au besoin et selon les spécifications du plan.

- iii. **Indiquez à quelle fréquence les questions de l'examen sont mises à jour et décrivez la procédure d'actualisation.**

Le Barreau développe de nouvelles questions d'examen de façon régulière deux fois par année et continue ainsi à réviser, mettre à jour et ajouter des questions à ses banques de données sécurisées pour chacun des deux examens d'accès à la profession.

Veillez signaler et expliquer tous changements dans vos pratiques d'inscription qui sont pertinentes dans cette section et qui ont eu lieu durant l'année visée par le rapport.

Aucune modification pertinente à cette section n'a été faite durant l'année visée par le rapport.

Tierces parties (9 / 13)

- a) **Énumérez les tierces parties (organismes qui testent les compétences linguistiques, qui évaluent les titres de compétences ou qui font passer des examens) à qui votre organisme se fie pour prendre ses décisions en matière d'inscription.**

Le Comité national sur les équivalences des diplômes de droit, qui est un comité de la Fédération des ordres de juristes professionnels, évalue et prend toutes décisions en matière d'évaluation des requérants désirant entrer au processus d'accès à la profession de tous les barreaux du Canada, sauf le Barreau du Québec (diplôme de droit qui n'est pas en common law).

- b) **Expliquez les mesures prises par votre organisme pour s'assurer que la tierce partie à laquelle il confie une évaluation :**

- i. **fournit des renseignements aux candidats sur les méthodes d'évaluation**

Le Comité national sur les équivalences des diplômes de droit maintient plusieurs pages du site Web de la Fédération. On compte parmi ses pages, l'historique du Comité national sur les équivalences des diplômes de

droit, toutes les politiques et les lignes directrices, la foire aux questions, le formulaire de demande et les renseignements sur les examens de reconnaissance des acquis.

ii. utilise des renseignements à jour et exacts concernant les qualifications obtenues à l'extérieur du Canada

Les membres du personnel du Comité national sur les équivalences des diplômes de droit décrivent différents bulletins d'information, des banques de données, des serveurs de liste ayant trait à l'enseignement supérieur, et participent à des conférences sur les sujets pertinents.

iii. fournit aux candidats des décisions, des réponses et des explications opportunes

Les décisions sur les évaluations sont fournies aux requérants dans les trois mois qui suivent la date à laquelle tous les documents requis ont été reçus.

iv. assure la formation des personnes réalisant les évaluations

Les membres du personnel du Comité national sur les équivalences des diplômes de droit participent à des conférences, des cours et des ateliers sur internet. Au cours des six derniers mois, au moins un membre du personnel a assisté à la conférence NOCA (National Organization for Competency Assurance), au Foreign Credentials Workshop on Russia and Eastern Europe de l'Association des registraires des universités et collèges du Canada, à l'atelier sur la préparation aux examens de l'Université d'Ottawa, et à un atelier sur internet de la World Education Services.

v. fournit un accès aux candidats aux dossiers concernant leur évaluation

Le personnel du Comité national sur les équivalences des diplômes de droit répond rapidement à toutes les demandes de renseignements de tous les barreaux, y compris celles du Barreau du Haut-Canada.

vi. prend des mesures pour tenir compte des besoins particuliers des candidats, notamment les personnes atteintes de déficience visuelle

Des accommodements peuvent être sollicités pour les examens. Une note d'un médecin est requise pour approuver la requête et déterminer un accommodement adéquat.

c) Si votre organisme confie l'évaluation des titres de compétences à une tierce partie :

i. Expliquez de quelle façon la tierce partie détermine le niveau (p. ex., baccalauréat, maîtrise, doctorat) du diplôme assujetti à l'évaluation.

Les administrateurs du Comité national sur les équivalences des diplômes de droit ont étudié les systèmes de formation juridique de différents pays à l'échelle mondiale et ils ont développé une bibliothèque de calendriers de cours. Le niveau de la formation juridique présentée est évalué selon ces renseignements.

ii. Décrivez les critères appliqués pour établir l'équivalence.

L'évaluation des antécédents juridiques du requérant par le Comité national sur les équivalences des diplômes de droit est fondée sur ses compétences académiques et professionnelles. L'évaluation prend en compte la formation juridique dans le pays d'origine (pays de common law ou non, « hybride »), les matières étudiées, les notes obtenues pour des matières de base, la performance universitaire, le statut d'agrément et la nature de l'établissement qui a décerné le diplôme, le type d'étude (en classe ou à distance), ainsi que les compétences professionnelles du requérant, la nature et la durée de l'expérience professionnelle dans l'exercice du droit. La formation et l'expérience professionnelle du requérant sont comparées à la liste des 10 matières de base du Comité national sur les équivalences des diplômes de droit. Si le requérant a manqué de démontrer une certaine compétence dans une matière de base, on lui demandera de passer un examen dans cette matière ou de suivre un cours dans cette matière dans une faculté de droit canadienne. Pour plus de renseignements sur les critères d'évaluation, veuillez consulter le lien suivant :

<http://www.flsc.ca/ft/foreignLawyers/guidelines.asp>

iii. Expliquez de quelle manière l'expérience professionnelle est prise en compte.

Si un requérant est titulaire de permis dans un autre ressort, l'évaluation prendra en compte son processus d'accès à la profession qui peut comprendre des cours, des examens et une expérience sous surveillance. Le Comité national sur les équivalences des diplômes de droit évaluera la pratique du droit autorisée dans un autre ressort en se fondant sur le curriculum vitae détaillé du requérant et les déclarations de son employeur. L'expérience professionnelle peut être pertinente lors de l'évaluation du Comité lorsque le requérant a prouvé qu'il a acquis des connaissances solides dans une matière de base qu'il n'a pas étudiée à la faculté de droit ou pour laquelle il a reçu une mauvaise note.

d) Si votre organisme confie à une tierce partie l'évaluation des compétences :

i. Décrivez la méthodologie utilisée pour évaluer les compétences.

S.O.

ii. Expliquez de quelle façon la méthodologie utilisée pour évaluer les compétences est validée, et à quelle fréquence elle est validée.

S.O.

iii. Expliquez de quelle façon l'expérience professionnelle est utilisée dans le cadre de l'évaluation des compétences.

S.O.

e) Si votre organisme confie à une tierce partie l'évaluation des acquis :

i. Décrivez la méthodologie utilisée pour évaluer les acquis.

S.O.

ii. Expliquez de quelle façon la méthodologie utilisée pour évaluer les acquis est validée, et à quelle fréquence elle est validée.

S.O.

iii. Expliquez de quelle façon l'expérience professionnelle est utilisée dans le cadre de l'évaluation des acquis.

S.O.

f) Si votre organisme confie à une tierce partie l'administration d'examens :

i. Décrivez le format de l'examen, la méthode de notation et le nombre de fois où le candidat peut passer l'examen en reprise.

Le Comité national sur les équivalences des diplômes de droit offre des examens dans 16 matières. Chaque examen est composé de questions de rédaction ou de questions à réponses courtes. La note de passage à chaque examen est de 50 %. Les requérants ont, règle générale, deux occasions de réussir chaque examen, ainsi qu'une chance supplémentaire accordée lorsque cela est justifié. Une quatrième occasion a été accordée dans certains cas exceptionnels. Pour tous renseignements supplémentaires, veuillez consulter le lien suivant :

<http://www.flsc.ca/fr/foreignLawyers/ncaExaminations.asp>

ii. Décrivez comment la validité et la fiabilité de l'examen sont testées. Si les résultats sont inférieurs aux niveaux désirés, décrivez comment vous remédiez aux carences.

Les examens sont élaborés et corrigés par des professeurs de droit provenant de diverses régions du pays, au même niveau de difficulté qui est exigé des étudiants dans les facultés de droit canadiennes. Les examens sont fondés sur les plans de cours du Comité national sur les équivalences des diplômes de droit.

iii. Indiquez à quelle fréquence les questions de l'examen sont mises à jour et décrivez la procédure d'actualisation.

De nouveaux examens sont élaborés pour chaque séance d'examen.

Veillez signaler et expliquer tous changements dans vos pratiques d'inscription qui sont pertinentes dans cette section et qui ont eu lieu durant l'année visée par le rapport.

En 2009, des changements importants ont été apportés au Comité national sur les équivalences des diplômes de droit par la Fédération des ordres professionnels de juristes du Canada, notamment le déménagement dans de nouveaux bureaux situés dans le même édifice où réside la Fédération, une nouvelle équipe à la direction et du nouveau personnel, quatre examens standard de reconnaissance des acquis que doivent passer et réussir tous les requérants, ainsi que des activités et des processus plus simplifiés pour les requérants et les membres du personnel. Une réorganisation intégrale du site Web du Comité national sur les équivalences des diplômes de droit a été effectuée, permettant d'expliquer plus clairement les politiques, les processus et les procédures en matière d'exigences, ainsi que les évaluations du Comité national sur les équivalences des diplômes de droit.

Formation (10 / 13)

a) Décrivez la formation fournie par votre organisme :

i. aux personnes qui évaluent les qualifications

Les administrateurs du Comité national sur les équivalences des diplômes de droit participent à des conférences, des cours et des ateliers sur internet. Au cours des six derniers mois, au moins un membre du personnel a assisté à la conférence NOCA (National Organization for Competency Assurance), au Foreign Credentials Workshop on Russia and Eastern Europe de l'Association des registraires des universités et collèges du Canada, à l'atelier sur la préparation aux examens de l'Université d'Ottawa, et à un atelier sur internet de la World Education Services.

ii. aux personnes qui prennent les décisions en matière d'inscription

Chaque administrateur est formé pour prendre des décisions en matière d'inscription en examinant un relevé de notes officiel envoyé directement au Barreau par les facultés de droit ou en recevant le certificat de compétence directement du Comité national sur les équivalences des diplômes de droit. Les administrateurs s'assurent que les LL.B. ou J.D. sont émis par une faculté de droit dont le programme de droit a été approuvé par le Conseil (les conseillers du Barreau). Ces renseignements sont disponibles sur le site Web du Barreau et dans la Politique relative au Processus d'accès à la profession.

iii. aux personnes qui prennent les décisions liées aux procédures de réexamen ou d'appel interne

- 1) Les comités d'appel du Comité national sur les équivalences des diplômes de droit sont composés des membres de ce comité. Les membres du comité sont également responsables de l'élaboration des politiques d'évaluation. Ils ont reçu les lignes directrices de leur comité et, à compter de l'automne 2009, une séance de formation sera offerte sur les sujets pertinents durant chaque réunion.
- 2) Le Barreau fournit de la formation sur une base continue à tout le personnel interne, aux conseillers et aux arbitres sur leurs rôles respectifs dans l'inscription et l'examen interne et les processus d'appel. Cette formation comprend l'éducation externe, les programmes d'éducation offerts à l'étranger pour répondre à certains besoins et exigences du Barreau, et l'amélioration constante du processus et des procédures visant à appliquer efficacement les règles de pratique et de procédure.

Veillez signaler et expliquer tous changements dans vos pratiques d'inscription qui sont pertinentes dans cette section et qui ont eu lieu durant l'année visée par le rapport.

En automne 2009, la nouvelle équipe du Comité national sur les équivalences des diplômes de droit a offert une séance de formation à chaque réunion du Comité, sur des sujets pertinents.

Ententes sur la reconnaissance des qualifications professionnelles (11 / 13)

Les ententes sur la reconnaissance des qualifications professionnelles peuvent consister en des ententes de reconnaissance mutuelle, des accords de réciprocité et des ententes sur la mobilité de la main-d'œuvre. De telles ententes peuvent être passées entre des organismes de réglementation, des associations ou des instances, à l'échelle nationale ou internationale.

a) Énumérez toute entente sur la reconnaissance des qualifications mise en place durant la période de référence du rapport.

L'accord de libre circulation nationale signée par tous les ordres professionnels de juristes du Canada (à l'exception du Québec) facilite la mobilité des avocats leur permettant de devenir membres d'un autre barreau dans une autre province et d'exercer le droit dans cette province sans devoir suivre le Processus d'accès à la profession.

L'accord de transfert avec le Barreau du Québec permet à un avocat du Québec qui a obtenu un LL.B. de common law ou un certificat de compétence du Comité national sur les équivalences des diplômes de droit de passer les deux examens d'accès à la profession. L'avocat québécois qui réussit les examens peut dès lors devenir membre du Barreau de l'Ontario.

b) Expliquez les répercussions de ces ententes sur le processus d'inscription ou sur les candidats à l'inscription.

Les avocats qui sont assermentés au Canada dans un ou plusieurs ressorts (excluant le Québec) peuvent présenter une demande au Barreau et s'inscrire au Barreau de l'Ontario. Ils peuvent commencer à exercer le droit sans avoir à suivre le Processus d'accès à la profession.

Les candidats au transfert assermentés au Québec qui ont fait une demande pour exercer le droit en Ontario, doivent avoir un diplôme de common law ou un certificat de compétence du Comité national sur les équivalences des diplômes de droit et doivent réussir les deux examens dans le cadre du Processus d'accès à la profession. Ils n'ont pas besoin de faire le stage.

Veillez signaler et expliquer tous changements dans vos pratiques d'inscription qui sont pertinentes dans cette section et qui ont eu lieu durant l'année visée par le rapport.

Aucune modification pertinente à cette section n'a été faite durant l'année visée par le rapport.

Collecte des données (12 / 13)

Langues dans lesquelles les documents d'information sur la demande sont disponibles

a) Indiquez les langues dans lesquelles les documents d'information sur la demande étaient disponibles durant l'année visée par le rapport.

Langue	Oui/Non
Anglais	Oui
Français	Oui
Autre(s) (précisez)	

Personnel salarié au service de votre organisme

b) Dans le tableau ci-dessous, indiquez le nombre d'employés rémunérés par votre organisme dans les catégories suivantes, au 31 décembre de l'année visée par le rapport.

Lorsque vous fournissez des renseignements pour chaque catégorie dans cette section, vous pouvez utiliser des décimales si vous comptez votre personnel en demi-unités. Par exemple, 1 employé à temps plein et 1 employé à temps partiel peuvent équivaloir à 1,5 employé.

Vous pouvez uniquement utiliser des décimales dans les dixièmes. Par exemple, vous pouvez inscrire 1,5 ou 7,5, mais pas 1,55 ni 7,52.

Catégorie	Personnel
Nombre total de personnes employées par l'organisme de réglementation	455
Personnel participant au processus d'appel	146
Personnel participant au processus d'inscription	19

Pays dans lesquels les auteurs d'une demande formés à l'étranger ont suivi à l'origine une formation

c) Dans le tableau suivant, inscrivez les principaux pays source où vos requérants* ont suivi leur formation professionnelle à l'origine (à l'exclusion du Canada) et le nombre de requérants pour chacun des pays source.

Entrez les noms des pays en ordre décroissant (c'est-à-dire, inscrivez dans la première rangée le pays source d'où proviennent le plus grand nombre de vos requérants, dans la deuxième rangée, le pays source d'où proviennent le deuxième plus grand nombre de requérants, etc.).

Utilisez le menu déroulant se trouvant dans chaque rangée pour choisir le pays.

Remarquez que seulement un pays peut être choisi dans chaque rangée. Si deux pays ou plus sont à égalité, inscrire les renseignements pour chacun dans des rangées séparées.

Pays de formation (à l'exclusion du Canada)	Nombre de requérants au cours de l'année visée par le rapport**
É. -U.	33
Royaume-Uni	28
Australie	28
Inde	15
Nigéria	7
Bangladesh	6
Sri Lanka	4
Pakistan	4
Israël	3
Irlande	3

* Les personnes qui ont fait une demande pour entamer le Processus d'entrée dans la profession.

Entrer « s.o. » si vous ne comptabilisez pas ce renseignement. Inscrive « 0 » lorsque vous comptabilisez ce renseignement, mais que la valeur est zéro.

Instance/pays où les membres ont été formés à l'origine

d) Indiquez où vos membres* ont suivi leur formation professionnelle à l'origine (utilisez uniquement des nombres entiers; n'inscrivez pas de virgules ni de décimales).

Les nombres à inscrire dans la rangée des « Membres » sont les nombres au 31 décembre de l'année visée par le rapport. Par exemple, si vous indiquez les pratiques d'inscription de l'année 2009, vous devez inscrire le nombre de membres dans les différentes catégories au 31 décembre 2009.

	Instance/pays où les requérants ont reçu leur formation professionnelle à l'origine (avant de recevoir l'autorisation d'utiliser le titre protégé ou la désignation professionnelle en Ontario)					
	Ontario	Autres instances canadiennes	***É.-U.	**Autres pays	Inconnu	Total
Nombre de membres le 31 décembre de l'année visée par le rapport	36 834	1 318		539		38 691

* Personnes qui sont actuellement capables de prendre le titre protégé ou la désignation professionnelle de la profession.

Commentaires supplémentaires :

** Le Barreau du Haut-Canada n'a jamais suivi le cheminement des membres formés à l'étranger en tant que groupe à part. Certains membres du CNÉ sont inscrits dans la colonne de l'Ontario, mais pas à titre de membres formés à l'étranger. Pour le rapport sur les pratiques d'inscription de 2009, nous fournissons les renseignements disponibles dans la banque de données sur les membres formés à l'étranger. Ce nombre ne reflète donc pas le total réel des membres formés à l'étranger.

***Le Barreau n'indique pas le pays où les avocates et avocats ont obtenu leur formation dans la banque de données des membres.

Nombre de demandes traitées par votre organisme au cours de l'année écoulée

e) Indiquez le nombre de demandes traitées par votre organisme au cours de l'année visée par le rapport (utilisez seulement les nombres entiers, pas de virgules ni de décimales).

Du 1^{er} janvier au 31 décembre	Instance/pays où les requérants ont reçu leur formation professionnelle à l'origine (avant de recevoir l'autorisation d'utiliser le titre protégé ou la désignation professionnelle en Ontario)					
	Ontario	Autres instances canadiennes	É.-U.	Autres pays	Inconnu	Total
Nouvelles demandes reçues	1 461	23	37	115	0	1 636
Requérants cherchant activement à obtenir un permis (requérants ayant établi des relations avec votre organisme au cours de l'année en question)	1 342	22	33	107	0	1 504
Requérants inactifs d'une demande (requérants n'ayant établi aucune relation avec votre organisme au cours de l'année en question)	119	1	4	8	0	132
Requérants ayant satisfait à toutes les exigences et autorisés à devenir membre, mais qui ne le sont pas devenus						
Requérants devenus membres	1 328	97	37	82	0	1 544
Requérants autorisés à recevoir une autre catégorie de permis*, mais à qui aucun permis n'a été accordé						
Requérants ayant reçu une autre catégorie de permis*	4					4

***Entrer « s.o. » si vous ne comptabilisez pas ce renseignement. Entrer « 0 » lorsque vous comptabilisez ce renseignement, mais que la valeur est zéro.*

Commentaires supplémentaires : Les requérants qui sont devenus membres du Barreau (titulaires de permis) entre les mois de janvier et de décembre 2009, y compris les requérants du Processus d'accès à la profession en 2008 et 2009, les requérants au transfert et à l'entente de libre circulation des autres provinces et les requérants universitaires.

	Catégorie de permis	Description
a)	L1	Les titulaires de permis qui détiennent un permis de catégorie L1 sont autorisés à exercer le droit en Ontario à titre d'avocat plaidant et de procureur.
b)	L2	Les titulaires de permis qui détiennent un permis de catégorie L2 sont habilités à exercer le droit en Ontario à titre d'avocat au service du procureur général de l'Ontario ou, s'ils sont nommés en vertu de la <i>Loi sur les procureurs de la Couronne</i> , procureurs de la Couronne ou procureurs adjoints de la Couronne.
c)		
d)		
e)		
f)		
g)		
h)		
i)		
j)		

Nombre de demandes ayant fait l'objet de réexamens et d'appels au sein de votre organisme au cours de l'année écoulée

f) Indiquez le nombre de demandes ayant fait l'objet de réexamens et d'appels au sein de votre organisme au cours de l'année visée par le rapport (utilisez uniquement des nombres entiers, pas de virgules ni de décimales).

Du 1 ^{er} janvier au 31 décembre de l'année visée par le rapport	Instance/pays où les requérants ont reçu leur formation professionnelle à l'origine (avant de recevoir l'autorisation d'utiliser le titre protégé ou la désignation professionnelle en Ontario)					
	Ontario	Autres instances canadiennes	É.-U.	Autres pays	Inconnu	Total
Demandes ayant donné lieu à un examen interne ou référées à un comité statutaire de votre conseil d'administration, tel qu'un comité d'inscription	55	1	3	1	0	60
Requérants ayant fait appel d'une décision relative à l'inscription	0	0	0	0	0	0
Appels entendus	0	0	0	0	0	0
Décisions relatives à l'inscription réformées à la suite d'un appel	0	0	0	0	0	0

Entrer « s.o. » si vous ne comptabilisez pas ce renseignement. Entrer « 0 » lorsque vous comptabilisez ce renseignement, mais que la valeur est zéro.

Commentaires supplémentaires : 60 requérants au Processus d'accès à la profession de 2009 ont fait l'objet d'un examen en matière de bonnes mœurs par le Service des enquêtes. Un des 60 requérants a demandé à ce que le problème de bonnes mœurs soit référé au Comité d'audition.

Veillez signaler et expliquer tous changements dans vos pratiques d'inscription qui sont pertinentes dans cette section et qui ont eu lieu durant l'année visée par le rapport.

Aucune modification pertinente à cette section n'a été faite durant l'année visée par le rapport.

Attestation (13 / 13)

Si vous avez des questions sur le Processus d'accès à la profession, vous pouvez aussi contacter :

Le Bureau du registraire
Département du perfectionnement professionnel
Barreau du Haut-Canada
130, rue Queen Ouest, Toronto (Ontario) M5H 2N6
Courriel : registrar@lsuc.on.ca
Téléphone : 416-947-3315
Sans frais : 1-800-668-7380, poste 3315
Site Web : www.lsuc.on.ca - cliquez sur Processus d'accès à la profession

Date : 17 février 2010