



# Comité national sur les équivalences des diplômes de droit (CNE)

## Manuel des politiques

En vigueur le 21 juillet 2020

### Table des matières

Politique d'évaluation	Page 1
• Annexe A	Page 17
• Annexe B	Page 18
Politique d'appel d'une évaluation	Page 19

*Pour en savoir plus sur le CNE et ses processus, et pour avoir accès aux formulaires  
requis, veuillez consulter notre site Web*



## **POLITIQUE D'ÉVALUATION**

### **1. Renseignements généraux**

#### ***1.1 Objet et portée***

Les candidats au Comité national sur les équivalences des diplômes de droit (« CNE ») sont des personnes qui veulent exercer le droit dans une province ou un territoire de common law au Canada, mais qui n'ont pas fait leurs études dans le cadre d'un programme d'études en common law canadien agréé. La présente politique d'évaluation énonce les critères et le processus d'évaluation des titres de compétences de ces candidats dans le but de pouvoir leur délivrer un certificat de compétence. Un certificat de compétence permet à un candidat de faire une demande d'admission au programme de formation professionnelle dans une province ou un territoire canadien relevant de la common law.

#### ***1.2 Application***

La présente politique s'applique aux personnes qui ont fait leurs études en droit dans un établissement à l'extérieur du Canada ou dans le cadre d'un programme d'études en droit civil canadien. Elle ne s'applique pas aux diplômés d'un programme d'études en common law canadien (LL.B. ou J.D.) agréé par la Fédération des ordres professionnels de juristes du Canada (« Fédération »). Elle ne s'applique pas non plus aux personnes qui veulent exercer le droit dans la province du Québec (reportez-vous au Barreau du Québec).

#### ***1.3 Définitions***

Dans la présente politique d'évaluation, à moins d'indication contraire :

- « **candidat** » ou « **candidate** » signifie une personne qui a présenté au CNE une demande d'évaluation de ses titres de compétences conformément à la présente politique;
- « **certificat de compétence** » ou « **CC** » signifie le certificat délivré à un candidat qui a démontré, en vertu de la présente politique et à la satisfaction de la direction générale, qu'il a les connaissances et les aptitudes en droit et qu'il comprend le droit tel que le prescrit l'Exigence nationale;
- « **diplôme en droit admissible** » signifie un premier diplôme en droit, généralement (mais pas uniquement) un LL.B. ou J.D., qui a été approuvé par l'organisme de réglementation dans le territoire en question;
- « **direction générale** » signifie le poste désigné lorsqu'il y a lieu par la Fédération pour veiller à l'application de la présente politique et inclut les personnes qui relèvent de la direction générale, telles qu'elles sont autorisées en vertu de la section 1.4;
- « **document officiel** » signifie un document envoyé directement de l'établissement ayant délivré le diplôme/permis et qui porte les signatures et les sceaux requis;
- « **document original** » signifie un document qui pourrait être envoyé par le candidat, mais qui porte les signatures et les sceaux requis de l'établissement ayant délivré le diplôme/permis et qui n'est pas une photocopie ou une copie notariée ou conforme;



## Fédération des ordres professionnels de juristes du Canada **Comité national sur les équivalences des diplômes de droit (CNE)**

- « **équivalence** » signifie un crédit accordé à un cours suivi dans un programme afin qu'il ne soit pas nécessaire de suivre ce même cours dans un autre programme;
- « **établissement ayant délivré le diplôme/permis** » signifie l'établissement ou l'organisme qui a délivré le diplôme en droit ou le permis d'exercice faisant l'objet de l'évaluation;
- « **études en droit complémentaires** » signifient les cours suivis dans une faculté de droit agréée ou dans le cadre d'un programme d'études en common law canadien agréé, ou dans le cadre d'un processus d'obtention de permis d'exercice dans un territoire de common law;
- « **Exigence nationale** » signifie la norme nationale approuvée par la Fédération à laquelle tous les diplômés d'un programme d'étude en common law canadien et tous les candidats doivent répondre avant de pouvoir être admis au programme de formation professionnelle d'un ordre professionnel de juristes; cette norme prescrit les connaissances et les aptitudes exigées des diplômés et des candidats, ainsi que les ressources d'apprentissage que doivent avoir les facultés de droit;
- « **expérience professionnelle en droit** » signifie l'expérience acquise en exerçant le droit à titre d'avocat agréé dans un territoire de common law ou en enseignant dans une faculté de droit / un programme d'études en droit agréé de common law;
- « **faculté de droit agréée** » signifie une faculté de droit de niveau universitaire qui est approuvée par l'organisme de réglementation du territoire en question;
- « **matière de base** » signifie une matière énumérée dans la section 5.2;
- « **matière en droit complémentaire** » signifie une matière figurant dans la liste de la section 6.3.
- « **matière obligatoire** » signifie une matière de base qui porte sur un domaine du droit canadien particulier et que tous les diplômés en common law du Canada sont tenus d'étudier avec succès avant d'être admis à la profession juridique;
- « **ordre professionnel de juristes** » signifie l'organisme d'attribution du droit d'exercice chargé de réglementer la profession juridique dans une province ou un territoire canadien de common law;
- « **organisme de réglementation** » signifie un organisme qui est autorisé à réglementer l'admission à la profession juridique dans le territoire en question, tel que déterminé par la direction générale;
- « **programme d'études en common law canadien agréé** » signifie un programme d'études en common law canadien approuvé par la Fédération;
- « **rapport d'évaluation** » signifie le rapport final remis à un candidat dans lequel on prescrit les exigences auxquelles le candidat doit répondre pour avoir droit à un certificat de compétence;
- « **territoire de common law** » signifie un territoire énuméré dans l'annexe A de la présente politique;
- « **territoire de tradition juridique mixte** » signifie un territoire énuméré dans l'annexe B de la présente politique;
- « **territoire en question** » signifie l'emplacement géographique où se situe la faculté de droit agréée ou le programme menant à un diplôme en droit admissible;
- « **territoire ne relevant pas de la common law** » signifie un territoire qui n'est pas énuméré dans l'annexe A ou B;
- « **titres de compétences** » incluent les études en droit, le permis d'exercice, la certification de l'admission au barreau et l'expérience professionnelle en droit du candidat, ou l'un de ceux-ci.



### **1.4 Pouvoir de déléguer**

La direction générale peut déléguer des responsabilités pour l'application de la présente politique à des personnes qui relèvent de son autorité.

## **2. Admissibilité à présenter une demande au CNE**

Pour pouvoir présenter une demande au CNE, un candidat doit avoir un diplôme en droit admissible, lequel étant généralement désigné LL.B, J.D., B.C.L. ou LL.L. Aux fins de la présente politique, un diplôme en droit de cycle supérieur, tel qu'une maîtrise (LL.M.), obtenu suite à un diplôme universitaire de premier cycle autre qu'en droit ne sera pas admissible à moins que ce soit un diplôme en droit admissible dans le territoire en question.

## **3. Critères d'évaluation**

### **3.1 Général**

Chaque application est évalué individuellement. Tous les candidats doivent démontrer qu'ils ont acquis les compétences et les aptitudes équivalentes à celles exigées des diplômés d'un programme d'études en common law canadien agréé, tel que prescrit dans l'Exigence nationale, pour avoir droit à un certificat de compétence.

### **3.2 Critères d'évaluation**

Les critères suivants seront utilisés pour évaluer les titres de compétences d'un candidat :

- Études préjuridiques
- Études en droit
  - Programme d'études terminé
  - Exigences relatives aux connaissances de fond en droit
  - Durée du programme d'études
  - Mode d'étude
  - Rendement scolaire
  - Actualité des titres de compétences
- Compétences relatives aux aptitudes
  - Résolution de problèmes
  - Recherche juridique
  - Communications orales et écrites
- Maîtrise de la langue française ou anglaise

## **4. Études Préjuridiques**

### **4.1 Durée des études**

Les candidats doivent démontrer qu'ils ont terminé avec succès au moins deux (2) années d'études postsecondaires à temps plein (ou l'équivalent) dans une université reconnue par l'autorité d'enseignement postsecondaire du territoire en question avant de fréquenter une faculté de droit. Les candidats qui ne répondent pas à cette exigence auront des matières en droit complémentaires qui leur seront assignées et qu'ils devront réussir et seront assujettis à toutes autres exigences prescrites dans le rapport d'évaluation afin de combler cette lacune (voir la section 6.3).



#### **4.2 Dispense de l'exigence**

Le CNE peut renoncer à cette exigence si le candidat :

- (a) possède un diplôme en droit qu'il a obtenu dans le cadre d'un programme d'une durée de plus de trois (3) ans (ex. un B.A./LL.B. intégré d'une durée de quatre (4) ans ou plus, ou son équivalent);
- (b) a, suite à l'obtention de son diplôme en droit, terminé avec succès des études universitaires additionnelles, incluant des études de premier cycle ou de cycle supérieur dans n'importe quel domaine (ex. B.A., LL.M., MBA);
- (c) a, suite à l'obtention de son diplôme en droit, terminé avec succès un programme de formation professionnelle en droit ou autre programme de formation en droit qui est requis pour être autorisé à exercer le droit à titre d'avocat, de procureur (« barrister ») ou de conseiller juridique (« solicitor »); ou
- (d) compte au moins cinq (5) ans d'expérience professionnelle en droit, telle que définie dans la section 1.3.

### **5. Études en droit**

#### **5.1 Programme d'études terminé**

Pour être reconnu en tant que diplôme en droit admissible, le diplôme en droit que le candidat a obtenu doit venir d'un établissement ou d'un programme d'études en droit approuvé, reconnu, agréé ou autrement accepté par l'organisme de réglementation, ou son délégué, dans le territoire en question et doit rendre le candidat admissible au permis d'exercice dans ce territoire.

##### **5.1.1 Équivalence**

Si un candidat a changé d'établissement universitaire à mi-chemin durant son parcours d'études en droit et a obtenu une équivalence pour les cours qu'il a terminés dans le cadre du programme précédent, ces cours ne seront reconnus que si les deux établissements sont approuvés, reconnus ou autorisés à délivrer des diplômes en droit admissibles dans le territoire en question.

##### **5.1.2 Exception**

Un permis d'exercice obtenu suite à des examens ou des cours prescrits par un autre organisme de réglementation pourra remplacer l'achèvement d'un programme d'études en droit qui n'est pas approuvé, reconnu ou agréé par l'organisme de réglementation, ou son délégué, dans le territoire en question. Toutefois, dans de telles circonstances, aucune des matières de base terminées durant les études en droit du candidat ne seront acceptées.

#### **5.2 Exigences relatives aux connaissances de fond en droit**

Les candidats doivent démontrer leurs compétences dans huit (8) domaines de connaissances de fond en common law ou « matières de base ». Ces matières sont les mêmes que celles exigées de tous les diplômés en common law au Canada.

Les huit (8) matières de base :

- (a) Droit administratif canadien
- (b) Droit constitutionnel canadien
- (c) Droit pénal canadien
- (d) Responsabilité professionnelle au Canada
- (e) Fondements du droit canadien
- (f) Contrats
- (g) Biens
- (h) Délits civils



## Fédération des ordres professionnels de juristes du Canada **Comité national sur les équivalences des diplômes de droit (CNE)**

Les candidats doivent démontrer leurs compétences dans les cinq (5) matières de base dont le contenu est propre au Canada (droit administratif canadien, droit constitutionnel canadien, droit pénal canadien, responsabilité professionnelle au Canada et fondements du droit canadien) en réussissant des examens du CNE ou des cours dans un programme d'études en common law canadien agréé (voir les sections 17 et 18 pour plus de renseignements). Les cours portant sur ces sujets qui sont suivis dans le cadre d'un programme d'études en droit international ne seront pas pris en considération.

Le CNE acceptera la réussite des autres matières de base si ces matières ont été acquises dans le cadre d'un processus menant à l'obtention d'un diplôme en droit ou d'un permis d'exercice dans un territoire de common law. Sinon, les candidats doivent démontrer leurs compétences selon les exigences prescrites ci-dessus.

### ***5.2.1 Demandes provenant des territoires de common law***

Un candidat peut démontrer ses compétences dans les domaines des contrats, des délits civils et des biens en réussissant des cours dans ces matières, dans le cadre d'un processus d'obtention d'un diplôme en droit ou d'un permis d'exercice d'un territoire de common law (voir l'annexe A), sous réserve des exigences relatives au mode d'étude et au rendement scolaire énoncées dans la section 7 et la section 8 respectivement.

### ***5.2.2 Demandes provenant des territoires de tradition juridique mixte***

Un candidat d'un territoire de tradition juridique mixte (voir annexe B) sera évalué en fonction du contenu common law de ses titres de compétences. En plus d'avoir à démontrer ses compétences dans les huit (8) matières de base, ce candidat pourrait aussi avoir à démontrer ses compétences dans des matières en droit complémentaires s'il s'avère que ses connaissances de la common law sont insuffisantes.

### ***5.2.3 Demandes provenant des diplômés en droit civil canadien***

Le CNE reconnaît l'important contenu common law canadien dans la formation en droit des candidats qui ont un diplôme en droit admissible d'un programme d'études en droit civil d'une faculté de droit canadienne. Malgré les différences importantes entre la common law (utilisée partout au Canada, à l'exception du Québec) et le droit civil (utilisé au Québec), tout le droit public au Québec est fondé sur le système de common law.

#### ***5.2.3.1 Candidats autorisés par le Barreau du Québec à exercer le droit***

Conformément aux dispositions de l'Accord de libre circulation nationale 2013, lequel reconnaît le chevauchement considérable des programmes d'études en common law et en droit civil canadiens, un candidat ayant obtenu un diplôme en droit admissible dans le cadre d'un programmes d'études à une faculté de droit canadienne ainsi qu'un permis d'exercice du Barreau du Québec recevra automatiquement un certificat de compétence lorsque sa demande aura été examinée.



### **5.2.3.2 Diplômés en droit civil canadien, sans permis d'exercice**

Un candidat qui a un diplôme en droit admissible d'un programme d'études en droit civil dans une faculté de droit canadienne, mais qui n'a pas un permis d'exercice du Barreau du Québec devra démontrer ses compétences dans les matières suivantes, à moins qu'il ait étudié ces matières dans une faculté de droit agréée ou dans le cadre d'un programme menant à diplôme en droit admissible dans un territoire de common law :

- Contrats
- Délits civils
- Biens
- Responsabilité professionnelle au Canada (si ce cours n'a pas été réussi durant les études en droit civil canadien du candidat)

### **5.2.4 Demandes provenant des territoires ne relevant pas de la common law**

La formation des diplômés d'un programme d'études en droit ne relevant pas de la common law (ex. droit civil, droit coutumier) à l'extérieur du Canada ne sera pas reconnue à moins que ces diplômés aient suffisamment de connaissances de la common law, lesquelles peuvent être obtenues des façons suivantes :

1. L'obtention d'un diplôme en common law (c.-à-d. LL.B., BCL, J.D., LL.M. basée sur des cours). Une maîtrise LL.M. spécialisée en droit international ne sera généralement pas suffisante pour démontrer des connaissances de la common law peu importe si elle a été obtenue dans un territoire de common law. Toutefois, la direction générale examinera tous les relevés de notes pour déterminer si certains des cours terminés peuvent répondre aux exigences du CNE. Les doctorats (c.-à-d. Ph.D.) ne sont généralement pas pris en considération.
2. L'obtention d'un permis à titre d'avocat, de conseiller juridique (« solicitor ») ou de procureur (« barrister ») dans un territoire de common law après avoir terminé avec succès des travaux de cours et des examens, ou l'un des deux.
3. L'obtention de titres de compétences en tant que parajuriste ou notaire dans un territoire de common law. Toutefois, malgré les cours suivis pour obtenir un permis d'exercice à titre de parajuriste ou de notaire, un candidat devra quand même répondre à l'exigence de réussite des huit (8) matières de base.

Les connaissances de la common law acquises en suivant une des méthodes indiquées ci-dessus sont prises en compte uniquement dans le but de permettre aux diplômés en droit ne relevant pas de la common law d'entamer le processus d'évaluation du CNE. Les candidats qui ont suffisamment de connaissances de la common law devront démontrer leurs compétences dans les huit (8) matières de base, ainsi que toutes matières en droit complémentaires jugées nécessaires selon leurs titres de compétences.

## **6. Durée du programme d'études**

### **6.1 Général**

Les candidats doivent avoir terminé trois (3) ans d'études (ou le nombre équivalent de crédits de cours) dans leur territoire de formation. Cette exigence est compatible avec celle pour les programmes d'études en common law canadiens agréés.





## **6.2 Si un candidat ne répond pas à l'exigence**

Si un candidat a obtenu son diplôme en droit en moins de trois (3) ans d'études, il devra démontrer ses compétences d'une ou plusieurs des façons suivantes :

1. Acquérir des connaissances dans des matières en droit complémentaires en ayant réussi des examens du CNE, ou en ayant terminé des cours ou un programme (J.D., LL.B., LL.M., programme de formation professionnelle) jugés acceptables par la direction générale, tels que :
  - (a) un programme d'études dans une faculté de droit canadienne, agréé par la Fédération;
  - (b) un programme d'études en common law d'un autre pays, agréé par l'organisme de réglementation dans le territoire en question;
  - (c) un programme d'études en droit mixte ou un programme ne relevant pas de la common law.
2. Compter cinq (5) ans d'expérience professionnelle en droit.

## **6.3 Matières en droit complémentaires**

Lorsque des matières en droit complémentaires doivent être assignées, la direction générale les choisira parmi les suivantes :

- (a) Entreprises à but lucratif
- (b) Procédure civile
- (c) Droit commercial
- (d) Preuve
- (e) Droit de la famille
- (f) Recours
- (g) Droit fiscal
- (h) Fiducies

Le nombre de matières en droit complémentaires assignées dépendra de la durée du programme d'études en droit terminé.

Dans la plupart des cas, le rapport d'évaluation proposera au candidat des choix de matières qu'il pourra étudier. Toutefois, le rapport ne proposera pas au candidat des matières qu'il a déjà réussies durant ses études en droit.

## **7. Mode d'étude**

### **7.1 Apprentissage en classe**

L'Exigence nationale stipule que deux tiers (ou deux des trois années) des études en droit d'un candidat doivent se composer d'un enseignement en personne ou d'un enseignement où il y a interaction directe entre l'enseignant et les étudiants dans une faculté de droit agréée ou dans le cadre d'un programme menant à un diplôme en droit admissible.





Fédération des ordres professionnels de juristes du Canada  
**Comité national sur les équivalences des  
diplômes de droit (CNE)**

Pour être reconnu comme étant conforme à cette exigence, un cours qui n'est pas donné en personne doit répondre aux critères suivants :

- I. « cours en ligne interactif » signifie un cours donné par des moyens de communication en ligne qui incluent l'interaction directe entre l'étudiant et l'enseignant et qui font partie d'un programme menant à un diplôme en droit admissible, ou d'un programme d'études en common law canadien agréé, qui comprend au moins 50 % d'enseignement en personne.
- II. un cours en ligne interactif doit inclure une majorité des éléments suivants :
  - a. un accès fiable, pour l'enseignant et les étudiants, à tous les médias et toutes les applications utilisés pour donner le cours;
  - b. un élément synchrone qui permet l'interaction directe entre l'enseignant et les étudiants et qui représente au moins 1/3 des heures de cours prévues à l'horaire;
  - c. des mécanismes pour s'assurer que les étudiants répondent à l'exigence du 1/3;
  - d. des mécanismes pour permettre de faire des commentaires et de donner des conseils formatifs aux étudiants;
  - e. des mécanismes pour évaluer les progrès des étudiants incluant, par exemple, des travaux, des présentations en classe ou une participation en classe;
  - f. des méthodes pour aider les étudiants à développer leurs aptitudes à communiquer oralement incluant, par exemple, une participation en classe, des présentations ou une participation à des groupes de discussion;
  - g. des méthodes d'évaluation qui :
    - i. sont mises au point par l'enseignant;
    - ii. sont suivies de près par l'enseignant ou une personne qu'il a désignée;
    - iii. permettent de s'assurer que les étudiants répondent aux critères applicables de l'Exigence nationale;
    - iv. offrent une certaine garantie contre l'inconduite dans le cadre de la formation; et
    - v. sont vérifiées par l'enseignant;
  - h. un accès rapide et facile, pour les étudiants, aux ressources juridiques en ligne, incluant :
    - i. la jurisprudence du territoire en question;
    - ii. les lois du territoire en question;
    - iii. les outils de recherche tels que des recueils, des suppléments ou des formulaires;
    - iv. des traités pour le territoire en question; et
    - v. des grandes revues portant sur les matières de base.
- III. Les cours en ligne interactifs devraient donner aux étudiants des occasions de développer leurs aptitudes à résoudre un problème de droit et à communiquer dans le domaine du droit.

La direction générale tiendra compte de toutes les pièces justificatives obtenues directement de l'établissement ayant délivré le diplôme/permis pour déterminer si le candidat a répondu à l'exigence de l'enseignement en classe/interactif.

Plus particulièrement, en évaluant si un cours en ligne interactif respecte la politique d'évaluation du CNE, la direction générale examinera :

- a. quel est le nombre total d'heures de cours;
- b. quel est le nombre d'heures de contact synchrone et quelle est la nature de ce contact;
- c. quelle est la nature et quelle est l'étendue de tout contact direct entre l'enseignant et les étudiants;



## Fédération des ordres professionnels de juristes du Canada

# Comité national sur les équivalences des diplômes de droit (CNE)

- d. quel est le nombre d'évaluations, quelle est leur nature et s'il s'agit d'un type d'évaluation qui permet à l'enseignant de déterminer si un étudiant respecte les dispositions applicables de l'Exigence nationale;
- e. si les étudiants ont accès en ligne à la documentation de base en droit; et
- f. si le cours fait partie d'un programme qui comporte au moins 50 % d'enseignement en personne.

Un candidat titulaire d'un diplôme en droit qui ne répond pas à l'exigence d'apprentissage en classe/ interactif (c.-à-d. des études à distance) doit terminer avec succès deux (2) années d'études dans un programme en droit que le CNE jugera acceptable, en plus d'avoir à répondre à toute autre exigence prescrite par la direction générale. L'exigence de deux ans pourrait toutefois être réduite si les études d'un candidat se composent en partie d'un enseignement en personne ou d'un enseignement en ligne interactif dans une faculté de droit agréée ou dans le cadre d'un programme menant à un diplôme en droit admissible.

Si un candidat n'est pas en mesure de terminer, par un enseignement en personne, les cours dans toutes les matières qui lui sont assignées, il pourra répondre à cette exigence en passant les examens du CNE.

### **7.1.1 Exception**

Exception Le fait d'avoir terminé des études en droit complémentaires dans une faculté de droit agréée ou dans le cadre d'un programme menant à un diplôme en droit admissible pourra permettre de répondre à l'exigence de l'enseignement en classe si cet enseignement s'est fait en personne ou par un moyen en ligne et interactif qui répond aux critères de cette politique. La direction générale examinera aussi toutes les matières de base réussies en common law dans le cadre de ces études.

## **8. Rendement scolaire**

### **8.1 Général**

Le rendement scolaire permet de voir si un candidat maîtrise les concepts juridiques abordés durant ses études en droit. Le rendement scolaire global d'un candidat au cours de ses études menant au diplôme en droit (ex. la note de passage ou la moyenne) et son rendement scolaire dans chacune des matières de base seront évalués. On vérifiera d'abord si le rendement scolaire global du candidat est acceptable avant de se pencher sur son rendement scolaire dans chaque matière de base.

### **8.2 Rendement scolaire global**

Le rendement scolaire global d'un candidat sera considéré comme acceptable s'il rend le candidat admissible au barreau dans le territoire en question. Si un candidat n'a pas un rendement scolaire global acceptable, son diplôme ne sera pas reconnu. Par exemple, un troisième rang ou une note de passage en vertu du système britannique d'éducation en droit et une moyenne pondérée cumulative de moins de 1,0 en Australie et aux États-Unis sont considérés comme des rendements scolaires inacceptables.

#### **8.2.1 Exception**

Un mauvais rendement scolaire global peut uniquement être amélioré si le candidat termine des études en droit complémentaires. Une fois ses études en droit complémentaires terminées, le candidat sera évalué, mais n'obtiendra aucun crédit pour les cours suivis dans le cadre du programme ayant mené au premier diplôme en droit. Toutefois, toute matière de base acquise au cours des études en droit complémentaires sera prise en considération au moment de l'évaluation.



### **8.3 Rendement scolaire dans les matières de base**

Un candidat doit avoir un rendement scolaire acceptable en matière de contrats, de délits civils et de biens. Une note d'échec ou une note qui est moins de cinq pour cent (5 %) plus élevée que la note de passage à l'établissement d'enseignement constitue un rendement scolaire inacceptable.

#### **8.3.1 Exception**

Un mauvais rendement scolaire dans une matière de base peut uniquement être amélioré si le candidat acquiert les connaissances portant sur la matière de base durant des études en droit complémentaires.

## **9. Actualité des titres de compétences**

### **9.1 Actualité**

Les titres de compétences d'un candidat doivent être à jour au moment de la demande. Aux fins de la présente politique, « à jour » signifie que les études ont été terminées au cours des cinq (5) dernières années. Si un candidat a terminé ses études en droit plus de cinq (5) ans avant de présenter une demande au CNE et n'a pas d'expérience de travail en droit répondant aux exigences de la direction générale, durant au moins trois (3) des cinq (5) dernières années, les titres de compétences du candidat seront considérés comme « périmés » et des matières complémentaires seront assignées au candidat.

### **9.2 Assignation de matières complémentaires**

Une matière portant sur les contrats, les délits civils et les biens sera assignée pour chaque période de cinq (5) ans où les titres de compétences du candidat ne sont pas à jour et ce, jusqu'à concurrence de quinze (15) ans. Si certaines de ces matières ou toutes ces matières ont déjà été assignées, des matières en droit complémentaires seront choisies dans la liste de la section 6.3. Si plus de quinze (15) ans se sont écoulés, le candidat devra répondre aux exigences d'au moins quatre (4) matières et ce nombre sera déterminé par la direction générale. Lorsque plus de dix (10) matières au total sont assignées, la direction générale exigera que le candidat acquière toutes ces matières, ou qu'ils prennent des mesures de rechange acceptables, dans une faculté de droit agréée ou dans le cadre d'un programme menant à un diplôme en droit admissible.

## **10. Autres compétences**

Un candidat doit démontrer des compétences en matière de résolution de problèmes, de recherche juridique et de communications orales et écrites conformément à l'Exigence nationale.

### **10.1 Résolution de problèmes**

Pour démontrer ses compétences en matière de résolution de problèmes, un candidat doit être en mesure de :

- (a) relever des faits pertinents;
- (b) cerner des questions de nature juridique, pratique et politique et effectuer la recherche nécessaire relative à ces questions;
- (c) analyser les résultats de la recherche;
- (d) appliquer la loi aux faits; et
- (e) cerner et évaluer la pertinence des solutions de rechange proposées pour résoudre la question ou le différend.



En répondant avec succès aux exigences prescrites dans son rapport d'évaluation, le candidat aura répondu à ce critère.

### **10.2 Recherche juridique**

Pour démontrer ses compétences en matière de recherche juridique, un candidat doit être en mesure de :

- (a) cerner des questions de droit;
- (b) sélectionner des sources et des méthodes et effectuer des recherches juridiques se rapportant à la common law;
- (c) utiliser des techniques de raisonnement et d'argumentation juridiques, telles que l'analyse de cas et l'interprétation des lois, afin d'analyser des questions de droit;
- (d) relever, interpréter et appliquer les résultats d'une recherche; et
- (e) communiquer efficacement les résultats de la recherche.

Un candidat qui a réussi ses études en droit et acquis les connaissances portant sur les matières assignées par le CNE sera considéré comme ayant satisfait à cette exigence. Le CNE se réserve le droit d'ajouter d'autres outils afin d'évaluer les aptitudes du candidat pour la recherche juridique lorsqu'il y a lieu.

### **10.3 Communications orales et écrites**

Pour démontrer ses compétences en matière de communications orales et écrites en français ou en anglais, un candidat doit être en mesure de :

- (a) déterminer l'objet de la communication proposée;
- (b) utiliser une grammaire, une orthographe et un langage corrects et qui conviennent à l'objet et à l'auditoire auquel la communication est destinée; et
- (c) formuler et présenter efficacement un argument, une analyse, un conseil ou des présentations juridiques exactes et bien raisonnées.

Le CNE se réserve le droit d'ajouter d'autres outils afin d'évaluer les aptitudes du candidat pour les communications orales et écrites lorsqu'il y a lieu.

## **11. Maîtrise de la langue**

### **11.1 Exigence relative à la langue**

Tous les candidats doivent démontrer leurs aptitudes à communiquer dans au moins une des langues officielles du Canada.

On considère qu'un candidat a démontré sa maîtrise de l'anglais ou du français si :

- (a) la langue d'enseignement des titres de compétences en droit du candidat était l'anglais ou le français; et
- (b) ces titres de compétences ont été obtenus dans un pays où l'anglais ou le français est une langue officielle.



### **11.2 Si un candidat ne répond pas à l'exigence**

Un candidat qui ne satisfait pas à l'exigence devra passer un des tests suivants, à moins de pouvoir démontrer qu'il a déjà passé un de ces tests au cours des trois (3) années précédant immédiatement la réception de la demande par le CNE :

- (a) en anglais, le test de l'International English Language Testing System (IELTS) avec une note minimum de 7,0 dans toutes les disciplines suivantes : rédaction, communication orale, lecture et écoute;
- (b) en français, le test TESTCan avec une note minimum de 4,5 dans toutes les disciplines suivantes : rédaction, communication orale, lecture et écoute.

Les candidats qui ont passé un des tests indiqués ci-dessus avant de présenter leur demande au CNE doivent prendre les mesures nécessaires pour que toute la documentation attestant la réussite du test soit envoyée directement au CNE. Les notes minimums prescrites ci-dessus s'appliquent toujours.

## **12. Processus de demande**

### **12.1 Comment faire une demande**

Un candidat doit remplir un formulaire de demande en ligne sur la plate forme Web du CNE, en suivant **ce lien** ([ncaportal.flsc.ca/CandidatePortal/Login.aspx](http://ncaportal.flsc.ca/CandidatePortal/Login.aspx)). Lorsque le candidat aura rempli le formulaire, un code d'identification de dossier et un mot de passe lui seront assignés pour lui permettre d'avoir accès à son profil et suivre le cheminement de sa demande.

### **12.2 Documentation requise**

Le candidat doit prendre les mesures nécessaires pour que tous les documents énumérés sur le formulaire de demande soient envoyés au CNE par le ou les moyens prescrits dans la présente politique.

Afin de pouvoir évaluer les titres de compétences en droit d'un candidat, ce dernier doit fournir :

- la demande écrite et les frais exigés en ligne;
- tous les relevés de notes originaux pour les cours suivis durant ses études préjuridiques (universitaires) (lorsqu'il y a lieu);
- tous les relevés de notes officiels se rapportant aux cours suivis dans une faculté de droit, ainsi qu'aux cours ou aux examens réussis dans le cadre d'un processus d'obtention de permis d'exercice;
- tout document qui concerne la situation du candidat au sein du barreau dans le territoire en question (s'il est autorisé à exercer le droit); et
- un curriculum vitae à jour qui fait état de ses compétences et ses études.

### **12.3 Méthodes de présentation des documents**

Bien que le CNE préfère recevoir les relevés de notes d'études universitaires préjuridiques directement de l'établissement ayant délivré le diplôme, les candidats peuvent envoyer ces documents originaux eux-mêmes.

Les relevés de notes des facultés de droit et tous les documents relatifs au permis d'exercice doivent être envoyés directement au CNE par le ou les établissements ayant délivré le diplôme/permis, par la poste, par messagerie ou par un système d'échange de documents sûr. Le candidat doit se charger de



## Fédération des ordres professionnels de juristes du Canada **Comité national sur les équivalences des diplômes de droit (CNE)**

communiquer avec le ou les établissements d'octroi de diplôme/permis afin de prendre les dispositions nécessaires. Le CNE n'acceptera pas ces documents s'ils lui sont envoyés par le candidat.

Les candidats doivent s'assurer que toute la documentation requise a été envoyée et que leur demande est complète. Si un candidat a des questions au sujet du processus de demande ou des frais, il doit communiquer directement avec le CNE.

### **12.3.1 Candidats réfugiés**

Bien qu'on encourage les candidats réfugiés à présenter la documentation requise pour une demande telle qu'indiquée dans la section 12.2, le CNE travaillera avec chaque candidat pour déterminer quelle documentation de rechange pourrait convenir s'il n'est pas en mesure d'obtenir les documents requis de son lieu d'origine. Dans de tels cas, les candidats réfugiés devront présenter une preuve de leur statut de réfugié et tout autre document que le CNE juge nécessaire pour faire une évaluation.

### **12.4 Respect de la vie privée**

Pour des raisons de sécurité et de respect de la vie privée, le CNE ne peut donner des renseignements sur le dossier d'un candidat à des membres de la famille ou des amis qui pourraient en faire la demande au nom d'un candidat, à moins que le candidat autorise par écrit la divulgation des renseignements.

## **13. Processus d'évaluation**

### **13.1 Général**

Les titres de compétences d'un candidat seront évalués par le CNE conformément à la présente politique, et toutes autres politiques du CNE qui sont en vigueur au moment de l'évaluation, suite au paiement de tous les frais exigés et à la réception par le CNE de tous les documents pertinents.

### **13.2 Inapplication des politiques antérieures**

Le CNE n'appliquera pas les politiques antérieures aux demandes en cours et n'annulera pas les exigences prescrites en vertu de politiques antérieures si la politique est modifiée suite à la parution du rapport d'évaluation.

### **13.3 Moment de l'évaluation**

Les demandes sont évaluées dans un délai de **quatre (4) à six (6) semaines** suivant la réception de tous les documents requis.

### **13.4 Rapport d'évaluation**

Suite à l'évaluation selon les critères énoncés dans la section 3, un rapport d'évaluation écrit sera présenté au candidat, lequel rapport prescrira les exigences auxquelles le candidat devra répondre avant d'obtenir un certificat de compétence. De plus, le rapport d'évaluation expliquera les raisons de la décision et indiquera comment le candidat pourra répondre aux exigences qui lui sont prescrites.

Lorsqu'un candidat reçoit son rapport d'évaluation, il pourra s'inscrire aux examens du CNE.

### **13.5 Validité de l'évaluation**

L'évaluation d'un candidat sera valide pour une période de cinq (5) ans à compter de la date à laquelle elle est présentée par la direction générale. La direction générale, peut, à sa discrétion, prolonger la période de cinq (5) ans après avoir étudié la demande écrite dans laquelle le candidat explique les raisons de sa demande de prolongation.



## **14. Examen d'une évaluation**

### ***14.1 Demande d'examen d'une évaluation***

Si un candidat a des documents ou des renseignements concernant ses études en droit, l'octroi de son permis d'exercice ou son expérience professionnelle à titre de juriste dans un territoire de common law qui n'ont pas déjà été présentés au moment de sa demande, et qui, selon le candidat, pourraient avoir une incidence sur la décision suite à l'évaluation, il peut demander que son évaluation soit examiné.

### ***14.2 Présenter une demande d'examen d'une évaluation***

Une demande d'examen d'une évaluation doit être faite par écrit à la direction générale et doit inclure les renseignements ou les documents pertinents qui n'ont pas été donnés lors de la demande initiale. Les renseignements qui se rapportent à des cours suivis dans une faculté de droit ou à des cours ou examens dans le cadre d'un processus d'octroi de permis d'exercice doivent être envoyés au CNE directement par l'établissement ayant délivré le diplôme/le permis.

### ***14.3 Demande d'examen d'une évaluation***

La direction générale examinera les nouveaux documents ou renseignements pour déterminer s'ils ont une incidence sur l'évaluation originale. La direction générale informera ensuite le candidat par écrit des résultats de l'examen de l'évaluation et, si l'évaluation a changé, elle présentera un rapport d'évaluation modifié.

### ***14.4 Présenter une demande d'examen d'une évaluation***

Un candidat peut demander un examen de son évaluation dans un délai de **trente (30) jours** suivant la réception du rapport d'évaluation. L'évaluation sera examinée dans un délai de **quatre (4) à six (6) semaines** suite à la réception de la demande par le CNE.

Il n'y aura aucuns frais supplémentaires à payer pour l'examen d'une évaluation du CNE.

## **15. Appel d'une évaluation**

### ***15.1 Demande de réexamen d'une évaluation***

Un candidat peut demander que son évaluation soit réexaminée si, après avoir reçu son rapport d'évaluation, il a terminé des études en droit complémentaires dans un territoire de common law et il considère que ces études pourraient lui permettre de répondre à certaines des exigences qui lui ont été prescrites.

### ***15.2 Présenter une demande de réexamen d'une évaluation***

Un candidat qui présente une demande de réexamen de son évaluation doit suivre le processus décrit dans la section 14.2.

### ***15.3 Réexamen par la direction générale***

La direction générale réexaminera les études en droit complémentaires qui ont été faites pour déterminer si certaines des exigences prescrites peuvent être retirées. La direction générale informera ensuite le candidat par écrit des résultats du réexamen de l'évaluation et, si des matières ont été retirées, le CNE mettra à jour le profil du candidat pour tenir compte de ce changement.





#### **15.4 Moment du réexamen d'une évaluation**

Un candidat peut demander un réexamen de son évaluation en tout temps lorsque son évaluation demeure valide. Une évaluation sera réexaminée dans un délai de **quatre (4) à six (6) semaines** suite à la réception de la demande par le CNE.

### **16. Appel d'une évaluation**

#### **16.1 Générale**

Un candidat peut appeler de la décision suite à son évaluation originale ou à l'examen de son évaluation conformément à la politique d'appel d'une évaluation (consulter p.18) qui est en vigueur au moment de l'appel.

#### **16.2 Appel du réexamen d'une évaluation en vertu de la section 15**

Un candidat peut appeler de la décision suite au réexamen de son évaluation prévu dans la section 15, mais l'appel se limitera à un examen des nouveaux titres de compétences obtenus.

### **17. Examens du CNE**

#### **17.1 Inscription**

Un candidat peut s'inscrire à des examens uniquement après avoir reçu son rapport d'évaluation. Le CNE offre quatre (4) sessions d'examens par année et la période d'inscription commence environ **quatre (4) à six (6) semaines** avant une session.

##### **17.1.1 Échec à un examen**

Un candidat qui décide de répondre à l'exigence prescrivant des matières complémentaires en passant les examens du CNE doit réussir ces matières avant de pouvoir recevoir un certificat de compétence. Si un candidat échoue à un examen, il doit compenser cet échec en réussissant l'examen portant sur cette matière; il ne pourra pas passer un examen portant sur une différente matière.

#### **17.2 Tentatives de réussite des examens**

Un candidat peut passer un examen du CNE dans une matière particulière un maximum de trois (3) fois.

La direction générale peut accorder au candidat une quatrième et dernière tentative de réussite de l'examen du CNE dans une matière assignée selon les critères suivants :

- (a) Le candidat doit présenter une demande par écrit à la direction générale.
- (b) La demande écrite doit inclure un plan de mesures correctives expliquant comment le candidat compte se préparer pour la dernière tentative. Lorsque le plan de mesures correctives inclut une formation additionnelle ou l'aide d'un tuteur, des pièces justificatives doivent être envoyées directement au CNE par l'établissement qui offre la formation ou les services du tuteur.
- (c) Le plan de mesures correctives doit être approuvé par la direction générale.
- (d) Le plan de mesures correctives approuvé doit être exécuté avec succès par le candidat et les pièces justificatives doivent être envoyées directement au CNE par l'établissement qui offre la formation ou les services du tuteur.
- (e) Le candidat doit répondre à toutes demandes de renseignements reçues de la direction générale dans le délai prescrit par la direction générale.

La direction générale avisera le candidat de sa décision par écrit.



### **17.3 Validité des examens**

Le candidat doit réussir les examens dans un délai de cinq (5) ans suivant son évaluation. Les résultats des examens du CNE qui remontent à plus de cinq (5) ans seront généralement considérés comme périmés et ne répondront pas aux exigences. Si la direction générale a prolongé la période de validité d'une évaluation, les résultats d'examens réussis durant la période prolongée ne seront pas considérés comme périmés même s'ils datent de plus de cinq (5) ans.

## **18. Cours dans une faculté de droit**

### **18.1 Approbation aux cours prescrits**

Un candidat pourrait être tenu ou pourrait décider de suivre des cours dans une faculté de droit ou de terminer un programme d'études en droit menant au diplôme dans une faculté de droit canadienne agréée. Avant de s'inscrire, un candidat doit demander que les cours suivis dans une faculté de droit soient approuvés afin de s'assurer qu'ils répondront aux exigences du CNE.

### **18.2 Responsabilités du candidat**

Il incombe au candidat de se renseigner sur les cours ou les programmes offerts dans les facultés de droit et de communiquer directement avec la faculté de droit où il compte s'inscrire. Lorsqu'il aura répondu aux exigences qui lui ont été prescrites, le candidat doit s'assurer que les relevés de notes officiels sont envoyés directement au CNE par l'établissement ayant délivré le diplôme.

## **19. Octroi d'un certificat de compétence (CC)**

Un candidat recevra un certificat de compétence lorsqu'il aura répondu aux exigences prescrites, telles qu'elles sont indiquées dans le rapport d'évaluation. Une fois le CC délivré, le candidat peut faire une demande d'admission au programme de formation professionnelle de n'importe quel ordre professionnel de juristes d'une province ou d'un territoire canadien de common law.

## **20. Entrée en vigueur**

La présente politique entre en vigueur le 1er septembre 2019 et peut être modifiée sans préavis à la discrétion du CNE.

Si vous envisagez d'entreprendre ce processus, ou si vous l'avez déjà entamé, veuillez consulter cette politique fréquemment. Toute question doit être envoyée au CNE ([nca@flsc.ca](mailto:nca@flsc.ca)).



## Annexe « A »

### Liste des territoires de common law (au 1er septembre 2019)

- Angleterre
- Australie
- Bahamas
- Barbade
- Belize
- Bermudes
- Canada (à l'exception du Québec; voir Annexe « B »)
- États-Unis (à l'exception de la Louisiane; voir Annexe « B »)
- Fidji
- Ghana
- Hong Kong
- Îles Caïmans
- Inde
- Irlande
- Irlande du Nord
- Jamaïque
- Kenya
- Nigéria
- Nouvelle-Zélande
- Ouganda
- Pakistan
- Pays de Galles
- Singapour
- Tanzania
- Trinité-et-Tobago
- Zambie



## Annexe « B »

### **Liste des territoires de tradition juridique mixte ou des territoires comportant un important contenu de common law (au 1er septembre 2019)**

- Afrique du Sud
- Bangladesh (Reportez-vous à [http://docs.flsc.ca/NCABangladeshJune2015\(1\).pdf](http://docs.flsc.ca/NCABangladeshJune2015(1).pdf).)
- Botswana
- Cameroun
- Chypre
- Écosse
- Guyane
- Israël
- Libéria
- Louisiane (É.-U.)
- Malaisie
- Malte
- Maurice
- Népal
- Philippines
- Québec (Canada)
- Sainte-Lucie
- Sierra Leone
- Sri Lanka
- Soudan
- Zimbabwe



## **POLITIQUE D'APPEL D'UNE ÉVALUATION**

### **1. Introduction**

#### **1.1 Application**

La présente politique d'appel d'une évaluation établit les règles et les procédures qui régissent tous les appels des évaluations du Comité national sur les équivalences des diplômes de droit (CNE).

#### **1.2 Général**

Lorsque le délai pour prendre une mesure en vertu de la présente politique expire un jour férié, la mesure pourra être prise le jour suivant qui n'est pas férié.

#### **1.3 Définitions**

Dans la présente politique d'appel d'une évaluation, à moins d'indication contraire :

- « **appelant** » ou « **appelante** » signifie une personne qui interjette appel;
- « **avocat** » ou « **avocate** » signifie un juriste autorisé à exercer le droit dans une des provinces ou un des territoires canadiens et qui a été engagé par l'appelant;
- « **avocat indépendant** » ou « **avocate indépendante** » signifie le juriste ou les juristes nommés pour conseiller le comité d'appel;
- « **candidat** » ou « **candidate** » signifie une personne qui a présenté au CNE une demande d'évaluation de ses titres de compétences conformément à la politique d'évaluation;
- « **comité d'appel** » signifie les membres du CNE qui sont chargés d'entendre les appels comme le décrit la section 8 des présentes;
- « **commis aux appels** » signifie le commis du CNE qui est chargé de coordonner les appels;
- « **déposer** » signifie envoyer les documents d'appel au commis aux appels de la façon prescrite dans la présente politique;
- « **direction générale** » signifie le poste désigné lorsqu'il y a lieu par la Fédération pour veiller à l'application de la présente politique;
- « **évaluation** » signifie l'évaluation présentée par la direction générale du CNE suite à l'examen des titres de compétences d'un candidat;
- « **jour férié** » signifie une journée fixée par le gouvernement de l'Ontario comme étant un jour férié;
- « **rapport d'évaluation** » signifie le rapport final remis à un candidat dans lequel on prescrit les exigences auxquelles le candidat doit répondre pour avoir droit à un certificat de compétence.



## **2. Admissibilité à un appel**

Un candidat qui reçoit un rapport d'évaluation peut appeler de cette évaluation conformément à la présente politique d'appel. (Reportez-vous à l'annexe C qui explique sous forme de diagramme les processus d'examen et d'appel.)

## **3. Préavis d'appel obligatoire**

### ***3.1 Avis d'intention obligatoire***

Tous les candidats qui ont l'intention d'interjeter appel de la décision énoncée dans leur rapport d'évaluation doivent présenter un préavis d'appel au commis aux appels dans **un délai de trente (30) jours civils** suivant la date de parution de leur rapport d'évaluation ou suivant la date à laquelle ils reçoivent une décision suite à une demande d'examen ou de réexamen de leur évaluation en vertu des sections 14 et 15 de la politique d'évaluation du CNE.

### ***3.2 Examen par la direction générale***

Une fois qu'elle reçoit l'avis, la direction générale examine le rapport d'évaluation du candidat. La direction générale peut communiquer avec le candidat dans **un délai de quatorze (14) jours civils** pour expliquer plus en détail l'évaluation et les politiques du CNE, discuter des résultats d'appels similaires et donner tout autre renseignement pertinent. Lorsque la direction générale ne communique pas avec le candidat, l'appel sera accueilli à moins d'indication contraire du candidat.

### ***3.3 Confirmation du préavis d'appel***

Suite à l'examen effectué par la direction générale, le commis aux appels enverra au candidat un avis par voie électronique pour lui demander de confirmer son intention d'interjeter appel et pour expliquer le processus et la date limite à laquelle l'appel doit être déposé.

Aucuns frais ne sont exigés pour déposer un préavis d'appel.

## **4. Comment interjeter appel**

### ***4.1 Général***

Tous les appelants doivent déposer les documents d'appel requis par voie électronique, sur le portail des candidats du CNE. Les candidats qui ont des questions concernant le dépôt des documents doivent s'adresser aux commis aux appels.

### ***4.2 Date limite pour interjeter appel***

Sous réserve de la section 4.3, un appel doit être déposé dans un délai de **45 jours civils** suivant la date à laquelle le CNE reçoit la confirmation que l'appelant a l'intention d'aller de l'avant et interjeter appel. L'appelant doit présenter tous les documents énumérés dans la section 4.4 et ce, au plus tard à 23 h 59 (heure normale de l'Est) à la date limite de l'appel.

### ***4.3 Prolongation du délai***

Un appelant peut demander plus de temps pour interjeter appel. Une demande de prolongation du délai doit être présentée par écrit au commis aux appels. Le président du CNE décidera, à son entière discrétion, si la prolongation du délai sera accordée.



#### **4.4 Documents d'appel requis**

Les documents d'appel de l'appelant doivent être présentés par écrit et doivent contenir :

- les motifs de l'appel;
- les observations à l'appui de l'appel ne dépassant pas 20 pages, excluant les pièces à l'appui; et
- les frais d'appel tels qu'indiqués sur le site Web du CNE.

#### **4.5 Format des documents**

Tous les documents d'appel doivent être présentés dans un seul fichier PDF.

#### **4.6 Avocat de l'appelant**

Un appelant peut engager un avocat qui le représentera lors de l'appel. L'appelant doit en assumer les coûts.

### **5. Documents remis à la direction générale**

Le commis aux appels remettra à la direction générale une copie des documents d'appel dans un délai **de sept (7) jours civils** suite au dépôt de l'appel.

### **6. Réponse de la direction générale**

#### **6.1 Réponse de la direction générale**

La direction générale doit préparer une réponse à chacun des appels qu'elle reçoit. Cette réponse ne doit pas dépasser vingt (20) pages, excluant les pièces à l'appui, et doit être envoyée au commis aux appels dans un délai de **vingt-et-un (21) jours civils** après avoir reçu les documents d'appel.

#### **6.2 Réponse envoyée à l'appelant**

Le commis aux appels remettra à l'appelant une copie de la réponse de la direction générale dans un délai de **sept (7) jours civils** après l'avoir reçue.

#### **6.3 Réponse de l'appelant**

L'appelant peut répondre au commis aux appels par courriel dans un délai de **quatorze (14) jours civils** après avoir reçu la réponse de la direction générale. Une copie de la réponse de l'appelant sera envoyée à la direction générale. La réponse d'un appelant ne doit pas dépasser cinq (5) pages, excluant les pièces à l'appui.

#### **6.4 Prolongation des délais**

L'appelant et la direction générale peuvent demander que le délai pour fournir les documents soit prolongé en présentant une demande par écrit au commis aux appels. Le président du CNE décidera, à son entière discrétion, si une prolongation du délai sera accordée.





## **7. Documents remis au comité d'appel**

### ***7.1 Général***

Le commis aux appels fixera la date de l'appel après avoir reçu la réponse de l'appelant ou lorsque le délai accordé pour déposer une réponse aura expiré (le premier des deux prévalant). Il avisera ensuite l'appelant et la direction générale de la date de l'appel.

### ***7.2 Délai d'envoi des documents***

Le commis aux appels enverra toutes les observations et pièces à l'appui d'un appel au comité d'appel **au moins quatorze (14) jours civils** avant la date de l'appel.

## **8. Le comité d'appel**

### ***8.1 Composition***

Le comité d'appel se composera de trois (3) membres du CNE désignés par le président.

### ***8.2 Réunion du comité d'appel***

Sous réserve des dispositions de la section 9.2, le comité d'appel peut tenir une réunion de n'importe quelle façon, incluant par téléconférence, par vidéoconférence ou en personne.

### ***8.3 Rôle du comité d'appel***

Le comité d'appel examinera les documents déposés relativement à l'appel ainsi que l'évaluation, conformément à la politique d'évaluation du CNE.

### ***8.4 Droit de consulter***

Le comité d'appel peut consulter un avocat indépendant à n'importe quelle étape de l'appel.

## **9. L'appel**

### ***9.1 Appel par écrit***

Sous réserve de ce qui suit, les appels ne se dérouleront pas en présence de l'appelant. Le comité d'appel examinera uniquement les documents qui ont été préparés et déposés conformément à la présente politique.

### ***9.2 Exception : questions de crédibilité***

Si le comité d'appel conclut que la crédibilité d'une personne est une question pertinente dans l'affaire en appel, le comité d'appel tiendra une audience et invitera l'appelant, la direction générale et l'avocat de chacune de ces parties à se présenter en personne pour présenter leur preuve et faire des observations de vive voix.

**9.2.1** Un appelant qui se présente devant le comité d'appel lors d'une audience le fera à ses propres frais (voir aussi la section 4.6).

**9.2.2** Si le comité d'appel décide de tenir une audience, le commis aux appels avisera l'appelant et la direction générale de l'heure et du lieu de l'audience dans un délai **d'au moins quatorze (14) jours civils** précédant la date prévue de l'audience.



### **9.3 Lorsque des renseignements additionnels sont requis**

Lorsque le comité d'appel détermine que les renseignements fournis dans les documents reçus sont insuffisants et ne lui permettent pas de prendre une décision, il peut renvoyer l'appel au commis aux appels pour demander de plus amples renseignements de la part de l'appelant ou de la direction générale, ou des deux.

#### **9.3.1 Délai pour recueillir des renseignements additionnels et présenter une réponse aux renseignements additionnels**

La direction générale ou l'appelant, selon le cas, doit fournir les renseignements additionnels dans un délai de **quatorze (14) jours civils**. L'autre partie peut présenter une réponse aux renseignements additionnels dans un délai de **quatorze (14) jours civils** après les avoir reçus. Toutes les communications seront transmises par l'entremise du commis aux appels.

#### **9.3.2 Réexamen d'une évaluation par la direction générale**

Dans un **délai de quatorze (14) jours civils** suivant la réception des renseignements additionnels de l'appelant, incluant toute réponse aux renseignements fournis par la direction générale, la direction générale déterminera s'il y a lieu de réviser l'évaluation originale.

**9.3.2.1** Lorsque l'évaluation originale est révisée, l'appelant et le comité d'appel seront avisés dans un délai de **quatorze (14) jours civils**. Si l'appelant est satisfait de l'évaluation révisée, aucune autre mesure ne sera prise par le comité d'appel.

**9.3.2.2** Lorsque l'appelant n'est pas satisfait de l'évaluation révisée ou l'évaluation n'est pas modifiée, et que l'appelant veut poursuivre l'appel, le commis aux appels avisera les parties dans un délai de **sept (7) jours civils**. Le comité d'appel examinera tous les renseignements antérieurs et nouveaux dans le cadre de l'appel.

#### **9.3.3 Échéance pour la tenue d'une nouvelle réunion du comité d'appel**

Une nouvelle réunion du comité d'appel doit être fixée au plus tard quatorze (14) jours civils suivant la date de publication de la décision prise par la direction générale relativement au réexamen de l'évaluation.

## **10. Décisions du comité d'appel**

### **10.1 Norme de contrôle**

La norme de contrôle applicable dans le cadre d'un appel est la norme de la décision raisonnable.

### **10.2 Lorsque l'évaluation est jugée raisonnable**

Lorsque le comité d'appel conclut que l'évaluation était raisonnable, il confirmera la décision de la direction générale et l'évaluation demeurera valide.

### **10.3 Lorsque l'évaluation est jugée non raisonnable**

Si le comité d'appel conclut que l'évaluation n'était pas raisonnable, il peut :

- annuler l'évaluation au complet ou en partie et présenter une nouvelle évaluation; ou
- annuler l'évaluation au complet ou en partie et renvoyer l'affaire à la direction générale avec les indications que le comité d'appel jugera opportunes.



#### **10.4 Décisions rendues par écrit**

Le comité d'appel rendra une décision par écrit au commis aux appels qui l'enverra ensuite à l'appelant par voie électronique.

#### **10.5 Aucun autre droit d'interjeter appel**

La décision du comité d'appel est définitive et lie toutes les parties. Aucun autre droit d'appel n'est accordé.