

## Règle 5 Les rapports avec les étudiants, employés et autres personnes

### 5.01 LA SURVEILLANCE

#### Application

5.01 (1) Les étudiants au Barreau ne sont pas des non-juristes au sens de la présente règle.

#### Obligation d'assurer une surveillance directe

- (2) Conformément aux règlements administratifs, l'avocate ou l'avocat
- a) assume intégralement la responsabilité professionnelle des travaux qui lui sont confiés et
  - b) surveille directement le personnel et les adjoints auxquels il délègue des tâches et des fonctions particulières.

#### Commentaire

Le Règlement administratif 7.1 régit les circonstances dans lesquelles un avocat ou une avocate peut déléguer certaines tâches et fonctions à un ou une non-juriste dans son cabinet. Lorsqu'un ou une non-juriste a la compétence pour accomplir le travail sous la surveillance de l'avocat ou de l'avocate, l'avocat ou l'avocate peut lui déléguer du travail. L'avocat ou l'avocate doit assurer une surveillance directe du travail du ou de la non-juriste. L'avocat ou l'avocate examine son travail à intervalles suffisamment rapprochés pour en assurer l'exécution adéquate et dans les délais.

L'avocate ou l'avocat peut autoriser le ou la non-juriste à accomplir, sous la surveillance d'une avocate ou d'un avocat, les tâches qu'il lui délègue, dans la mesure où l'avocate ou l'avocat garde un contact direct avec le client ou la cliente ou, s'il travaille au sein d'une clinique juridique communautaire financée par Aide juridique Ontario, dans la mesure où il assure une surveillance directe du dossier de chaque client ou cliente, conformément aux exigences de surveillance de cet organisme, et qu'il engage pleinement sa responsabilité professionnelle pour le travail exécuté.

L'avocat ou l'avocate qui exerce seul ou assure le fonctionnement d'un cabinet régional ou d'un cabinet à temps partiel fait en sorte que toutes les tâches qui exigent l'habileté et le jugement professionnel d'une avocate ou d'un avocat sont effectivement accomplies par une avocate ou un avocat compétent et que des personnes non autorisées à exercer ne donnent pas de conseils juridiques, que ce soit en son nom ou autrement.

L'avocat ou l'avocate s'assure que la ou le non-juriste est identifié comme tel lorsqu'il communique oralement ou par écrit avec les clients ou les clientes, les titulaires de permis, les responsables du gouvernement ou le public de façon générale que ce soit dans les bureaux du cabinet ou à l'extérieur.

Les exemples suivants, qui ne prétendent pas être exhaustifs, donnent un aperçu des situations où il est permis de déléguer des tâches à des non-juristes, sous réserve d'une surveillance directe.

**Droit immobilier** - L'avocat ou l'avocate peut autoriser le ou la non-juriste à traiter toute question d'administration courante, à participer à des opérations plus complexes, à rédiger des états de compte, des documents et de la correspondance habituels, ainsi qu'à s'occuper des enregistrements. L'avocat ou l'avocate ne lui délègue pas la responsabilité ultime de réviser le rapport d'une recherche de titre ou d'examiner des documents avant leur signature, ni de réviser et de signer une lettre de réquisition, une opinion sur un titre ou le rapport au client ou à la cliente.

Pour les opérations immobilières effectuées sur le système d'enregistrement électronique de titres de propriété (" e-reg " MD), seul une avocate ou un avocat peut certifier par sa signature l'intégralité d'un document qui exige des déclarations de conformité à la loi.

**Droit des sociétés et droit commercial** - L'avocat ou l'avocate peut autoriser le ou la non-juriste à traiter toute question d'administration courante, à participer à des opérations plus complexes et à rédiger des documents et de la correspondance habituels en matière commerciale et en matière de droit des sociétés et des valeurs mobilières, notamment à dresser des procès-verbaux et à rédiger des documents de sociétés par actions conformément à leurs statuts, à préparer des titres de valeurs mobilières, des documents pour l'inscription de valeurs mobilières, des contrats de toutes sortes, de documents relatifs à la clôture et des états de compte et à procéder au dépôt de documents.

**Testaments, fiducies et successions** - L'avocat ou l'avocate peut autoriser le ou la non-juriste à traiter toute question d'administration courante, à participer à des opérations plus complexes, à recueillir de l'information, à rédiger des documents et de la correspondance habituels, à remplir les déclarations de revenus, à calculer ces impôts, à dresser les comptes et les états de compte des exécuteurs testamentaires et à procéder au dépôt de documents.

*[Nouveau – novembre 2007]*

### **Enregistrement électronique de titres de propriétés**

- (3) Lorsque l'avocate ou l'avocat a une disquette personnalisée et codée pour accéder au système d'enregistrement électronique de titres de propriété (" e-reg " MD), il ou elle
- a) ne doit pas autoriser d'autres personnes, y compris les employés non juristes, à utiliser sa disquette et

- b) ne doit pas divulguer son mot de passe personnalisé à d'autres personnes.
- (4) Lorsqu'un non-juriste embauché par une avocate ou un avocat a une disquette personnalisée et codée pour accéder au système d'enregistrement électronique de titres de propriété, il ou elle doit s'assurer que le non-juriste
- a) n'autorise pas d'autres personnes à utiliser la disquette et
  - b) ne divulgue pas son mot de passe personnalisé à d'autres personnes.

Commentaire

La mise en œuvre d'un système visant l'enregistrement électronique de titres de propriété en Ontario impose des responsabilités particulières aux avocates et avocats et à toute autre personne qui utilise le système. Toute personne qui travaille dans un cabinet d'avocats et qui a accès au système électronique (" e-reg " MD) doit avoir une disquette personnalisée et codée et un mot de passe personnalisé. L'intégrité et la sécurité du système sont assurées, en partie, en conservant un registre des utilisateurs pour toute opération. En outre, le système permet uniquement aux avocates et avocats autorisés à exercer le droit de faire certaines déclarations prescrites. Seuls les avocates et avocats en règle peuvent faire des déclarations de conformité à la loi sans enregistrer des documents à l'appui. Seuls les avocates et avocats autorisés à exercer le droit peuvent approuver des documents électroniques qui contiennent ces déclarations. Il est donc important que les avocates et avocats assurent la sécurité et l'utilisation exclusive de la disquette personnalisée et codée pour accéder au système et du mot de passe au système électronique de dépôt des titres. Dans un cabinet spécialisé en droit immobilier où une avocate ou un avocat peut déléguer des tâches à un non-juriste qui a une disquette personnalisée et codée et un mot de passe personnalisé, l'avocate ou l'avocat doit veiller à ce que le non-juriste comprenne l'importance d'assurer la sécurité de la disquette personnalisée et codée et du mot de passe.

Dans les opérations de droit immobilier utilisant le système électronique (" e-reg " MD), l'avocat ou l'avocate qui approuve l'enregistrement électronique de titres de propriété par un non-juriste est responsable du contenu de tout document qui contient la signature électronique du non-juriste.

*[Modifié – novembre 2007]*

**Assurance de titre**

- (5) Un avocat ne permet pas à un non-avocat
- a) de donner des conseils au client à l'égard de toute assurance, y compris l'assurance de titre, sans surveillance,
  - b) de présenter des options d'assurance ou des renseignements sur les primes au client sans surveillance,

- c) de recommander un produit d'assurance plutôt qu'un autre sans surveillance,
- d) de donner des opinions juridiques à l'égard de la couverture d'assurance obtenue.

*[En vigueur le 31 mars 2008]*

### **Signature de document E-Reg MD**

(6) Un avocat qui signe un document par voie électronique à l'aide du système d'enregistrement électronique de titre de propriété – e-reg MD – en assume l'entière responsabilité.

*[En vigueur le 31 mars 2008]*

## **5.02 LES ÉTUDIANTS**

### **Méthodes de recrutement**

5.02 (1) L'avocate ou l'avocat est tenu de respecter les directives du Barreau concernant le recrutement des stagiaires ainsi que l'emploi d'étudiants durant l'été.

### **Obligations des maîtres de stage**

(2) L'avocate ou l'avocat qui fait office de responsable de stage offre au ou à la stagiaire une formation valable qui lui permet de se familiariser avec le travail et d'y participer activement afin d'acquérir une connaissance et une expérience pratiques du droit, ainsi qu'une bonne compréhension des usages et de la déontologie propres à la profession juridique.

### **Obligations des stagiaires**

(3) La ou le stagiaire est tenu d'agir de bonne foi dans l'exécution de ses obligations et de ses engagements en qualité de stagiaire.

## **5.03 LE HARCÈLEMENT SEXUEL**

### **Définition**

5.03 (1) Dans la présente règle, le harcèlement sexuel s'entend d'un incident ou d'une série d'incidents comportant des avances sexuelles importunes, des demandes de faveurs sexuelles ou d'autres gestes ou remarques de nature sexuelle, dans l'une ou l'autre des situations suivantes :

- a) on peut raisonnablement s'attendre que ces gestes ou remarques causeront de l'insécurité, de la gêne, de l'humiliation ou des vexations à une autre personne ou à un groupe;
- b) la soumission à ces gestes ou remarques est implicitement ou explicitement présentée comme une condition à la prestation de services professionnels;
- c) la soumission à ces gestes ou remarques est implicitement ou explicitement présentée comme une condition d'emploi;

- d) l'acceptation ou le rejet de ces gestes ou remarques sert à fonder une décision reliée à l'emploi (notamment en matière de promotion, d'augmentation de salaire, de sécurité d'emploi ou d'avantages touchant l'employé ou l'employée);
- e) ces gestes ou remarques ont pour but ou pour effet de nuire au rendement d'une personne ou de créer un cadre de travail intimidant, hostile ou offensant.

Commentaire

Les types de comportement qui constituent du harcèlement sexuel comprennent notamment

- a) les plaisanteries sexistes embarrassantes ou blessantes ou manifestement de nature embarrassante ou blessante;

*[Modifié - janvier 2009]*

- b) les regards concupiscent;
- c) l'affichage de matériel érotique choquant;
- d) la description d'une personne en termes dégradants à caractère sexuel;
- e) les remarques désobligeantes ou avilissantes adressées aux personnes d'un sexe donné ou d'une orientation sexuelle donnée;
- f) les gestes ou propos obscènes ou suggestifs;
- g) les questions ou commentaires importuns sur la sexualité d'une personne;
- h) les flirts offensants et les avances et propositions sexuelles;
- i) les attentions et contacts persistants et non désirés après la fin d'une relation amoureuse;
- j) les demandes de faveurs sexuelles;
- k) les attouchements importuns;
- l) les menaces ou insultes verbales;
- m) les agressions sexuelles.

Le harcèlement sexuel peut être le fait de l'homme ou de la femme, envers des personnes du sexe opposé ou du même sexe.

**Interdiction du harcèlement sexuel**

(2) L'avocat ou l'avocate ne doit pas faire subir de harcèlement sexuel à un ou une collègue, à un membre de son personnel, à un client ou à une cliente ni à qui que ce soit.

**5.04 LA DISCRIMINATION****Responsabilité particulière de l'avocat**

(1) L'avocate ou l'avocat a une responsabilité particulière quant au respect des lois portant sur les droits de la personne en vigueur en Ontario et, plus précisément, quant au devoir d'éviter la discrimination fondée sur la race, l'ascendance, le lieu d'origine, la couleur, l'origine ethnique, la citoyenneté, la croyance, le sexe, l'orientation sexuelle, l'âge, l'existence d'un casier judiciaire (au sens du *Code des droits de la personne* de l'Ontario), l'état matrimonial, l'état familial ou un handicap, dans le contexte de l'emploi d'avocats, de stagiaires ou de toute autre personne et dans ses relations professionnelles avec d'autres titulaires de permis ou toute autre personne.

[Modifié – juin 2007]

**Commentaire**

Le Barreau reconnaît la diversité de la population ontarienne desservie par les avocats et il s'attend que ces derniers respectent la dignité et la valeur de toutes les personnes et leur assurent un traitement égal, sans discrimination.

La présente règle expose le rôle particulier qui revient à la profession juridique dans la protection de la dignité de la personne et la reconnaissance de la diversité de la population ontarienne.

La Règle 5.04 s'interprète conformément aux dispositions du *Code des droits de la personne* de l'Ontario et à la jurisprudence connexe.

Le *Code des droits de la personne* de l'Ontario définit un certain nombre de motifs de discrimination énumérés à la Règle 5.04.

“Âge” s'entend de dix-huit ans ou plus.

[Modifié - janvier 2009]

Le terme « handicap », qui reçoit une définition large à l'article 10 du Code, recouvre toute incapacité physique ou mentale.

[Modifié - janvier 2009]

L'état familial est défini comme le fait de se trouver dans une relation parent-enfant.

L'état matrimonial est défini comme le fait d'être marié, célibataire, veuf, divorcé ou séparé. Est également compris le fait de vivre avec une personne dans une union conjugale hors du mariage.

[Modifié - janvier 2009]

Le terme “casier judiciaire” est défini de sorte qu’un employeur éventuel ne peut faire subir de discrimination en fonction d’une infraction qui a fait l’objet d’un pardon en vertu de la *Loi sur le casier judiciaire* (Canada) qui n’a pas été révoqué ou d’infractions à une loi provinciale.

Le droit à un traitement égal sans discrimination fondée sur le sexe inclut le droit à un traitement égal sans discrimination fondée sur le fait qu’une femme est enceinte ou peut le devenir.

Le terme “discrimination” n’est défini dans aucune loi. Toutefois, la jurisprudence de la Cour suprême du Canada assimile la discrimination à ce qui suit :

a) la différenciation pour des motifs illicites qui crée un désavantage; par exemple, le refus d’embaucher des personnes d’une certaine race, croyance ou orientation sexuelle, ou d’un sexe donné;

[Modifié - janvier 2009]

b) la discrimination indirecte : des actes ou des politiques qui, ne se voulant pas discriminatoires, ont un effet préjudiciable qui l’est. Si l’application d’une règle apparemment “neutre” a un effet préjudiciable sur un groupe visé par la Règle 5.04, il existe une obligation d’accommodement. Par exemple, s’il peut paraître raisonnable d’exiger le permis de conduire pour que les stagiaires puissent se déplacer pour des raisons professionnelles, cette exigence ne devrait être imposée que si le fait de conduire un véhicule est essentiel au poste. Cette exigence peut avoir pour effet d’exclure ceux et celles qu’un handicap empêche d’obtenir un tel permis.

[Modifié - janvier 2009]

En Ontario, la législation sur les droits de la personne assimile à de la discrimination les gestes ou la conduite qui, ne se voulant pas discriminatoires, ont néanmoins un effet préjudiciable pour une personne ou un groupe de personnes pour des motifs illicites. Le Code des droits de la personne impose l’obligation d’accommoder les personnes ou les groupes visés à moins qu’il n’en résulte une contrainte excessive.

L’avocat ou l’avocate doit prendre des précautions raisonnables pour empêcher un membre de son personnel ou un de ses mandataires qui se trouve sous sa direction ou son contrôle d’exercer de la discrimination ou pour la faire cesser.

Ne constituent pas de la discrimination au sens des lois ontariennes les programmes destinés à pallier un désavantage subi par des personnes ou des groupes de personnes pour les motifs énoncés dans le Code.

En plus d'interdire la discrimination, la Règle 5.04 interdit le harcèlement fondé sur la race, l'ascendance, le lieu d'origine, la couleur, l'origine ethnique, la citoyenneté, la croyance, le sexe, l'orientation sexuelle, l'âge, l'existence d'un casier judiciaire, l'état matrimonial, l'état familial ou un handicap. Le harcèlement est également interdit, qu'il soit le fait de supérieurs hiérarchiques, d'autres avocats ou de collègues de travail.

[Modifié - janvier 2009]

Le harcèlement s'entend du " fait pour une personne de faire des remarques ou des gestes vexatoires lorsqu'elle sait ou devrait raisonnablement savoir que ces remarques ou ces gestes sont importuns" pour des motifs énumérés à la Règle 5.04. Faire régulièrement des plaisanteries raciales ou religieuses à l'adresse de la même personne constitue, par exemple, du harcèlement.

### Services

(2) L'avocat ou l'avocate veille à ce que personne ne se voit refuser des services ni offrir des services de qualité inférieure pour des motifs visés par la présente règle.

### Pratiques en matière d'emploi

(3) L'avocat ou l'avocate fait en sorte que ses pratiques en matière d'emploi ne contreviennent pas à la présente règle.

#### Commentaire

La discrimination en matière d'emploi ou de prestation de services enfreint non seulement les normes professionnelles, mais également le *Code des droits de la personne* de l'Ontario et les lois connexes sur l'équité.

Les annonces d'emploi doivent éviter de décrire les qualités requises à l'aide de motifs illicites de discrimination. Toutefois, lorsqu'une exception prévue par le *Code des droits de la personne* autorise un motif de discrimination particulier, il est possible de poser à l'entrevue des questions s'y rapportant. Par exemple, si un employeur a pour politique de ne pas embaucher des membres de la famille de ses employés, il peut leur poser des questions sur leurs liens de parenté (conjoint, enfant, etc.) avec le personnel actuel. Par contre, il faut éviter soigneusement toute question sur l'état matrimonial, puisqu'il n'a rien à voir avec le poste proprement dit.

[Modifié - janvier 2009]

L'employeur doit réfléchir aux effets des règles en apparemment "neutres". Certaines règles d'application générale empêchent ou rendent beaucoup plus difficile l'emploi de certaines personnes en raison de leur sexe, croyance, origine ethnique, état matrimonial ou familial ou d'un handicap. Par exemple, le cabinet peut s'être doté d'un code vestimentaire explicite ou implicite qu'il faudra revoir s'il n'admet pas déjà le port d'un couvre-chef pour des motifs religieux. Le maintien d'une règle qui a un effet discriminatoire contrevient à la Règle 5.04 si sa modification ou son abolition n'entraîne pas une contrainte excessive.

L'employeur est tenu de tenir compte des besoins de la candidate ou du candidat qui ne peut, en raison d'une caractéristique personnelle énumérée dans le Code des droits de la personne, remplir l'une des conditions d'emploi essentielles. Il ne peut refuser d'embaucher une candidate ou un candidat qu'après s'être acquitté de l'obligation d'accommodement et si ce dernier ne peut toujours pas remplir les conditions essentielles de l'emploi. Il peut envisager un éventail de mesures. L'accommodement est réputé raisonnable tant qu'il n'entraîne pas de contrainte excessive.

La Cour suprême du Canada a confirmé que le critère est l'égalité des résultats et non seulement l'égalité de forme. Si la différence de traitement peut être source d'inégalité, il en est de même de l'application de la même règle à tous et toutes, sans tenir compte de leurs caractéristiques et situations personnelles. L'égalité des résultats nécessite l'adaptation aux différences qui découlent des caractéristiques personnelles énumérées à la Règle 5.04.

La nature de l'obligation d'accommodement de même que son champ d'application dans un cas donné sont des domaines nouveaux en matière des droits de la personne. Toutefois, les principes suivants sont bien établis.

Les obligations suivantes prennent naissance lorsqu'une règle, une exigence ou une attente crée des difficultés à une personne en raison de facteurs liés à des caractéristiques personnelles visées à la Règle 5.04 :

Il faut examiner la règle, l'exigence ou l'attente pour déterminer si elle est "raisonnable et fondée". On doit la supprimer si elle n'est pas imposée de bonne foi et qu'elle n'est pas étroitement et logiquement reliée aux besoins du cabinet. Il doit exister des preuves objectivement vérifiables qui établissent un lien entre la règle, l'exigence ou l'attente et le fonctionnement de l'entreprise.

Si la règle, l'exigence ou l'attente est imposée de bonne foi et qu'elle est étroitement et logiquement reliée aux besoins du cabinet, il importe ensuite de se demander si l'on peut prendre des mesures d'adaptation à l'égard de la personne désavantagée.

L'obligation d'accommodement constitue à la fois une obligation positive et une restriction. La promotion de l'égalité peut entraîner une contrainte, mais l'adoption de mesures d'adaptation ne doit pas créer de contrainte excessive. Si la contrainte qui résulte de l'adoption d'une mesure quelconque est "excessive", il n'est pas nécessaire de la prendre.