

Rapport sur les pratiques d'inscription équitables – Avocat(e)s (2011)

Le présent rapport sur les pratiques d'inscription équitables a été produit conformément à :

- La *Loi sur l'accès équitable aux professions réglementées (LAEPR)* art. 20 et par. 23(1), pour les professions réglementées mentionnées dans l'annexe 1 de la *LAEPR*
- Le Code des professions de la santé décrit dans l'annexe 2 de la *Loi sur les professions de la santé réglementées (LPSR)* par. 22.7 (1) et 22.9 (1), pour les ordres relatifs à la santé.

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

Décrivez comment vous mettez les renseignements relatifs aux pratiques 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 le processus d'inscription au Processus d'accès à la profession se trouvent sur le site Web du Barreau à www.lsuc.on.ca. Le lien du site Web intitulé « Devenir avocat » amène les personnes ou les requérant(e)s éventuels à la page d'accueil du Processus d'accès à la profession d'avocat où on peut accéder à la carte du site, à la fiche de carrière et aux programmes universitaires volontaires pour les avocats formés à l'étranger, aux frais, aux exigences préalables à la demande et à la demande officielle en ligne. Cette demande en ligne vient avec une note qui contient des directives détaillées sur la manière de remplir le formulaire en ligne, de le télécharger et de présenter une copie remplie avec les documents requis et la certification d'inscription du requérant au Processus d'accès à la profession. Les droits de présentation de la demande peuvent être payés en ligne ou envoyés au Bureau du registraire du Barreau avec la demande remplie et les documents requis, avant la date limite pour éviter des frais de retard.

Lorsque le requérant remplit la demande en ligne et paie les droits de présentation de la demande, il devient candidat(e) au Processus d'accès à la profession d'avocat et reçoit un compte de messagerie sécurisée en ligne du Barreau qui représente un moyen de communication immédiat et direct entre le (la) candidat(e) et le Barreau. Le compte sert à recueillir toute la correspondance entre les candidat(e)s et le Barreau et est utilisé pour les communications, y compris les relevés, les renseignements relatifs aux examens d'accès à la profession d'avocat, le stage et une fois admissible, à l'information sur l'admission au barreau (assermentation).

Il existe d'autres initiatives pour fournir de l'information sur le processus d'inscription comme (i) des visites annuelles par le personnel du Barreau dans les écoles de droit de l'Ontario pour parler aux finissants qui désirent faire une demande d'inscription au Processus d'accès à la profession, (ii) un message à toutes les écoles de droit canadiennes en septembre de chaque année indiquant que des mises à jour sur les demandes en ligne pour le prochain processus d'accès sont offertes aux requérants dans la première semaine d'octobre et (iii) l'offre de liens menant aux renseignements du Barreau du Haut-Canada et à son Processus d'accès à la profession sur le site Web du Comité national sur les équivalences au bénéfice des finissants des écoles de droit et des avocats qui désirent devenir avocat en Ontario.

b) Les exigences relatives à l'inscription

Exigences académiques 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.) de la faculté de droit d'une université canadienne approuvée ou avoir obtenu un certificat de compétence du Comité national sur les équivalences des diplômes de droit de la Fédération des ordres professionnels de juristes du Canada.

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, et payer les droits de présentation de la demande exigibles. Les candidat(e)s sont inscrits aux examens d'accès à la profession qu'ils ou elles choisissent dans leur demande, et payent les frais applicables avant la date butoir. Une fois inscrit(e) au Processus, le (la) candidat(e) doit réussir deux examens d'accès à la profession et faire un stage de 10 mois qui comprend un cours en ligne de responsabilité professionnelle et de pratique.

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.

Des frais de retard sont exigibles pour les demandes soumises après la date butoir.

- 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).**

***COMME L'AN DERNIER ***

Il n'y a pas d'autres exigences pour les demandes et l'inscription 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.**

***COMME L'AN DERNIER ***

Tous les candidat(e)s 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(e) responsable de stage (un membre du Barreau de l'Ontario pour les stages en Ontario) approuvé(e) par le Barreau. Pendant le stage, les candidat(e)s doivent suivre un cours de responsabilité professionnelle et de pratique en ligne et le passer en revue avec leur responsable de stage. Si les candidat(e)s ont une expérience de travail juridique de moins de 10 mois, ils ou elles peuvent présenter une demande d'abrégement de stage qui pourrait réduire la période de stage de 10 mois par le temps approuvé comme expérience de travail juridique 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.

Les « stages en Ontario » sont des stages sous la supervision d'un responsable de stage qui fournit au stagiaire de l'expérience qui traite en grande partie des lois et des pratiques applicables à l'exercice du droit dans la province de l'Ontario. Le responsable de stage doit être un membre du Barreau du Haut-Canada approuvé par la directrice du perfectionnement professionnel pour superviser le stagiaire pendant son stage.

Les « stages nationaux » sont des stages approuvés par le Barreau et supervisés par un avocat en règle qui a son permis dans un autre ressort canadien, ou par un responsable de stage qui ne fournira pas au stagiaire une expérience qui traite en grande partie des lois et des pratiques applicables à l'exercice du droit dans la province de l'Ontario.

Les « stages internationaux » sont des stages approuvés par le Barreau et supervisés par un avocat en règle qui a son permis dans un autre ressort, ou par un responsable de stage qui ne fournira pas au stagiaire une expérience qui traite en grande partie des lois et des pratiques applicables à l'exercice du droit dans la province de l'Ontario. Les candidat(e)s 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 peuvent demander d'être exemptés du stage. Les candidat(e)s étrangers qui sont exemptés du stage doivent suivre un cours de trois jours sur la déontologie et la pratique en Ontario et faire les examens d'admission pour être admissibles à l'assermentation.

f) Les étapes du processus d'évaluation.

***COMME L'AN DERNIER ***

Les candidat(e)s doivent réussir deux examens d'accès à la profession qui sont offerts trois fois durant le cycle d'accès à la profession – en juin, en novembre et en mars de l'année suivante. Les candidat(e)s doivent aussi faire un stage de 10 mois, à moins qu'ils ou elles n'en soient exemptés ou qu'ils ou elles aient obtenu un abrégement. Les candidat(e)s soumettent des renseignements sur leurs bonnes mœurs avec leur demande. Si le (la) candidat(e) soulève des problèmes de bonnes mœurs, les renseignements seront passés en revue par le Service des normes administratives du Barreau. Si à l'examen on trouve un problème, le dossier est envoyé au Département de saisie des plaintes, puis au Service des enquêtes de la Division de la réglementation professionnelle du Barreau. Si le Service des enquêtes juge que les bonnes mœurs peuvent poser un problème, les renseignements du (de la) candidat(e) et les résultats de l'enquête seront soumis au Comité d'autorisation des instances qui détermine si une audition pour bonnes mœurs est requise. Dans l'affirmative, un comité d'audition est organisé et le (la) candidat(e) en est avisé(e). Le Comité d'audition déterminera si le (la) candidat(e) est apte à intégrer la profession. Le (la) candidat(e) peut être représenté(e) par un(e) avocat(e) durant toutes les étapes du processus préalable à l'audition ainsi qu'au cours de l'audition. Un(e) candidat(e) peut interjeter appel de la décision du Comité d'audition si l'entrée à la profession lui est refusée.

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

***COMME L'AN DERNIER ***

Les candidat(e)s 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 candidat(e)s 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 candidat(e)s formés à l'étranger ayant fait une demande d'inscription au Processus d'accès à la profession.

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

***COMME L'AN DERNIER ***

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 candidat(e)s peuvent communiquer avec votre organisme.

Les requérant(e)s peuvent contacter le Barreau par courriel, par le biais du compte de messagerie en ligne qui leur a été attribué par le Barreau lorsqu'ils et elles ont terminé de remplir la demande en ligne, par téléphone, par télécopieur, par la poste 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 candidat(e)s 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 requérant(e)s des renseignements détaillés sur les pratiques d'inscription pour les personnes qui s'inscrivent ou celles qui désirent s'inscrire. Les candidat(e)s sont contactés immédiatement par leur compte de messagerie en ligne lorsqu'une demande 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 candidat(e)s reçoivent un courriel de confirmation dans leur compte de messagerie en ligne lorsque leur demande est complète et qu'ils ou elles sont officiellement inscrits au Processus d'accès à la profession. Les requérant(e)s reçoivent des renseignements sur l'inscription par le biais de leur compte de messagerie qui est utilisé pour leurs communications avec le Barreau durant tout le Processus d'accès à la profession. Le Barreau communique régulièrement avec les candidat(e)s sur les sujets concernant le Processus d'accès à la profession, notamment les dates et emplacements des examens d'accès à la profession, les résultats d'examens, le matériel pédagogique et les mises à jour, les paiements de

frais, le stage et l'aide, et le processus d'octroi de permis aux candidat(e)s admissibles (assermentation) en ce qui concerne les documents manquants, ainsi que la confirmation des détails relatifs à l'assermentation, soit les dates, les heures et les lieux.

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

***COMME L'AN DERNIER ***

Les documents sont envoyés afin d'être traduits par un traducteur ou une traductrice, 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 candidat(e)s peuvent établir des relations au cours du processus d'inscription.

Le Comité national sur les équivalences des diplômes de droit (CNÉDD) 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'avocat(e)s en exercice et de membres qui administrent les barreaux provinciaux. Le mandat du CNÉ est d'aider les barreaux canadiens à protéger le public en évaluant la formation juridique et l'expérience professionnelle des personnes qui ont obtenu leur diplôme à l'étranger ou d'un programme canadien de droit civil.

On fait une évaluation avant qu'une personne puisse faire une demande d'admission au processus d'admission de tous les barreaux dans les ressorts de common law au Canada. L'évaluation tient compte du profil universitaire et professionnel de chacun. Le CNÉ applique une norme uniforme à l'échelle nationale pour que les requérants qui ont obtenu des qualifications en common law à l'extérieur du Canada ou dans un programme de droit civil au Canada n'aient pas besoin de satisfaire à des normes différentes d'entrée pour exercer le droit dans les différentes provinces et différents territoires du Canada. Une fois qu'un dossier est évalué par le CNÉ, tous les requérants sont tenus de faire quatre examens obligatoires sur des sujets canadiens (Principes de droit administratif canadien, Droit constitutionnel canadien, Droit pénal canadien et Procédure et fondations du droit canadien). Le requérant peut être obligé de faire d'autres examens du CNÉ en plus des quatre examens obligatoires selon l'évaluation de ses qualifications et de ses références. Le CNÉ peut aussi exiger que le requérant suive des cours particuliers dans une école de droit pendant une période déterminée. Une fois ces exigences satisfaites, le NCE délivre un certificat de compétence.

Tous les barreaux du Canada exigent le certificat de compétence du NCE pour avoir accès à leur processus d'accès à la profession/admission sauf le Barreau du Québec qui régleme une juridiction de droit civil. Les requérants qui ont obtenu leur diplôme de droit à l'étranger peuvent faire une demande au NCE, peu importe la province ou le territoire où ils prévoient exercer.

Un programme volontaire de formation relais pour les avocats formés à l'étranger est offert par l'Université de Toronto. Le centre de perfectionnement professionnel d'Osgoode, à l'Université York, offre un cours de préparation aux examens du CNÉ conçu pour les avocats formés à l'étranger qui prévoient faire les quatre examens obligatoires du CNÉ.

m) Toute échéance ou date butoir que les candidat(e)s devront respecter au cours du processus d'inscription.

Dès l'inscription au Processus d'accès à la profession, un(e) candidat(e) a trois ans à partir de la date de l'inscription lors du cycle initial du Processus (1^{er} mai au 30 avril) pour terminer toutes les composantes du Processus d'accès à la profession et être titulaire de permis (assermenté(e)). On donne aux candidats trois chances de réussir l'examen d'avocat plaidant ainsi que l'examen de procureur au cours des trois ` la directrice du perfectionnement professionnel pour faire une quatrième tentative d'examen en cas d'échec s'ils avaient des raisons convaincantes pour avoir échoué les trois tentatives précédentes.

n) La durée habituelle du processus d'inscription.

***COMME L'AN DERNIER ***

Le processus d'inscription en vue de l'accès à la profession prend en moyenne moins d'une année entière. Cependant, le processus d'inscription est flexible et les candidat(e)s peuvent choisir leur échéancier, en s'assurant qu'ils et elles 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.

***COMME L'AN DERNIER ***

Frais associés à l'inscription et assujettis à la taxe applicable :

- 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 de demande d'assermentation – 250,00 \$
- 8) Cours de déontologie et de pratique en Ontario (obligatoire pour les candidat(e)s exemptés du stage) – 500,00 \$
- 9) Demande d'exemption ou d'abrégement du stage – 160,00 \$

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

***COMME L'AN DERNIER ***

La politique du Barreau en matière d'adaptation du Processus d'accès à la profession se trouve sur le site Web du processus d'accès à la profession du Barreau. Au moment de remplir la demande en ligne, les candidat(e)s peuvent indiquer s'ils ou elles désirent recevoir une trousse de demande de mesures d'adaptation. Le cas échéant, une copie papier de cette demande est envoyée aux candidat(e)s en toute confidentialité et doit être remplie et envoyée avant la date indiquée. Les candidat(e)s peuvent aussi recevoir une copie électronique, 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 candidat(e)s ou une tierce partie offrant du soutien seront confidentiels et gardés séparés de la demande d'inscription et du dossier du (de la) candidat(e). L'information et la documentation relatives aux mesures d'adaptation du (de la) candidat(e) sont conservées pendant un an après son assermentation, après quoi tous les renseignements sont détruits.

Veillez préciser et expliquer toutes modifications dans vos pratiques d'inscription qui sont pertinentes dans la présente section et qui sont survenues au cours de l'année visée par le rapport.

Changements mineurs à la grammaire et aux structures syntaxiques dans cette section. Les paragraphes 1a),1e),1i),1j) contiennent d'autres détails et de nouveaux renseignements.

Il y a un changement dans les pratiques d'inscription au paragraphe 1m) ou le nombre de tentatives pour réussir l'examen au cours des trois ans a été réduit à trois avec un appel pour un quatrième s'il y a des raisons convaincantes pour avoir échoué les trois tentatives précédentes.

Une description plus détaillée des exigences d'examen du CNÉ a été mise à jour en 1(l).

Droits à payer (2 / 13)

Certains des droits à payer sont-ils différents pour les candidat(e)s formés à l'étranger? Veuillez préciser, le cas échéant.

***COMME L'AN DERNIER ***

Les droits relatifs au Processus d'accès à la profession sont identiques pour tous les candidat(e)s, sans égard à leur statut.

Veillez préciser et expliquer toutes modifications dans vos pratiques d'inscription qui sont pertinentes dans la présente section et qui sont survenues au cours de l'année visée par le rapport.

*** COMME L'AN DERNIER ***

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?

***COMME L'AN DERNIER ***

Le délai concernant la prise de décision en matière d'inscription (assermentation) repose sur la réussite des composantes par le (la) candidat(e) au processus d'accès. 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(e) candidat(e) qui reçoit une exemption ou un abrégement du stage peut devenir titulaire de permis en moins de temps si toutes les conditions ci-dessus sont toutes satisfaites.

b) Quels sont les délais appliqués par votre organisme en ce qui concerne la réponse écrite aux candidat(e)s?

***COMME L'AN DERNIER ***

Les requérant(e)s peuvent attendre une réponse écrite dans les 40 à 72 heures selon le type de requête et d'information requis pour la réponse. Dans bien des cas, les questions posées par courriel reçoivent une réponse dans les 24 heures.

c) Quels sont les délais appliqués par votre organisme en ce qui concerne la fourniture de motifs écrits aux candidat(e)s 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 requérant(e)s 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 tiennent compte de la gravité des problèmes de bonnes mœurs du (de la) candidat(e) et le temps requis pour mener l'enquête, la réceptivité du (de la) candidat(e), des tierces parties et des représentants juridiques du (de la) candidat(e) et du Barreau.

Les délais concernant les problèmes de bonnes mœurs reposent sur la gravité de l'affaire visée. Ainsi, les mesures suivantes peuvent être prises séquentiellement, et une décision prise sur le sujet à l'une des étapes :

- 1) Le Service des normes administratives détermine si le ou les problèmes de bonnes mœurs d'un(e) candidat(e) 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'autorisation 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 (de la) candidat(e).

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

***COMME L'AN DERNIER ***

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

Veillez préciser et expliquer toutes modifications dans vos pratiques d'inscription qui sont pertinentes dans la présente section et qui sont survenues au cours de l'année visée par le rapport.

Ajustements mineurs dans le libellé de la section c).

Accès aux documents (4 / 13)

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

Le formulaire de demande est en ligne et il incombe entièrement au requérant de remplir le formulaire. Le requérant contrôle tous les aspects pour remplir le formulaire, le télécharger et l'envoyer au Barreau une fois rempli avec tous les documents requis. Après que le requérant s'est inscrit au processus d'accès, en tant que candidat, il peut avoir accès à ses registres d'accès à la profession en ligne ou faire une demande pour voir une copie de son dossier en personne.

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

***COMME L'AN DERNIER ***

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

c) Indiquez comment et quand vous donnez aux candidat(e)s une estimation des frais à payer pour l'accès aux dossiers.

Il n'y a aucuns autres frais à payer pour l'accès aux dossiers lorsque les candidat(e)s sont inscrits au Processus d'accès à la profession, outre ceux énumérés dans la grille tarifaire. Celle-ci énonce les frais afférents à des documents requis par les candidat(e)s 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 (de la) candidat(e).

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

***COMME L'AN DERNIER ***

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(e) plaidant(e) ou un certificat de compétence – 75,00 \$ plus la taxe applicable;

Le remplacement d'une carte photo de candidat(e) – 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.

***COMME L'AN DERNIER ***

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

Veillez préciser et expliquer toutes modifications dans vos pratiques d'inscription qui sont pertinentes dans la présente section et qui sont survenues au cours de l'année visée par le rapport.

Reformulation mineure dans les sections a) et c).

Ressources à la disposition des candidat(e)s (5 / 13)

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

***COMME L'AN DERNIER ***

- 1) La Fiche de carrière affichée sur le site Web du ministère des Affaires civiles 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 offrent une documentation et des lignes directrices complètes pour remplir les formulaires allant de la première demande à l'agrément.
- 3) Des profils de compétences 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 candidat(e)s dès qu'ils et elles sont inscrits et que leurs frais sont payés.

b) Décrivez comment votre organisme fournit aux candidat(e)s des renseignements à propos de ces ressources.

Des renseignements sont offerts aux requérants 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. Les requérant(e)s peuvent communiquer directement avec le Barreau et reçoivent des liens au site Web sur tous les renseignements concernant le processus. Toutes les facultés de droit canadiennes et le Comité national sur les équivalences des diplômes de droit ont des liens directs au site Web du Barreau sur leur site Web respectif et les requérants peuvent contacter le Barreau s'ils ou elles ont besoin d'autres renseignements. Des administrateurs du Barreau rendent visite aux facultés de droit en Ontario en mars ou en novembre sur demande pour renseigner les étudiant(e)s potentiels en droit de la promotion sortante au sujet du Processus d'accès à la profession. Des séances d'information sont offertes par différentes organisations pour aider les requérant(e)s formés à l'étranger, et invitent le Barreau à parler à ces requérant(e)s éventuels du Processus d'accès à la profession.

En octobre de chaque année, le Barreau informe toutes les facultés de droit et le Comité national sur les équivalences des diplômes de droit de la date de la prochaine inscription au Processus.

Veillez préciser et expliquer toutes modifications dans vos pratiques d'inscription qui sont pertinentes dans la présente section et qui sont survenues au cours de l'année visée par le rapport.

Reformulation mineure dans la section b).

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* et *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 ou les appels en matière d'inscription traitent seulement des questions de bonnes mœurs et sont menés et achevés la même année durant laquelle le (la) requérant(e) s'est inscrit(e), à moins que l'évaluation des

questions de bonnes mœurs ne requièrent plus de temps en raison de leur complexité ou que les demandes d'ajournement du processus faites par les candidat(e)s ne retardent le processus de prise de décision.

Les délais concernant les problèmes de bonnes mœurs reposent sur la gravité de l'affaire visée. Les mesures suivantes sont prises séquentiellement, et une décision prise sur le sujet à l'une ou l'autre des étapes :

- 1) Le Service des normes administratives détermine si le ou les problèmes de bonnes mœurs d'un(e) candidat(e) 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'autorisation 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.

En 2011, l'examen des bonnes mœurs d'un candidat a dépassé la date butoir pour l'admission. La période, au moment de la demande et de la réussite de toutes les exigences d'admission, viserait le cycle d'accès à la profession de 12 mois.

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

***COMME L'AN DERNIER ***

Sans objet.

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

Les mesures d'appels disponibles pour les requérant(e)s 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 requérant(e)s se voient refuser l'entrée à la profession en raison de leur échec à démontrer de bonnes mœurs, ils ou elles ont le droit d'en appeler de la décision des comités d'audition et d'appel du Barreau. Les requérant(e)s peuvent choisir d'être représentés par un(e) avocat(e) à l'audition. Dans le cadre du processus d'audition, les requérant(e)s 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 (la) requérant(e) peut faire une demande personnellement ou par un(e) avocat(e) pour répondre à cette information. L'audition est publique. Les candidat(e)s peuvent également contacter le Barreau pour obtenir une explication orale ou écrite.

Stage

Les requérant(e)s qui interjettent appel d'une décision du registraire concernant un abrégement ou une exemption à l'exigence du stage peuvent 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(e) candidat(e) peut interjeter appel par écrit de la décision du registraire visant l'abrégement ou l'exemption d'un stage 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 de la décision donné à la personne par le registraire. Les décisions finales sur ces appels reviennent à la directrice du perfectionnement professionnel.

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

***COMME L'AN DERNIER ***

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 requérant(e)s 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 (à la) requérant(e) ou à son avocat(e) si les services d'un(e) avocat(e) ont été retenus. Si le (la) requérant(e) désire interjeter appel et a besoin de renseignements sur le processus d'appel, il ou elle 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(e) candidat(e) 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 de la décision donné à la personne par le registraire. Les requérant(e)s 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(e) même candidat(e).

***COMME L'AN DERNIER ***

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; ils 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 aient été remplies, sauf celle visant les 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 (la) candidat(e) sont envoyées au Service des normes administratives pour examen et pour déterminer s'il y a lieu de passer à l'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 (de la) candidat(e) indique qu'il est réglé.

Si on détermine qu'il existe un problème, le dossier du (de la) candidat(e) 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 (la) candidat(e) 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(e) avocat(e) de la discipline et au Comité d'autorisation des instances. Le Comité d'autorisation des instances examine le problème du (de la) candidat(e) et décide s'il y a lieu de procéder à une audition. Le cas échéant, une audition sur les admissions publique a lieu. Un(e) candidat(e) a le droit de comparaître devant un comité d'audition avec un(e) avocat(e), s'il ou elle 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 (de la) candidat(e) est renvoyé au Bureau du registraire comme étant réglé.

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

Un(e) candidat(e) peut interjeter appel de la décision du registraire visant l'exemption ou l'abrégement d'un stage par écrit. Il ou elle 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 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 la 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.

***COMME L'AN DERNIER ***

Un comité d'audition doit être composé d'au moins trois personnes nommées par le conseil d'administration du Barreau, soit : au moins un(e) non-titulaire de permis; un conseiller ou une conseillère (membre du conseil d'administration du Barreau); ainsi qu'un(e) titulaire de permis ou une personne approuvée par le procureur général de l'Ontario et nommée à un comité d'audition.

Les comités d'audition et d'appel sont composés d'avocat(e)s, de parajuristes et de non-juristes. Aucun renseignement sur le nombre de ces membres formés à l'étranger n'a été recueilli.

Veillez préciser et expliquer toutes modifications dans vos pratiques d'inscription qui sont pertinentes dans la présente section et qui sont survenues au cours de l'année visée par le rapport.

Reformulation mineure dans les sections a), b) et e) mais aucun changement dans les pratiques d'inscription.

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 candidat(e)s de leur droit de solliciter un nouvel examen ou de faire appel d'une décision.

***COMME L'AN DERNIER ***

Le (la) requérant(e) 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 préciser et expliquer toutes modifications dans vos pratiques d'inscription qui sont pertinentes dans la présente section et qui sont survenues au cours de l'année visée par le rapport.

***COMME L'AN DERNIER ***

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 (de la) candidat(e) satisfassent aux exigences d'entrée dans la profession.

Les critères suivants doivent être satisfaits par les requérant(e)s pour entrer dans le Processus d'accès à la profession et pour satisfaire aux exigences d'entrée en pratique :

- 1) 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 d'entrée du Comité national sur les équivalences des diplômes de droit;
- 2) réussir deux examens d'accès à la profession;

- 3) faire le stage de 10 mois (y compris le cours de responsabilité professionnelle et de pratique en ligne) ou le reste du stage si un abrègement a été accordé, ou dans le cas où il reste une partie du stage abrégé, faire le cours obligatoire sur la déontologie et la pratique en Ontario d'une durée de trois jours;
- 4) 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 finissants 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 requérant(e)s, l'âge de leur compétence universitaire, le pays où le (la) requérant(e) a obtenu l'éducation et son système juridique, les sujets étudiés par le (la) requérant(e) et le contenu des cours suivis, des notes universitaires et les équivalences à toutes les années du programme, la nature de l'établissement fréquenté, les qualifications professionnelles obtenues et toute autre éducation juridique pertinente. Les critères d'évaluation sont décrits en détail dans les politiques et directives du CNE.

À titre de membre de la Fédération des ordres professionnels de juristes du Canada, le Barreau participe à l'élaboration et à la promotion d'un accès transparent, objectif, impartial et juste à la profession juridique pour les avocats formés à l'étranger en évaluant leur formation individuelle et leur expérience de travail et les exigences d'examen selon les politiques, les processus et les procédures approuvés par les membres de la Fédération. Le Barreau a établi une communication ouverte avec le NCÉ pour aborder les préoccupations d'un requérant à propos d'un processus ou d'une procédure du NCÉ pendant les évaluations. Si le requérant du NCÉ contacte le Barreau pour remettre en doute la transparence, l'objectivité, l'impartialité ou l'équité dans une évaluation qui affecte son inscription, le Barreau s'informerait et traiterait l'affaire avec le NCÉ, puis répondrait directement au requérant.

Le Barreau continue de travailler activement avec le Comité de la politique d'examen du CNÉ pour promouvoir et appuyer des politiques transparentes, objectives, impartiales et équitables. Par le biais d'une surveillance continue et d'examen des politiques d'examen du CNÉ, le Barreau s'assure que les processus d'examen et les procédures restent transparents, objectifs, impartiaux et justes.

Une fois que le (la) requérant(e) a reçu le certificat de compétence du Comité national sur les équivalences des diplômes de droit, il ou elle 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 www.flsc.ca/fr/nca/applying-to-the-nca/how-we-assess-your-file/.

c) Expliquez comment l'expérience professionnelle est évaluée.

***COMME L'AN DERNIER ***

Les candidat(e)s 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(e) candidat(e) formé(e) à l'étranger qui a été admis(e) au barreau d'un ressort étranger, qui a pratiqué le droit à titre d'avocat(e) 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'abrègement du stage. La demande d'abrègement 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 \$ plus les taxes applicables.
- 2) La soumission d'une lettre originale du (de la) candidat(e) indiquant la durée de son expérience juridique et décrivant son expérience juridique dans le cadre des critères d'abrègement 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 (la) candidat(e) a été admis(e) au barreau de ce ressort étranger.
- 4) La soumission d'une lettre ou des lettres originales d'un(e) ou de plusieurs avocat(e)s ou juges agissant à titre d'arbitres qui connaissent personnellement la nature de l'expérience juridique du (de la) candidat(e) (dans certains cas, lorsqu'un(e) requérant(e) 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 (de la) candidat(e),
 - décrivant la nature de l'expérience juridique du (de la) candidat(e), 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 candidat(e)s obtenus à l'extérieur du Canada sont à jour et exacts.

En tant que membre actif de la Fédération des ordres professionnels de juristes du Canada, le Barreau surveille et examine régulièrement le site Web du CNÉ, ses politiques d'évaluation et d'examen, ses processus et ses procédures pour veiller à ce qu'ils demeurent transparents, objectifs, impartiaux et justes. L'évaluation des systèmes de formation et des références est menée régulièrement par le CNÉ en consultation avec les organes reconnus d'évaluation au Canada et ailleurs.

Les résultats de ces évaluations sont affichés sur le site Web du CNÉ pour que les requérants puissent clairement déterminer quelles seront les évaluations et les exigences pour l'inscription. Les exigences d'évaluations et d'examen sont régulièrement mises à jour, affichées et basées sur des politiques, des processus et des procédures fixes et approuvés par les membres de la Fédération.

Le Barreau communique ouvertement avec le CNÉ pour maintenir à jour des renseignements précis sur les exigences internationales. Si les requérants au CNÉ contactent le Barreau à propos d'un sujet portant sur la transparence, l'objectivité, l'impartialité ou l'équité d'une évaluation de leur système de formation et sur leurs références, le Barreau s'enquière auprès du CNÉ et leur répond directement.

Par la surveillance et l'examen des renseignements sur le site Web du CNÉ, le Barreau peut s'assurer que l'information est à jour et précise quant à l'accès et à l'inscription au Processus d'accès à la profession. Le Barreau continue de participer activement à l'examen du CNÉ.

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 des requérant(e)s formés à l'étranger. La responsabilité de l'évaluation des décisions et le maintien de la conformité relèvent du Comité national sur les équivalences des diplômes de droit. On peut trouver la politique d'évaluation du CNÉ à www.flsc.ca/_documents/CNE-Politiques-aout-2011-FR.pdf.

Le CNÉ s'assure d'être cohérent lorsqu'il évalue les références des requérants d'un même ressort ou d'un même établissement où ils ont fait leur programme de droit en suivant les mêmes cours et ayant les mêmes équivalences. Lorsque les requérants se plaignent d'incohérences au Barreau, ce dernier discute du problème avec le CNÉ. Dans le passé, toutes ces discussions ont révélé qu'il y avait des différences soit dans le programme, les cours ou les équivalences des requérants et que ces derniers n'avaient pas souligné ces différences dans leur demande de révision.

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

du stage du Barreau. L'uniformité est assurée dans le processus en appliquant les critères des objectifs du programme de stage à chaque évaluation. Le public peut consulter les objectifs du programme de stage.

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

La politique d'évaluation du CNÉ décrit en détail comment le statut d'un établissement dans son pays d'origine peut influencer la reconnaissance des références des requérants dans le processus d'évaluation. Les compétences essentielles requises pour être admissibles à recevoir un certificat de compétence du CNÉ sont décrites dans la politique d'évaluation.

Comme le Barreau n'évalue pas les références institutionnelles des requérant(e)s, cela n'affecte pas la reconnaissance par le Barreau, une fois qu'un(e) requérant(e) 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 (la) requérant(e).

g) Décrivez les mesures prises par votre organisme pour tenir compte des besoins particuliers des candidat(e)s, notamment les personnes ayant une déficience visuelle.

***COMME L'AN DERNIER ***

Le (la) requérant(e) soumet une demande de mesures d'adaptation qui doit comprendre de la documentation adéquate décrivant clairement 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 (de la) requérant(e) 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 préjudiciables.

Une fois la demande et la documentation examinées et approuvées, les mécanismes appropriés sont mis en place pour fournir l'accommodement approuvé, notamment réserver une salle particulière, embaucher des surveillant(e)s 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.

***COMME L'AN DERNIER ***

La durée moyenne est d'environ un an. Une exemption ou un abrégement du stage, réussir deux examens d'accès à la profession durant le cycle 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.

***COMME L'AN DERNIER ***

La durée moyenne ne change pas pour les candidat(e)s 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 candidat(e)s, et les raisons d'une telle différence.

***COMME L'AN DERNIER ***

S.O.

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.

***COMME L'AN DERNIER ***

Le Barreau ne fait pas d'évaluations des références. Voir les sections e) et f) ci-haut.

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

***COMME L'AN DERNIER ***

Le Barreau ne fait pas d'évaluations des références. Voir les sections e) et f) ci-haut.

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

***COMME L'AN DERNIER ***

Le Barreau ne fait pas d'évaluations de l'expérience professionnelle, Voir e) et f) ci-haut, à moins que le (la) candidat(e) ne fasse une demande d'exemption ou d'abrégement des exigences du stage (voir c) ci-dessus).

j) Si votre organisme réalise une évaluation des compétences :

i. Décrivez la méthodologie utilisée pour évaluer les compétences.

L'évaluation des compétences consiste à l'obligation de passer et réussir deux examens d'accès à la profession. Les examens d'admission ont été élaborés en suivant un processus rigoureux de profil de compétence qui a engagé des milliers d'avocats et d'autres personnes dans le développement d'attentes minimales pour entrer dans la pratique du droit.

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

***COMME L'AN DERNIER ***

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'avocat(e)s 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 les compétences pour le Processus d'accès à la profession du Barreau. L'expérience juridique professionnelle est utilisée uniquement pour déterminer l'ensemble des compétences du (de la) candidat(e) dans le cadre d'une 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.

***COMME L'AN DERNIER ***

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.

***COMME L'AN DERNIER ***

S.O.

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

***COMME L'AN DERNIER ***

S.O.

I) 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 (la) candidat(e) 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 (feuilles à bulles) dans un système de notation électronique. Un(e) candidat(e) a la possibilité de passer un examen trois fois et chaque candidat(e) a trois ans à partir de son inscription pour achever le Processus d'accès à la profession. Un candidat peut demander une quatrième tentative d'examen d'admission pendant une période de 3 ans s'il n'a pas réussi les 3 premières à cause de circonstances atténuantes.

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

***COMME L'AN DERNIER ***

Le processus vise 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 d'examen sont mises à jour et décrivez la procédure d'actualisation.

***COMME L'AN DERNIER ***

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 préciser et expliquer toutes modifications dans vos pratiques d'inscription qui sont pertinentes dans la présente section et qui sont survenues au cours de l'année visée par le rapport.

Le Barreau a indiqué que les mesures sont prises pour assurer que le CNÉ fait ses évaluations avec transparence, objectivité, impartialité et équité tel que recommandé par l'OFC dans le rapport d'examen d'entrée dans la pratique du droit pour le plan d'action du Barreau basé sur le rapport d'examen.

Le Barreau a aussi modifié le nombre de tentatives que les requérants peuvent faire pour chaque examen d'accès à la profession pendant les 3 ans du Processus d'accès à la profession. La modification reflète le nombre de tentatives offertes par les autres barreaux canadiens.

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.

***COMME L'AN DERNIER ***

Le Comité national sur les équivalences des diplômes de droit, qui est un comité de la Fédération des ordres professionnels de juristes du Canada, évalue et prend toutes décisions en matière d'évaluation des requérant(e)s 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 candidat(e)s 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. En 2010, un nouveau document, « Comment répondre aux questions d'un examen en droit qui sont basées sur des faits » a été ajouté au site Web pour aider les étudiant(e)s du CNÉDD.

Le Barreau continue de travailler activement avec le Comité de la politique d'examen du CNÉ pour promouvoir et appuyer des politiques transparentes, objectives, impartiales et équitables.

À titre de membre de la Fédération des ordres professionnels de juristes du Canada, le Barreau participe à l'élaboration et à la promotion de pratiques d'évaluation individuelles basées sur la formation et l'expérience et s'assure que les exigences relatives aux examens sont basées sur les politiques, les processus et les procédures approuvés par les membres de la Fédération. Le Barreau a établi une communication ouverte avec le NCÉ pour aborder les préoccupations d'un requérant à propos d'un processus ou d'une procédure du NCÉ pendant les évaluations.

Si un requérant du NCÉ contacte le Barreau pour remettre en doute la transparence, l'objectivité, l'impartialité ou l'équité dans une évaluation qui affecte son inscription, le Barreau s'informerait et traiterait l'affaire avec le NCÉ, puis répondrait directement au requérant.

De plus, le CNÉ s'assure d'être cohérent lorsqu'il évalue les références des requérants d'un même ressort ou d'un même établissement où ils ont fait leur programme de droit en suivant les mêmes cours et ayant les mêmes équivalences. Si un requérant se plaint d'incohérences dans ces évaluations au Barreau, ce dernier a discuté du problème avec le CNÉ. Dans le passé, toutes ces discussions ont révélé qu'il y avait des différences dans le programme, les cours ou les équivalences des requérants et que ces derniers avaient omis de distinguer ces différences dans leur demande de révision.

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

***COMME L'AN DERNIER ***

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

iii. fournit aux candidat(e)s des décisions, des réponses et des explications opportunes

***COMME L'AN DERNIER ***

Les décisions sur les évaluations sont fournies aux requérant(e)s dans les trois mois qui suivent la date à laquelle tous les documents requis ont été reçus. La plupart des évaluations sont envoyées par la poste dans les six semaines.

iv. assure la formation des personnes réalisant les évaluations

***COMME L'AN DERNIER ***

Les membres du personnel du Comité national sur les équivalences des diplômes de droit participent à des conférences, des cours et des séminaires en ligne. Au cours des six derniers mois, un membre du personnel a assisté à la conférence de l'Institute for Credentialing Excellence et à la conférence du Réseau canadien des associations nationales d'organismes de réglementation.

v. fournit un accès aux candidat(e)s aux dossiers concernant leur évaluation

***COMME L'AN DERNIER ***

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 candidat(e)s, notamment les personnes ayant une déficience visuelle

***COMME L'AN DERNIER ***

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 assujéti à l'évaluation.

***COMME L'AN DERNIER ***

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 (de la) requérant(e) 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 (de la) requérant(e), la nature et la durée de l'expérience professionnelle dans l'exercice du droit. La formation et l'expérience professionnelle du (de la) requérant(e) sont comparées à la liste des 10 matières de base du Comité national sur les équivalences des diplômes de droit. Si le (la) requérant(e) 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 : www.flsc.ca/fr/nca/nca-resources/policies/.

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

***COMME L'AN DERNIER ***

Si un(e) requérant(e) 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 (de la) requérant(e) et les déclarations de son employeur. L'expérience professionnelle peut être pertinente lors de l'évaluation du Comité lorsque le (la) requérant(e) a prouvé qu'il ou elle a acquis des connaissances solides dans une matière de base qu'il ou elle n'a pas étudiée à la faculté de droit ou pour laquelle il ou elle 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.

***COMME L'AN DERNIER ***

S.O.

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

***COMME L'AN DERNIER ***

S.O.

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

***COMME L'AN DERNIER ***

S.O.

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

- i. **Décrivez la méthodologie utilisée pour évaluer les acquis.**

***COMME L'AN DERNIER ***

S.O.

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

***COMME L'AN DERNIER ***

S.O.

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

***COMME L'AN DERNIER ***

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 (la) candidat(e) 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 requérant(e)s 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 : www.flsc.ca/fr/nca/nca-resources/exam-schedules-and-policies/

- 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.**

***COMME L'AN DERNIER ***

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 étudiant(e)s 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.**

***COMME L'AN DERNIER ***

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

Veillez préciser et expliquer toutes modifications dans vos pratiques d'inscription qui sont pertinentes dans la présente section et qui sont survenues au cours de l'année visée par le rapport.

Révision aux liens du site du CNÉ en 9c)ii et 9f)i..

Formation (10 / 13)

a) Décrivez la formation fournie par votre organisme :

i. aux personnes qui évaluent les qualifications

***COMME L'AN DERNIER ***

Les administrateurs du Comité national sur les équivalences des diplômes de droit participent à des conférences, des cours et des séminaires en ligne. Au cours des six derniers mois, un membre du personnel a assisté à la conférence de l'Institute for Credentialing Excellence et la conférence du Réseau canadien des associations nationales d'organismes de réglementation.

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

***COMME L'AN DERNIER ***

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 et conseillères 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 et elles ont reçu les lignes directrices de leur comité et une séance de formation sera offerte sur les sujets pertinents lors de chaque réunion du Comité.
- 2) Le Barreau fournit de la formation sur une base continue à tout le personnel interne, aux membres du conseil du Barreau du Haut-Canada et aux arbitres sur leurs rôles respectifs dans l'inscription, l'examen interne et les processus d'appel. Cette formation comprend l'éducation externe, les programmes d'éducation offerts à l'interne 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 préciser et expliquer toutes modifications dans vos pratiques d'inscription qui sont pertinentes dans la présente section et qui sont survenues au cours de l'année visée par le rapport.

Changements mineurs au libellé en 10a)ii.

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 signé par tous les ordres professionnels de juristes du Canada (à l'exception du Québec) facilite la mobilité des avocat(e)s 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(e) avocat(e) du Québec qui a obtenu un LL.B. ou un JD 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(e) québécois(e) qui réussit les examens peut dès lors devenir membre du Barreau de l'Ontario.

Un membre du Barreau du Québec qui a terminé un diplôme en droit civil (LL.L ou BCL) au Canada, peut faire une demande pour devenir membre du Barreau de l'Ontario dans la catégorie L3 et serait limité à conseiller une personne à l'égard du droit du Québec, du droit du Canada et du droit international public seulement.

b) Expliquez les répercussions de ces ententes sur le processus d'inscription ou sur les candidat(e)s à l'inscription.

Les avocat(e)s 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 et elles peuvent commencer à exercer le droit sans avoir à suivre le Processus d'accès à la profession.

Les candidat(e)s 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 et elles n'ont pas besoin de faire le stage.

Les membres du Barreau du Québec qui ont un diplôme en droit civil du Canada peuvent avoir un permis en Ontario dans la catégorie L3 et être limités à conseiller une personne à l'égard du droit du Québec, du droit du Canada et du droit international public seulement. Ces membres n'ont pas besoin de faire le Processus d'accès à la profession pour obtenir ce permis alternatif.

Veillez préciser et expliquer toutes modifications dans vos pratiques d'inscription qui sont pertinentes dans la présente section et qui sont survenues au cours de l'année visée par le rapport.

Les exigences suivantes s'appliquent à la délivrance d'un permis de catégorie L3 :

- (1) Le requérant ou la requérante doit être membre du Barreau du Québec, mais n'y est pas admissible dans le cadre de l'Entente entre le Québec et la France en matière de reconnaissance mutuelle des qualifications professionnelles.
- (2) Le requérant ou la requérante doit être autorisé à exercer la profession d'avocat au Québec.

Sous réserve des conditions applicables ou des restrictions imposées à une catégorie de permis ou aux titulaires de permis et de toute ordonnance rendue en vertu de la Loi, les titulaires de permis qui détiennent un permis de catégorie L3 sont autorisés à poser les actes suivants : donner des conseils concernant (i) le droit du Québec, (ii) le droit du Canada, et (iii) le droit international public. Un titulaire de permis L3 peut choisir, rédiger, achever ou réviser un document devant servir dans une instance tenue à l'égard d'affaires concernant le droit du Canada et peut agir pour autrui dans le cadre d'une instance tenue devant un organisme juridictionnel à l'égard d'affaires concernant le droit du Canada.

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'employé(e)s 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(e) à temps plein et 1 employé(e) à temps partiel peuvent équivaloir à 1,5 employé(e).

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	518
Personnel participant au processus d'appel	156
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 sources où vos requérant(e)s¹ ont suivi leur formation professionnelle à l'origine (à l'exclusion du Canada) et le nombre de requérant(e)s pour chacun des pays sources.

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 requérant(e)s, dans la deuxième rangée, le pays source d'où proviennent le deuxième plus grand nombre de requérant(e)s, 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 requérant(e)s au cours de l'année visée par le rapport
Royaume-Uni	105
É.-U.	102
Australie	53
Inde	41
Nigéria	22
Pakistan	9
Zambie	5
Irlande	5
Jamaïque	4
Philippines	3

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

Choisir « s.o. » dans le menu déroulant si vous ne comptabilisez pas ce renseignement. Inscrivez « 0 » pour « nombre de requérant(e)s » 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 membres² 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 « Nombre de 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 requérant(e)s 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	40 463	1 582	S.O.	1 343	0	43 388

2 Personnes qui sont actuellement capables de prendre le titre protégé ou la désignation professionnelle de la profession. Choisir « s.o. » si vous ne comptabilisez pas ce renseignement. Inscrire « 0 » lorsque vous comptabilisez ce renseignement, mais que la valeur est zéro.

Commentaires supplémentaires :

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 de l'année visée par le rapport	Instance/pays où les requérant(e)s 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	1 570	39	105	266	0	1 980
Requérant(e)s cherchant activement à obtenir un permis (requérant(e)s ayant établi des relations avec votre organisme au cours de l'année en question)	1 522	36	38	223	0	1 869
Requérant(e)s inactifs (requérant(e)s n'ayant établi aucune relation avec votre organisme au cours de l'année en question)	48	3	17	43	0	111
Requérant(e)s ayant satisfait à toutes les exigences et autorisés à devenir membre, mais qui ne le sont pas devenus	S.O.	S.O.	S.O.	S.O.	S.O.	0
Requérant(e)s devenus membres ENTIERS ou ENTIÈREMENT AUTORISÉS	1 371	127	50	150	0	1 698
Requérant(e)s autorisés à recevoir une autre catégorie de permis³, mais à qui aucun permis n'a été accordé	0	0	0	0	0	0
Requérant(e)s ayant reçu une autre catégorie de permis³	0	12	0	0	0	12

3. Une autre catégorie de permis permet à son détenteur ou à sa détentrice de pratiquer sous certaines contraintes, mais il ou elle doit satisfaire à des exigences d'inscription additionnelles pour être entièrement autorisé(e). Veuillez énumérer et décrire ci-dessous les autres catégories de permis que votre organisation octroie, comme des permis d'étudiant(e)s, de stagiaire ou de salarié(e), des permis provisionnels ou temporaires.

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 :

	Catégorie de permis	Description
a)	L2	Un(e) titulaire de permis qui détient un permis de catégorie L2 est habilité(e) à exercer le droit en Ontario à titre d'avocat(e) au service du procureur général de l'Ontario ou, s'il ou elle est nommé(e) en vertu de la <i>Loi sur les procureurs de la Couronne</i> , procureur(e) de la Couronne ou procureur(e) adjoint(e) de la Couronne.
b)	L3	Un(e) titulaire de permis qui détient un permis de catégorie L3 doit être membre du Barreau du Québec en règle et, comme membre du Barreau de l'Ontario, sera restreint(e) à pratiquer le droit civil du Québec et selon les lois fédérales canadiennes comme avocat(e) de l'Ontario. Remarque : Un(e) titulaire de permis de catégorie L3 doit obtenir un LL.B. en common law ou un diplôme de J.D. d'un programme d'une faculté de droit agréée d'une université canadienne approuvée par le Conseil du Barreau s'il ou elle désire obtenir un permis de catégorie L1.
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 requérant(e)s 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	98	0	15	14	0	127
Requérant(e)s 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 :

Veillez préciser et expliquer toutes modifications dans vos pratiques d'inscription qui sont pertinentes dans la présente section et qui sont survenues au cours de l'année visée par le rapport.

En septembre 2010, le Barreau a approuvé l'accord négocié par la Fédération des ordres professionnels de juristes qui établissait les permis de catégorie L3. Un(e) titulaire de permis L3 est autorisé(e), comme avocat(e) en Ontario, à donner des avis juridiques à une personne à l'égard (i) du droit du Québec, (ii) du droit du Canada et (iii) du droit public international. Ce membre peut aussi choisir, rédiger, remplir ou réviser un document pour l'utiliser dans une instance à l'égard d'affaires concernant le droit du Canada et représenter une personne dans une instance devant un organisme juridictionnel à l'égard d'affaires concernant le droit du Canada.

Attestation (13 / 13)

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

Bureau du registraire
 Division du perfectionnement professionnel
 Barreau du Haut-Canada
 130, rue Queen Ouest, Toronto (ON) 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 : 28 février 2011