

**DEMANDES EN VERTU DE LA RÈGLE 6.07 (2)**  
**GUIDE DES POLITIQUES ET PROCÉDURES DU BARREAU**

**Introduction**

Ce guide prescrit les politiques et procédures du Barreau à l'intention des titulaires de permis qui désirent obtenir un emploi à ou conclure un accord avec une personne qui a été radiée, suspendue ou qui a eu la permission de démissionner en raison d'une sanction disciplinaire. La Règle 6.07 (2) du *Code de déontologie* régit ce processus et prévoit ce qui suit :

Sauf sur approbation expresse d'un comité du Conseil nommé à cette fin, l'avocate ou l'avocat ne doit pas retenir les services d'une personne, l'embaucher ni partager avec elle des locaux ou des tâches relevant de l'exercice du droit ou de la fourniture de services juridiques, si cette personne, en Ontario ou ailleurs, a été radiée du Barreau, rayée du tableau de l'Ordre, s'est fait retirer son permis d'exercer le droit ou de fournir des services juridiques ou a été frappée de suspension, s'est fait suspendre son permis d'exercer le droit ou de fournir des services juridiques, s'est engagée à ne pas exercer ni à fournir des services juridiques ou a fait l'objet d'une mesure disciplinaire dans le cadre de laquelle elle a obtenu la permission de démissionner ou de remettre son permis d'exercer le droit ou de fournir des services juridiques, et que le Barreau n'ait pas restauré son permis.

Le Comité d'audition du Barreau a été désigné comme le comité du Conseil dont il est question dans la règle. Le processus de demande n'entraîne pas une audition. Cependant, le Comité d'audition a été choisi parce qu'il est composé de tous les conseillers et conseillères à l'exception de ceux et celles qui autorisent des sanctions disciplinaires contre certains titulaires de permis et parce qu'en général, un groupe de membres du comité peut être aisément convoqué pour examiner les demandes conformément à la pratique en vigueur.

Dans ce guide, le « demandeur » désigne le titulaire de permis qui demande une permission pour retenir les services d'une personne radiée ou suspendue ou d'une personne qui s'est engagée à ne pas exercer le droit, ou qui fait l'objet d'une sanction disciplinaire et a obtenu la permission de démissionner. Cette personne est désignée dans le guide par « personne radiée ou suspendue ».

**Les objectifs politiques de la Règle 6.07 (2)**

La présente règle est conçue pour protéger le public. Étant donné que le public accorde une grande confiance aux avocats, les personnes qui traitent avec un avocat et son cabinet doivent être protégées contre un contact non réglementé avec toute personne, en Ontario ou ailleurs, qui a été radiée, suspendue ou qui a obtenu la permission de démissionner en raison d'une sanction disciplinaire.

Il existe souvent de bonnes raisons pour permettre à un avocat ou une avocate d'embaucher une telle personne. Le Barreau reconnaît les mérites de la réhabilitation par le biais d'un recyclage professionnel et d'une formation sous supervision. Pour protéger le public et pour assurer une supervision efficace, le Barreau a adopté certaines politiques et procédures à appliquer en vertu de la Règle 6.07.

### **Critères pour les demandeurs**

Conclure des arrangements tels que décrits dans la règle place une énorme responsabilité sur le demandeur. Le demandeur sert souvent de modèle de rôle et de mentor dans la réhabilitation de cette personne. L'intégrité des habitudes de travail et de l'attitude du demandeur est indispensable au processus de supervision et de réhabilitation.

Les demandeurs en vertu de la Règle 6.07 doivent prouver au Barreau qu'ils sont en mesure de superviser de manière efficace une personne radiée ou suspendue. Afin de protéger l'intérêt public, les demandeurs qui ne sont pas en mesure de répondre à ces exigences se verront refuser le privilège de conclure tout accord avec cette personne.

Les demandeurs sont évalués selon leur expérience, leur compétence et leurs normes déontologiques. Ces demandeurs doivent démontrer leur dévouement envers l'excellence professionnelle et une conscience des normes déontologiques qu'ils s'engagent à respecter dans leur comportement. Le Barreau examinera les renseignements fournis par le demandeur, les renseignements que possède le Barreau et ceux fournis par le public. Tous les renseignements concernant le demandeur seront sollicités de tous les services pertinents du Barreau, y compris le Service du perfectionnement professionnel, le Service de la résolution des plaintes et le Service des enquêtes et de la discipline. Les demandeurs ayant un lourd passé de plaintes ou de mesures disciplinaires peuvent ne pas être approuvés. Le Barreau peut également recevoir des renseignements concernant le demandeur fournis par d'autres organes et agences d'enquête et de réglementation.

L'approbation accordée à un demandeur ne s'applique qu'à l'accord faisant l'objet de la demande. L'approbation ne suit pas le demandeur qui, par exemple, entreprend un nouveau poste, ni à une nouvelle situation d'emploi pour la personne radiée ou suspendue.

### **Prise en considération de la personne radiée ou suspendue**

Une radiation du tableau de l'Ordre, une permission de démissionner à la suite de mesures disciplinaires et une sanction disciplinaire découlent d'une inconduite professionnelle grave ou d'une conduite indigne d'un avocat. Les mesures disciplinaires sont imposées pour protéger le public, maintenir des normes professionnelles élevées et préserver la confiance du public dans la profession juridique. Les titulaires de permis peuvent également faire l'objet de suspensions administratives imposées pour non-respect de l'obligation de faire sa déclaration annuelle et de payer sa cotisation au Barreau. La Règle 6.07 s'applique à toute personne suspendue, y compris les titulaires de permis sous suspension administrative.

La proposition du demandeur désirant conclure un accord avec une personne radiée ou suspendue devra prendre en compte les mœurs, les attitudes et les compétences de cette personne, y compris :

- Ses mœurs avant les mesures disciplinaires, son statut et sa réputation professionnelle
- Ses normes de déontologie durant l'exercice de droit
- Le type d'inconduite qui a entraîné une mesure disciplinaire ou une suspension
- Les allégations d'inconduite ou de conduite indigne qui n'ont pas été réglées avant la conclusion de l'audition disciplinaire ou de conduite, y compris pour les plaintes non résolues
- Son attitude, sa conduite et sa réforme après les mesures disciplinaires
- Le temps écoulé depuis les mesures disciplinaires
- Sa compétence et sa capacité à réaliser les tâches proposées par le demandeur
- Sa sincérité et sa franchise à discuter des enjeux liés à ses circonstances, y compris à toute mesure disciplinaire
- Sa coopération avec le Barreau avant et après les mesures disciplinaires
- Toutes obligations en souffrance envers le Barreau, LawPRO, des clients, des agences et organisations d'enquête et de réglementation
- L'historique de ses suspensions administratives

Lors de l'évaluation de la personne radiée ou suspendue, le Barreau passera en revue ses dossiers et certains renseignements pertinents, comme les dossiers fournis par d'autres agences et organisations d'enquête et de réglementation.

### **Le processus de demande ou de renouvellement d'une demande**

Le processus de demande est amorcé par une requête par écrit d'un membre en règle. Le Barreau enverra des renseignements généraux sur les demandes en vertu de la Règle 6.07 ainsi que les formulaires à remplir par le demandeur et la personne radiée ou suspendue. Les deux parties doivent consentir à la divulgation de renseignements issus d'autres sources comme LawPRO ou le Bureau du Fonds d'indemnisation.

Le demandeur et la personne radiée ou suspendue doivent remplir et envoyer au Barreau les formulaires accompagnés des droits de demande de 200 \$. Le demandeur devra soumettre un plan de supervision pour la personne radiée ou suspendue ( pour de plus amples, voir détails ci-dessous).

Le demandeur devra également placer un avis à ses propres frais dans le *Recueil de jurisprudence de l'Ontario* pour indiquer qu'il ou qu'elle fait une demande ou renouvelle une demande en vertu de la Règle 6.07 pour embaucher la personne radiée ou suspendue mentionnée dans l'avis et inviter toute personne ayant des remarques concernant cette demande à contacter le Barreau avant la date indiquée dans l'avis. Cet avis comprendra un texte générique qui déclare que les renseignements concernant les plans de supervision approuvés par le comité d'audition en vertu de la Règle 6.07 peuvent être obtenus auprès du Barreau. L'annonce ne sera publiée qu'une fois que toute la documentation liée à la demande sera classée et que l'évaluation du Barreau sera sur le point de commencer.

À la réception des formulaires remplis, le personnel du Barreau préparera le sommaire des renseignements que contiennent les dossiers du Barreau, les renseignements envoyés par LawPRO ou par toute autre organisation ou agence d'enquête et de réglementation concernant le demandeur et la personne radiée ou suspendue. Ces sommaires comprendront des renseignements provenant du Fonds d'indemnisation, du Service de discipline, des normes professionnelles (le cas échéant), des plaintes, etc. Une fois achevés, les deux sommaires de renseignements concernant le demandeur et la personne radiée ou suspendue seront envoyés au demandeur avec le consentement préalable de la personne radiée ou suspendue. La personne radiée ou suspendue ne recevra que son propre sommaire de renseignements.

Les demandeurs devront vérifier soigneusement le sommaire de renseignements du Barreau sur la personne radiée ou suspendue, car ils peuvent ne pas être au courant des détails des mesures disciplinaires antérieures imposées à cette personne. Après avoir examiné tous les renseignements, les demandeurs peuvent vouloir modifier le plan de supervision qu'ils ont proposé. Le personnel du Barreau peut également suggérer des changements au plan de supervision proposé. Cela peut être le cas lorsque par exemple, l'examen initial des renseignements par le personnel du Barreau et le plan de supervision proposé suscitent une certaine inquiétude. Bien que le personnel n'ait pas le pouvoir de ne pas soumettre une demande au comité d'audition, il peut toutefois suggérer d'autres approches.

Une fois que les sommaires seront préparés et envoyés, le personnel du Barreau les incorporera dans une note de service destinée au comité d'audition. Une copie de cette note de service sera envoyée au demandeur afin qu'il puisse y apporter des commentaires dans des délais prescrits avant que les documents ne soient envoyés au comité d'audition. Le demandeur peut choisir de partager le contenu de la note de service avec la personne radiée ou suspendue, tout en sachant que celle-ci peut contenir des renseignements sur l'historique du demandeur avec le Barreau que la personne radiée ou suspendue peut avoir ignoré auparavant. La note de service comprendra le plan de supervision proposé, les conditions de l'accord recommandé par le personnel du Barreau et une discussion sur

les questions applicables à l'approbation de la demande que le personnel estime devoir porter à l'attention du comité d'audition.

Les documents envoyés par le demandeur et la personne radiée ou suspendue sont confidentiels. La demande sera examinée par le comité d'audition à huis clos. La décision sans appel du comité d'audition sera rendue publique, ainsi que le plan de supervision approuvé.

Les demandes en vertu de la Règle 6.07 sont en général approuvées pour un mandat de trois ans. Durant ce mandat, le demandeur doit rendre compte tous les trois mois au Barreau de son respect du plan de supervision ainsi qu'à ses conditions. Chaque rapport doit être accompagné des droits de 50 \$. À la fin du mandat, si les rapports trimestriels indiquent une conformité soutenue et aucun problème sur le plan de la réglementation entre le Barreau et le demandeur ou entre le Barreau et la personne radiée ou suspendue, la demande sera renouvelée pour trois ans supplémentaires si une demande est introduite par écrit par les deux parties après un examen sous surveillance par le président du comité d'audition.

Si des problèmes ont été soulevés, le demandeur devra en général refaire une demande formelle (et publier un nouvel avis) à la fin de la période de trois ans et payer les frais de renouvellement d'une demande qui s'élèvent à 150 \$.

Les documents soumis lors du renouvellement d'une demande formelle mettront à jour les documents soumis lors de la demande initiale et ils comprendront un rapport sur les activités et le plan de supervision de la personne radiée ou suspendue au cours de la période antérieure. Lors du renouvellement d'une demande, le demandeur doit soumettre une lettre qui confirme ses renseignements généraux sur le formulaire soumis antérieurement, ou un formulaire modifié. La documentation doit également contenir le sommaire mis à jour du Barreau sur le demandeur et le rapport de fin de trimestre de celui-ci sur la personne radiée ou suspendue. Lors du renouvellement de la demande, le demandeur doit affirmer que le plan de supervision approuvé a été suivi et il doit demander que le plan en question demeure en vigueur ou qu'il soit modifié. S'il s'agit d'une demande de modification, elle doit être accompagnée de la documentation justifiant une telle requête. Le demandeur doit souligner dans quelles mesures les intérêts du public seront protégés, comment la requête contribuera à la réhabilitation de la personne radiée ou suspendue et quelles mesures de supervision le demandeur compte-t-il mettre en application. Dans le formulaire de renouvellement de la demande, le demandeur doit répondre à toutes préoccupations ou plaintes concernant la personne radiée ou suspendue signalée durant la période antérieure et réaffirmer qu'il se conformera au plan de supervision pendant la prochaine période si celui-ci est approuvé. Tel que signalé ci-dessus, le demandeur doit publier un avis de renouvellement de la demande.

### **Le plan de supervision**

Le demandeur doit déposer un plan qui souligne les tâches que la personne radiée ou suspendue effectuera ainsi que les procédures de supervision à mettre en application. Le plan de supervision sera élaboré selon chaque situation. Le choix des tâches qui seront déléguées à la personne radiée ou suspendue sera influencé par le passé disciplinaire de la personne radiée ou suspendue ainsi que par ses antécédents professionnels et son expérience professionnelle actuelle. Le plan doit prescrire les mesures de sécurité et de contrôle pour la protection du public et démontrer l'efficacité des mesures de réhabilitation par la supervision, la surveillance et l'évaluation. Lors de la formulation du plan, le demandeur doit assurer que les tâches déléguées ne relèvent pas de la pratique du droit.

De manière générale, le plan de supervision devra déterminer ce qui suit :

- les domaines du droit pour lesquels les tâches seront déléguées à la personne radiée ou suspendue et la nature et le type de tâches à accomplir dans chaque domaine du droit.
- Toute autre tâche ou fonction non juridique que l'on attend de la personne radiée ou suspendue.
- Le processus dont se servira la personne radiée ou suspendue pour rendre compte au demandeur. Il s'agira d'un rapport écrit ou informatisé de préférence, qui sera généré toutes les semaines ou tous les jours et dans lequel la personne radiée ou suspendue fera rapport du type de tâches et de services effectués et identifiera les dossiers sur lesquels elle a travaillé.
- Les procédures d'évaluation et de suivi proposées par le demandeur. Le demandeur doit rencontrer régulièrement la personne radiée ou suspendue pour examiner et évaluer l'exécution antérieure des tâches qui lui sont déléguées, superviser les responsabilités en cours et les nouvelles tâches déléguées. Le demandeur doit déterminer comment la personne radiée ou suspendue sera supervisée s'il doit s'absenter du bureau pour une période prolongée (plus de cinq jours).
- Les lignes directrices et procédures pour assurer que la personne radiée ou suspendue n'a pas accès aux comptes de banque ni aux livres comptables du demandeur.
- Les lignes directrices et procédures pour s'assurer que le personnel du demandeur, que d'autres employés qui occupent ou partagent les locaux de son cabinet et ses clients, au besoin, sont au courant des antécédents et du statut actuel de la personne radiée ou suspendue.
- Les lignes directrices et procédures pour s'assurer que le personnel du demandeur, que d'autres employés qui occupent ou partagent les locaux de son cabinet et ses clients, au besoin, sont au courant de la nature et du type de tâches que la personne radiée ou suspendue doit effectuer.

À la fin de la période de publication de l'avis, le plan de supervision proposé sera examiné par le personnel qui pourra suggérer des changements avant qu'il ne soit envoyé au comité d'audition aux fins d'examen. Le personnel enverra ensuite la demande aux

fins d'examen, ainsi que toute réponse à l'avis, au comité d'audition qui l'approuvera ou le rejettera.

Tout demandeur qui désire modifier un plan de supervision déjà approuvé par le comité d'audition doit faire une demande par écrit et sous réserve d'un examen par le personnel du Barreau, doit la présenter au comité d'audition pour obtenir son approbation au changement.

Seul le plan de supervision approuvé, tel que mentionné ci-dessus, peut être consulté par les membres du public ou de la profession sur demande écrite.

### **Mesures de suivi**

Tel que mentionné ci-dessus, les demandes initiales sont en général approuvées pour une période de trois ans durant laquelle des rapports trimestriels accompagnés des frais appropriés doivent être envoyés par le demandeur sur son respect du plan de supervision et des conditions liées à l'approbation de l'accord. Les rapports accordent au Barreau et au demandeur l'occasion d'évaluer le travail de la personne radiée ou suspendue et de veiller à l'efficacité de la supervision. Cela confirme également la responsabilité qu'assume le demandeur lorsqu'il conclut une entente avec toute personne radiée ou suspendue.

Les rapports doivent être déposés dans les quinze jours avant la fin de chaque trimestre. Le défaut de déposer ces rapports peut entraîner la révocation de la permission accordée au demandeur de poursuivre l'entente conclue avec la personne radiée ou suspendue. La procédure qui régit la présentation des rapports peut être modifiée à la discrétion du comité d'audition. Les rapports ne sont en général requis qu'à la fin de la période (dans les quinze jours avant la fin de la période) si une autre demande de renouvellement est sollicitée.

**Janvier 2003**