



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

## **Manuel des politiques (en vigueur le 1<sup>er</sup> juillet 2022)**

### **Table des matières**

Politique d'évaluation	page 1
Politique d'appel d'une évaluation	page 25

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

<http://nca.legal/fr/>

# POLITIQUE D'ÉVALUATION

## 1. GÉNÉRAL

### 1.1 *Objet et portée*

Les candidates et 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 candidates et candidats dans le but de pouvoir leur délivrer un certificat de compétence. Un certificat de compétence permet aux candidates et candidats de faire une demande à un organisme de réglementation pour être admis au processus d'admission au barreau dans une province ou un territoire relevant de la common law au Canada. Un certificat de compétence ne donne pas l'autorisation d'exercer le droit.

### 1.2 *Application*

La présente politique s'applique aux personnes qui ont fait leurs études en droit dans un ou des établissements à l'extérieur du Canada ou dans le cadre d'un programme d'études en droit civil canadien. Elle ne s'applique pas aux titulaires de diplômes 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 (common law ou droit civil) dans la province de Québec. Il est recommandé de communiquer avec le Barreau du Québec pour avoir plus de renseignements sur l'admission au barreau et l'exercice du droit au Québec.

### 1.3 *Définitions*

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

« **apprentissage à distance** » signifie l'instruction qui se fait par interaction qui n'est pas face à face entre l'instructrice ou l'instructeur (enseignante ou enseignant ou professeure ou professeur) et les étudiantes ou étudiants à l'aide de moyens et d'outils asynchrones, tels que l'enregistrement vidéo, le courriel ou la poste traditionnelle;

« **candidate** » ou « **candidat** » signifie une personne qui a présenté au CNE une demande d'évaluation de ses titres de compétences conformément à la présente politique;

« **candidate réfugiée** » ou « **candidat réfugié** » signifie une candidate ou un candidat qui a fait une demande de statut de réfugié au Canada ou qui a autrement été reconnu en tant que réfugiée ou réfugié par le gouvernement du Canada ou qui est une personne déplacée ou une personne dans une situation similaire à celle d'une réfugiée ou d'un réfugié;

« **centre d'apprentissage local** » signifie un établissement d'apprentissage ou d'instruction qui n'accorde pas de diplôme en droit admissible et qui est situé dans un territoire ou un emplacement géographique autre que celui du programme d'études en droit agréé qui délivre le diplôme en droit;

« **certificat de compétence** » ou « **CC** » signifie le certificat délivré à une candidate ou un candidat qui a démontré, en vertu de la présente politique et à la satisfaction de la direction générale, qu'elle ou il a les connaissances et les aptitudes en droit et comprend le droit tel que le prescrit l'Exigence nationale;

« **cours** » signifie une unité d'études qui comprend une évaluation finale du rendement des étudiantes ou étudiants qui est consignée dans un relevé de notes officiel;

« **décision suite à l'évaluation** » signifie la décision rendue à une candidate ou un candidat, dans laquelle on prescrit les exigences auxquelles il faut répondre pour avoir droit à un certificat de compétence;

« **diplôme en droit admissible** » signifie un premier diplôme en droit, généralement (mais pas uniquement) un diplôme LL.B., J.D., B.C.L. ou LL.L. qui a été obtenu dans le cadre d'un programme d'études en droit agréé;

« **direction générale** » signifie le poste désigné lorsqu'il y a lieu par la Fédération pour veiller à l'application de la présente politique;

« **document officiel** » signifie un document envoyé directement d'un établissement ayant délivré le diplôme/permis qui porte les signatures et les sceaux requis, tel que stipulé au paragraphe 12.3.2;

« **document original** » signifie un document qui pourrait être envoyé par la candidate ou le candidat, mais qui porte les signatures et les sceaux requis de l'établissement ayant délivré le diplôme/permis et qui n'est pas un fac-similé, une photocopie ou une copie notariée ou conforme;

« **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 d'études préjuridiques, le diplôme en droit ou le permis d'exercice faisant l'objet de l'évaluation;

« **études en droit complémentaires** » signifient les cours que la candidate ou le candidat a réussis dans le cadre d'un programme d'études en droit agréé ou d'un programme d'études en common law canadien agréé, et comprennent également les examens et les cours de fond réussis dans le cadre d'un processus d'obtention de permis d'exercice dans un territoire de common law qui demande l'obtention d'un diplôme en droit admissible;

« **examen de l'évaluation** » signifie l'examen d'une décision suite à l'évaluation en vertu de la section 14;

« **Exigence nationale** » signifie la norme nationale approuvée par la Fédération à laquelle tous les titulaires d'un diplôme d'un programme d'étude en common law canadien et toutes les candidates et tous les candidats doivent répondre avant de pouvoir être admis au processus d'admission au barreau; cette norme prescrit les connaissances et les aptitudes exigées des titulaires de diplôme et des candidates et

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'avocate ou avocat, de procureure ou procureur (« barrister ») ou de conseillère ou conseiller juridique (« solicitor ») agréé dans un territoire de common law ou en enseignant dans un programme d'études en droit agréé;

« **instruction en personne** » signifie l'instruction qui se fait par interaction synchrone face à face avec l'institutrice ou l'instructeur (enseignante ou enseignant ou professeure ou professeur) et les étudiantes et étudiants au même emplacement réel (tel qu'une salle de classe);

« **instruction interactive en ligne** » signifie l'instruction qui fait appel à des moyens et des outils en ligne (ex. la vidéoconférence, le clavardage en direct) et qui permet une interaction synchrone directe entre les institutrices ou instructeurs et les étudiantes ou étudiants;

« **matière de base** » signifie une matière énumérée au paragraphe 5.2;

« **matière en droit complémentaire** » signifie une matière figurant dans la liste au paragraphe 6.3;

« **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 à son entière discrétion;

« **programme** » signifie la série et la suite complètes de cours, de combinaisons de cours et/ou d'autres unités d'études, de recherche et d'exercice prescrites par un établissement afin de pouvoir répondre aux exigences d'un diplôme;

« **programme d'études en common law canadien agréé** » signifie un programme d'études en common law canadien approuvé par la Fédération;

« **programme d'études en droit agréé** » signifie un programme d'études universitaires en droit, autre qu'un programme d'études en common law canadien agréé, qui est approuvé, reconnu ou agréé par l'organisme de réglementation, ou son délégué, dans le territoire en question et qui, s'il est réussi, rendrait la candidate ou le candidat admissible à une demande de permis d'exercice du droit dans ce territoire;

« **réexamen de l'évaluation** » signifie le réexamen d'une décision suite à l'évaluation en vertu de la section 15;

« **territoire de common law** » signifie un territoire dont la tradition juridique repose sur la common law, tel que déterminé par la direction générale à son entière discrétion;

« **territoire de tradition juridique mixte** » signifie un territoire dont la tradition juridique repose sur la common law et sur le droit civil ou dont la tradition juridique a un important contenu en matière de common law, tel que déterminé par la direction générale à son entière discrétion;

« **territoire en question** » signifie l'emplacement géographique où se situe le programme d'études en droit agréé;

« **territoire ne relevant pas de la common law** » signifie un territoire dont la tradition juridique n'inclut pas essentiellement la common law, tel que déterminé par la direction générale à son entière discrétion;

« **titres de compétences** » incluent les études en droit, le permis d'exercice, la certification de l'admission au barreau et/ou l'expérience professionnelle en droit de la candidate ou du candidat;

« **traductrice agréée** » ou « **traducteur agréé** » signifie une personne qui est autorisée à traduire des documents et qui est membre en règle de l'ordre de sa province ou son territoire au Canada qui est autorisé à agréer les traducteurs et traductrices.

## **2. ADMISSIBILITÉ À PRÉSENTER UNE DEMANDE**

Pour pouvoir présenter une demande au CNE, une candidate ou un candidat doit avoir un diplôme en droit admissible. 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 (ex. B.A., B.Sc.) ne sera pas admissible à moins que le diplôme de cycle supérieur soit un diplôme en droit admissible dans le territoire en question.

## **3. CRITÈRES D'ÉVALUATION**

### ***3.1 Général***

Chaque demande est évaluée individuellement. Pour avoir droit à un certificat de compétence, une candidate ou un candidat doit démontrer qu'il a acquis les compétences et les aptitudes équivalentes à celles exigées des diplômées ou diplômés d'un programme d'études en common law canadien agréé, tel que prescrit dans l'Exigence nationale.

### ***3.2 Critères d'évaluation***

Les critères suivants seront utilisés pour évaluer les titres de compétences d'une candidate ou 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***

Une candidate ou un candidat doit démontrer qu'il a terminé avec succès au moins deux (2) années d'études postsecondaires à temps plein (ou l'équivalent) dans un programme universitaire reconnu par l'autorité d'enseignement postsecondaire du territoire en question avant de fréquenter une faculté de droit. Une candidate ou un candidat qui ne répond pas à cette exigence aura des matières en droit complémentaires qui lui seront assignées et qu'il devra réussir et sera assujéti à toutes autres exigences prescrites dans la décision suite à l'évaluation afin de combler cette lacune (voir le paragraphe 6.3).

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

La direction générale peut, à son entière discrétion, renoncer à cette exigence si la candidate ou 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 d'un diplôme en droit, terminé avec succès des études postsecondaires dans le cadre d'un programme universitaire reconnu par l'établissement d'enseignement postsecondaire dans le territoire en question, incluant des études de premier cycle ou de cycle supérieur dans n'importe quel domaine (ex. B.A., B.Sc., LL.M., MBA);
- c. a, suite à l'obtention d'un diplôme en droit, terminé avec succès un cours ou autre programme de formation en droit qui est requis pour être autorisé à exercer le droit à titre d'avocate ou avocat, de procureure ou procureur (« barrister ») ou de conseillère ou conseiller juridique (« solicitor »); ou
- d. compte au moins cinq (5) ans d'expérience professionnelle en droit, telle que définie au paragraphe 1.3.

## **5. ÉTUDES EN DROIT**

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

Conformément à la section 2 ci-dessus, pour pouvoir présenter une demande d'évaluation, une candidate ou un candidat doit avoir un diplôme en droit admissible.

#### ***5.1.1 Équivalence***

Si une candidate ou un candidat a changé d'établissement universitaire à mi-chemin au cours de son programme d'études en droit et a obtenu une équivalence pour les cours terminés dans le cadre du programme précédent, ces cours ne seront reconnus que si les deux établissements constituent des programmes d'études en droit agréés. Les cours qui ne faisaient pas partie d'un programme d'études en droit agréé ne seront pas évalués.

#### ***5.1.2 Études dans un centre d'apprentissage local***

Certains programmes d'études en droit agréés offrent aux étudiantes et étudiants la possibilité d'obtenir un diplôme en droit en recevant une instruction dispensée par un

centre d'apprentissage local. L'instruction reçue dans un centre d'apprentissage local sera évaluée au même titre que l'apprentissage à distance en vertu de la section 7 (voir le paragraphe 7.3.1).

### **5.1.3 Exception dans le cas de l'obtention d'un permis d'exercice**

Lorsqu'une candidate ou un candidat détenant un diplôme en droit qui n'est pas un diplôme en droit admissible a obtenu un permis d'exercice d'un organisme de réglementation en réussissant des examens et/ou des cours de fond, la direction générale peut, à son entière discrétion, déterminer si le processus d'obtention du permis d'exercice est suffisamment complet pour compenser le fait que la candidate ou le candidat n'a pas un diplôme d'études en droit admissible. Toutefois, dans de telles circonstances, aucune des matières de base acquises durant les études en droit de la candidate ou du candidat ne seront acceptées.

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

Une candidate ou un candidat doit démontrer ses compétences dans huit (8) domaines de connaissances de fond en common law, que l'on nomme les matières de base. Ces matières sont les mêmes que celles exigées de toutes les diplômées ou tous les diplômés d'un programme d'études en common law canadien agréé.

Les huit (8) matières de base :

1. Droit administratif canadien
2. Droit constitutionnel canadien
3. Droit pénal canadien
4. Responsabilité professionnelle au Canada
5. Fondements du droit canadien
6. Contrats
7. Biens
8. Délits civils

Une candidate ou un candidat peut démontrer ses 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 (voir la section 17), en réussissant des cours dans un programme d'études en common law canadien agréé (voir la section 18) ou tel que stipulé dans la présente section. Les cours portant sur ces sujets propres au Canada qui sont suivis dans le cadre de programmes qui ne sont pas des programmes d'études en common law canadiens agréés ne seront pas pris en considération, sauf dans le cas prévu au paragraphe 5.2.3.2.

Une candidate ou un candidat peut démontrer ses compétences dans les trois (3) matières de base qui portent sur les contrats, les biens et les délits civils en réussissant des examens du CNE (voir la section 17), en réussissant des cours dans un programme d'études en common law canadien agréé (voir la section 18) ou tel que stipulé ci-dessous selon le territoire où la candidate ou le candidat a obtenu sa formation en droit ou son permis d'exercice.

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

Une candidate ou 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 d'études en droit agréé ou d'un permis d'exercice d'un territoire de common law (voir le site Web du CNE), sous réserve des exigences relatives au mode d'étude, à l'apprentissage interactif et au rendement scolaire énoncées dans les sections 7 et 8 respectivement.

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

Une candidate ou un candidat d'un territoire de tradition juridique mixte (voir le site Web du CNE) 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, cette candidate ou ce candidat pourrait aussi avoir à démontrer ses compétences dans des matières en droit complémentaires si la direction générale détermine, à son entière discrétion, que les connaissances de la common law de la candidate ou du candidat sont insuffisantes. En évaluant de telles connaissances de la common law, la direction générale prendra en considération les mêmes critères que ceux au paragraphe 5.2.4.

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

Le CNE reconnaît l'important contenu *common law* canadien dans la formation en droit des candidates ou 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 Candidates et 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, une candidate ou un candidat ayant obtenu un diplôme en droit admissible dans le cadre d'un programme 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 Diplômées ou diplômés en droit civil canadien, sans permis d'exercice**

Nonobstant le paragraphe 5.2 ci-dessus, une candidate ou un candidat qui a un diplôme en droit admissible d'un programme d'études en droit civil canadien, mais qui n'a pas un permis d'exercice du Barreau du Québec peut démontrer ses compétences dans les matières de base propres au Canada en réussissant ces matières dans le cadre de son programme. Cette candidate ou ce candidat devra démontrer ses compétences dans les matières suivantes, à moins qu'il ait réussi ces matières dans le cadre d'un programme d'études en droit agréé 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 de la candidate ou du candidat)



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

La formation des titulaires de diplômes 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 titulaires de diplômes aient suffisamment de connaissances de la common law, conformément à la présente politique. Des connaissances suffisantes de la common law 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 même si elle a été obtenue dans un territoire de common law. Toutefois, la direction générale examinera tous les relevés de notes qui sont des documents originaux et déterminera, à son entière discrétion, si certains des cours terminés peuvent répondre aux exigences et ainsi être évalués par le CNE. Les doctorats (c.-à-d. Ph.D.) ne sont généralement pas pris en considération.
2. L'obtention d'un permis à titre d'avocate ou avocat, de procureure ou procureur (« barrister ») ou de conseillère ou conseiller juridique (« solicitor ») dans un territoire de common law après avoir terminé avec succès des travaux de cours et/ou réussi des examens. La direction générale déterminera, à son entière discrétion, si les travaux de cours et/ou les examens sont suffisamment complets pour permettre à la candidate ou au candidat de poursuivre le processus d'évaluation du CNE.
3. L'obtention de titres de compétences en tant que parajuriste ou notaire dans un territoire de common law. La direction générale déterminera, à son entière discrétion, si le processus d'obtention de titres en tant que parajuriste ou notaire est suffisamment complet pour permettre à la candidate ou au candidat de poursuivre le processus d'évaluation du CNE.

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 diplômées ou diplômés en droit ne relevant pas de la common law d'entamer le processus d'évaluation du CNE. Une candidate ou un candidat qui a suffisamment de connaissances de la common law, tel que déterminé par la direction générale conformément à la présente politique, devra démontrer ses compétences dans les huit (8) matières de base en réussissant les examens du CNE ou des cours dans un programme d'études en common law canadien agréé, ainsi que toutes matières en droit complémentaires jugées nécessaires selon ses titres de compétences (voir le paragraphe 6.3).

## **6. DURÉE DU PROGRAMME D'ÉTUDES**

### **6.1 Général**

Une candidate ou un candidat doit avoir terminé trois (3) ans d'études (ou le nombre équivalent de crédits de cours) dans un programme d'études en droit. Cette exigence est compatible avec celle pour les programmes d'études en common law canadiens agréés.

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

Une candidate ou un candidat qui a obtenu son diplôme en droit en moins de trois (3) ans d'études devra démontrer ses compétences d'une (1) ou plusieurs des façons suivantes :

1. Acquérir des connaissances dans des matières en droit complémentaires en ayant réussi des examens du CNE (voir la section 17) ou en ayant terminé des cours ou un programme (J.D., LL.B., LL.M., admission au barreau) jugés acceptables par la direction générale, à son entière discrétion, tels que :
  - a. un programme d'études en common law canadien agréé;
  - b. un programme d'études en droit agréé; ou
  - c. un programme d'études en droit mixte ou un programme ne relevant pas de la common law.
2. Compter au moins cinq (5) ans d'expérience professionnelle en droit, telle que définie au paragraphe 1.3.

### **6.3 *Matières en droit complémentaires***

Lorsque des matières en droit complémentaires doivent être assignées, elles seront choisies parmi les suivantes :

- a. Entreprises à but lucratif
- b. Procédure civile
- c. Droit commercial
- d. Preuve
- e. Droit de la famille
- f. Recours

Le nombre de matières en droit complémentaires assignées dépendra de la durée du programme d'études en droit qu'une candidate ou un candidat a terminé.

Dans la plupart des cas, la décision suite à l'évaluation proposera à une candidate ou un candidat des choix de matières à étudier. Toutefois, on ne proposera pas à une candidate ou un candidat des matières déjà réussies durant ses études en droit.

## **7. MODE D'ÉTUDE**

### **7.1 *Évaluation du mode d'étude***

Le CNE reconnaît que l'exercice du droit est un effort interpersonnel. Les problèmes se règlent par l'interaction avec d'autres personnes, ce qui demande de bien comprendre comment communiquer de manière efficace avec les gens en personne. La présente section explique comment le CNE évalue le mode d'étude des cours offerts sous diverses formes d'interaction, de l'instruction en personne à l'instruction interactive en ligne telles que décrites au paragraphe 7.2, à l'apprentissage à distance tel que décrit au paragraphe 7.3.

### **7.2 *Exigence de l'apprentissage interactif***

L'Exigence nationale demande que deux tiers (ou deux (2) des trois (3) années) des études en droit d'une candidate ou candidat se composent d'une instruction en personne ou d'une instruction où il y a interaction directe entre l'enseignante ou l'enseignant et les étudiantes et les étudiants dans le cadre d'un programme d'études en droit agréé.

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

- I. Les cours donnés par instruction interactive en ligne doivent faire partie d'un programme qui comprend au moins un (1) an d'instruction en personne, telle que définie dans la présente politique.
- II. Les cours donnés par instruction interactive en ligne doivent donner aux étudiantes et étudiants l'occasion de développer leurs aptitudes à résoudre des problèmes juridiques et à communiquer dans le domaine du droit et doivent inclure au moins six (6) des huit (8) éléments suivants :
  - a. un accès fiable, pour l'enseignante ou l'enseignant et les étudiantes et 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'enseignante ou l'enseignant et les étudiantes et étudiants et qui représente au moins 1/3 des heures de cours prévues à l'horaire;
  - c. des mécanismes pour s'assurer que les étudiantes ou étudiants répondent à l'exigence du 1/3;
  - d. des mécanismes pour permettre de faire des commentaires et de donner des conseils formatifs aux étudiantes et étudiants;
  - e. des mécanismes pour évaluer les progrès des étudiantes et étudiants incluant, par exemple, des travaux, des présentations en classe ou une participation en classe;
  - f. des méthodes pour aider les étudiantes et 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'enseignante ou l'enseignant;
    - ii. sont suivies de près par l'enseignante ou l'enseignant ou une personne désignée;
    - iii. permettent de s'assurer que les étudiantes et 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'enseignante ou l'enseignant;
  - h. un accès rapide et facile, pour les étudiantes et 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.

La direction générale tiendra compte de toutes les pièces justificatives obtenues directement de l'établissement ayant délivré le diplôme/permis pour déterminer si la candidate ou le candidat a répondu à l'exigence de l'apprentissage interactif. Plus particulièrement, en évaluant si un cours par instruction interactive en ligne respecte la présente politique, 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'enseignante et l'enseignant et les étudiantes et étudiants;
- 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'enseignante ou l'enseignant de déterminer si une étudiante ou un étudiant respecte les dispositions applicables de l'Exigence nationale;
- e. si les étudiantes et 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 un (1) an d'instruction en personne.

### **7.3 Apprentissage à distance**

Une candidate ou un candidat titulaire d'un diplôme en droit obtenu dans le cadre d'un programme d'apprentissage à distance ou de tout programme qui ne répond pas à l'exigence d'apprentissage interactif, en vertu du paragraphe 7.2, doit terminer avec succès deux (2) années d'études en personne 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 sera réduite à un (1) an d'études en personne pour les candidates ou les candidats titulaires d'un diplôme en droit obtenu dans le cadre d'un programme offrant deux (2) années d'instruction interactive en ligne qui répond aux exigences prescrites au paragraphe 7.2. L'exigence de deux années peut également être réduite à l'entière discrétion de la direction générale si une candidate ou un candidat a reçu de l'instruction en personne ou une instruction prévoyant l'interaction directe entre l'enseignante ou l'enseignant et les étudiantes et étudiants (conformément à l'Exigence nationale) dans un programme d'études en droit agréé.

#### **7.3.1 Instruction obtenue dans un centre d'apprentissage local**

Toute instruction en personne ou instruction interactive en ligne obtenue dans un centre d'apprentissage local, tel que décrit au paragraphe 1.3, ne sera pas prise en considération pour répondre à l'exigence d'apprentissage interactif en vertu du paragraphe 7.2 et ne sera pas reconnue par la direction générale lors de l'examen de la possibilité de réduire l'exigence de deux années en vertu du paragraphe 7.3.

#### **7.3.2 Examens du CNE plutôt que des cours**

Si la décision suite à l'évaluation de la candidate ou du candidat lui demande de terminer avec succès deux (2) années d'études dans un programme d'études en droit que le CNE juge acceptable, mais que la candidate ou le candidat n'est pas en mesure d'avoir accès à des cours pour compléter les matières de base en vertu du paragraphe 5.2, la direction générale peut, à son entière discrétion, prescrire plutôt des examens du

CNE si la candidate ou le candidat a bel et bien terminé des études en droit complémentaires qui répondent à l'exigence d'apprentissage interactif.

#### **7.4 Études en droit complémentaires pour répondre à l'exigence**

Des études en droit complémentaires, faites dans le cadre d'un programme d'études en common law canadien agréé ou d'un programme d'études en droit agréé ou d'un autre programme d'une faculté de droit que le CNE juge acceptable, à l'entière discrétion de la direction générale, qui sont offertes au moyen d'une instruction en personne ou d'une instruction interactive en ligne répondant aux critères en vertu des paragraphes 7.2(I) et 7.2(II) seront prises en considération pour répondre à l'exigence d'apprentissage interactif.

##### **7.4.1 Programmes d'un an**

Des études en droit complémentaires faites dans le cadre d'un programme d'un (1) an (ex. LL.M) que le CNE juge acceptables, à l'entière discrétion de la direction générale, doivent comporter au moins cinquante pour cent (50 %) d'instruction en personne, et le reste doit se composer d'une instruction interactive en ligne répondant aux critères du paragraphe 7.2(II).

## **8. RENDEMENT SCOLAIRE EN DROIT**

### **8.1 Général**

Le rendement scolaire permet de voir si une candidate ou un candidat maîtrise les concepts juridiques abordés durant ses études en droit. Le rendement scolaire global d'une candidate ou 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 en droit de la candidate ou du candidat est acceptable avant de se pencher sur son rendement scolaire dans chaque matière de base.

### **8.2 Rendement scolaire global en droit**

Le rendement scolaire global en droit d'une candidate ou d'un candidat sera considéré comme acceptable s'il rend celle-ci ou celui-ci admissible au barreau dans le territoire en question. Si une candidate ou un candidat n'a pas un rendement scolaire global en droit 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 Amélioration d'un rendement scolaire en droit inacceptable**

Un rendement scolaire global en droit qui est inacceptable peut être amélioré si la candidate ou le candidat termine avec succès des études en droit complémentaires. Une fois ses études en droit complémentaires terminées avec succès, celle-ci ou celui-ci 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.

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

Une candidate ou un candidat doit avoir un rendement scolaire en droit acceptable en suivant des cours dans les domaines des contrats, des délits civils et des biens, dans le cadre d'un programme d'études en droit agréé. Une note d'échec ou une note de moins de cinq pour cent (5 %) ou 5 points, à savoir le plus élevé des deux, supérieurs à la note de passage dans un de ces cours à l'établissement d'enseignement constitue un rendement scolaire en droit inacceptable. Par exemple, si la note de passage de l'établissement est de 50 %, la candidate ou le candidat doit avoir obtenu une note d'au moins 55 % dans chacun de ces cours.

### **8.3.1 Amélioration d'un rendement inacceptable dans les matières de base**

Un rendement scolaire en droit qui est inacceptable dans une matière de base peut uniquement être amélioré si la candidate ou le candidat acquiert les connaissances portant sur la matière en passant des examens du CNE ou en faisant des études en droit complémentaires.

## **9. ACTUALITÉ DES TITRES DE COMPÉTENCES**

### **9.1 Actualité**

Les titres de compétences d'une candidate ou d'un candidat doivent être à jour au moment où son dossier est prêt pour l'évaluation. Pour que les titres de compétences puissent être considérés comme à jour, au cours de trois (3) des cinq (5) dernières années la candidate ou le candidat doit avoir fait ses études dans le cadre d'un programme en droit admissible, fait des études en droit complémentaires et acquis de l'expérience en droit, à la satisfaction de la direction générale et à son entière discrétion, ou terminé une période combinée d'études en droit et d'expérience en droit. Si les titres de compétences d'une candidate ou d'un candidat ne sont pas à jour au moment où son dossier est prêt pour l'évaluation, les titres de compétences seront considérés comme « périmés » et des matières de base et/ou des études en droit complémentaires seront assignées à la candidate ou au candidat conformément au paragraphe 9.2.

### **9.2 Assignation de matières en droit 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 de la candidate ou 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 assignées parmi celles dans la liste au paragraphe 6.3. Si plus de quinze (15) ans se sont écoulés, la candidate ou le candidat devra répondre aux exigences d'au moins quatre (4) matières et ce nombre sera déterminé par la direction générale, à son entière discrétion. Lorsque plus de dix (10) matières au total ont été assignées, la direction générale exigera que la candidate ou le candidat acquière toutes ces matières, ou prenne des mesures de rechange acceptables, dans le cadre d'un programme d'études en common law canadien agréé ou d'un programme d'études en droit agréé en personne.

## **10. AUTRES COMPÉTENCES**

### **10.1 Démontrer d'autres compétences**

Une candidate ou 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.

## **10.2 Résolution de problèmes**

Pour démontrer ses compétences en matière de résolution de problèmes, une candidate ou 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.

### **10.2.1 Répondre à l'exigence de résolution de problèmes**

En répondant avec succès aux exigences prescrites dans la décision suite à l'évaluation, la candidate ou le candidat aura répondu à l'exigence de résolution de problèmes.

## **10.3 Recherche juridique**

Pour démontrer ses compétences en matière de recherche juridique, une candidate ou 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 au droit canadien;
- 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.

### **10.3.1 Répondre à l'exigence de recherche juridique**

Une candidate ou un candidat doit répondre à cette exigence en terminant un cours en recherche et rédaction juridique qui est offert dans le cadre d'un programme d'études en common law canadien agréé ou du module de recherche et rédaction juridique du CNE offert par le Canadian Centre for Professional Legal Education (CPLED).

### **10.3.2 Entrée en vigueur**

Le paragraphe 10.3.1. s'appliquera aux demandes évaluées le ou après le 1<sup>er</sup> janvier 2022. Dans le cas des demandes évaluées avant cette date, on conclura qu'une candidate ou un candidat a répondu à l'exigence de recherche juridique prévue au paragraphe 10.3 si elle ou il a réussi ses études en droit et les matières assignées par le CNE.

## **10.4 Communications orales et écrites**

Pour démontrer ses compétences en matière de communications orales et écrites en français ou en anglais, une candidate ou 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.

#### **10.4.1 Répondre à l'exigence des communications orales et écrites**

Une candidate ou un candidat qui prend toutes les mesures prévues pour répondre aux exigences prescrites dans la décision suite à l'évaluation aura ainsi répondu à l'exigence des communications orales et écrites.

## **11. MAÎTRISE DE LA LANGUE**

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

Toutes les candidates et tous les candidats doivent démontrer leurs aptitudes à communiquer dans au moins une (1) des deux (2) langues officielles du Canada, soit l'anglais et le français. On considère qu'une candidate ou un candidat a démontré sa maîtrise de l'anglais ou du français si :

- a. la langue d'enseignement de son diplôme en droit admissible était l'anglais ou le français; et
- b. le diplôme en droit admissible a été obtenu dans un pays où l'anglais ou le français est une langue officielle.

### **11.2 Si une candidate ou un candidat ne répond pas à l'exigence relative à la langue**

Une candidate ou un candidat qui ne satisfait pas à l'exigence relative à la langue en vertu du paragraphe 11.1 doit présenter une preuve de réussite, au cours des trois (3) années précédant le moment où son dossier est prêt pour l'évaluation, d'un (1) des tests suivants indiquant la note minimum :

- a. un test accepté par Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada comme preuve de compétences en anglais avec une note minimum fixée par le CNE à l'entière discrétion de la direction générale dans toutes les disciplines suivantes : rédaction, communication orale, lecture et écoute; ou
- b. un test accepté par Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada ou Immigration Québec comme preuve de compétences en français avec une note minimum fixée par le CNE à l'entière discrétion de la direction générale dans toutes les disciplines suivantes : rédaction, communication orale, lecture et écoute.

#### **11.2.1 Documentation concernant les tests linguistiques**

La candidate ou le candidat doit prendre les mesures nécessaires pour que toute la documentation attestant la réussite des tests linguistiques et les notes obtenues soit envoyée directement par l'administrateur des tests au CNE.

## **12. PROCESSUS DE DEMANDE**



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

Une candidate ou un candidat doit remplir un formulaire de demande d'évaluation en ligne sur la plateforme Web du CNE, en suivant ce [lien](#). Lorsqu'une candidate ou un candidat aura rempli le formulaire, un numéro 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**

Afin que le CNE puisse évaluer les titres de compétences d'une candidate ou d'un candidat, cette personne doit payer les frais de demande d'évaluation prescrits par le CNE et présenter les documents suivants :

- le formulaire de demande d'évaluation en ligne;
- tous les documents originaux pour les cours suivis durant ses études universitaires préjuridiques (lorsqu'il y a lieu) (voir le paragraphe 12.3.1);
- tous les documents officiels se rapportant aux cours suivis dans le cadre d'un programme d'études en common law canadien agréé ou un programme d'études en droit agréé, ainsi qu'aux cours ou aux examens réussis dans le cadre d'un processus d'obtention de permis d'exercice (voir le paragraphe 12.3.2);
- si elle ou il est actuellement ou était antérieurement autorisé à exercer le droit, tout document qui concerne sa situation au sein du barreau dans le territoire en question;
- un curriculum vitae à jour qui fait état de ses titres de compétences; et
- tout document additionnel que le CNE considère comme étant nécessaire pour évaluer ses titres de compétences.

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

Une candidate ou un candidat doit se charger de prendre les mesures nécessaires pour envoyer tous les documents énumérés au paragraphe 12.2 au CNE à l'aide d'une ou plusieurs des méthodes prévues dans la présente politique. Si une candidate ou un candidat a des questions concernant la présentation des documents, elle ou il doit communiquer directement avec le CNE.

#### **12.3.1 Présentation de documents qui concernent les études préjuridiques**

Bien que le CNE préfère recevoir les relevés de notes d'études universitaires préjuridiques directement de l'établissement ayant délivré le diplôme, une candidate ou un candidat peut envoyer ces documents originaux elle-même ou lui-même au CNE.

#### **12.3.2 Présentation des documents concernant les études dans une faculté de droit et le permis d'exercice (documents officiels)**

Les documents officiels, incluant 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 en ligne sûr. La candidate ou le candidat doit se charger de communiquer avec le ou les établissements ayant délivré le diplôme/permis afin de prendre les dispositions nécessaires pour l'envoi de ces documents. Le CNE n'acceptera pas ces documents s'ils lui sont envoyés par la candidate ou le candidat.

### **12.4 Candidates et candidats réfugiés**

Bien qu'on encourage les candidates et candidats réfugiés à présenter la documentation requise conformément aux paragraphes 12.2 et 12.3, le CNE travaillera avec chaque candidate ou candidat pour déterminer quelle disposition et quelle documentation de rechange pourraient convenir si celle-ci ou celui-ci n'est pas en mesure d'obtenir les documents originaux ou de prendre les dispositions nécessaires pour que les documents soient envoyés directement par les établissements ayant délivré le diplôme/permis au CNE. Dans de tels cas, les candidates et candidats réfugiés devront présenter une preuve de leur statut de réfugiée ou réfugié ou de leur statut similaire et tout autre document que le CNE juge nécessaire pour faire une évaluation. Le CNE prendra les mesures raisonnables pour effectuer l'évaluation si une candidate ou un candidat réfugié ne peut pas fournir les documents requis.

### **12.5 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'une candidate ou d'un candidat à des membres de la famille ou des amis qui pourraient en faire la demande au nom de celle-ci ou celui-ci, à moins que la candidate ou le candidat autorise par écrit la divulgation des renseignements.

### **12.6 Traduction des documents**

Tous les documents requis en vertu du paragraphe 12.2, qui sont dans une langue autre que l'anglais ou le français, doivent être traduits en anglais ou en français. Une candidate ou un candidat doit présenter le document original avec la traduction. Le CNE acceptera la traduction si les conditions suivantes sont respectées :

- a. la traduction doit être celle du document original;
- b. la traduction doit être :
  - i. effectuée et certifiée par une traductrice ou un traducteur agréé; ou
  - ii. effectuée par une autre traductrice ou un autre traducteur et accompagnée d'une déclaration sous serment de celle-ci ou de celui-ci indiquant ses compétences à titre de traductrice ou traducteur et confirmant que la traduction est celle du document original. La direction générale déterminera, à son entière discrétion, si les compétences de la traductrice ou du traducteur ou la traduction sont suffisantes. La direction générale peut, à son entière discrétion, obtenir un avis externe concernant les compétences de la traductrice ou du traducteur.

Les documents qui sont déjà en anglais ou en français n'ont pas à être traduits, même si la demande d'une candidate ou d'un candidat est présentée dans l'autre langue officielle. Par exemple, une demande faite en français peut être accompagnée de documents en anglais.

## **13. PROCESSUS D'ÉVALUATION**

### **13.1 Général**

Les titres de compétences d'une candidate ou 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 tels qu'indiqués dans la section 12.2.

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

Le CNE n'appliquera pas les politiques expirées, périmées ou remplacées aux demandes en cours et n'annulera pas les exigences prescrites ou autrement imposées en vertu de politiques antérieures si la présente politique est modifiée suite à la parution d'une décision suite à l'évaluation.

### **13.3 Décision suite à l'évaluation**

Une fois le dossier d'une candidate ou d'un candidat évalué, une décision suite à l'évaluation lui sera présentée par écrit, par voie électronique. La décision suite à l'évaluation inclura les raisons et expliquera comment la candidate ou le candidat pourra répondre aux exigences qui lui sont prescrites.

### **13.4 Validité de l'évaluation**

La décision suite à l'évaluation d'une candidate ou d'un candidat sera valide pour une période de cinq (5) ans à compter de la date à laquelle elle est rendue.

#### **13.4.1 Demande de prolongation de la période de validité**

Une candidate ou un candidat peut présenter une demande par écrit à la direction générale pour que la période de validité en vertu du paragraphe 13.4 soit prolongée. La candidate ou le candidat doit donner les raisons de sa demande et expliquer pourquoi une prolongation est justifiée dans les circonstances. La candidate ou le candidat peut présenter la demande avant ou après l'expiration de la période de validité de cinq (5) ans. La direction générale examinera la demande et décidera, à son entière discrétion, si la période de validité sera prolongée.

## **14. EXAMEN D'UNE ÉVALUATION**

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

Si une candidate ou un candidat a des documents et des renseignements concernant ses études en droit, l'octroi de son permis d'exercice ou son expérience professionnelle à titre d'avocate ou avocat, de procureure ou procureur (« barrister ») ou de conseillère ou conseiller juridique (« solicitor ») dans un territoire de common law qui n'ont pas déjà été présentés au moment de sa demande, et qui, selon l'avis raisonnable de la candidate ou du candidat, pourraient avoir une incidence sur la décision suite à l'évaluation, elle ou il peut demander un examen de son évaluation.

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

Une demande d'examen de l'évaluation doit être faite par écrit à la direction générale et doit inclure les renseignements et les documents pertinents qui n'ont pas été donnés lors de la demande initiale. Les renseignements qui se rapportent à des cours suivis dans le cadre d'un programme d'études en common law canadien agréé ou d'un programme d'études en droit agréé, 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 Examen par la direction générale**

La direction générale examinera les nouveaux documents ou renseignements pour déterminer s'ils ont une incidence sur la décision suite à l'évaluation en question. La direction générale informera ensuite la candidate ou le candidat par écrit des résultats de l'examen de l'évaluation et, s'il y a lieu, lui enverra par voie électronique une décision modifiée suite à l'évaluation.

#### **14.4 Moment de l'examen d'une évaluation**

Une candidate ou un candidat peut demander un examen de son évaluation dans un délai de **quatre (4) semaines** suivant la réception de la décision suite à l'évaluation.

#### **14.5 Aucuns frais additionnels**

Aucuns frais additionnels ne sont exigés pour un examen de l'évaluation en vertu de la présente section.

### **15. RÉEXAMEN D'UNE ÉVALUATION**

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

Une candidate ou un candidat peut demander le réexamen de son évaluation si, après avoir reçu la décision suite à son évaluation, elle ou il a terminé des études en droit complémentaires dans un territoire de common law et 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**

Une candidate ou un candidat qui présente une demande de réexamen de son évaluation doit suivre le processus décrit au paragraphe 14.2.

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

La direction générale réexaminera les études en droit complémentaires qui ont été faites pour déterminer, à son entière discrétion, si certaines des exigences prescrites dans la décision suite à l'évaluation peuvent être retirées. La direction générale informera ensuite la candidate ou 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 de la candidate ou du candidat pour tenir compte de ce changement.

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

Une candidate ou un candidat peut demander un réexamen de son évaluation en tout temps lorsque la décision suite à son évaluation demeure valide.

#### **15.5 Aucuns frais additionnels**

Aucuns frais additionnels ne sont exigés pour un réexamen de l'évaluation en vertu de la présente section.

### **16. APPEL D'UNE ÉVALUATION**

#### **16.1. Appel d'une décision suite à l'évaluation et de l'examen d'une évaluation**

Une candidate ou un candidat peut appeler d'une décision suite à l'évaluation ou d'une décision suite à un examen de l'évaluation conformément à la politique d'appel d'une évaluation du CNE qui est en vigueur au moment de l'appel.

## **16.2 Appel du réexamen d'une évaluation**

Une candidate ou un candidat peut appeler de la décision suite à son évaluation après le réexamen de cette décision en vertu de la section 15, conformément à la politique d'appel d'une évaluation du CNE qui est en vigueur au moment de l'appel. Toutefois, l'appel se limitera à une évaluation des nouveaux titres de compétences obtenus et des documents à l'appui, ainsi que des renseignements présentés pour le réexamen de l'évaluation.

## **17. EXAMENS DU CNE**

### **17.1 Inscription**

Une candidate ou un candidat peut s'inscrire à des examens du CNE uniquement après avoir reçu une décision suite à l'évaluation indiquant que l'inscription est permise. Le CNE publiera des renseignements concernant l'horaire des examens, incluant les dates, sur son site Web. Une candidate ou un candidat qui décide de répondre à l'exigence prescrivant des matières en droit complémentaires en passant les examens du CNE doit réussir ces matières avant de pouvoir recevoir un certificat de compétence.

#### **17.1.1 Échec à un examen**

Si une candidate ou un candidat échoue à un examen du CNE portant sur une matière assignée, elle ou il doit compenser cet échec en réussissant l'examen portant sur cette matière de base ou une matière en droit complémentaire ou en suivant un cours approuvé par le CNE dans le cadre d'un programme d'études en droit agréé; elle ou il ne pourra pas passer un examen portant sur une différente matière.

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

Une candidate ou un candidat peut passer un examen du CNE dans une matière de base particulière ou une matière en droit complémentaire un maximum de trois (3) fois.

#### **17.2.1 Demande de quatrième et dernière tentative**

La direction générale peut, à son entière discrétion, accorder à la candidate ou au candidat une quatrième (4<sup>e</sup>) et dernière tentative de réussite de l'examen du CNE dans une matière assignée selon les critères suivants :

- a. La candidate ou 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 la candidate ou le candidat compte se préparer pour la dernière tentative. Lorsque le plan de mesures correctives inclut une formation additionnelle ou l'aide d'une tutrice ou d'un tuteur, des pièces justificatives doivent être envoyées directement au CNE par le service de formation ou de tutorat.
- 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 la candidate ou le candidat et les pièces justificatives doivent être envoyées directement au CNE par le service de formation ou de tutorat.
- e. La candidate ou 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 la candidate ou le candidat de sa décision par écrit relativement à la demande d'une quatrième (4<sup>e</sup>) et dernière tentative.

### **17.3 Validité des examens**

La candidate ou le candidat doit réussir les examens du CNE dans un délai de cinq (5) ans suivant la décision suite à son évaluation. Les résultats des examens qui remontent à plus de cinq (5) ans seront considérés comme périmés et ne répondront pas aux exigences, à moins que la direction générale ait prolongé la période de validité d'une décision suite à l'évaluation en vertu du paragraphe 13.4.1. Lorsqu'une prolongation de la période de validité a été accordée, 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 préalable pour les cours prescrits**

Une candidate ou un candidat pourrait être tenu, selon les directives du CNE, ou pourrait décider de suivre des cours dans une faculté de droit ou d'obtenir un diplôme en droit admissible dans le cadre d'un programme d'études en common law canadien agréé. Avant de s'inscrire à un programme d'études en common law canadien agréé, une candidate ou un candidat doit obtenir de la direction générale son approbation préalable relativement aux cours à suivre afin de s'assurer qu'il répondra aux exigences du CNE.

### **18.2 Responsabilités de la candidate ou du candidat**

Il incombe à la candidate ou au candidat de se renseigner sur les cours et/ou les programmes offerts dans les facultés de droit et de communiquer directement avec la faculté de droit où elle ou il compte s'inscrire. Lorsqu'elle ou il aura répondu aux exigences qui lui ont été prescrites pour les cours et/ou le programme, la candidate ou 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)**

Une candidate ou un candidat recevra un certificat de compétence après avoir répondu à toutes les exigences prescrites, telles qu'elles sont indiquées dans la décision suite à l'évaluation. Une fois le CC délivré, la candidate ou le candidat peut faire une demande d'admission au processus d'admission au barreau de n'importe quel organisme de réglementation dans une province ou un territoire relevant de la common law au Canada.

## **20. MODIFICATIONS POUVANT ÊTRE APPORTÉES À LA POLITIQUE**

La présente politique pourrait être modifiée en tout temps et sans préavis à l'entière discrétion du CNE.

## **21. ENTRÉE EN VIGUEUR**

La présente politique entre en vigueur le 1<sup>er</sup> juillet 2022.

## POLITIQUE D'APPEL D'UNE ÉVALUATION

### 22. GÉNÉRAL

#### 22.1 *Application*

La présente politique d'appel d'une évaluation établit les règles et les procédures qui régissent tous les appels des décisions suite aux évaluations du Comité national sur les équivalences des diplômes de droit (« CNE »), incluant l'examen d'une évaluation et le réexamen d'une évaluation.

#### 22.2 *Calcul des délais*

Les délais prescrits en vertu de la présente politique sont calculés en comptant le nombre précis de jours, excluant le premier jour où un événement ou une activité se produit (ex. la réception d'un document ou d'un avis). Le délai prendra fin à 23 h 59, heure de l'Est (HE) le dernier jour du délai. Tous les jours civils pour le délai sont comptés, incluant les jours fériés. Toutefois, si le dernier jour du délai est un jour férié, le délai prendra fin le jour suivant qui n'est pas un jour férié.

#### 22.3 *Définitions*

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

« **appelante** » ou « **appelant** » signifie une personne qui interjette appel;

« **avis d'intention d'interjeter appel** » signifie un avis d'intention d'interjeter appel d'une décision suite à l'évaluation en vertu de la section 24 de la présente politique;

« **avocate** » ou « **avocat** » signifie une ou un juriste autorisé à exercer le droit dans une des provinces ou un des territoires canadiens;

« **candidate** » ou « **candidat** » a la même signification que celle énoncée au paragraphe 1.3 de la politique d'évaluation du CNE;

« **comité d'appel** » signifie les membres du CNE qui sont chargés d'entendre les appels comme le décrit la section 28;

« **commis aux appels** » signifie la ou le commis du CNE qui est chargé de coordonner les appels;

« **date limite de l'appel** » signifie la dernière date à laquelle une appelante ou un appelant peut interjeter appel auprès du CNE en vertu du paragraphe 25.2, ou du paragraphe 25.2.1 si une prolongation du délai est accordée;

« **décision suite à l'évaluation** » a la même signification que celle énoncée au paragraphe 1.3 de la politique d'évaluation du CNE;

« **direction générale** » a la même signification que celle énoncée au paragraphe 1.3 de la politique d'évaluation du CNE;

« **examen de l'évaluation** » a la même signification que celle énoncée au paragraphe 1.3 de la politique d'évaluation du CNE;

« **jour férié** » signifie un samedi, un dimanche ou toute autre journée qui est un jour férié en vertu de la loi en Ontario ou tel que déclaré par le gouvernement de l'Ontario;

« **réexamen de l'évaluation** » a la même signification que celle énoncée au paragraphe 1.3 de la politique d'évaluation du CNE;

« **réplique** » signifie la réplique de la candidate ou du candidat à une réponse, en vertu du paragraphe 26.3;

« **réponse** » signifie la réponse de la direction générale à un appel, en vertu de la section 26.2.

## **23. ADMISSIBILITÉ À UN APPEL**

Lorsqu'une candidate ou un candidat reçoit une décision suite à l'évaluation qui, selon elle ou lui, n'a pas été prise en respectant correctement les conditions de la politique d'évaluation, elle ou il peut appeler de cette décision conformément à la présente politique. (Reportez-vous à l'**annexe** qui explique sous forme de diagramme les processus d'examen et d'appel.)

## **24. AVIS D'INTENTION D'INTERJETER APPEL**

### ***24.1 Avis d'intention d'interjeter appel***

Une candidate ou un candidat qui a l'intention d'interjeter appel de la décision suite à son évaluation doit envoyer par courriel un avis d'intention d'interjeter appel à la commis ou au commis aux appels **dans un délai de trente (30) jours** suivant la dernière des dates suivantes :

- la date de parution de la décision suite à l'évaluation de la candidate ou du candidat; ou
- la date à laquelle la candidate ou le candidat reçoit une décision suite à un examen de l'évaluation ou un réexamen de l'évaluation en vertu des sections 14 et 15 de la politique d'évaluation du CNE.

#### ***24.1.1 Envoi à la direction générale***

La ou le commis aux appels doit envoyer par courriel une copie de l'avis d'intention d'interjeter appel de la candidate ou du candidat à la direction générale.



## **24.2 Examen par la direction générale**

La direction générale doit examiner la décision suite à l'évaluation de la candidate ou du candidat **dans un délai de quatorze (14) jours** suivant la réception de l'avis d'intention d'interjeter appel. Le but de l'examen est de voir si le fait de donner plus de renseignements à la candidate ou au candidat, tel que décrit au paragraphe 24.2.1, peut régler les questions soulevées dans l'avis d'intention d'interjeter appel.

### **24.2.1 Explication avant l'appel**

Lors de l'examen d'une décision, la direction générale peut, à son entière discrétion, communiquer avec la candidate ou le candidat pour expliquer plus en détail la décision suite à l'évaluation et les politiques du CNE, discuter des résultats d'appels similaires et donner tout autre renseignement pertinent.

### **24.3 Confirmation de l'appel**

Suite à l'examen effectué par la direction générale en vertu du paragraphe 24.2, la ou le commis aux appels doit aviser la candidate ou le candidat du résultat de l'examen et lui demander de confirmer son intention d'interjeter appel en expliquant le processus à suivre pour déposer l'appel et en indiquant la date limite de l'appel applicable. Une candidate ou un candidat qui a l'intention de donner suite à l'appel doit le confirmer par courriel à la commis ou au commis aux appels **dans un délai de quatorze (14) jours** suivant la réception de la demande de la ou du commis aux appels.

### **24.4 Aucuns frais additionnels**

Aucuns frais ne sont exigés pour déposer un avis d'intention d'interjeter appel en vertu du paragraphe 24.1 ou une confirmation en vertu du paragraphe 24.3.

## **25. COMMENT INTERJETER APPEL**

### **25.1 Général**

L'appelante ou l'appelant doit déposer les documents d'appel indiqués au paragraphe 25.3 et payer les frais d'appel prévus au paragraphe 25.4 sur le portail du CNE. Toutes questions concernant le dépôt d'un appel ou des documents pertinents doivent être envoyées par courriel à la commis ou au commis aux appels.

### **25.2 Date limite pour interjeter appel**

Sous réserve du paragraphe 25.2.1, un appel doit être déposé **dans un délai de quarante-cinq (45) jours** suivant la date à laquelle l'appelante ou l'appelant avise le CNE par courriel de son intention d'aller de l'avant et interjeter appel. L'appelante ou l'appelant doit déposer tous les documents énumérés au paragraphe 25.3 et payer les frais d'appel prévus au paragraphe 25.4.

#### **25.2.1 Prolongation du délai pour interjeter appel**

Une appelante ou un appelant peut demander plus de temps pour interjeter appel si elle ou s'il n'a pas été en mesure de respecter la date limite en raison de circonstances indépendantes de sa volonté qui n'auraient raisonnablement pu être prévues à l'avance ou prévenues. L'appelante ou l'appelant doit demander

une prolongation en temps opportun avant l'expiration de la date limite de l'appel en vertu du paragraphe 25.2. Une demande de prolongation du délai doit être présentée par courriel à la commis ou au commis aux appels. La présidence du CNE décidera, à son entière discrétion, si la prolongation du délai sera accordée. Si la prolongation est accordée, la ou le commis aux appels avisera l'appelante ou l'appelant par courriel de la décision de la présidence, ainsi que de la date limite de l'appel.

### **25.3 Documents d'appel requis**

Les documents d'appel de l'appelante ou l'appelant doivent être présentés par écrit et contenir vingt (20) pages, au plus, excluant les pièces à l'appui. Ces documents doivent inclure :

- les motifs de l'appel; et
- les observations à l'appui de l'appel.

### **25.4 Paiement exigé**

Une appelante ou un appelant doit payer les frais d'appel tels qu'ils sont indiqués sur le site Web du CNE.

### **25.5 Format des documents d'appel déposés**

Tous les documents d'appel doivent être déposés dans un seul fichier électronique en format PDF.

### **25.6 Retrait**

Une appelante ou un appelant peut retirer un appel ou un avis d'intention d'interjeter appel en vertu de la section 24 en tout temps, en avisant la direction générale ou la ou le commis aux appels par courriel.

### **25.7 Représentation par une avocate ou un avocat**

Une appelante ou un appelant peut être représenté par une avocate ou un avocat lors d'un appel. L'appelante ou l'appelant doit assumer tous les coûts des honoraires de son avocate ou avocat peu importe le résultat de l'appel.

La direction générale peut être représentée par une avocate ou un avocat lors de l'appel.

## **26. EXAMEN ET RÉPONSE DE LA DIRECTION GÉNÉRALE**

### **26.1 Documents remis à la direction générale**

**Dans un délai de sept (7) jours** suivant le dépôt de l'appel en vertu de la section 25, la ou le commis aux appels doit envoyer par courriel à la direction générale une copie des documents d'appel de l'appelante ou de l'appelant aux fins d'un examen et doit aviser la direction générale de la date limite pour donner sa réponse.

## **26.2 Réponse de la direction générale**

**Dans un délai de vingt-et-un (21) jours** suivant la réception des documents d'appel de la part de la ou du commis aux appels, la direction générale doit envoyer par courriel une réponse à l'appel à la commis ou au commis aux appels. La réponse ne doit pas dépasser vingt (20) pages, excluant les pièces à l'appui.

### **26.2.1 Réponse envoyée à l'appelante ou l'appelant**

**Dans un délai de sept (7) jours** suivant la réception de la réponse, la ou le commis aux appels doit envoyer par courriel une copie de la réponse de la direction générale à l'appelante ou l'appelant et l'aviser de la date limite pour présenter une réplique.

## **26.3 Réplique de l'appelante ou l'appelant**

**Dans un délai de quatorze (14) jours** suivant la réception de la réponse, l'appelante ou l'appelant peut présenter une réplique à la commis ou au commis aux appels par courriel. La réplique ne doit pas dépasser cinq (5) pages, excluant les pièces à l'appui. La réplique ne doit pas avancer des nouveaux motifs ou des nouveaux arguments pour l'appel. Tous nouveaux motifs ou arguments que pourrait contenir la réplique, tel que déterminé par la présidence du CNE à son entière discrétion, ne seront pas pris en compte au moment de prendre une décision quant à l'appel.

### **26.3.1 Réplique envoyée à la direction générale**

**Dans un délai de sept (7) jours** suivant la réception de la réplique, la ou le commis aux appels doit envoyer une copie de la réplique par courriel à la direction générale.

## **26.4 Demande de prolongation**

La direction générale ou l'appelante ou l'appelant peut demander une prolongation du délai de réponse ou de réplique, respectivement, en présentant une demande à la commis ou au commis aux appels par courriel si la date limite n'a pu être respectée en raison de circonstances indépendantes de sa volonté qui n'auraient raisonnablement pu être prévues à l'avance ou prévenues. Une demande de prolongation doit être présentée en temps opportun, avant l'expiration du délai applicable. La présidence du CNE décidera, à son entière discrétion, si une prolongation du délai sera accordée.

## **27. DATE DE L'AUDIENCE RELATIVE À L'APPEL ET DOCUMENTS AU COMITÉ D'APPEL**

### **27.1 Date prévue de l'audience relative à l'appel**

La ou le commis aux appels doit aviser l'appelante ou l'appelant et la direction générale par courriel de la date de l'audience relative à l'appel **dans un délai de sept (7) jours** suivant la première des dates suivantes :

- la réception de la réplique par la ou le commis aux appels; ou
- l'expiration du délai alloué à l'appelante ou l'appelant pour présenter une réplique, incluant toute prolongation accordée en vertu du paragraphe 26.4.

## **27.2 Ajournements**

Le comité d'appel doit accepter une demande d'ajournement d'une audience prévue pour un appel uniquement dans des circonstances exceptionnelles. Le comité d'appel décidera, à son entière discrétion, si les circonstances exceptionnelles justifient son acquiescement à une demande d'ajournement. Lorsque le comité d'appel accepte une demande d'ajournement, il peut établir les conditions qu'il juge appropriées.

## **27.3 Documents au comité d'appel**

**Au moins quatorze (14) jours** avant la date de l'audience relative à l'appel, la ou le commis aux appels doit envoyer par courriel au comité d'appel toutes les observations et pièces à l'appui qui ont été déposées, incluant la réponse et la réplique s'il y a lieu.

## **28. LE COMITÉ D'APPEL**

### **28.1 Composition**

Le comité d'appel doit se composer de trois (3) membres du CNE, tel que désignés par la présidence du CNE.

### **28.2 Rôle du comité d'appel**

Le rôle du comité d'appel est de déterminer si la décision suite à l'évaluation est conforme à la politique d'évaluation.

### **28.3 Consultation d'une avocate ou d'un avocat**

Le comité d'appel peut consulter sa propre avocate ou son propre avocat indépendant à n'importe quelle étape de l'appel.

### **28.4 Règles de procédure et renonciation**

Le comité d'appel peut, avec le consentement des parties, renoncer à toutes règles de procédure en vertu de la présente politique lorsqu'il est d'avis qu'il serait opportun de le faire dans les circonstances.

## **29. L'APPEL**

### **29.1 Examen par le comité d'appel et audience**

Le comité d'appel doit examiner les documents que la ou le commis aux appels lui a envoyés en vertu du paragraphe 27.3 et tenir une audience relative à l'appel.

#### **29.1.1 Déroulement de l'audience relative à l'appel**

Sous réserve de ce qui est prévu au paragraphe 29.1.2, les appels se déroulent généralement par écrit. Toutefois, le comité d'appel peut, à son entière discrétion, tenir une audience de quelque façon que ce soit, incluant par écrit, par téléconférence, par vidéoconférence ou en personne.

### **29.1.1.1 Documents pour un appel par écrit**

Dans le cas d'un appel par écrit, le comité d'appel doit examiner uniquement les documents écrits qui ont été préparés et déposés conformément à la présente politique.

### **29.1.2 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 doit tenir une audience en personne et inviter l'appelante ou l'appelant et la direction générale à se présenter en personne, à présenter leur preuve et à faire des observations de vive voix. Les avocates ou avocats engagés par l'appelante ou l'appelant et/ou la direction générale peuvent aussi être présents pour représenter leur client lors de l'audience.

#### **29.1.2.1 Audiences virtuelles**

Si le comité d'appel détermine que les circonstances ne permettent pas la tenue d'une audience en personne en vertu du paragraphe 29.1.2, il peut, à son entière discrétion, tenir une audience virtuelle en temps réel à l'aide d'outils en mode synchrone (tels que par vidéoconférence). Le comité d'appel déterminera la plateforme et/ou les outils qui seront utilisés pour l'audience virtuelle.

#### **29.1.2.2 Coûts de comparution**

Une appelante ou un appelant qui se présente devant le comité d'appel lors d'une audience en personne ou virtuelle doit le faire à ses propres frais (voir aussi le paragraphe 25.7).

#### **29.1.2.3 Avis d'audience en personne ou virtuelle**

Si le comité d'appel décide de tenir une audience en personne ou virtuelle, la ou le commis aux appels doit aviser par courriel l'appelante ou l'appelant et la direction générale de l'heure et du lieu de l'audience **dans un délai d'au moins quatorze (14) jours** précédant la date prévue de l'audience.

## **29.2 Lorsque le comité d'appel demande des renseignements additionnels**

Si, suite à une audience en vertu du paragraphe 29.1, le comité d'appel détermine que les renseignements fournis dans les documents déposés sont insuffisants et ne lui permettent pas de prendre une décision, il peut, à son entière discrétion, renvoyer l'appel à la commis ou au commis aux appels pour demander de plus amples renseignements de la part de l'appelante ou l'appelant et/ou de la direction générale, selon le cas.

### **29.2.1 Répondre à une demande de renseignements additionnels**

**Dans un délai de quatorze (14) jours** suivant la réception de la demande, la direction générale et/ou l'appelante ou l'appelant, selon le cas, doit fournir les renseignements additionnels à la commis ou au commis aux appels par courriel. Les renseignements additionnels ne doivent pas dépasser cinq (5) pages, excluant les pièces à l'appui, à moins d'indication contraire de la part du comité

d'appel, et doivent répondre à toutes autres exigences imposées par le comité d'appel.

#### ***29.2.1.1 Envoi des documents additionnels***

**Dans un délai de sept (7) jours** suivant la réception, la ou le commis aux appels doit faire parvenir les renseignements additionnels prévus au paragraphe 29.2.1 à l'autre partie par courriel.

#### ***29.2.2 Occasion de réagir aux renseignements additionnels de l'autre partie***

**Dans un délai de quatorze (14) jours** suivant la réception des renseignements additionnels en vertu du paragraphe 29.2.1.1, la direction générale ou l'appelante ou l'appelant, selon le cas, peut réagir aux renseignements additionnels par courriel envoyé à la commis ou au commis aux appels. Le document en réaction aux renseignements additionnels ne doit pas dépasser cinq (5) pages, excluant les pièces à l'appui, à moins d'indication contraire du comité d'appel.

##### ***29.2.2.1 Envoi des documents en réaction aux renseignements additionnels***

**Dans un délai de sept (7) jours** suivant la réception, la ou le commis aux appels doit remettre par courriel à l'autre partie tout document reçu en réaction aux renseignements additionnels, en vertu du paragraphe 29.2.2.

#### ***29.2.3 Réexamen d'une décision suite à l'évaluation par la direction générale***

Si l'appelante ou l'appelant fournit des renseignements additionnels ou des documents en réaction à des renseignements additionnels en vertu du paragraphe 29.2.1 ou 29.2.2, selon le cas, la direction générale doit, dans un **délai de quatorze (14) jours** suivant la réception des renseignements ou des documents, déterminer si les renseignements justifient le réexamen de la décision suite à l'évaluation et communiquer sa décision à la commis ou au commis aux appels.

##### ***29.2.3.1 Décision révisée***

**Dans un délai de quatorze (14) jours** suivant la réception de toute décision suite à l'évaluation qui a été révisée, la ou le commis aux appels doit aviser l'appelante ou l'appelant et le comité d'appel et leur remettre une copie de la décision révisée par courriel. La ou le commis aux appels doit aviser l'appelante ou l'appelant des mesures à sa disposition concernant la décision révisée et le délai pour y réagir.

###### ***29.2.3.1.1 Révisions acceptées par l'appelante ou l'appelant***

Si l'appelante ou l'appelant est satisfait de la décision suite à l'évaluation qui a été révisée, il doit, **dans un délai de sept (7) jours**, le confirmer par courriel à la commis ou au commis aux appels. L'appel sera considéré comme retiré et aucune autre mesure ne sera prise par le comité d'appel.

#### **29.2.3.1.2 Révisions rejetées par l'appelante ou l'appelant**

Si l'appelante ou l'appelant n'est pas satisfait de la décision suite à l'évaluation qui a été révisée, elle ou il doit, **dans un délai de sept (7) jours**, le confirmer par courriel à la commis ou au commis aux appels. L'appel pourra ensuite avoir lieu.

#### **29.2.3.1.3 Défaut de répondre**

Si l'appelante ou l'appelant ne communique pas par courriel sa position concernant la décision révisée à la commis ou au commis aux appels **dans un délai de sept (7) jours** suivant la réception de cette décision, on conclura que l'appelante ou l'appelant a accepté la décision suite à l'évaluation qui a été révisée et l'appel sera considéré comme retiré conformément au paragraphe 29.2.3.1.1.

#### **29.2.3.2 Décision suite à l'évaluation qui demeure inchangée**

Si la direction générale détermine que les renseignements additionnels fournis ne justifient pas une révision de la décision suite à l'évaluation, la ou le commis aux appels doit aviser l'appelante ou l'appelant et le comité d'appel par courriel, **dans un délai de sept (7) jours** suivant la réception d'un avis de la part de la direction générale. L'appel pourra ensuite avoir lieu.

#### **29.2.4 Fixer la nouvelle date d'audience relative à l'appel**

Si la décision suite à l'évaluation demeure inchangée ou si l'appelante ou l'appelant n'accepte pas la décision suite à l'évaluation qui a été révisée, la ou le commis aux appels doit fixer une date d'audience. La ou le commis aux appels doit aviser l'appelante ou l'appelant et la direction générale de la date d'audience par courriel **dans un délai de quatorze (14) jours** suivant la première des dates suivantes :

- la réception de la communication de l'appelante ou l'appelant dans laquelle on indique que la décision suite à l'évaluation qui a été révisée en vertu du paragraphe 29.2.3.1.2 n'est pas acceptée; ou
- l'expiration du délai de sept (7) jours en vertu du paragraphe 29.2.3.1.3.

### **29.3 Documents examinés en appel**

Le comité d'appel doit examiner uniquement les documents déposés ou présentés conformément à la présente politique, incluant tout document additionnel produit en vertu du paragraphe 29.2 et les observations de vive voix, s'il y a lieu.

## **30. DÉCISIONS DU COMITÉ D'APPEL**

### **30.1 Norme de contrôle**

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

### **30.2 Lorsque la décision suite à l'évaluation est jugée raisonnable**

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

### **30.3 Lorsque la décision suite à l'évaluation est jugée non raisonnable**

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

- annuler la décision suite à l'évaluation au complet ou en partie et rendre une nouvelle décision suite à l'évaluation; ou
- annuler la décision suite à 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.

### **30.4 Décisions par écrit**

Le comité d'appel doit donner par écrit les raisons de sa décision sur appel et en envoyer une copie par courriel à la commis ou au commis aux appels.

#### **30.4.1 Moment de la décision**

Dans des circonstances normales, le comité d'appel qui entend un appel doit transmettre sa décision à la commis ou au commis aux appels entre quinze (15) et quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin de l'audience.

##### **30.4.1.1 Décision retardée en raison de circonstances exceptionnelles**

Au cas improbable où le comité d'appel ne pourrait, en raison de circonstances exceptionnelles, rendre la décision dans le délai prescrit au paragraphe 30.4.1, le comité d'appel doit aviser la ou le commis aux appels, en donnant la ou les raisons du retard, et doit rendre sa décision dès que possible après les quatre-vingt-dix (90) jours. La ou le commis aux appels doit aviser l'appelante ou l'appelant et la direction générale du retard et de la ou des raisons du retard dès que possible après avoir été avisé par le comité d'appel.

#### **30.4.2 Envoi de la décision aux parties**

**Dans un délai de sept (7) jours** suivant la réception de la décision écrite du comité d'appel, la ou le commis aux appels doit envoyer par courriel une copie de la décision à l'appelante ou l'appelant et à la direction générale.

### **30.5 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.



### **31. MODIFICATIONS POUVANT ÊTRE APPORTÉES À LA POLITIQUE**

La présente politique pourrait être modifiée en tout temps et sans préavis à l'entière discrétion du CNE.