



Guide

du nouveau bâtonnier
de section

Conjuguer leaders
et ressources
pour un Barreau
au service
de la collectivité



Barreau
du Québec



Mission du Barreau du Québec

Le Barreau du Québec assure la protection du public, contribue à une justice accessible et de qualité, et défend la primauté du droit.



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - Les barreaux de section : engagement, rôles et responsabilités

Les barreaux de section	8
Équité et diversité	12
Soyez un leader inspirant	13
Les assermentations	16
Serment ou affirmation d'allégeance	18
La réinscription d'un membre	19
Les cotisations	20
Votre engagement	22

PARTIE 2 - Le Barreau du Québec : gouvernance, rôles et responsabilités des élus et personnel du Barreau

Le Barreau du Québec	24
Organigramme	26
Écosystème	27
L'assemblée générale annuelle des membres	28
Le Conseil d'administration	29
Le Conseil des sections	32
Le personnel du Barreau du Québec	35
Annexe 1	38
Annexe 2	39

PARTIE 3 - Communications et prises de position

Parlons communications	41
Extraits de la politique du Barreau concernant les médias	44
Prises de position et groupes d'experts	46

PARTIE 4 - La mission du Barreau et sa planification stratégique

La mission du Barreau et sa planification stratégique	48
Plan stratégique 2022-2026	49

PARTIE 5 - Votre coffre à outils

Accès à l'information et protection des renseignements personnels	52
Aide-mémoire sur la <i>Loi 25</i>	54
<i>Loi sur la langue officielle et commune du Québec, le français</i>	60
Discipline des membres et exercice illégal	62
École du Barreau : nouveau programme	64
La formation continue du Barreau du Québec	65
Modèles et documents types	66
Politique et formulaire de remboursement des dépenses	70
Processus de nomination des juges	73
Processus règlementaire	75
Les programmes d'aide	78
Les syndics correspondants	83
Les acronymes courants	84
Le rapport annuel 2022-2023 : une mine d'or d'informations	85
Calendrier des événements	86
Reconnaissance attribuées par l'Ordre et le statut d'avocat à la retraite	86

PARTIE 6 - Autres ressources et organismes affiliés

Centre d'accès à l'information juridique	88
Corporation de services	88
Éducaloi	89
Fondation du Barreau du Québec	90
Justice Pro Bono	91
Programme d'aide aux membres du Barreau du Québec (PAMBA)	91
Association des barreaux de province	92
Associations de jeunes avocats et autres associations professionnelles	93

MOT DE LA BÂTONNIÈRE DU QUÉBEC ET DE LA DIRECTRICE GÉNÉRALE

Le Barreau du Québec et ses sections sont dotés d'une mission importante : assurer des services professionnels de haute qualité et améliorer l'administration de la justice ainsi que l'accès à celle-ci pour le citoyen.

En tant que divisions du Barreau du Québec, les barreaux de section contribuent à cette mission et ces objectifs importants. Les actions de nos organisations sont alignées et complémentaires, afin d'agir collectivement pour les besoins des citoyens.

Pour appuyer cette mission, nous avons une vision forte, audacieuse et rassembleuse. L'objectif est de maintenir les standards d'excellence et de faire de l'exercice du droit une profession engagée dans les enjeux sociétaux, tout en développant son agilité face aux nouvelles situations et aux nouveaux besoins. En tant que bâtonnier de section, vous avez un rôle important à jouer dans l'atteinte de ces objectifs.

Nous serons heureuses de collaborer avec vous et de vous offrir le soutien nécessaire lors de votre mandat.



**La bâtonnière du Québec,
M^e Catherine Claveau**

**La directrice générale,
Catherine Ouimet, avocate, MBA**



PARTIE

1

LES BARREAUX DE SECTION : ENGAGEMENT, RÔLES ET RESPONSABILITÉS

ENGAGEMENT, RÔLES ET RESPONSABILITÉS

Les barreaux de section

Au moment de sa création en 1849, le Barreau du Québec comprenait trois sections : Montréal, Québec et Trois-Rivières. Douze nouvelles sections se sont ajoutées depuis, ce qui porte à 15 le nombre de barreaux de section.

LE RÔLE D'UN BARREAU DE SECTION

Les barreaux de section sont des divisions du Barreau du Québec créées en vertu de la *Loi sur le Barreau*.

Ils partagent la même mission que le Barreau du Québec, soit d'assurer la protection du public et de contribuer à une justice accessible et de qualité.

Cette mission se concrétise principalement par :

- La collaboration avec le Barreau du Québec dans le cadre de sa mission de surveillance de l'exercice de la profession. Les barreaux de section ont comme rôle de transmettre toute information requise au Barreau du Québec en lien avec des enjeux de **protection du public** (exercice illégal, infraction déontologique, problème de compétence, réinscription, etc.).
- La coordination de **l'administration de la justice** en collaboration avec les autres acteurs de la justice dans le/leurs districts judiciaires.
- La participation ou l'appui aux initiatives **d'accès à la justice** dans leur région.
- L'organisation de **formations professionnelles** adaptées offertes aux avocats de leur région.
- Le développement d'activités ou d'outils permettant **d'encadrer la pratique professionnelle** des avocats de leur région, en fonction des particularités spécifiques qui peuvent y exister.
- La participation au Conseil des sections ou à tout autre forum mis sur pied par le Barreau du Québec afin d'échanger sur les enjeux de protection du public et d'administration et d'accès à la justice **propres à leur région ou à l'ensemble du Québec**.

- Les barreaux de section seront notamment consultés lors du Conseil des sections sur plusieurs enjeux (planification stratégique, réglementation concernant la formation continue obligatoire, assurance de la responsabilité professionnelle et autres sujets déterminés par le Conseil d'administration).
- L'administration autonome et distincte des finances et des opérations du barreau de section (élections, assemblée générale annuelle, adoption des règlements généraux de la section, finances, activités courantes du barreau de section).

LES OBLIGATIONS LÉGALES DES BARREAUX DE SECTION

La *Loi sur le Barreau* prévoit plusieurs obligations légales pour les barreaux de section :

▪ L'assemblée générale annuelle :

Chaque section doit tenir une assemblée générale annuelle **entre le 20 avril et le 10 mai**¹, présidée par le bâtonnier de section². Le conseil fixe la date et l'ordre du jour de l'assemblée. En cas d'impossibilité de tenir l'assemblée générale annuelle à ces dates, le Conseil d'administration du Barreau du Québec peut, sur demande du bâtonnier de section, autoriser la tenue de l'assemblée générale annuelle après le 10 mai.

La convocation de l'assemblée générale se fait de la manière et au lieu déterminé par le règlement de la section ou par le conseil³. Le quorum est fixé par la loi (50 membres pour Montréal, 20 membres pour Québec et 8 pour les autres sections)⁴.

¹ Article 27 de la *Loi sur le Barreau*, RLRQ, c. B-1.

² Article 35 de la *Loi sur le Barreau*, RLRQ, c. B-1.

³ Article 30 de la *Loi sur le Barreau*, RLRQ, c. B-1.

⁴ Article 29 de la *Loi sur le Barreau*, RLRQ, c. B-1.

ENGAGEMENT, RÔLES ET RESPONSABILITÉS

Les barreaux de section

Il est également possible de convoquer des assemblées extraordinaires de la section sur convocation par le secrétaire, à la demande du conseil, du bâtonnier ou du premier conseiller ou à la requête écrite de membres (20 pour Montréal, 10 pour Québec et 6 pour les autres sections)⁵.

▪ Le rapport annuel et états financiers

À la suite de leur assemblée générale annuelle, les barreaux de section doivent transmettre une copie de leur rapport annuel et de leurs états financiers au Barreau du Québec à l'adresse courriel : alanglois@barreau.qc.ca.

▪ L'élection des dirigeants et conseillers

L'élection des dirigeants et conseillers se tient entre le 20 avril et le 10 mai selon les modalités fixées par le conseil. Seuls peuvent voter et sont éligibles à déposer leur candidature les avocats en exercice qui ont versé leurs cotisations⁶. Les règlements de la section peuvent aussi déterminer les conditions d'éligibilité.

Ils sont élus pour un an, mais rééligibles. Par résolution votée lors d'une l'assemblée générale de ses membres, une section peut déterminer que certains postes ont des mandats de deux ans⁷.

En cas de décès, de démission ou d'empêchement d'un de ses membres durant son mandat, le conseil de section élit un remplaçant parmi les membres de la section ou ordonne une élection.

▪ Les règlements généraux

Le conseil de section veille à l'application des règlements généraux de sa section. Il peut adopter des règlements ou apporter des modifications aux règlements généraux qui entrent en vigueur le jour de leur adoption, à moins qu'il n'en soit ordonné autrement⁸.

⁵ Article 28 de la *Loi sur le Barreau*, RLRQ, c. B-1.

⁶ Article 32 de la *Loi sur le Barreau*, RLRQ, c. B-1.

⁷ Article 33 de la *Loi sur le Barreau*, RLRQ, c. B-1.

⁸ Article 39 de la *Loi sur le Barreau*, RLRQ, c. B-1.

Dans les 10 jours de l'adoption d'un règlement de section, le secrétaire de la section en **expédie une copie certifiée au Barreau du Québec** à l'attention de l'avocat responsable de la législation professionnelle, M^e Nicolas Le Grand Alary à l'adresse suivante : nlegrandalary@barreau.qc.ca. Le Conseil d'administration possède alors le pouvoir, dans les six mois de son adoption, de désavouer le règlement de section s'il est incompatible avec un règlement ou une résolution du Conseil d'administration ou avec l'intérêt général du Barreau⁹.

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION DE SECTION ET SES POUVOIRS

Le conseil de chaque section comprend quatre dirigeants : le bâtonnier, le premier conseiller, le trésorier et le secrétaire, ainsi que des conseillers au nombre de neuf pour la section de Montréal, de huit pour la section de Québec et d'au moins trois, mais d'au plus huit pour les autres sections¹⁰.

Son fonctionnement est prévu par la *Loi sur le Barreau* et les règlements de la section, le cas échéant :

- Le quorum est composé de la majorité des membres. Les décisions se prennent à la majorité des membres qui sont tenus de voter, sauf empêchement stipulé par règlement ou motif de récusation jugé suffisant par le président de la séance¹¹.
- La bâtonnier préside les séances et dispose d'un vote prépondérant en cas d'égalité¹².
- Le premier conseiller le remplace en son absence ou s'il est empêché d'agir¹³.

⁹ Article 40 et 41 de la *Loi sur le Barreau*, RLRQ, c. B-1.

¹⁰ Article 31 de la *Loi sur le Barreau*, RLRQ, c. B-1.

¹¹ Article 34 de la *Loi sur le Barreau*, RLRQ, c. B-1.

¹² Article 35 de la *Loi sur le Barreau*, RLRQ, c. B-1.

¹³ Article 36 de la *Loi sur le Barreau*, RLRQ, c. B-1.

ENGAGEMENT, RÔLES ET RESPONSABILITÉS

Les barreaux de section

- Le trésorier et le secrétaire remplissent les fonctions ordinairement dévolues par l'usage à ces dirigeants et ils accomplissent les devoirs spéciaux que leur dictent la présente loi et les règlements du Barreau ou que leur impose le conseil. Une même personne peut cumuler ces fonctions¹⁴.

Le conseil de section exerce les pouvoirs dévolus par la loi au barreau de section par règlement ou par résolution¹⁵ :

« **38. 1.** Un conseil de section peut, par règlement :

- a) (sous-paragraphe abrogé);
 - b) établir, dans les limites de la section, un fonds de bienfaisance ou une bibliothèque générale de droit;
 - c) déterminer les modes de communication permettant aux membres du conseil de section, lorsqu'ils ne sont pas présents ou n'assistent pas physiquement à l'endroit où se tient une séance du conseil de section, de s'exprimer en vue d'une prise de décision, les conditions suivant lesquelles ils peuvent s'en prévaloir et, pour l'application du [paragraphe 3](#) de l'[article 34](#), déterminer ce qui constitue un empêchement.
1. Un conseil de section peut, par règlement ou résolution :
 - a) pourvoir à l'administration des organismes énumérés au sous-paragraphe b du paragraphe 1;
 - b) déterminer les fonctions des employés de la section et pourvoir à leur rémunération;

- c) mettre à la retraite les employés de la section et leur payer une pension fixée par le conseil ou instituer en leur faveur un régime de retraite conformément à la [Loi sur les régimes complémentaires de retraite \(chapitre R-15.1\)](#);

- d) former des comités, déterminer leurs pouvoirs et fixer la rémunération de leurs membres.

2. Un conseil de section peut aussi, par règlement ou résolution, statuer sur sa régie interne et l'administration de ses biens ainsi que sur toute matière d'intérêt général. »

LES FINANCES DES BARREAUX DE SECTION

La gestion financière est indispensable à la gouvernance d'une organisation. Elle regroupe l'ensemble des activités visant à contrôler, planifier et optimiser l'utilisation des ressources financières, et revêt deux volets essentiels que sont la prévision budgétaire et l'analyse financière. Ainsi, en tant que bâtonnier de section, vous avez les responsabilités suivantes :

- Établir les prévisions budgétaires de votre section et en assurer un suivi et contrôle sur une base régulière.
- Produire des états financiers sur une base trimestrielle ou annuelle.
- Assurer un contrôle financier en analysant les résultats réels de la section au regard des prévisions établies et en expliquer les écarts, le cas échéant.
- Veiller à une saine gestion des finances de votre section pour en assurer la pérennité.

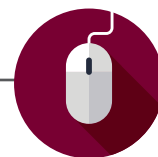
¹⁴ Article 37 de la *Loi sur le Barreau*, RLRQ, c. B-1.

¹⁵ Article 38 de la *Loi sur le Barreau*, RLRQ, c. B-1.

ENGAGEMENT, RÔLES ET RESPONSABILITÉS

Les barreaux de section

Le Conseil d'administration du Barreau du Québec peut mettre sous tutelle une section qui n'a pas les fonds suffisants pour subsister ou qui ne fait pas un usage convenable et utile de ses fonds, exiger des dirigeants de cette section un rapport de l'emploi de ses fonds et, si nécessaire, ordonner une enquête. La mise en tutelle d'une section entraîne la suspension de tous ses pouvoirs qui passent au Conseil d'administration du Barreau du Québec¹⁶.



VISITEZ
le site web du Barreau
pour connaître l'année de création
de chacune des sections et pour en
savoir plus sur les barreaux
de section.

¹⁶ Articles 15 (1) m) et 42 de la *Loi sur le Barreau*, RLRQ, c. B-1.

ENGAGEMENT, RÔLES ET RESPONSABILITÉS

Équité et diversité

Dans le cadre de sa mission de protection du public, le Barreau du Québec assure le respect et la promotion du droit à l'égalité, de l'équité, de la diversité et de l'inclusion au sein de la profession et de notre organisation.

Nos actions en ce sens incluent la prévention du harcèlement et de la discrimination dans les milieux de travail de nos membres et de nos employés, l'exercice de la profession et les services du Barreau.

Le Barreau s'est doté d'une [Politique intégrée sur l'équité et la diversité](#) et de plans d'actions annuels disponibles dans la section [Équité et diversité](#) sur notre site.

Voici quelques exemples d'actions et de mesures qui pourraient trouver application dans les barreaux de section. Les barreaux de section doivent s'en inspirer ou implanter d'autres mesures pour participer à l'atteinte d'une profession en phase avec la société et les valeurs d'équité et de diversité.

Mention d'engagement envers l'équité et la diversité dans les offres d'emploi*, les avis de mise en candidatures pour les comités, prix et mérites, et pour le recrutement de formateurs ou de mentors

- Formation en matière d'égalité, d'équité et diversité offerte aux membres du Conseil d'administration, aux membres et aux employés
- Promotion des programmes de prévention et de lutte au harcèlement et à la discrimination du Barreau du Québec disponibles pour les membres et les stagiaires : Ligne Info-Harcèlement, PASAJ

Pour toute question sur la *Politique* ou les actions en matière d'équité, vous pouvez contacter la conseillère à l'équité du Barreau du Québec, M^e Fanie Pelletier à l'adresse suivante : fpelletier@barreau.qc.ca.

* Voir par exemple la mention du Barreau du Québec sur sa page [Carrières](#) :

« Dans le cadre de sa mission de protection du public, le Barreau du Québec assure le respect et la promotion du droit à l'égalité, de l'équité, de la diversité et de l'inclusion au sein de la profession, à toutes les instances de son organisation et à ses employés.

Reconnaissant la richesse de la diversité, le Barreau accueille et encourage les candidatures des personnes de tous les groupes afin de tendre à refléter la diversité de genre et d'identité, la diversité ethnoculturelle et les autres formes de diversité qu'on retrouve au sein de la profession et de la population. »

ENGAGEMENT, RÔLES ET RESPONSABILITÉS

Soyez un leader inspirant

Le rôle de bâtonnier de section est un rôle de leader au sein de la communauté juridique de sa section. Votre approche personnelle ainsi que la culture de votre section vont façonner votre style de leadership. Toutefois, certaines qualités clés distinguent les bâtonniers d'exception.

Soyez un bâtonnier engagé, visionnaire et passionné. Voici quelques pistes pour vous guider.

LES MEILLEURS BÂTONNIERS...

1. Pensent continuité

Comme bâtonnier, vous souhaitez laisser votre marque et multiplier les réalisations. Rappelez-vous qu'un mandat réussi peut prendre plusieurs formes. Plusieurs élus ont le réflexe de chercher à mettre en place un nouveau programme ou un service inédit afin de placer leur mandat sous le signe de l'innovation. Néanmoins, il est important d'être à l'écoute des besoins et parfois, cela signifie de se recentrer sur la gouvernance afin de maintenir une fondation solide et consolider les acquis des administrateurs précédents. Un mandat sous le signe de la continuité peut mener votre barreau de section à une meilleure santé financière ou à développer une vision stratégique pérenne, par exemple. Ne sous-estimez pas la valeur à long terme de la continuité des actions de vos prédécesseurs.

La gouvernance signifie placer le mieux-être actuel et futur de l'organisation avant ses priorités personnelles, peu importe combien nobles ou importantes ces priorités vous semblent. Construisez-vous sur les forces de l'organisation? Laissez-vous à vos successeurs une organisation dynamique, stable et solide? Est-ce que la relève de votre barreau de section est assurée?

2. Agissent en cohérence avec la vision et les valeurs du Barreau du Québec

Le Barreau du Québec est doté d'une mission, d'une vision et d'un plan stratégique proposant des objectifs importants pour assurer des services professionnels de haute qualité et améliorer l'administration de la justice ainsi que l'accès à celle-ci pour le citoyen. Prenez connaissance de ces objectifs et renseignez-vous sur la meilleure façon pour votre barreau de section d'y contribuer. Si tous les acteurs du système de la justice se mobilisent afin d'atteindre les mêmes objectifs, les résultats seront d'autant plus significatifs.

3. Se réfèrent au Barreau du Québec pour toutes questions d'affaires publiques ou demandes média

Si, à titre de bâtonnier, vous recevez une demande d'un journaliste sur une question d'affaires publiques ou d'enjeux stratégiques de l'Ordre en lien avec la justice (accès, administration, etc.), la primauté du droit et le contrôle de l'exercice de la profession, **vous devez la transférer au Service des communications afin que celui-ci en assure le traitement.** Une stratégie médiatique sera déterminée en collaboration avec le barreau de section, en fonction du sujet et du contexte. Vos positions publiques engagent la réputation du Barreau du Québec dans son ensemble. Il est donc important de maintenir une cohérence et une uniformité communicationnelle afin de maintenir l'influence du Barreau dans ses relations gouvernementales et médiatiques.

ENGAGEMENT, RÔLES ET RESPONSABILITÉS

Soyez un leader inspirant

4. Sont des ambassadeurs

À titre de bâtonnier, vous servez de point de contact prioritaire pour les avocats de votre région. Vos communications éclairées sur les activités du Barreau serviront grandement à faire connaître les messages du Barreau, sa mission, ses priorités et les enjeux auxquels il fait face.

5. Sont des facilitateurs

Certaines décisions sont celles du bâtonnier. Toutefois, le bâtonnier a souvent l'occasion d'inclure les autres dans sa prise de décision. Les membres de votre conseil sont vos alliés. En travaillant en étroite collaboration, vous maximisez leur talent et leur énergie et vous assurez leur mobilisation pour le futur.

Les meilleures décisions sont souvent prises à la suite d'une bonne discussion où plusieurs points de vue ont été exprimés. Le bâtonnier assure cet important rôle de solliciter ces points de vue pour garantir la prise de décision éclairée. Ne laissez pas silencieux ceux qui sont en désaccord. Écoutez et guidez la discussion.

6. Planifient, priorisent et s'attendent à tout!

Plus tôt vous planifiez, plus facilement vous réaliserez vos projets. Un mandat est vite passé. Commencez par vous demander : quelles sont les trois priorités de notre section sur lesquelles je devrais me pencher durant mon bâtonnat?

7. Utilisent les ressources sagement

Connaissez les ressources qui s'offrent à vous et utilisez-les. Le Barreau du Québec, à lui seul, en offre une quantité impressionnante. Il en va de même pour les organismes associés au Barreau et pour les organisations de votre section. En agissant en collaboration, vous éviterez le dédoublement et les efforts perdus.

8. Gèrent efficacement les réunions

Préparez vos réunions à l'avance et assurez-vous de communiquer l'information au préalable afin que vos interlocuteurs soient prêts au moment de la rencontre.

Délèguent

Vous ne pouvez tout faire seul. Assurez-vous de déléguer à vos comités, votre permanence ou les membres de votre conseil, mais auparavant, communiquez le type d'impacts que vous recherchez. Faites connaître vos attentes, puis laissez-les décider comment ils atteindront les buts recherchés. Soyez généreux de votre reconnaissance.

9. Nourrissent leurs relations

Si leadership est synonyme d'influence, vous aurez avantage à cultiver vos relations avec les membres clés des comités et du personnel du Barreau.

10. Portent attention à la conciliation travail-vie personnelle

Il ne faut pas négliger l'impact qu'aura votre engagement à titre de bâtonnier sur votre pratique et votre vie de famille. Prévoyez ceux-ci à l'avance et discutez-en avec votre entourage afin de prévenir les situations problématiques.

11. Profitent de l'expérience

Être engagé au sein d'un Ordre tel que le Barreau est une expérience enrichissante qui justifie les heures que vous investirez au bénéfice de notre profession et de la Justice.

Merci de votre engagement!

ENGAGEMENT, RÔLES ET RESPONSABILITÉS

Soyez un leader inspirant

AIDE-MÉMOIRE POUR VOS RENCONTRES DE BARREAU DE SECTION

- Sélectionnez les dates et les lieux de la rencontre avec soin.
- Assurez-vous de donner ces dates à votre conseil bien à l'avance.
- Respectez le temps des autres : commencez à temps et occupez-vous des détails avant ou après la rencontre.
- Informez-vous des développements et des nouveautés au Barreau du Québec afin d'aligner vos actions en toute cohérence. Lisez les procès-verbaux des réunions qui sont publiés sur le [site Web du Barreau](#).
- Maximisez le temps consacré à la rencontre avec un ordre du jour bien construit. Diffusez l'ordre du jour et les documents afférents au moins une dizaine de jours avant la rencontre.
- Connaissez bien les règles et procédures de votre barreau de section.
- Diffusez le compte rendu de la rencontre rapidement après la rencontre et soulignez les éléments d'action devant être faits.
- Demandez de la rétroaction sur le déroulement de vos rencontres : ce que les membres apprécient ou non et pourquoi.

ENGAGEMENT, RÔLES ET RESPONSABILITÉS

Les assermentations

L'une des tâches que vous devrez très probablement accomplir à titre de bâtonnier est la prestation de serments de plusieurs candidats à la profession. L'assermentation est un moment symbolique fort dans la vie d'un avocat. C'est le moment où il rejoint les rangs d'une profession réputée après un long parcours. Assurez-vous d'y accorder toute l'attention et le décorum que cet événement mérite. L'une des conditions d'admission à l'exercice de notre profession est d'avoir prêté les serments d'allégeance et d'office.

Le serment peut être reçu par :

- le bâtonnier ou la bâtonnière du Québec;
- un vice-président ou une vice-présidente du Barreau du Québec;
- le bâtonnier ou la bâtonnière d'une section;
- le premier conseiller ou la première conseillère d'une section;
- le directeur général ou la directrice générale du Barreau du Québec ou son adjoint ou son adjointe;
- tous les anciennes bâtonnières et les anciens bâtonniers d'une section;
- tous les anciennes bâtonnières et les anciens bâtonniers du Québec;
- tous les administrateurs et les anciens administrateurs du Barreau du Québec.

Un membre ne peut pas assermenter un membre de sa famille (parents, frères, soeurs, conjoint et enfants) (article 221 de la [Loi sur les tribunaux judiciaires](#), RLRQ, c. T-16)

Nul besoin de vous réitérer la grande importance que la cérémonie de prestation de serments représente pour le stagiaire et sa famille.

C'est un moment particulièrement privilégié qui souligne les efforts souvent très importants que le stagiaire a dû accomplir durant ces dernières années.

Il s'agit de son premier vrai contact avec son ordre professionnel, le Barreau du Québec, et, à ce titre, la qualité de votre accueil, un décorum approprié et les propos que vous tiendrez alors auront une grande valeur à ses yeux.

Vous êtes, en ce faisant, le véritable ambassadeur du Barreau du Québec et celui de votre section.

Nous vous invitons à faire connaître aux candidats à la profession les règles entourant la cérémonie d'assermentation mises en place dans votre section (nombre d'invité, importance du décorum, date limite pour s'inscrire à une cérémonie d'assermentation, type de cérémonies (en présence ou virtuelle). Cela peut être fait via le site internet de votre section.

Voir la section Outils pour un modèle d'allocation dont vous pouvez vous inspirer. Et nous vous invitons à porter une attention particulière au formulaire *Serment ou affirmation d'allégeance*. L'exemple ci-après vous permettra d'éviter des erreurs de signature.

LANGUE DU SERMENT

Suivant les obligations incombant aux ordres professionnels conformément à la *Charte de la langue française*, les cérémonies de prestation doivent se dérouler en français. Les candidats à la profession doivent prononcer leur serment en français. Il est aussi possible, pour celles et ceux qui le requiert, de prononcer une seconde fois le serment en langue anglaise ou en langue autochtone **après** avoir prêté le serment en français.

ENGAGEMENT, RÔLES ET RESPONSABILITÉS

Les assermentations

La prestation de serment et l'inscription au Tableau de l'Ordre sont deux étapes combinées. Ainsi, pour accéder à la cérémonie de prestation de serment, le candidat à la profession doit avoir transmis les informations relatives au paiement de ses cotisations par le biais du « [Formulaire de paiement des cotisations annuelles et de la prime d'assurance responsabilité professionnelle](#) ». De cette façon, la date de son assermentation sera la même que celle de son inscription au Tableau de l'Ordre.

Pour obtenir des informations supplémentaires, consultez [le document informatif](#). Vous pouvez également communiquer avec le Service des greffes du Barreau du Québec à l'adresse suivante si vous avez des questions : registre.assermentation@barreau.qc.ca.

ENGAGEMENT, RÔLES ET RESPONSABILITÉS

Serment ou affirmation d'allégeance

(Formule établie par la résolution 3.2 du Conseil d'administration du 21 septembre 2023, adoptée en application de l'article 86.0.1, par. 10° du *Code des professions* (RLRQ, c. C-26), de même que par l'article 9 de la *Loi sur les employés publics* (RLRQ, c. E-6).

Je, _____ « NOM », déclare sous serment que je serai loyal(e) et porterai vraie allégeance à l'autorité constituée et que je remplirai les devoirs de la profession d'avocat(e) avec honnêteté et justice.

Je maintiendrai dans mes actes et mes paroles une attitude et une conduite respectueuses envers les personnes chargées de l'administration de la justice.

J'exécuterai fidèlement et avec loyauté les mandats qui me seront confiés. Je respecterai le secret professionnel.

Je me conformerai au *Code des professions* (RLRQ, c. C-26), à la *Loi sur le Barreau* (RLRQ, c. B-1) et aux règlements régissant les avocats.

J'aurai constamment le souci de ne pas compromettre l'honneur et la dignité de la profession dans laquelle je m'engage aujourd'hui.

Signature

Déclaré sous serment devant moi

à _____

ce _____ jour de _____ 2023

Signature

(NOM DE L'AVOCAT QUI ASSERMENTE) en lettres moulées
(SON TITRE)

ENGAGEMENT, RÔLES ET RESPONSABILITÉS

La réinscription d'un membre

Un membre qui a cessé d'être inscrit au Tableau de l'Ordre peut requérir sa réinscription¹⁷. Le Comité des requêtes sera alors saisi de l'examen de cette demande.

Le Comité des requêtes informera le secrétaire de la dernière section à laquelle le requérant a appartenu ainsi que le secrétaire de la section dans laquelle il a l'intention de s'inscrire.

Ces sections pourront alors formuler une objection à la demande de réinscription pour un motif de protection du public. Le syndic et le secrétaire du Comité d'inspection professionnelle seront aussi informés de la demande.

L'objection doit être formulée par écrit et transmise au greffe du Comité des requêtes dans les 45 jours de la réception de la demande de réinscription.

Le cas échéant, le Comité des requêtes examinera le dossier du requérant; il doit s'enquérir si celui-ci possède les moeurs, la conduite, la compétence, les connaissances et les qualités requises pour être membre en règle du Barreau et se prononcer sur son admissibilité. Il entend le requérant, ses témoins ou toute autre personne.

Pour toutes questions en lien avec le processus de réinscription, veuillez communiquer avec le greffe du Comité des requêtes à l'adresse suivante : greffe.requetes@barreau.qc.ca.

En tant que bâtonnier, vous recevrez l'information concernant le membre qui demande à être réinscrit. Assurez-vous d'y donner suite rapidement.

¹⁷ Article 70 de la *Loi sur le Barreau*, RLRQ, c. B-1.

ENGAGEMENT, RÔLES ET RESPONSABILITÉS

Les cotisations

LE PROCESSUS D'ADOPTION DE LA COTISATION

Annuellement, vous devez consulter vos membres lors de votre assemblée générale annuelle relativement à la cotisation. L'adoption de la cotisation doit suivre un processus de consultation rigoureux afin d'en assurer la validité.

En 2017, le processus d'adoption des cotisations par les ordres professionnels a été modifié. Depuis, les cotisations annuelles des ordres professionnels ne sont plus adoptées lors de l'assemblée générale annuelle, mais par le Conseil d'administration de l'ordre. Les membres doivent cependant être consultés sur cette cotisation.

Les barreaux de section, à titre de divisions du Barreau du Québec, doivent suivre le même processus d'adoption de leurs cotisations¹⁸, soit :

1. L'adoption par le conseil de section d'un projet de cotisation annuelle pour la prochaine année financière aux fins de consultation des membres;
2. Au moins 30 jours avant l'assemblée générale annuelle, le secrétaire de la section doit communiquer à tous les membres de la section, pour commentaires, l'information au sujet du montant de la cotisation annuelle de la section. L'information est accompagnée du projet de résolution modifiant ce montant, le cas échéant, des prévisions budgétaires pour l'année financière visée par la cotisation, incluant une ventilation de la rémunération des administrateurs élus, le cas échéant, et d'un projet de rapport annuel.
3. Au cours de l'assemblée générale annuelle,
 - a. les membres de la section approuvent la rémunération des administrateurs élus, le cas échéant, et nomment les vérificateurs chargés de vérifier les livres et comptes de celui-ci;
 - b. le secrétaire de la section fait rapport au sujet de la consultation sur la cotisation annuelle de la section;
 - c. les membres de la section sont consultés à nouveau au sujet du montant de la cotisation annuelle de la section;
 - d. le bâtonnier de section produit un rapport sur les activités du conseil de section et l'état financier de la section.
- À la suite de l'assemblée générale annuelle, à la lumière des commentaires formulés par les membres lors du processus de consultation, le conseil de section adoptera une résolution fixant la cotisation annuelle de la section pour la prochaine année financière.
- Il est important de communiquer, dans les meilleurs délais, le montant de la cotisation ainsi fixée au Barreau du Québec qui assurera la perception des cotisations pour les barreaux de section lors du processus d'inscription.

ENGAGEMENT, RÔLES ET RESPONSABILITÉS

Les cotisations

La cotisation de votre section s'ajoutera aux cotisations suivantes :

- Barreau du Québec;
- Fonds d'assurance responsabilité professionnelle du Barreau du Québec (prime d'assurance);
- Centre d'accès à l'information juridique;
- Programme d'aide aux membres du Barreau du Québec (PAMBA);
- Assistance parentale pour les membres travailleurs autonomes;
- Office des professions.

Il est donc important d'être soucieux d'une saine gestion de la cotisation.

Pour toute question sur les cotisations du Barreau du Québec, veuillez consulter le site Web du Barreau du Québec : <https://www.barreau.qc.ca/fr/membres-ordre/tableau-ordre/inscription/>.

Pour toute question sur le processus d'adoption de vos cotisations, nous vous invitons à communiquer à l'adresse suivante : secretariat@barreau.qc.ca.

IMPORTANT

Si vous souhaitez augmenter la cotisation de votre section, veuillez en aviser rapidement le Barreau du Québec afin d'évaluer les impacts financiers potentiels sur les membres et assurer une saine gestion de la cotisation.

VOTRE ENGAGEMENT

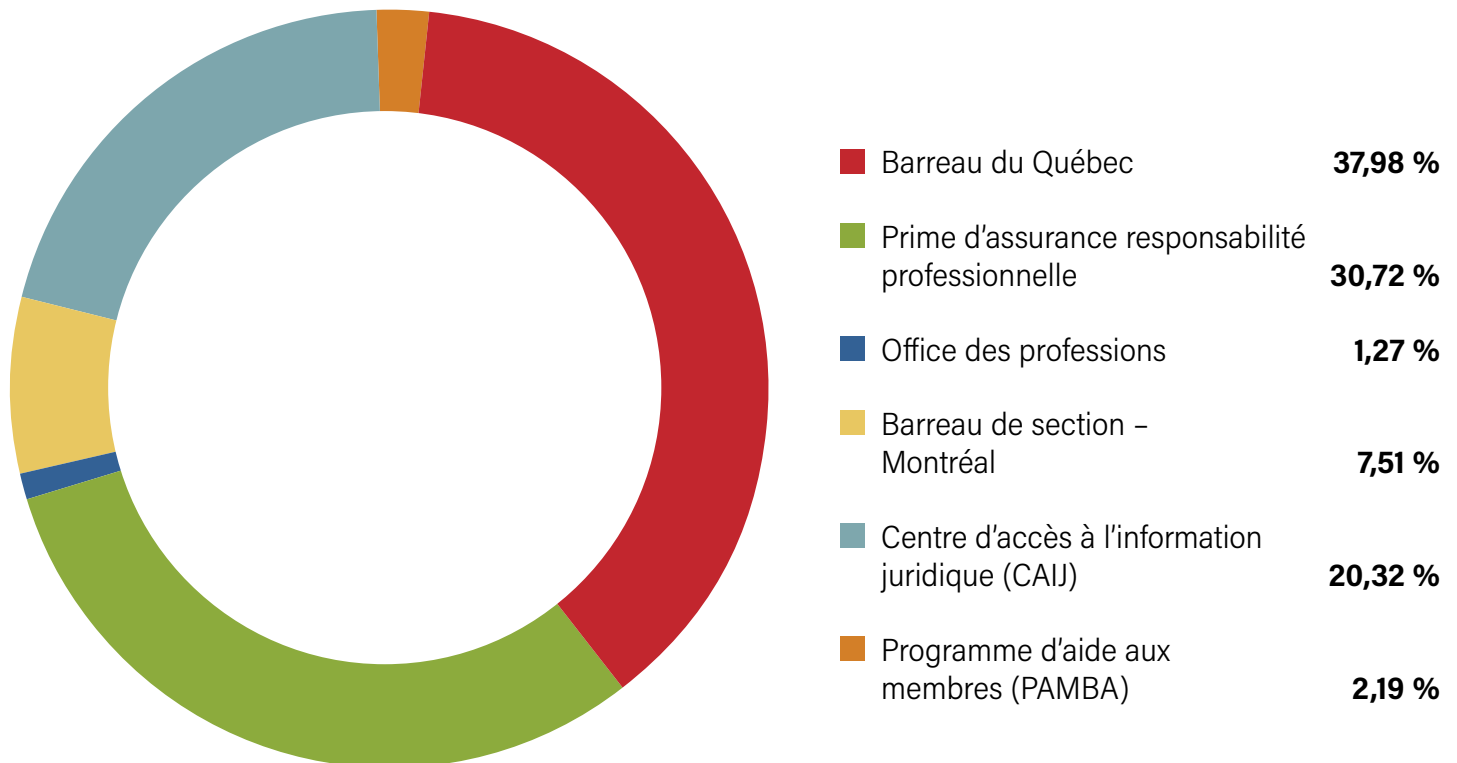
Les cotisations

Les cotisations annuelles 2023-2024 Répartition de la cotisation annuelle

(Exemple basé sur les cotisations d'un membre montréalais payant les cotisations et la prime d'assurance responsabilité professionnelle avant les taxes TPS-TVQ et la taxe d'assurance).

BARREAU DU QUÉBEC

TOTAL Barreau du Québec	37,98 %
Fonds général	37,54 %
Fonds du programme d'assistance parentale (APTA)	0,44 %





PARTIE

2

LE BARREAU DU QUÉBEC :

- GOUVERNANCE
- RÔLES ET RESPONSABILITÉS DES ÉLUS
- PERSONNEL DU BARREAU

Institution importante du paysage juridique québécois, le Barreau du Québec a été créé en 1849 pour s'assurer au départ que la profession « ne soit exercée que par des personnes capables d'en remplir les devoirs avec honneur et intégrité ». Le Barreau du Québec constitue l'un des plus anciens ordres professionnels de la province et il regroupe aujourd'hui quelque 30 000 membres. Tous les avocats du Québec sont membres à la fois du Barreau du Québec et d'un barreau de section. Le Barreau du Québec est le seul ordre professionnel à avoir son école de formation professionnelle.

Les lois et règlements régissant les activités du Barreau du Québec et l'exercice de la profession d'avocat sont les suivantes :

PRINCIPALEMENT :

Loi sur le Barreau
Code des professions
Code de déontologie des avocats

SPÉCIFIQUEMENT :

- *Règlement sur les normes d'éthique et de déontologie des administrateurs du Conseil d'administration d'un ordre professionnel.*
- *Règlement sur la délivrance d'un permis du Barreau du Québec pour donner effet à l'arrangement conclu par le Barreau du Québec en vertu de l'entente entre le Québec et la France en matière de reconnaissance mutuelle des qualifications professionnelles*
- *Règlement sur les autorisations légales d'exercer la profession d'avocat hors du Québec qui donnent ouverture au permis du Barreau du Québec*
- *Règlement sur la comptabilité et les normes d'exercice professionnel des avocats*
- *Règlement sur l'inspection professionnelle des avocats*
- *Règlement sur la souscription obligatoire au Fonds d'assurance-responsabilité professionnelle du Barreau du Québec*
- *Règlement sur la conduite des affaires du Barreau du Québec*
- *Règlement sur le Fonds d'études juridiques du Barreau du Québec*
- *Règlement sur les stages de perfectionnement du Barreau du Québec*
- *Règlement sur l'exercice de la profession d'avocat en société et en multidisciplinarité*
- *Règlement sur l'exercice de la profession d'avocat au sein d'une personne morale sans but lucratif*
- *Règlement sur les normes d'équivalence de diplôme et de formation du Barreau du Québec*
- *Règlement sur le Fonds d'indemnisation du Barreau du Québec*
- *Règlement sur la formation continue obligatoire des avocats*
- *Règlement sur la formation professionnelle des avocats*
- *Règlement sur les registres des dispositions testamentaires et des mandats donnés en prévision de l'inaptitude*
- *Règlement sur le Comité de la formation des avocats*
- *Règlement sur la procédure de conciliation et d'arbitrage de comptes des avocats*
- *Règlement sur les actes professionnels qui peuvent être posés par des personnes autres que des membres du Barreau du Québec*
- *Règlement sur les élections du Barreau du Québec*

LE BARREAU DU QUÉBEC

UN MOT SUR L'OFFICE DES PROFESSIONS DU QUÉBEC

L'Office des professions est l'organisme de surveillance et d'intervention mandaté **pour veiller à ce que chaque ordre professionnel du Québec assure la protection du public**. Les responsabilités principales de l'Office des professions du Québec s'inscrivent dans le cadre de l'application du *Code des professions* (L.R.Q., c. C-26), loi cadre du système professionnel qui s'applique à l'ensemble des ordres, et de 25 lois particulières, dont la *Loi sur le Barreau*, conférant aux membres de chacun des ordres qu'elles régissent le droit exclusif d'exercer leurs activités dans un champ professionnel.

Les relations entre l'Office des professions et le Barreau du Québec sont nombreuses. Que ce soit pour rendre compte ou effectuer des changements réglementaires, les relations avec l'Office sont au cœur de la vie administrative du Barreau. Le Barreau fait rapport de ses activités annuellement à l'Office des professions, ainsi qu'en tout temps à sa demande.



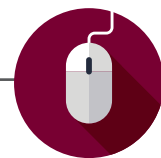
VISITEZ
[le site Web de l'Office des professions](#)
pour en savoir plus sur cette instance.

LE POUVOIR DÉCISIONNEL EN BREF : CONSEIL D'ADMINISTRATION ET DIRECTION GÉNÉRALE

Le pouvoir décisionnel du Barreau est exercé par les 16 membres du Conseil d'administration : 12 membres élus par les avocats de toutes les régions du Québec et quatre membres désignés par l'Office des professions du Québec représentent le public.

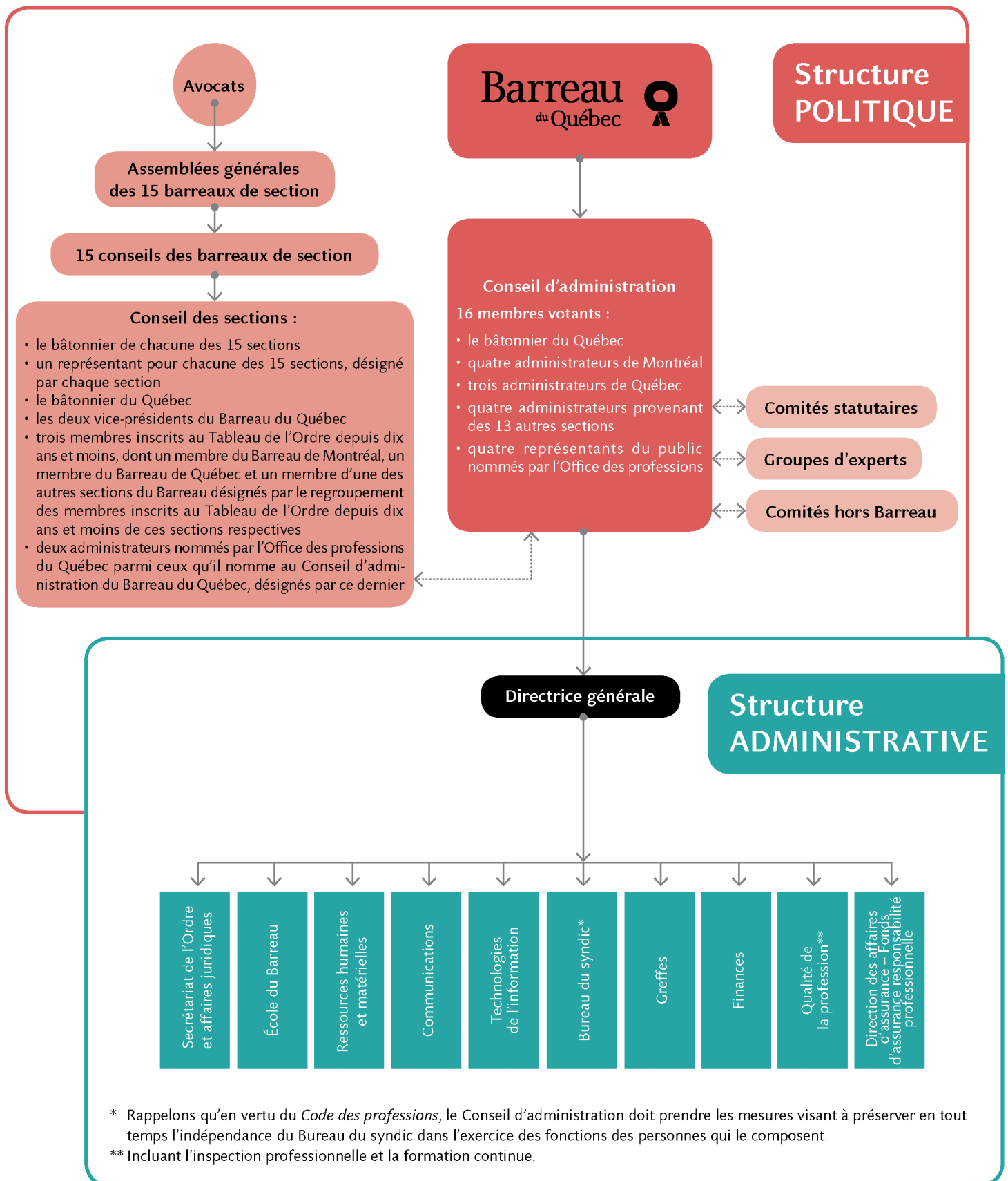
L'exécution des décisions, la mise en œuvre des orientations ainsi que la gestion des opérations relève de la Direction générale et des 10 directions internes du Barreau. Le directeur général est chargé de l'administration générale et courante des affaires de l'Ordre. Ses responsabilités sont prévues par le *Code des professions*. Il assure la conduite des affaires de l'Ordre et le suivi des décisions du Conseil d'administration. Suivant de saines pratiques de gestion, il planifie, organise, dirige, contrôle et coordonne les ressources humaines, financières, matérielles et informationnelles de l'Ordre (article 101.1 du *Code des professions*).

Le directeur général fait rapport au Conseil d'administration, dans la mesure et la fréquence que ce dernier détermine, sur sa gestion, sur la mise en œuvre des décisions du Conseil d'administration et sur tout autre sujet portant sur la poursuite de la mission de l'Ordre.



VISITEZ
[le site Web du Barreau](#)
pour consulter l'historique du
Barreau et ses fondements.

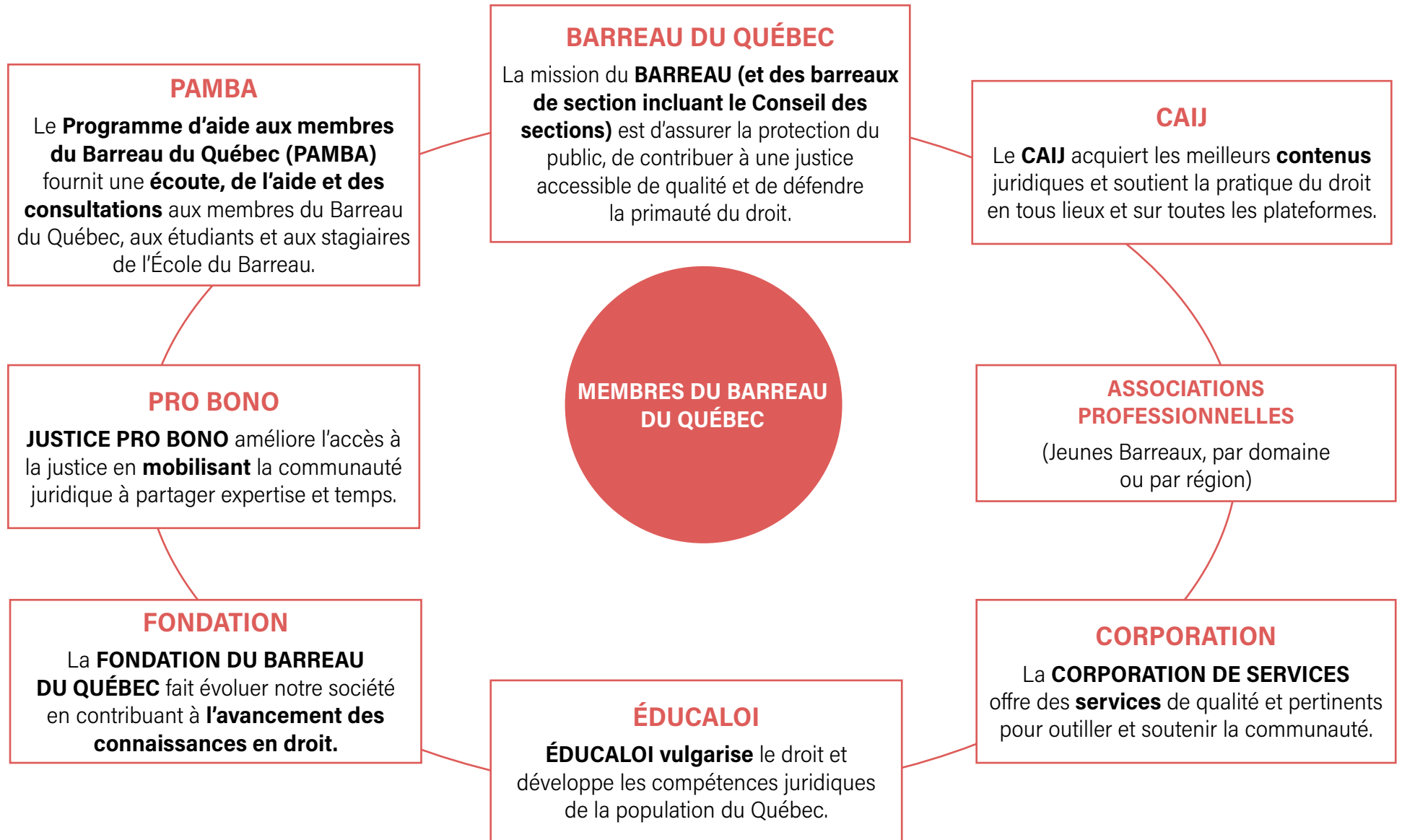
LE BARREAU DU QUÉBEC EST AU SERVICE DE 8 500 000 DE QUÉBÉCOIS.



(11/2022)

LE BARREAU DU QUÉBEC

Écosystème



Voir la partie 6 pour plus de détails

LE BARREAU DU QUÉBEC

L'Assemblée générale annuelle des membres

L'Assemblée générale annuelle des membres du Barreau du Québec a lieu durant la Journée du Barreau du Québec. Tous les membres en règle qui y assistent ont droit de vote sur les dossiers qui y sont soumis. Le projet d'ordre du jour et la documentation sont publiés sur le site Web du Barreau au moins 30 jours avant la tenue de l'assemblée.

Au moins 30 jours avant l'assemblée générale annuelle, le secrétaire de l'Ordre doit envoyer une communication à tous les membres de l'Ordre au sujet du montant de la cotisation annuelle, pour commentaires. L'information est accompagnée du projet de résolution modifiant ce montant, le cas échéant, des prévisions budgétaires pour l'année financière visée par la cotisation, incluant une ventilation de la rémunération des administrateurs élus, et d'un projet de rapport annuel (article 103.1 du *Code des professions*).

Au cours de l'assemblée générale annuelle :

- les membres approuvent la rémunération des administrateurs élus et nomment les vérificateurs chargés de vérifier les livres et comptes de celui-ci;
- le secrétaire de l'Ordre fait rapport au sujet de la consultation relative à la cotisation annuelle et les membres de l'Ordre sont consultés à nouveau au sujet du montant de la cotisation annuelle;
- le bâtonnier produit un rapport sur les activités du Conseil d'administration et les états financiers du Barreau.

LE BARREAU DU QUÉBEC

Le Conseil d'administration

Le Conseil d'administration de l'Ordre constitue l'instance décisionnelle du Barreau. Il exerce les pouvoirs dévolus par la loi et les règlements. Il voit à l'administration courante des affaires du Barreau du Québec et à la réalisation de sa mission et de son plan stratégique. Les séances du Conseil d'administration ont lieu tous les mois et il tient aussi des auditions et des séances virtuelles. Le Conseil d'administration est composé des membres suivants :

- le bâtonnier du Québec;
- quatre administrateurs membres du Barreau de Montréal;
- trois administrateurs membres du Barreau de Québec;
- quatre administrateurs membres des autres sections du Barreau, répartis comme suit : en alternance, un administrateur membre du Barreau de l'Outaouais, du Barreau de Laval ou du Barreau de Laurentides-Lanaudière, élu par les membres de ces sections;
- en alternance, un administrateur membre du Barreau de Richelieu, du Barreau de Longueuil ou du Barreau d'Arthabaska, élu par les membres de ces sections;
- en alternance, un administrateur membre du Barreau de Saint-François, du Barreau de la Mauricie ou du Barreau de Bedford, élu par les membres de ces sections;
- en alternance, un administrateur membre du Barreau du Bas-Saint-Laurent-Gaspésie-Îles-de-la-Madeleine, du Barreau de l'Abitibi-Témiscamingue, du Barreau de la Côte-Nord ou du Barreau du Saguenay-Lac-Saint-Jean, élu par les membres de ces sections;
- quatre administrateurs nommés par l'Office des professions du Québec et représentant le public.

REPRÉSENTATIVITÉ RÉGIONALE

La représentation régionale est établie aux fins d'assurer une diversité au sein du Conseil d'administration. Les administrateurs élus **n'y représentent pas les professionnels de la région dont ils sont issus** (article 65 du *Code des professions*). En effet, une fois élus, les administrateurs doivent prendre des décisions et participer aux discussions **dans l'intérêt unique de la saine réalisation de la mission du Barreau du Québec**, soit la protection du public. Les particularités régionales peuvent s'avérer utiles afin d'éclairer le Conseil d'administration dans la prise de décision, mais elles ne doivent pas entraîner une attente de représentativité des intérêts d'une ou de plusieurs sections ou de leurs membres.

LE BARREAU DU QUÉBEC

Le Conseil d'administration

LA BATONNIÈRE DU QUÉBEC : RÔLE À TITRE DE PRÉSIDENTE DE L'ORDRE

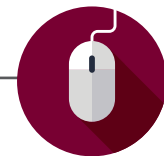
- Préside les assemblées générales, les séances du Conseil d'administration et celles du Conseil des sections.
- Est membre du Conseil des sections.
- Exerce un droit de surveillance général sur les affaires du Barreau et sur le Syndic.
- Fait partie de droit de tous les comités du Barreau, sauf des organismes de discipline, d'inspection professionnelle et du Comité d'accès à la profession.
- Nomme les arbitres et les conseils d'arbitrage au sens du *Règlement sur la procédure de conciliation et d'arbitrage des comptes des avocats*.
- Prévient et concilie les différends d'ordre professionnel entre les membres du Barreau.
- Agit comme porte-parole du Barreau du Québec.
- Prend la parole lors de l'assermentation des juges et lors des rentrées judiciaires.
- Représente le Barreau du Québec lors de l'analyse des principaux projets de loi en commissions parlementaires.
- Assure le lien entre le Barreau et les juges en chef.
- Assure la liaison entre ses vis-à-vis des divers organismes affiliés.
- Est la représentante du Barreau auprès des ministres fédéraux et provinciaux, de même qu'avec le président de l'Office des professions, le président du Conseil interprofessionnel du Québec (CIQ) et les présidents des autres ordres professionnels et autres barreaux.
- Représente le Barreau sur la scène internationale.
- Représente le Barreau auprès des membres.



M^e CATHERINE CLAVEAU

514 954-3400, poste 3402

cclaveau@barreau.qc.ca



VISITEZ

**[le site Web du Barreau](#) pour
consulter la liste de tous les anciens
batonniers du Québec.**

LE BARREAU DU QUÉBEC

Le Conseil d'administration

LES VICE-PRÉSIDENTS

Le Conseil d'administration élit deux vice-présidents du Barreau parmi les administrateurs élus. Les deux vice-présidents doivent provenir chacun d'une section différente de celle du bâtonnier, soit du Barreau de Montréal, du Barreau de Québec ou d'une des autres sections du Barreau. Le mandat d'un vice-président est d'un an et ne peut être renouvelé que trois fois. En cas d'absence ou d'empêchement du bâtonnier du Québec, le vice-président désigné à cet effet par le Conseil d'administration le remplace et en exerce les fonctions.

En outre des fonctions qui leur sont dévolues par l'une ou l'autre des dispositions de la *Loi sur le Barreau*, les vice-présidents exercent les mandats que leur confie le Conseil d'administration ou le bâtonnier en contrepartie de la rémunération accordée.

Ils agissent notamment à titre de représentant du Barreau du Québec en cas d'absence du bâtonnier.

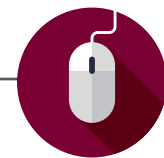
LE RÔLE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'administration est chargé de la surveillance générale de l'Ordre ainsi que de l'encadrement et de la supervision de la conduite des affaires de l'Ordre. Il est responsable de l'application des décisions de l'Ordre et de celles des membres de l'Ordre réunis en assemblée et il en assure le suivi. Le Conseil d'administration est également chargé de veiller à l'application des dispositions du *Code des professions*, de la loi ou des lettres patentes constituant l'Ordre, du décret de fusion ou d'intégration et des règlements adoptés conformément au présent code ou à ladite loi. Il exerce tous les droits, pouvoirs et prérogatives de l'Ordre, sauf ceux qui sont du ressort des membres de l'Ordre réunis en assemblée générale (article 62 du *Code des professions*).

LE FONCTIONNEMENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

- Le bâtonnier préside les assemblées (art. 11 *Loi sur le Barreau*). Le quorum est composé de la majorité des membres (art. 20 *Loi sur le Barreau*).
- Les décisions se prennent à la majorité des voix des membres présents. En cas d'égalité, le président donne un vote prépondérant (art. 20 *Loi sur le Barreau*).

Les membres présents sont tenus de voter sauf empêchement prévu par le Conseil d'administration ou pour un motif jugé suffisant par le bâtonnier ou, lorsque celui-ci est concerné, par le vice-président désigné pour exercer les fonctions du bâtonnier en cas d'empêchement ou d'absence de ce dernier (art. 12 du *Règlement sur les normes d'éthique et de déontologie des administrateurs du Conseil d'administration d'un ordre professionnel*).



POUR EN SAVOIR PLUS
sur le Conseil d'administration,
[cliquez ici.](#)

LE BARREAU DU QUÉBEC

Le Conseil des sections

LA COMPOSITION

Le Conseil des sections est composé des membres suivants :

- le bâtonnier de chacune des sections du Barreau;
- un représentant pour chacune des 15 sections du Barreau, désigné par chaque section;
- la bâtonnière du Québec;
- les deux vice-présidents du Barreau;
- trois membres inscrits au Tableau depuis dix ans et moins, dont un membre du Barreau de Montréal, un membre du Barreau de Québec et un membre d'une des autres sections du Barreau, désignés par le regroupement des membres inscrits au Tableau depuis dix ans et moins de ces sections respectives;
- deux administrateurs nommés par l'Office des professions du Québec parmi ceux qu'il nomme au Conseil d'administration du Barreau, désignés par ce dernier.

Les bâtonniers et les trois membres inscrits au Tableau depuis dix ans et moins ont droit de vote. Les autres membres ont droit de parole, mais sans droit de vote.

LES MEMBRES OBSERVATEURS

En vertu de la *Politique de fonctionnement du Conseil des sections*, les personnes suivantes participent également au Conseil des sections à titre de membres observateurs :

- la directrice générale du Barreau de Montréal;
- la directrice générale du Barreau de Québec;
- la directrice générale de l'Association des avocats et avocates de province (maintenant l'Association des barreaux de province);
- un représentant de l'Association des avocats hors Québec;
- tous les administrateurs du Barreau du Québec qui ne sont pas des membres désignés par la loi. Les membres observateurs ont le même rôle et les mêmes responsabilités que les membres votants, à l'exception du droit de vote et du droit de faire ajouter des points à l'ordre du jour.

LE RÔLE DU CONSEIL DES SECTIONS

Le Conseil des sections formule des recommandations au Conseil d'administration lorsqu'il est consulté sur :

- la planification stratégique;
- la réglementation concernant la formation continue obligatoire notamment quant aux activités de formation à caractère obligatoire;
- l'assurance responsabilité professionnelle concernant le prime et la couverture d'assurance;
- tout autre sujet que le Conseil d'administration a décidé de lui soumettre par vote du deux tiers de ses membres.

Il peut aussi formuler des recommandations au Conseil d'administration sur tout autre sujet (article 26.2 de la *Loi sur le Barreau*).

LE BARREAU DU QUÉBEC

Le Conseil des sections

LES RESPONSABILITÉS DES MEMBRES DU CONSEIL DES SECTIONS

Les membres du Conseil des sections doivent respecter les devoirs suivants :

1. Faire mettre à l'ordre du jour tout sujet de la manière prévue à la [Politique sur le fonctionnement du Conseil des sections](#).
2. Conserver confidentielles les délibérations du Conseil des sections.
3. Éviter de se placer dans une situation de conflit d'intérêts. Par ailleurs, si un membre juge qu'il est en conflit d'intérêts, il doit le divulguer à la première occasion et si nécessaire, ne pas participer aux délibérations ni au vote sur ce sujet.

Le devoir de confidentialité

La *Politique de fonctionnement du Conseil des sections* prévoit la signature par les membres d'un engagement de confidentialité (Annexe 1). En vertu de cet engagement, les membres s'engagent à respecter la confidentialité de l'ensemble des délibérations du Conseil des sections, incluant la documentation soumise, les procès-verbaux et le résultat des votes. Ils ne sont donc pas autorisés à partager les documents communiqués ou les discussions tenues dans le cadre du Conseil des sections à l'extérieur de ce forum.

Évidemment, cela ne vise pas les documents rendus publics par le Barreau du Québec. Ceci n'empêche pas non plus un membre de faire rapport à son conseil de section des sujets de discussion.

En cas de doute concernant un sujet en particulier, informez-vous sur la nature de ce qui peut être communiqué comme information lors de la séance ou par la suite en communiquant avec le Secrétariat de l'Ordre. Le Barreau du Québec peut offrir des messages clés uniformes pour votre utilisation.

LE FONCTIONNEMENT DU CONSEIL DES SECTIONS

La [Politique sur le fonctionnement du Conseil des sections](#) prévoit les règles de fonctionnement du Conseil des sections.

Le Conseil des sections tient au moins deux séances par année, fixées par le Conseil d'administration en septembre et en janvier. Le Conseil d'administration peut en convoquer d'autres au besoin.

Dans l'éventualité où 10 membres votants requièrent du Conseil d'administration de convoquer une réunion du Conseil des sections, le secrétaire de l'Ordre doit convoquer cette réunion dans les meilleurs délais.

Une semaine avant la séance, l'ordre du jour et la documentation à son soutien seront déposés dans la plateforme du Conseil des sections (Dilitrust).

Comme bâtonnier de section et membre du Conseil des sections, vous êtes partie prenante des décisions importantes prises par l'Ordre.

Vous et votre premier conseiller êtes invités à siéger au Conseil des sections dont les réunions se tiennent deux fois par année au minimum. Ces réunions sont prévues sur une durée de deux jours et ont comme objectifs la communication d'information importante à la mission de l'Ordre et de ses divisions, ainsi qu'à échanger sur l'évolution de la profession, les enjeux de protection du public et d'administration de la justice. Lors de ces rencontres, n'hésitez pas à partager les particularités ou les initiatives en cours dans votre section en matière de justice ou de contrôle de l'exercice de la profession.

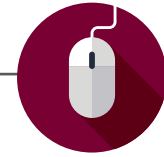
LE BARREAU DU QUÉBEC

Le Conseil des sections

COMMENT OPTIMISER VOTRE PARTICIPATION AUX RENCONTRES DU CONSEIL DES SECTIONS?

- Prenez connaissance des documents transmis aussitôt que possible.
- Consultez, si nécessaire, les membres de votre section sur les sujets soumis à l'ordre du jour.
- Informez-vous des préoccupations des autres membres du Conseil des sections et soyez à leur écoute.
- Faites valoir votre point de vue de façon constructive.
- Souvenez-vous que votre rôle est de voir aux intérêts de l'organisation dans le cadre de sa mission de protection du public, d'accès à la justice et de primauté du droit.

Pour toute question sur le fonctionnement du Conseil des sections, n'hésitez pas à communiquer avec André-Philippe Mallette par courriel : apmallette@barreau.qc.ca.



POUR EN SAVOIR PLUS
sur le Conseil des sections,
[consultez la page sur le site Web du Barreau](#) qui y est consacrée.

Lors des séances du Conseil des sections, un tour de table est prévu lors duquel chaque membre votant pourra expliquer ses points en lien avec la mission du Barreau du Québec (protection du public, accès à la justice et primauté du droit).

Le Conseil des sections a le pouvoir de faire des recommandations au Conseil d'administration. Une proposition présentée doit être approuvée par un vote à 50 % + 1 des votes exprimés afin de devenir une recommandation du Conseil des sections. Les recommandations seront transmises dans les meilleurs délais au Conseil d'administration.

Compte tenu du caractère confidentiel de certaines informations, tous les membres du Conseil des sections signent un engagement de confidentialité (Annexe 1). Ils divulguent également par écrit les situations de conflit d'intérêts (Annexe 2).

LE BARREAU DU QUÉBEC

Le personnel du Barreau du Québec

La collaboration entre les élus des instances du Barreau et les employés constitue une valeur ajoutée. Cette collaboration se nourrit des points de vue différents apportés par les représentants de milieux divers, des multiples types de pratique représentés et du bagage de connaissances de chacun.

Les employés du Barreau possèdent, entre autres, la connaissance profonde des dossiers en cours et adoptés au fil des ans. Ensemble, élus et employés sont à même de former une équipe performante axée sur l'atteinte de résultats.

Sous la direction générale de M^e Catherine Ouimet, le Barreau du Québec compte plus de 200 employés dévoués à notre mission de protection du public. Ceux-ci sont répartis sous 10 directions contribuant au développement et au contrôle de l'exercice de la profession :

- École du Barreau, M^e Guy-François Lamy, directeur
- Service des greffes, M^e Sarah Thibodeau, directrice
- Service de la Qualité de la profession (inspection professionnelle et formation continue), M^e Martin Hovington, directeur
- Bureau du syndic, M^e Guy Bilodeau, syndic
- Service des finances, M^{me} Nathalie Thibert, CPA, directrice
- Service des ressources humaines et matérielles, M^e Josée Roussin, directrice
- Service des technologies de l'information, M^e Julie Allard, directrice
- Secrétariat de l'Ordre et des affaires juridiques, M^e Sylvie Champagne, secrétaire de l'Ordre et directrice
- Service des communications, M^{me} Hélène Bisson, directrice
- Service des affaires d'assurance de la responsabilité professionnelle, M^e Marie-Chantal Thouin, directrice

Le Secrétariat de l'Ordre et le Service des communications peuvent particulièrement vous aider dans la réalisation de votre mandat. N'hésitez pas à les contacter directement au besoin.

LE BARREAU DU QUÉBEC

Le personnel du Barreau du Québec

LE SECRÉTARIAT DE L'ORDRE ET AFFAIRES JURIDIQUES

- La secrétaire de l'Ordre : M^e Sylvie Champagne
- Le secrétaire adjoint de l'Ordre : M^e André-Philippe Mallette

RÔLE ET ACTIVITÉS

- Assume le secrétariat de différentes séances du Conseil d'administration, du Conseil des sections, et des assemblées générales.
- Est responsable de l'application de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*.
- Organise, supervise et administre les élections au Conseil d'administration.
- Assure la veille législative, règlementaire et jurisprudentielle de même que les actualités en matière de justice et de système professionnel.
- Délivre les permis spéciaux et restrictifs de même que les autorisations légales de pratiquer au Québec.
- Rédige les prises de positions du Barreau du Québec dans le cadre des travaux parlementaires (fédéral et provincial) ou dans le cadre de consultations particulières.
- Enquête et représente le Barreau du Québec en matière d'exercice illégal de la profession.
- Représente le Barreau du Québec devant les tribunaux judiciaires et les instances administratives.

LE BARREAU DU QUÉBEC

Le personnel du Barreau du Québec

LE SERVICE DES COMMUNICATIONS

Directrice : M^{me} Hélène Bisson

RÔLE ET ACTIVITÉS

- Définit les orientations stratégiques de communication du Barreau et élabore les plans de communications en conséquence.
- Appuie les services et les sections du Barreau dans leurs communications internes et externes et participe ainsi activement à la réalisation de sa mission première : la protection du public.
- Est responsable du site Web du Barreau du Québec et des communications qui en émanent.
- Est responsable des plateformes sociales du Barreau, de l'École du Barreau, de la Clinique juridique du Barreau et du bâtonnier.
- Mène des campagnes d'information auprès du grand public.
- Produit et diffuse la campagne de publicité institutionnelle de l'Ordre.
- Assure la gestion de toutes les relations avec les médias:
- Produit les infolettres destinées, principalement, à l'ensemble de la communauté juridique.
- Organise les événements corporatifs tels que la Journée du Barreau et la soirée de remise de la distinction *Avocat émérite*;
- Produit et distribue plusieurs publications du Barreau comme le *Rapport annuel* et autres communications imprimées ou électroniques s'adressant au grand public et aux membres de l'Ordre.

QUELQUES-UNS DES OUTILS DE COMMUNICATION DU BARREAU DU QUÉBEC

- Infolettres *Le Bref* (transmis par courriel tous les premiers vendredis du mois à plus de 30 000 personnes) et *Le Barreau en action* (transmis par courriel tous les troisièmes mercredis du mois aux membres qui ont consenti à le recevoir - environ 21 000 membres)
- Site Web (11 millions de visites par an)
- Réseaux sociaux (plus de 70 000 abonnés sur les pages du Barreau)
- Campagnes publicitaires
- Communiqués et positions du Barreau du Québec
- Modèles de présentations
- Messages clés sur dossiers spécifiques
- Foire aux questions

ENGAGEMENT DE CONFIDENTIALITÉ

Je _____, déclare sous mon serment d'office que, conformément à la *Politique sur le fonctionnement du Conseil des sections* :

1. Je vais conserver confidentielles les délibérations du Conseil des sections et les résultats des votes. Il est entendu que cela ne m'empêche aucunement de faire rapport à mon conseil de section ou l'organisation que je représente et de prendre une position publique sur tout sujet discuté au Conseil des sections afin de respecter l'indépendance de chaque section.
2. Je vais respecter la confidentialité des procès-verbaux du Conseil des sections, rapports et autres documents soumis au Conseil des sections, tant que ces informations ne sont pas rendues publiques.

Signature

Date

Nom en lettres moulées

Déclaration d'intérêts

Je _____
déclare sous mon serment d'office ce qui suit :

- Je travaille auprès¹ de _____
- Je siège sur le Conseil d'administration de _____
- Autres, préciser : _____
- À ma connaissance personnelle, il n'y a pas de situation de conflits d'intérêts. Je m'engage à dénoncer toute situation de conflit d'intérêts éventuelle et m'abstenir de participer à toute délibération et décision à ce sujet.

ou

- Je signale les dossiers susceptibles de soulever un conflit pour lequel je ne prendrai pas part aux délibérations ni à la décision du Conseil des sections :

Signature

Date

Nom en lettres moulées

1. Indiquer ici, et ce peu importe que vous soyez travailleur autonome, fournisseur de service, actionnaire, sociétaire ou employé, le nom de l'entreprise pour laquelle, ultimement, vous rendez vos services.



PARTIE

3

**COMMUNICATIONS
ET PRISES DE POSITION**

RÔLES ET RESPONSABILITÉS

PORTE-PAROLÉS

Le bâtonnier ou la bâtonnière du Québec est le porte-parole officiel du Barreau pour les dossiers et les enjeux stratégiques de l'institution en lien avec la justice et la primauté du droit.

La directrice générale du Barreau du Québec est la porte-parole officielle du Barreau pour tous les dossiers opérationnels tels que des sujets visant l'admission à la profession, la prévention ou l'amélioration des pratiques encadrant la profession ainsi que les activités du Barreau en termes de contrôle de la profession.

Lorsque l'un ou l'autre n'est pas disponible ou s'ils estiment qu'une autre personne peut accomplir à meilleur escient cette tâche de communication, ils peuvent déléguer un représentant tout en respectant les principes de la politique de porte-parole.

En tant que bâtonnier de section, vous avez un rayonnement important auprès des membres de votre section. En ce sens, vous êtes invité à relayer les prises de position du Barreau afin d'augmenter la portée de celles-ci. N'hésitez donc pas à vous abonner aux divers outils de communications de l'Ordre et à en partager leur contenu.

LES BARREAUX DE SECTION

Les barreaux de section sont des divisions du Barreau du Québec. Leurs positions publiques et leurs communications d'affaires publiques engagent la réputation du Barreau dans son ensemble. Il est important de maintenir une cohérence et une uniformité communicationnelle afin de maintenir l'influence du Barreau dans ses relations gouvernementales et médiatiques.

En matière de relations publiques, de prises de position et de communications publiques, les éléments suivants relèvent du Barreau du Québec et celui-ci en est le porte-parole officiel :

- Le système de justice, son administration et son accessibilité, incluant le développement de projets pilotes qui pourraient avoir une répercussion sur l'ensemble des régions du Québec;
- Le système professionnel et les relations avec l'Office des professions ainsi que les autres institutions affiliées telles le CIQ, le ministre responsable des lois professionnelles, etc.;
- Les mécanismes de contrôle de l'exercice de la profession, les procédures d'enquête, la déontologie de la profession et la discipline des membres;
- L'accès à la profession, l'École du Barreau et les candidats à la profession;
- Les relations gouvernementales avec les divers ministères impliqués dans des enjeux touchant la justice.

Le Barreau du Québec peut, en collaboration avec un barreau de section, développer une stratégie de relations publiques ou gouvernementales sur ces sujets, ou en fonction de certains besoins ou enjeux régionaux. Dans ce cas, le bâtonnier de section et le bâtonnier du Québec travaillent de concert afin d'harmoniser les efforts de chacun.

COMMUNICATIONS ET PRISES DE POSITION

Parlons communications

Sous réserve de ce qui précède, le Barreau du Québec encourage les barreaux de section à communiquer publiquement sur les sujets suivants :

- Toute initiative du Barreau de section visant à offrir des services juridiques gratuits ou à faibles coûts à la population, telles que des activités *pro bono*, cliniques juridiques, services d'information offerts aux citoyens, etc.
- La valorisation de la profession d'avocat ainsi que des modes de prévention et de règlements des différends;
- La vulgarisation du droit, de concepts de droit ou du système juridique québécois;
- La valorisation de la pratique de la profession en région et toute initiative visant à attirer plus d'avocats dans une région ou dans un domaine de droit pour lequel il existe des besoins non comblés dans une région;
- L'histoire du barreau de section et ses réalisations passées ou en cours;
- Les enjeux d'administration de la justice dans un district ou une région, auprès des juges, juges-coordonnateurs ou des juges en chef, des employés ou des fonctionnaires de palais de justice régional ou tout autre établissement de la justice.

Le Service des communications pourra vous guider dans vos relations médias, mais également coordonner les interventions, le cas échéant. Il existe un réel risque de confusion dans la population qui peut avoir de la difficulté à bien distinguer la position du Barreau du Québec de celle d'un barreau de section, il est donc important de maintenir une cohérence en matière de communications.

Service des communications

M^{me} Hélène Bisson, directrice
514 954-9643
hbisson@barreau.qc.ca

M^{me} Martine Meilleur, conseillère
en relations publiques
514 954-5124
mmeilleur@barreau.qc.ca

IMPORTANT : Si vous recevez une demande d'un journaliste sur une question d'affaires publiques ou d'enjeux stratégiques de l'Ordre en lien avec la justice (accès, administration, etc.), la primauté du droit et le contrôle de l'exercice de la profession, **vous devez la transférer au Service des communications afin que celui-ci en assure le traitement.** De la même manière, si vous souhaitez faire une sortie médiatique, veuillez communiquer au préalable avec le Service des communications.

Dans tous les cas, une stratégie médiatique sera déterminée en collaboration avec le barreau de section, en fonction du sujet et du contexte.

COMMUNICATIONS ET PRISES DE POSITION

Parlons communications

MESSAGES-CLÉS

Rôle du Barreau du Québec

Le Barreau du Québec a pour mission d'assurer la protection du public, de contribuer à une justice accessible et de qualité et de défendre la primauté du droit.

Messages clés principaux

1. Le Barreau est un ordre professionnel. Il tient son existence de la [Loi sur le Barreau](#) et ses activités sont régies par le [Code des professions](#), sous la surveillance de l'Office des professions du Québec.
2. Le Barreau n'est pas une association d'avocats ni un syndicat; son rôle est d'assurer la protection du public, et non de défendre l'intérêt de ses membres.
3. Comme ordre professionnel, la mission de protection du public du Barreau se concrétise principalement par :
 - › le contrôle de l'exercice de la profession, notamment par le Service de la qualité de la profession (inspection professionnelle), du Bureau du syndic (enquête en déontologie) et du Service des greffes (Conseil de discipline);
 - › la formation professionnelle des avocats à l'École du Barreau et, pour les avocats en exercice, des activités de formation continue obligatoire devant être suivies à raison de 30 heures par période de référence de deux ans, dont trois (3) en éthique et déontologie ou en pratique professionnelle à partir d'une liste d'activités offertes par le Barreau.

Le Barreau protège le public également en veillant à l'accès à la justice et à sa saine administration. Ainsi, il se prononce sur le contenu et l'application des lois, dénonçant le cas échéant certaines lois abusives quant aux droits fondamentaux des citoyens, dans le but d'assurer l'équilibre entre les pouvoirs de l'État et les droits des citoyens.

IMPORTANT : Le Barreau ne commente jamais un jugement ou une décision des tribunaux. Il ne commente jamais une nomination, ni la situation alléguée d'un avocat.

Messages clés secondaires

4. Les positions ou opinions que le Barreau met de l'avant sur la place publique sont adoptées par ses instances élues à la suite d'analyses et de recommandations de ses comités consultatifs et groupes d'experts.
5. Le Barreau priorise les services liés à sa mission de protection du public. Dans le même esprit, le Barreau entend faire mieux comprendre sa mission en utilisant les meilleurs moyens mis à sa disposition par les nouvelles technologies.
6. Le site Web du Barreau distingue la section qui concerne les membres et celle qui contient des informations d'intérêt général pour le grand public. Les citoyens trouvent ainsi plus facilement les réponses aux questions qu'ils se posent sur la profession d'avocat, la manière de trouver un avocat, la tarification, les modes préventifs de règlement des différends, la procédure pour porter plainte contre un avocat, etc.
7. De manière générale, le Barreau doit appliquer un devoir de réserve sur tout dossier judiciaire ou disciplinaire afin de respecter l'indépendance et l'objectivité des juges ou des décideurs et éviter de nuire aux différents processus.

COMMUNICATIONS ET PRISES DE POSITION

Extraits de la politique du Barreau concernant les médias

POLITIQUE DES RELATIONS AVEC LES MÉDIAS DU BARREAU DU QUÉBEC

La *Politique des relations avec les médias du Barreau du Québec* est un cadre de référence pour la gestion efficace des relations du Barreau avec les médias en accord avec sa mission de protection du public. Les relations avec les médias réfèrent à toute communication avec un média (presse, web, radio ou télévision) privé ou public, à caractère local, régional, national et international.

Le Barreau est sollicité régulièrement pour fournir des explications sur un certain nombre de sujets reliés à sa mission de protection du public ou pour commenter sur des sujets d'actualité et sur l'administration de la justice, compte tenu de l'expertise de la profession qu'il encadre. Le Barreau du Québec respecte le droit des divers publics à une information claire, complète et véridique. Pour y arriver, il est nécessaire que les divers publics comprennent et connaissent sa mission. Il doit donc fournir, par le relais des médias, des renseignements sur cette mission, sur le rôle de contrôle de l'exercice de la profession d'avocat, ses engagements, ses actions et ses interventions publiques, ainsi que ses services et ses initiatives.

Le Barreau du Québec établit avec les représentants des médias une bonne relation basée sur une attitude d'ouverture, grâce à des initiatives proactives de communication ainsi qu'en répondant de façon régulière et diligente à leurs demandes, dans un langage clair et des termes accessibles. La transparence et l'objectivité dans la transmission des renseignements sont de mises tout en respectant l'obligation de confidentialité applicable aux processus d'encadrement de la profession.

DEMANDES MÉDIAS ET COMMUNICATIONS PROACTIVES

Le Barreau répond aux demandes médias et tente, dans la mesure du possible, d'offrir l'information demandée. Il lance également des initiatives de communications proactives en lien avec les sujets stratégiques ou relevant de sa mission et qui lui permettent de se positionner positivement pour atteindre sa vision.

POURQUOI PARLER AUX MÉDIAS :

- Pour clarifier la mission du Barreau du Québec
- Parce que le droit gagne à être vulgarisé
- Pour modifier l'image et susciter un intérêt envers la profession
- Pour humaniser le rôle de l'avocat
- Pour maintenir la confiance du public envers la Justice
- Pour occuper l'espace médiatique
- Pour maintenir le rôle d'influenceur du Barreau, nourrir sa crédibilité, assurer qu'il soit entendu à l'interne et à l'externe
- Pour prévenir des problèmes appréhendés ou des risques détectés
- Pour éviter les dérives et les fausses croyances
- Pour rendre des comptes et poursuivre le travail de l'Ordre
- Pour corriger des faits et instruire
- Pour démocratiser la pratique professionnelle
- Pour gagner en influence auprès des décideurs

COMMUNICATIONS ET PRISES DE POSITION

Extraits de la politique du Barreau concernant les médias

COMMUNICATIONS PROACTIVES

Le plein succès des relations médiatiques correspond à la maximisation de la visibilité positive, dans les médias, de l'un ou des messages liés à la **mission** ou au **plan stratégique** du Barreau.

Les activités proactives du Barreau peuvent être :

- Un enjeu inédit ou relié à un fait d'actualité mettant en cause, par exemple, la mission du Barreau, l'accès à la justice pour tous les citoyens, l'administration de la justice, la compréhension de l'encadrement législatif.
- Les interventions du Barreau et son cadre de réflexion sur les lois, les projets de loi, les enjeux de société et les sujets d'actualité, sous forme de mémoires ou de rapports.
- La promotion d'outils nouveaux ou de projets récurrents favorisant l'accès à la justice et à l'information juridique.
- Les renseignements institutionnels sur le Barreau, sa mission, ses initiatives et ses services à la population et à ses membres.

- L'encadrement de la profession, par le biais des processus en application par le Bureau du syndic (les enquêtes), le Service des greffes (la discipline) et le Service de la qualité de la profession (l'inspection professionnelle).
- La valeur ajoutée de la profession d'avocat et la lutte à l'exercice illégal.

LANGUE DE COMMUNICATION AVEC LES MÉDIAS

Les entrevues sont accordées en français et en anglais. Les communiqués de presse sont toujours rédigés exclusivement en français. En certaines situations exceptionnelles, un communiqué peut être diffusé simultanément en français et dans une autre langue.

AIDE-MÉMOIRE AVANT UNE ENTREVUE AVEC LES MÉDIAS

- Préparez-vous. Préparez votre message. Tâchez d'anticiper ce qu'ils vous demanderont.
- Prenez le temps. Si vous êtes pris par surprise par un média, offrez de le rappeler dans quelques minutes.
- Connaissez votre audience.
- Prenez connaissance du contexte.
- Parlez clairement.
- Soyez bref. Dans les médias électroniques, les capsules durent généralement 12 secondes.
- Ne jamais dire « pas de commentaires », cette réponse pourrait donner l'impression que vous cherchez à vous esquiver. Si vous ne pouvez parler d'un sujet, dites-le et expliquez pourquoi.
- Évitez les opinions personnelles.

ENGAGEMENT, RÔLES ET RESPONSABILITÉS

Prises de position et groupes d'experts

Le Barreau du Québec assure la protection du public, contribue à une justice accessible et de qualité, **et défend la primauté du droit.**

Ce dernier volet de la mission du Barreau du Québec représente son rôle social dont l'importance a maintes fois été soulignée par les tribunaux et les parlementaires.

Le Barreau du Québec contribue à l'avancement du droit et de la justice en prenant position sur les réformes législatives touchant des domaines variés :

- Accès à la justice
- Administration de la justice
- Protection du public
- Droit professionnel
- Primauté du droit (droits fondamentaux)
- Tous les domaines liés aux dossiers stratégiques identifiés par le Conseil d'administration
- Tout autre sujet autorisé par le Conseil d'administration

Les prises de position du Barreau du Québec (mémoires en commission parlementaire, lettres au gouvernement, etc.) sont rédigées en collaboration par le Secrétariat de l'Ordre et affaires juridiques et les groupes d'experts du Barreau du Québec. Elles sont ensuite soumises au Conseil d'administration pour adoption.

Les groupes d'experts sont composés de membres reconnus pour leur compétence dans leur domaine. La sélection des candidatures est évaluée en fonction des besoins du comité et tient compte de l'importance de la **diversité et la représentativité régionale** au sein de la composition du groupe. Nous invitons les membres de votre section à présenter leur candidature au Barreau du Québec afin de favoriser la diversité régionale.

Vous pouvez prendre connaissance de la liste des groupes d'experts du Barreau du Québec sur le site Web : <https://www.barreau.qc.ca/en/ordre/gouvernance/comites/>.

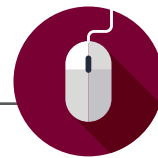
À titre de bâtonnier de section, vous pouvez encourager les membres de votre section à participer aux différents groupes d'experts du Barreau du Québec et nous faire parvenir vos commentaires ou ceux de vos sections en lien avec des pièces législatives ou réglementaires qui pourraient contribuer aux travaux de ces comités.

Le Barreau du Québec, notamment via le Conseil des sections, s'assurera de vous relayer l'information nécessaire en lien avec ces prises de positions.

Si vous avez des questions en lien avec les prises de position du Barreau du Québec ou les groupes d'experts, n'hésitez pas à communiquer avec le Secrétariat de l'Ordre et affaires juridiques : secretariat@barreau.qc.ca.

Si vous êtes interpellé par les médias pour répondre à des questions sur certaines de ces prises de positions, il est important de communiquer avec le Service des communications : hbisson@barreau.qc.ca.

Le bâtonnier ou la bâtonnière du Québec est le porte-parole officiel du Barreau du Québec désignée pour répondre aux questions en lien avec les prises de position du Barreau du Québec. Il peut désigner d'autres représentants pour agir à ce titre de temps à autre. La directrice générale est la porte-parole pour les sujets plus opérationnels.



POUR CONSULTER

la liste de tous les comités et groupes d'experts du Barreau, voir leur mandat et les membres qui les composent (comités statutaires seulement), [cliquez ici](#).



PARTIE **4** **LA MISSION DU BARREAU ET SA PLANIFICATION STRATÉGIQUE**

LA MISSION DU BARREAU ET SA PLANIFICATION STRATÉGIQUE

Le Barreau du Québec compte sur les barreaux de section afin qu'ils contribuent au déploiement du plan stratégique. Les efforts de tous doivent converger afin de permettre une plus grande force d'influence pour atteindre les objectifs. Ensemble, nous sommes plus forts. Le Barreau du Québec vous demandera donc comment vous croyez être en mesure, en tant que barreau de section, de contribuer aux orientations du plan stratégique?

Les prochaines pages présentent le plan stratégique 2022-2026 du Barreau du Québec.

Plan stratégique 2022-2026

MISSION

Le Barreau du Québec assure la protection du public, contribue à une justice accessible et de qualité, et défend la primauté du droit.

VISION

Être reconnu comme un leader de la modernisation et de la transformation d'une justice tournée vers les besoins des citoyens.

VALEURS

Innovation – Audace – Détermination - Compétence - Engagement - Adaptabilité

ORIENTATION STRATÉGIQUE 1 :

Axer les actions du Barreau autour de sa mission principale de protection du public

- 1 Promouvoir par des actions tangibles les réalisations du Barreau en matière de protection du public
- 2 Prioriser les services liés à la mission de protection du public
- 3 Recentrer l'utilisation de la marque «Barreau» en lien avec les activités de protection du public
- 4 Redéfinir le rôle et la contribution des barreaux de section autour de la mission du Barreau
- 5 Définir une nouvelle gouvernance avec les associations sectorielles et régionales pour faciliter la rétroaction et accroître leur contribution

ORIENTATION STRATÉGIQUE 2 :

Proposer et mettre en oeuvre des solutions concrètes et applicables pour améliorer l'accès à la justice

- 1 Identifier et promouvoir des initiatives permettant de faciliter l'accès à la justice
- 2 Analyser et mettre en oeuvre des solutions pour réduire les coûts de la justice
- 3 Accroître et promouvoir la collaboration interdisciplinaire
- 4 Assurer l'encadrement des parajuristes
- 5 Aligner les mécanismes et les critères d'attribution des fonds d'accès à la justice au plan stratégique
- 6 Mettre en place des mécanismes de dissuasion face aux pratiques réduisant l'accès à la justice
- 7 Faire de la Clinique juridique du Barreau un véritable levier de l'accès à la justice

ORIENTATION STRATÉGIQUE 3 :

Réimaginer la profession
d'avocat (en 2040)
et réformer le contrôle
de son exercice

- 1 Réformer le programme d'inspection professionnelle
- 2 Resserrer les mécanismes de contrôle et les enquêtes face aux pratiques portant ombrage à l'accès à la justice et à la confiance du public
- 3 Renforcer et promouvoir le rôle de l'avocat-décideur
- 4 Accompagner les avocats pour accélérer la transformation numérique de leur pratique ou de leur organisation
- 5 Valoriser des compétences actuelles telles que l'interdisciplinarité
- 6 Développer un plan de formation accessible, en lien avec le référentiel de compétences et l'accès à la justice
- 7 Faire du Service de la formation continue le guichet incontournable de la formation continue des juristes

ORIENTATION STRATÉGIQUE 4 :

Créer une organisation
performante favorisant
l'engagement à long terme

- 1 Attirer, développer et retenir les talents clés et valoriser la marque employeur du Barreau
- 2 Poursuivre la transformation numérique de l'Ordre
- 3 Développer l'expertise TI du Barreau
- 4 Optimiser le rôle et l'implication des membres du CA et valoriser les compétences clés permettant d'assurer la mission de protection du public
- 5 Revoir le cadre de gouvernance du Fonds d'assurance
- 6 Accroître la communication et les synergies entre les activités de surveillance de la profession



PARTIE

5

**VOTRE COFFRE
À OUTILS**

VOTRE COFFRE À OUTILS

Accès à l'information et protection des renseignements personnels

Les ordres professionnels sont soumis à un régime hybride d'accès à l'information et à la protection des renseignements personnels. Plus particulièrement, le régime de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (L.R.Q., c. A-2.1 ; ci-après la *Loi sur l'accès*) est imposé aux ordres professionnels pour leurs documents et les renseignements personnels qui sont relatifs au contrôle de l'exercice de la profession.

Quant au régime de la *Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé* (L.R.Q., c. P-39.1 ; ci-après la LPRPSP), il s'applique aux renseignements personnels détenus dans le cadre de leurs autres fonctions.

Toute demande visant des documents ou renseignements que le Bureau du syndic de l'Ordre obtient ou détient, de même que ceux qu'il communique au sein de l'Ordre doit être adressée au Syndic, M^e Guy Bilodeau.

Pour les autres documents qui ne relèvent pas de la compétence du Bureau du syndic, le Barreau du Québec désigne M^e Sylvie Champagne, secrétaire de l'Ordre, responsable de l'accès à l'information, et M^e Julie Allard, responsable de la protection des renseignements personnels.

De plus, chacune des sections locales doit identifier le responsable de l'accès à l'information et à la protection des renseignements personnels afin de répondre aux exigences de la Loi. En vertu de l'article 108.5 du *Code des professions*, le bâtonnier de section exerce cette fonction. Il peut la déléguer à un membre de son personnel de direction de la section et il doit en aviser la Commission d'accès à l'information par écrit. Ainsi, chaque année, le nouveau bâtonnier devra se poser cette question et aviser la Commission d'accès à l'information de toute nouvelle délégation.

Par ailleurs, certaines dispositions importantes se retrouvent au *Code des professions*. Plus particulièrement, les articles 46.1 et 46.2 régissent les renseignements contenus au Tableau de l'Ordre ainsi que ceux conservés dans un répertoire lorsqu'une personne n'est plus inscrite au Tableau. Les renseignements contenus au Tableau de l'Ordre incluent les noms et coordonnées du membre, l'année de sa première inscription et de toute inscription ultérieure, la mention de tout certificat, permis, accréditation ou habilitation délivré, ainsi que la mention d'une radiation, d'une déclaration d'inhabilité ou d'une limitation ou d'une suspension de son droit d'exercice. De ce fait, le Tableau de l'Ordre a dorénavant une portée historique puisque ces renseignements ont un caractère public.

Quant au répertoire, il renferme les renseignements contenus préalablement au Tableau de l'Ordre concernant toute personne qui n'est plus inscrite au Tableau lorsqu'elle est radiée, déclarée inhabile ou a cessé autrement d'être membre de l'Ordre. Les renseignements doivent demeurer au répertoire jusqu'à la réinscription au Tableau ou jusqu'à son décès ou à son 100^e anniversaire de naissance. Tous les renseignements concernant ses antécédents disciplinaires peuvent être demandés par le public en vertu de la *Loi sur l'accès*.

VOTRE COFFRE À OUTILS

Accès à l'information et protection des renseignements personnels

Quant aux articles 108.1 à 108.11 du *Code des professions*, ils particularisent le régime d'accès et de protection des renseignements personnels pour les documents qui sont relatifs au contrôle de l'exercice de la profession.

Les demandes d'accès aux documents et de renseignements personnels doivent être traitées avec diligence raisonnable dans des délais précis, prévus par la *Loi sur l'accès et la LPRPSP*. En cas de refus, une décision motivée doit être transmise à la personne qui a fait la demande. La Commission d'accès à l'information est l'organisme compétent pour entendre un appel ou une demande d'examen de mécontente.

L'article 16 de la *Loi sur l'accès* prévoit qu'un plan de classification doit être accessible à toute personne qui en fait la demande. Un modèle de plan de classification pour les sections est disponible au Service de la gestion de l'information. Vous pouvez en faire la demande à M^e André-Philippe Mallette. Enfin, divers articles de ces lois énoncent plusieurs obligations à remplir en matière de conservation, de destruction et de sécurité des renseignements personnels et des documents. Le calendrier de conservation sera un outil de travail à privilégier pour faire connaître votre politique en matière de conservation et de destruction de documents. Vous pouvez communiquer avec M^e André-Philippe Mallette à ce sujet (apmallette@barreau.qc.ca).

Un aide-mémoire concernant la *Loi 25* est reproduit aux pages suivantes et est disponible dans sa version cliquable sur le [site Web du Barreau du Québec](#).

Protection des renseignements personnels par l'avocat et son équipe

CONTEXTE

La pratique du droit peut poser des défis uniques en matière de protection des renseignements personnels. En plus d'assumer leur rôle de conseiller juridique, les avocats travaillant notamment en solo, en cabinet ou en entreprise peuvent aussi agir comme gestionnaires d'entreprise et, par ce fait même, comme responsables de la protection et de la sécurité des données sans nécessairement avoir accès à des ressources spécialisées ou à une expertise technique en matière de cybersécurité.

Or, la protection des renseignements personnels prend de plus en plus d'importance pour les clients. Ainsi, les avocats doivent s'adapter pour répondre à ces exigences. Cela est d'autant plus vrai au Québec alors que la [Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé](#) (RLRQ c P-39.1) (« **Loi sur le privé** ») applicable aux cabinets d'avocats a récemment été modifiée de manière importante par la [Loi modernisant des dispositions législatives en matière de protection des renseignements personnels](#) (LQ 2021, c. 25), aussi connue sous le nom de projet de loi 64 ou **Loi 25**.

Le Barreau du Québec propose cet aide-mémoire qui vise à sensibiliser les avocats aux nouvelles obligations en matière de protection des renseignements personnels au Québec et à leur fournir des conseils pratiques pour s'y conformer. À cet effet, chaque thème comporte des actions simples que peuvent accomplir tous les avocats pour que leur pratique soit conforme aux nouvelles exigences de la *Loi sur le privé*. Cet outil s'ajoute au [Guide des TI - Gestion et sécurité des technologies de l'information pour l'avocat et son équipe](#) disponible sur le site Web du Barreau du Québec.

TEST ÉCLAIR DE CONFORMITÉ

Répondez aux questions suivantes au meilleur de vos connaissances. Si vous répondez NON ou si vous ignorez la réponse, consultez la liste de contrôle ci-dessous.

	Dans votre cabinet ou votre organisation...	Oui	Non	Ne sais pas	Pour plus d'information
1.	Avez-vous nommé un ou une responsable de la protection des renseignements personnels?				Responsable de la protection des renseignements personnels
2.	Avez-vous publié une politique de confidentialité sur votre site Web?				Gouvernance
3.	Avez-vous publié des conditions d'utilisation sur votre site Web relativement aux services que vous offrez?				Gouvernance
4.	Avez-vous adopté une politique de conservation des données de vos clients et/ou de vos employés?				Gouvernance
5.	Avez-vous des politiques ou des procédures existantes pour le traitement des demandes de clients ou d'employés relatives à la vie privée?				Règles de gouvernance à l'égard des renseignements personnels

6.	Avez-vous mis en place une procédure pour l'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée (EFVP) ?				Évaluation des facteurs relatifs à la vie privée
7.	Avez-vous communiqué avec vos fournisseurs de services qui traitent des renseignements personnels (p. ex. : hébergement de données) afin de vous assurer que ceux-ci, notamment ceux se trouvant en dehors du Québec, sont conformes aux nouvelles exigences de la <i>Loi sur le privé</i> ?				Fournisseurs de services
8.	Avez-vous révisé vos formulaires de consentement pour vous assurer qu'ils sont conformes aux nouvelles exigences de la <i>Loi sur le privé</i> ?				Consentement
9.	Avez-vous mis en place une procédure en cas d'incident de sécurité ?				Mesures de sécurité
10.	Avez-vous mis en place une procédure à suivre en cas d'incident de confidentialité ?				Incidents de confidentialité
11.	Avez-vous révisé votre assurance responsabilité civile pour vous assurer qu'elle couvre vos dommages et les dommages de vos clients qui découlent des incidents de sécurité ?				Cybersécurité
12.	Avez-vous créé un registre pour les incidents de confidentialité ?				Cybersécurité

LISTE DE CONTRÔLE

Principe	Contrôle	Disposition
Gouvernance		
Personne responsable de la protection des renseignements personnels (ou « responsable de la PRP »)	<p>Tout cabinet d'avocats doit nommer un responsable de la PRP. Ce rôle revient par défaut à la personne ayant la plus haute autorité au sein du cabinet.</p> <p><input type="checkbox"/> Établir une description des rôles et des responsabilités du responsable de la PRP.</p> <p><input type="checkbox"/> Si nécessaire, désigner par écrit une personne à titre de responsable de la PRP.</p> <p><input type="checkbox"/> Publier les coordonnées du responsable de la PRP sur le site Web du cabinet.</p>	Art. 3.1 de la Loi sur le privé
Règles de gouvernance à l'égard des renseignements personnels	<p>Tout cabinet d'avocats doit avoir des politiques et des pratiques en matière de gouvernance et de protection des renseignements personnels.</p> <p><input type="checkbox"/> S'assurer que les politiques et pratiques respectent les obligations des membres en matière de secret professionnel, de confidentialité et de conservation, eu égard à la réglementation déontologique et des normes professionnelles.</p> <p><input type="checkbox"/> Adopter des politiques et pratiques prévoyant l'encadrement applicable à :</p> <ul style="list-style-type: none"> • la collecte, l'utilisation, le transfert, la conservation et la destruction des renseignements personnels; • les rôles et les responsabilités des membres du personnel tout au long du cycle de vie des renseignements personnels (de la collecte à la destruction); • un processus de traitement des plaintes relatives à la protection des renseignements personnels ; • la gestion des témoins de connexion (<i>cookies</i>). 	Art. 3.2 (1) de la Loi sur le privé

Principe	Contrôle	Disposition
Gouvernance		
	<input type="checkbox"/> Publier des informations détaillées au sujet de ces politiques, en termes simples et clairs, sur le site Web du cabinet. <input type="checkbox"/> Mettre à jour ou établir les politiques et procédures suivantes : <ul style="list-style-type: none"> • politique de conservation et de destruction des données et calendrier de conservation (pour plus d'information sur les normes de gestion documentaire, consulter la ressource Conservation, destruction et numérisation de dossiers); • directives et procédures relatives à la réception et au traitement de plaintes et de demandes des personnes concernées souhaitant exercer leurs droits; • politiques et procédures relatives à la sécurité de l'information; • politique de gestion des incidents de confidentialité et processus de réponse aux incidents. 	
Consentement		
Formulaires de consentement	<p>La <i>Loi 25</i> introduit certaines précisions par rapport à la forme et aux critères de validité du consentement.</p> <input type="checkbox"/> Effectuer une cartographie (<i>data mapping</i>) des renseignements personnels recueillis (clients et employés) afin de déterminer ceux qui sont de nature sensible, ceux appartenant à des mineurs, le cas échéant, et ceux qui sont exclus du champ d'application de la <i>Loi sur le privé</i> (p. ex. : les coordonnées d'affaires). <input type="checkbox"/> Effectuer un inventaire des formulaires de consentement ou autres documents utilisés pour obtenir le consentement des individus concernés (clients ou employés) et les réviser afin de s'assurer que les consentements obtenus respectent les nouvelles exigences de la <i>Loi sur le privé</i> . Les éléments suivants doivent notamment s'y retrouver : <ul style="list-style-type: none"> • fins auxquelles les renseignements personnels sont collectés et moyens par lesquels ils sont collectés; • droits d'accès, de rectification et de retrait du consentement; • le cas échéant : <ul style="list-style-type: none"> • nom du tiers pour qui la collecte est faite; • catégories des fournisseurs de services ayant accès aux renseignements personnels; • transfert des renseignements à l'extérieur du Québec. <input type="checkbox"/> S'assurer qu'un consentement explicite est obtenu des individus concernés lorsque des renseignements personnels sensibles sont collectés.	Arts. 6, 8, 12, 13, 14, 15 et 18 de la Loi sur le privé

Principe	Contrôle	Disposition
Fournisseurs de services		
Ententes écrites	<p>La <i>Loi 25</i> exige que le traitement des renseignements personnels par un fournisseur de services soit sujet à un contrat écrit devant comprendre les mesures que le fournisseur de services doit prendre pour assurer la protection du caractère confidentiel du renseignement personnel communiqué et pour que ce renseignement ne soit utilisé que dans le cadre de l'exécution du contrat.</p> <p><input type="checkbox"/> Recenser les fournisseurs de services traitant des renseignements personnels pour le cabinet d'avocats et déterminer si un contrat écrit conforme aux exigences légales a bien été conclu avec chacun d'eux.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Il est recommandé de faire affaire avec un fournisseur de services québécois qui héberge les données au Québec. • Si le fournisseur de services se trouve en dehors du Québec, il se pourrait que vous ayez à effectuer une évaluation des facteurs relatifs à la vie (« EFVP ») relative au transfert des données. Voir la section au sujet des EFVP ici-bas. <p><input type="checkbox"/> Si nécessaire, mettre à jour les contrats existants et préparer un modèle de clauses de traitement des renseignements personnels contenant les éléments prévus par la loi.</p>	Art. 18.3 de la Loi sur le privé
Transferts hors Québec		
Évaluation des facteurs relatifs à la vie privée	<p>Toute personne qui souhaite communiquer des renseignements personnels à l'extérieur du Québec ou confier à un tiers situé à l'extérieur du Québec la tâche de recueillir, d'utiliser, de communiquer ou de conserver pour son compte des renseignements personnels est tenue d'effectuer une EFVP.</p> <p>Pour plus d'information sur les responsabilités et obligations des entreprises, nous vous invitons à consulter l'Aide-mémoire sur les nouvelles responsabilités des entreprises, les pistes d'action et les bonnes pratiques développé par la Commission d'accès à l'information (« CAI »).</p> <p><input type="checkbox"/> Déterminer si des renseignements personnels détenus par le cabinet sont transférés en dehors du Québec (incluant lorsque les fournisseurs de service du cabinet font affaire avec des sous-traitants situés dans d'autres juridictions que le Québec);</p> <p><input type="checkbox"/> Le cas échéant, développer ou adopter un modèle d'EFVP qui tient compte des facteurs suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • la sensibilité des renseignements; • la finalité de leur utilisation; • les mesures de protection, y compris contractuelles, qui s'y appliqueront, et; • le régime juridique applicable dans l'État de réception, notamment les principes de protection des renseignements personnels qui y sont applicables. <p><input type="checkbox"/> Le cas échéant, mener une EFVP pour les activités de traitement impliquant la communication de renseignements personnels en dehors du Québec.</p> <p><input type="checkbox"/> Adapter le modèle de clauses contractuelles relatives au traitement des renseignements personnels pour prendre en compte les exigences liées aux fournisseurs de services situés hors du Québec.</p>	Art. 17 de la Loi sur le privé

Principe	Contrôle	Disposition
Employés		
Politique de confidentialité	<input type="checkbox"/> Adopter ou mettre à jour une politique de confidentialité visant les employés du cabinet. <input type="checkbox"/> Réviser les modèles de contrats de travail existants pour les employés du cabinet, notamment les clauses de confidentialité, afin de tenir compte des nouvelles exigences en matière de protection de la vie privée.	Art. 10 de la Loi sur le privé
Sensibilisation et formation	<input type="checkbox"/> Développer un programme de formation sur les règles relatives à la protection des renseignements personnels pour les employés qui traitent ou qui ont accès à des renseignements personnels. <input type="checkbox"/> Organiser des séances de formation annuelles sur les meilleures pratiques en matière de cybersécurité et de protection des données pour tous les membres du personnel du cabinet.	Art. 10 de la Loi sur le privé
Cybersécurité		
Mesures de sécurité	<p>Les cabinets d'avocats ont une obligation générale de prendre les mesures de sécurité appropriées et raisonnables pour protéger les renseignements personnels qu'ils détiennent.</p> <input type="checkbox"/> Mettre à jour le plan de réponse aux incidents de sécurité du cabinet et faire tester et approuver ce plan par des experts en cybersécurité. <input type="checkbox"/> Revoir la police d'assurance responsabilité du cabinet pour déterminer si les incidents de sécurité sont couverts. À défaut, souscrire à une police d'assurance couvrant ces risques. <ul style="list-style-type: none"> • Rappelons que les cyberrisques ne sont pas couverts par la police émise par le FARPBQ (Praeventio, février 2022). Vous pouvez consulter la police d'assurance responsabilité professionnelle sur le site Web du FARPBQ. <input type="checkbox"/> Élaborer un programme de formation à la cybersécurité à l'intention des membres du cabinet.	Art. 10 de la Loi sur le privé
Incidents de confidentialité	<p>La <i>Loi 25</i> rend obligatoire la notification d'incidents de confidentialité à la CAI si le cabinet détermine que l'incident présente un risque de préjudice sérieux pour les individus concernés.</p> <input type="checkbox"/> Établir une grille ou un document similaire qui fournira les critères permettant de déterminer si un incident de confidentialité présente un risque de préjudice sérieux pour les personnes concernées, auquel cas il devra être notifié à la CAI et aux personnes concernées par l'incident. Les facteurs à considérer sont : <ul style="list-style-type: none"> • la sensibilité des renseignements en cause; • les conséquences appréhendées de leur utilisation, et; • la probabilité qu'ils soient utilisés à des fins préjudiciables. <input type="checkbox"/> Créer un registre pour le cabinet de tout incident de confidentialité, et ce, même s'il ne comporte pas de risque de préjudice sérieux. <ul style="list-style-type: none"> • Les renseignements contenus au registre doivent être tenus à jour et conservés pendant une période minimale de cinq ans après la date ou la période au cours de laquelle l'organisation a pris connaissance de l'incident; • Le registre doit être communiqué à la CAI sur demande. 	Arts. 3.5 à 3.8 de la Loi sur le privé Voir aussi le Règlement sur les incidents de confidentialité

Principe	Contrôle	Disposition
Autres		
Technologie d'identification, de localisation et de profilage	<p>La <i>Loi 25</i> prévoit que lorsqu'une entreprise collecte des informations personnelles à l'aide d'une technologie incluant des fonctionnalités d'identification, de localisation ou de profilage d'un individu, elle doit informer préalablement cet individu de l'utilisation de cette technologie et des moyens disponibles pour activer ces fonctions.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Déterminer si le cabinet recueille des renseignements personnels en utilisant des technologies ayant des fonctions permettant de profiler, de localiser ou d'identifier un individu (p. ex. : par l'entremise de témoins de connexion sur le site Web du cabinet). <input type="checkbox"/> Le cas échéant, s'assurer que les individus sont informés, au moment de la collecte, de l'utilisation de la technologie et des moyens d'activer la fonction. 	Art. 8.1 de la Loi sur le privé
Confidentialité par défaut	<p>La <i>Loi 25</i> stipule que les entreprises qui collectent des informations personnelles en offrant au public un produit ou un service technologique doté de paramètres de confidentialité doivent garantir que ces paramètres par défaut offrent le niveau de confidentialité le plus élevé possible, sans que l'utilisateur ait à intervenir. Cette exigence ne s'applique pas aux témoins de connexion.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Déterminer si le cabinet a des produits ou services technologiques offerts au public qui recueillent des renseignements personnels et qui disposent de paramètres de confidentialité. <input type="checkbox"/> Le cas échéant, s'assurer que les paramètres de confidentialité de ces produits ou services sont ajustés pour être conformes à la nouvelle exigence de confidentialité par défaut. 	Art. 9.1 de la Loi sur le privé
Biométrie	<p>La <i>Loi 25</i> rend obligatoire la notification d'incidents de confidentialité à la CAI, si le cabinet détermine que l'incident présente un risque de préjudice sérieux pour les individus concernés.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Si nécessaire, établir des lignes directrices internes sur l'utilisation des systèmes biométriques en tenant compte des nouvelles exigences en matière de protection de la vie privée. <input type="checkbox"/> Établir un modèle d'évaluation des incidences sur la vie privée pour tout projet futur impliquant des données biométriques. 	Arts. 44 et 45 de la Loi concernant le cadre juridique des technologies de l'information

VOTRE COFFRE À OUTILS

Loi sur la langue officielle et commune du Québec, le français¹

COMMUNICATIONS AVEC LES MEMBRES DE L'ORDRE

La *Charte de la langue française*² prévoit désormais que :

« **32.** Les ordres professionnels utilisent uniquement la langue officielle dans les **communications écrites** et **orales** avec **l'ensemble** ou **une partie de leurs membres** et **des candidats à l'exercice de la profession.**

Sauf disposition contraire de la présente loi, ils utilisent uniquement cette langue lorsqu'ils communiquent **oralement** ou **par écrit** avec un **membre** ou **un candidat à l'exercice de la profession en particulier.** »

Ainsi, doit être en **français**, toute communication d'un barreau de section :

- écrite ou orale;
- destinée à l'ensemble, une partie ou un seul membre ou candidat à l'exercice de la profession.

Communications qui doivent uniquement être en français

- Les infolettres et toute autre communication de cette nature, comme le mot du bâtonnier;
- Les avis aux membres;
- Les communications en lien avec les événements organisés par le barreau de section;
- Les activités organisées par le barreau de section, sous réserve de l'exception concernant les formations;
- Les prestations de serment;
- Les appels téléphoniques, courriels et autres communications individuelles entre un membre ou un candidat à l'exercice de la profession et le barreau de section;
- Les guides, aide-mémoires et autres documents produits par le barreau de section;
- Le règlement du barreau de section;
- Toute autre communication adressée à l'ensemble, à une partie ou à un seul membre ou candidat à l'exercice de la profession.

¹ L.Q. 2022, c. 14.

² RLRQ, c. C-11.

VOTRE COFFRE À OUTILS

Loi sur la langue officielle et commune du Québec, le français¹

Communications qui **peuvent être** dans une **autre langue**

- Les communications qui émanent des membres et des candidats à l'exercice de la profession, ceux-ci peuvent communiquer avec le barreau de section dans la langue de leur choix, mais la réponse se devra d'être en français;
- Les communications destinées au public;
- Les communications adressées aux ex-membres qui ne sont pas pour autant candidats à l'exercice de la profession;
- Les demandes générales d'information par téléphone où l'interlocuteur n'a pas à s'identifier;
- Les allocutions prononcées à l'extérieur du Québec ou bien devant un public non composé d'avocats ou de candidats à l'exercice de la profession;
- Les activités de formation où un conférencier emploie une langue autre que le français, parce que celui-ci ne représente pas l'Ordre ou le barreau de section;
- Toute autre communication qui n'est pas adressée à l'ensemble, à une partie ou à un seul membre ou candidat à l'exercice de la profession.

VOTRE COFFRE À OUTILS

Discipline des membres et exercice illégal

DISCIPLINE DES MEMBRES

Le Barreau, comme tous les ordres professionnels, est assujéti au *Code des professions* du Québec, ainsi qu'à la *Loi sur le Barreau* et il applique le *Code de déontologie des avocats*.

En résumé, et généralement, le processus disciplinaire se déroule ainsi :

1. Le Syndic du Barreau déclenche une enquête si les faits reprochés à un avocat sont liés à l'exercice de la profession d'avocat et s'il y a contravention au *Code de déontologie des avocats*.
2. L'enquête peut être déclenchée, par exemple, à la suite de l'un ou l'autre des événements suivants :
 - un client porte plainte par écrit au Syndic du Barreau;
 - un avocat est condamné en vertu du *Code criminel*;
 - des gestes ou des propos d'un avocat sont dénoncés dans les médias;
 - le comportement d'un avocat est dénoncé par un autre avocat ou par un juge.
3. En vertu du *Code des professions*, le processus disciplinaire comporte une première phase ayant un caractère confidentiel et une seconde phase de nature publique.
4. Le fait que le Syndic a reçu des plaintes et qu'une enquête déontologique est en cours sur un avocat, ainsi que les noms des plaignants et les sujets des plaintes sont confidentiels jusqu'à la fin de l'enquête du Syndic.
5. À l'issue de son enquête, le Syndic décide s'il dépose une plainte formelle au Comité de discipline du Barreau.
6. Si le Syndic décide de ne pas déposer une plainte au Comité de discipline, le plaignant peut demander que le Comité de révision des plaintes se penche sur son dossier.

7. Une date d'audition devant le Comité de discipline est ensuite fixée et c'est à partir du moment où elle est inscrite au rôle d'audition que deviennent publics :
 - le nom de l'avocat visé et la ville où il pratique;
 - le résumé des chefs d'accusation;
 - la date, le lieu et l'heure de l'audition;
 - le nom du syndic-adjoint au dossier;
 - le nom du procureur de l'avocat s'il y a lieu.
8. L'audition devant le Comité de discipline est publique. Les citoyens et les journalistes peuvent donc y assister. Comme devant les tribunaux judiciaires, les caméras sont interdites dans les salles d'audition, mais elles sont acceptées à l'extérieur de celles-ci.

En de rares occasions, le président du Comité de discipline peut émettre une ordonnance de huis clos, de non-publication et de non-divulgence temporaire ou pour une période indéfinie. Les motifs pour lesquels le président du Comité de discipline peut accorder de telles ordonnances sont les suivants : question de sécurité, des enfants sont impliqués ou nommés, des plaignants ou des témoins l'ont demandée.

9. Les décisions sur culpabilité et sur sanction sont parfois rendues sur place lors de l'audition, mais la plupart du temps elles sont prises en délibéré. Les documents présentant en détail ces décisions sont publics et disponibles dès que les avocats intimés les ont reçus.

Les sanctions sont établies au cas par cas, en fonction de la faute commise, de son ampleur, de sa récurrence, etc.

VOTRE COFFRE À OUTILS

Discipline des membres et exercice illégal

10. Les sanctions possibles sont les suivantes :

- réprimande
- amende
- radiation de quelques jours, semaines ou mois
- radiation d'une ou de plusieurs années
- radiation permanente

11. Le Barreau du Québec est l'un des premiers ordres professionnels à afficher sur son site Web [les rôles d'audition](#) et [les décisions de son Comité de discipline](#) (SOQUIJ et CanLII); ils peuvent ainsi être consultés en tout temps.

12. Toute personne peut aussi téléphoner au Barreau du Québec, ou consulter le répertoire des avocats sur le Web, pour savoir si un avocat a des antécédents disciplinaires et obtenir copie des décisions.

13. Un avocat radié pour 3 mois et moins est automatiquement réinscrit au Tableau de l'Ordre du Barreau du Québec à la fin de sa période de radiation.

14. Un avocat radié pour plus de 3 mois et un jour doit faire une demande de réinscription au Comité des requêtes qui analyse la demande en observant un processus très rigoureux.

Afin de réaliser sa mission, le Barreau du Québec offre plusieurs outils d'information au public pour le renseigner sur le processus disciplinaire : résumé du processus, ligne d'information destinée au public, etc.

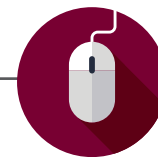
Copie de ces outils sont disponible sur le site Web du Barreau.

Il se peut que des appels concernant la discipline ou les antécédents d'un membre entrent directement à votre barreau de section. Ce type d'appels doit être référé au Barreau du Québec qui se fera un devoir d'y donner suite.

L'EXERCICE ILLÉGAL DE LA PROFESSION

Quiconque se dit avocat, laisse entendre qu'il est avocat ou pose les gestes professionnels de l'avocat, sans être membre en règle, peut être poursuivi par le Barreau pour exercice illégal ou usurpation du titre d'avocat, ceci afin de protéger le public.

Si vous êtes témoin de l'une ou l'autre de ces situations, vous êtes invité à la déclarer au Barreau en remplissant le [formulaire](#) prévu à cet effet. La personne fautive sera, après enquête, traduite devant la Cour du Québec qui pourrait lui imposer une amende variant entre 2 500 \$ et 62 500 \$.



POUR EN SAVOIR PLUS
sur l'exercice illégal, [cliquez ici](#).

VOTRE COFFRE À OUTILS

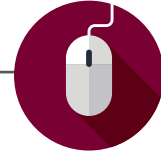
École du Barreau : nouveau programme

À compter de l'année scolaire 2023-2024, un tout nouveau programme est offert aux étudiants de l'École du Barreau.

L'esprit de ce nouveau programme est articulé autour de l'apprentissage expérientiel afin de permettre aux étudiants de développer concrètement leurs compétences professionnelles par le biais de cas réels.

La responsabilisation et l'autonomie de l'étudiant sont au cœur du nouveau programme de l'École du Barreau.

Ce programme a été développé avec l'aide d'experts en docimologie (mesure et évaluation) et en pédagogie, et est approuvé par l'Office des professions. Le financement est supporté en grande partie par des subventions du ministère de l'Enseignement supérieur. Les étudiants doivent également défrayer des frais de scolarité.



POUR EN SAVOIR PLUS
sur le nouveau programme
de l'École, [cliquez ici](#).

VOTRE COFFRE À OUTILS

La formation continue du Barreau du Québec

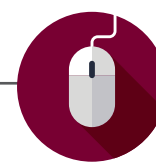
Tous les avocats qui sont membres réguliers du Tableau de l'Ordre doivent compléter au moins 30 heures de formation admissibles au cours d'une période de référence de deux ans, dont trois doivent être suivies en éthique et déontologie ou en pratique professionnelle à partir d'une liste d'activités offertes par le Barreau du Québec.

Dans le cadre de sa planification stratégique 2022-2026, le Barreau du Québec s'est donné l'objectif de revoir son programme de formation afin d'en faire le guichet incontournable de la formation continue des juristes. Dans ce contexte, le Conseil d'administration a accepté de revoir les processus menant à l'accréditation des formations en matière d'éthique, déontologie et pratique professionnelle en adoptant des lignes directrices et en déléguant le pouvoir d'accréditation au Comité sur la formation continue obligatoire (CFCO). Ces lignes directrices prévoient les critères à respecter dans le cadre de la reconnaissance des activités de formation en éthique, déontologie et pratique professionnelle. C'est dans ce contexte que le Service de la formation continue a développé plusieurs formations en éthique, déontologie et pratique professionnelle en partenariat avec d'autres organismes, comme les barreaux de section.

Il est de la volonté du Barreau du Québec de s'assurer que certaines habiletés et compétences soient spécifiquement développées. Il est possible que certains sujets ne fassent pas partie de la vision du Barreau du Québec, ou au contraire, que d'autres soient fortement encouragés.

Les avocats inscrits à titre d'avocat à la retraite ne sont pas tenus de compléter des heures de formation continue, **à l'exception des avocats à la retraite qui ont choisi d'exercer dans une personne morale sans but lucratif (PMSBL)**. Les avocats à la retraite exerçant dans une PMSBL doivent compléter 9 heures au cours d'une période de référence de deux ans, dont trois doivent être suivies en éthique et déontologie ou en pratique professionnelle à partir d'une liste d'activités offertes par le Barreau du Québec.

La planification stratégique 2022-2026 du Barreau du Québec prévoit de faire du Service de la formation continue le guichet incontournable de la formation continue des juristes.



POUR CONNAÎTRE
toute l'offre de formations offertes
par le Barreau (en salle, en ligne,
webdiffusion en direct ou formations
enregistrées Web-pro), [cliquez ici](#).

VOTRE COFFRE À OUTILS

Modèles et documents types

MODÈLE D'ALLOCATION POUR LA PRESTATION DE SERMENT

Bonjour à vous tous et bienvenue à cette cérémonie de prestation de serment.

Nous sommes réunis aujourd'hui pour célébrer la fin de l'intense parcours académique qui a accaparé quatre années de votre vie, mais aussi et surtout, votre accession officielle à une profession passionnante, celle d'avocat et d'avocate.

Votre prestation de serment est un événement important dans votre vie. C'est pourquoi vous êtes accompagnés aujourd'hui de plusieurs de vos proches, des gens qui vous sont chers et qui, dans bien des cas, ont vécu de près ces quatre années d'études et de préparation.

Permettez-moi, en votre nom et au nom du Barreau du Québec, de leur témoigner votre gratitude et nos remerciements de vous avoir encouragé à persévérer. L'espoir qu'ils ont mis en vous n'aura pas été vain, car votre présence ici aujourd'hui témoigne de votre réussite dans cet exigeant parcours que sont les études en droit.

Je considère donc comme un privilège le fait de procéder aujourd'hui à votre prestation de serment et de souligner votre appartenance au Barreau du Québec.

Au nom des quelque 30 000 avocats et avocates du Québec, je tiens à vous dire que vous avez fait un choix de carrière judicieux, et je vous souhaite la bienvenue dans leurs rangs.

La profession d'avocat et d'avocate, est non seulement une profession importante, c'est une profession essentielle, car le droit constitue l'assise de la société civile. Situé au carrefour des changements sociaux, économiques et politiques, le droit joue en effet un rôle de premier plan dans l'évolution de notre société.

C'est aussi une profession pleine de défis constants, comme en témoigne l'élargissement des pratiques, que ce soit en matière de conseil, de médiation ou de représentation et ce, en cabinet, en entreprise ou dans le milieu gouvernemental.

À titre d'avocates et d'avocats, vous aurez dorénavant plusieurs rôles à jouer, à différents niveaux.

En tant que nouveau membre du Barreau du Québec, vous vous devez de respecter le code de déontologie et d'éthique de votre ordre professionnel. Ce faisant, vous contribuerez, tout comme le Barreau, à assurer la protection du public et à renforcer sa confiance dans notre profession et dans la justice.

Vous aurez également un rôle social à jouer, que ce soit celui d'agent de changement et celui de protecteur de la règle de droit en guidant et conseillant judicieusement vos clients, que celui de promoteur des valeurs démocratiques de notre société.

Enfin, à titre d'avocat et d'avocate, vous devenez l'intermédiaire entre vos clients et la justice, qu'ils soient des particuliers ou des gens d'affaires. De plus, vous aurez à expliquer des droits et des obligations, à prodiguer des conseils, à défendre des intérêts et à représenter des individus qui, dans bien des cas, seraient autrement sans voix, sans moyens de se défendre ou de se faire respecter.

VOTRE COFFRE À OUTILS

Modèles et documents types

Ainsi, dans le cadre de votre pratique, vous serez amenés à connaître la nature humaine sous tous ses angles, les plus nobles comme les plus sombres. Vous serez parfois amenés à connaître de façon personnelle et intense les personnes que vous représenterez : vous devrez en tout temps conserver la distance et le recul nécessaires pour vous permettre de faire votre travail avec rigueur et professionnalisme. Vous devrez toujours garder à l'esprit que la relation professionnelle repose sur la défense des droits et des intérêts du client et qu'en aucun cas la situation financière, personnelle, affective ou politique d'un client ne doit affecter cette relation professionnelle.

Cela dit, à partir de maintenant :

- L'intérêt de votre client doit passer avant le vôtre.
- Vous devez en tout temps préserver le secret professionnel.
- Vous devez préserver et rendre compte des sommes détenues pour et au nom du client.
- Vous vous devez d'être loyal à l'égard de votre client.
- Vous devez rester indépendant face à votre client, quelles qu'en soient les conséquences économiques pour vous.

Et, finalement, je vous invite à faire montre de votre enthousiasme et de votre fierté afin d'assurer le rayonnement de cette noble profession qui est la vôtre.

Sur ce, au nom du Barreau du Québec, je vous réitère nos félicitations et vous souhaite un admirable succès tout au long de votre carrière.

VOTRE COFFRE À OUTILS

Modèles et documents types

MODÈLE DE LETTRE DE REMERCIEMENT POUR COMMANDITE

Montréal, le jour, mois, année

Coordonnées

Monsieur, Madame,

La première édition du **Événement X** a remporté un franc succès.

Il va sans dire que cette réussite était tributaire de l'engagement de tous les partenaires. Nous tenons à vous remercier d'y avoir contribué (en achetant un espace publicitaire ou en offrant une commandite).

Votre message a été vu maintes fois par les quelque XXX personnes qui ont participé à l'événement.

Merci encore de votre soutien. Tout en espérant que vous serez des nôtres pour l'édition de l'an prochain, nous vous prions de recevoir, Monsieur, Madame, l'expression de nos salutations distinguées.

Signataire

VOTRE COFFRE À OUTILS

Modèles et documents types

MODÈLE DE LETTRE DE REFUS DE COMMANDITE OU DE SOUTIEN FINANCIER

Date

Coordonnées

Objet : Réponse à une demande de commandite pour (événement)

Monsieur,

Nous vous remercions pour votre lettre du (date) dans laquelle vous nous invitez à être commanditaire de (événement).

Malheureusement, nous ne pouvons répondre positivement à votre demande. Nos ressources étant limitées, nous orientons notre soutien financier principalement vers des activités liées directement au domaine du droit.

Tout en vous remerciant de l'intérêt que vous avez pour (nom du barreau de section), nous vous souhaitons la meilleure des chances dans votre démarche.

Nous vous prions de recevoir, Monsieur, l'expression de nos salutations distinguées.

Signataire

VOTRE COFFRE À OUTILS

Politique et formulaire de remboursement des dépenses

BUT

Cette Politique vise essentiellement à prévoir les paramètres de remboursement de diverses dépenses susceptibles d'être engendrées dans le cadre d'activités reliées au Barreau du Québec.

La Politique s'applique aux administrateurs du Barreau du Québec, aux membres des comités créés par le Conseil d'administration du Barreau du Québec et aux employés du Barreau du Québec*.

MODALITÉS GÉNÉRALES DE REMBOURSEMENT

Transport

- Automobile : remboursement de 0,55 \$/km pour l'utilisation de l'automobile personnelle ou remboursement des frais de location d'automobile.
- Covoiturage : allocation de 0,10\$/km.
- Autres moyens de transport : autobus, train, avion (si nécessaire), taxi : frais réels raisonnables sur présentation de pièces justificatives.
- Frais de stationnement : coût réel sur présentation du reçu.
- Frais de location de voiture : coût réel sur présentation du reçu.

Repas et boisson non alcoolisée (maximum remboursé)

- **Petit déjeuner** : 25 \$, boisson non alcoolisée et pourboire inclus, mais plus les taxes applicables, sauf si le petit déjeuner est assumé par le Barreau du Québec;
- **Dîner** :
 - Bâtonnier et ses représentants : 67 \$, boisson non alcoolisée et pourboire inclus, mais plus les taxes applicables. Et lorsqu'ils sont en représentation, les coûts raisonnables;
 - Demandeurs autres que le bâtonnier et ses représentants : 42 \$, boisson non alcoolisée et pourboire inclus, mais plus les taxes applicables, sauf si le dîner est assumé par le Barreau du Québec;
- **Souper**
 - Bâtonnier et ses représentants : 90 \$, boisson non alcoolisée et pourboire inclus, mais plus les taxes applicables. Et lorsqu'ils sont en représentation, les coûts raisonnables;
 - Demandeurs autres que le bâtonnier et ses représentants : 65 \$, boisson non alcoolisée et pourboire inclus, mais plus les taxes applicables, sauf si le souper est assumé par le Barreau du Québec.

Si vous payez pour un ou plusieurs invités, vous devez inscrire leur nom et fonction dans la réclamation de dépenses afin que nous puissions approuver la facture avec toutes les données pertinentes.

VOTRE COFFRE À OUTILS

Politique et formulaire de remboursement des dépenses

Hébergement

Remboursement des coûts réels de l'hôtel pour le nombre de nuits nécessaires à l'activité en retenant toutefois les hôtels reconnus par le Barreau du Québec. S'il s'agit d'une réservation faite par le Barreau du Québec (Conseil d'administration, Journée du Barreau, autres activités), seul le coût de la nuitée, tel que négocié par le Barreau du Québec, sera remboursé. Si vous choisissez un autre hôtel que celui recommandé, le Barreau du Québec remboursera l'équivalent du montant négocié.

Gardiennage (pour les administrateurs et les membres des comités du CA)

15 \$/heure (peu importe le nombre d'enfants), jusqu'à un maximum de 75 \$, pour toute activité convoquée par le Barreau du Québec, après 17 h et dont l'âge des enfants se situe entre 0 et 12 ans.

Si vous réclamez des frais de gardiennage, vous devez indiquer le nom et l'adresse de la personne chargée de la garde. Veuillez noter que ce montant ne peut être versé au conjoint ou autres enfants de la personne effectuant la réclamation.

Documents requis :

- Facture et
- Reçus de carte de crédit et
- Formulaire de réclamation de dépenses ou
- Formulaire d'autorisation de paiement de carte de crédit signé

Autres

Toute dépense encourue par les personnes vous accompagnant n'est pas remboursée par le Barreau du Québec.

*cadres et professionnels

VOTRE COFFRE À OUTILS

Politique et formulaire de remboursement des dépenses

RÉCLAMATION DE DÉPENSES

Lire l'onglet « Politique » avant de remplir ET utiliser un formulaire par comité/activité. Il est nécessaire de joindre toutes les pièces justificatives originales au soutien d'une réclamation et de signer votre demande.

RÉSERVÉ AUX FINANCES					Numéro de membre	Nom du réclamant	Chèque à l'ordre de (si différent du réclamant)	
T.P.S.								
T.V.Q.								
No. Chèque					Adresse		Code postal	(Code) Téléphone au bureau
Date					Comité /activité		Date	Lieu (ville) de la réunion
Imputation					Montant			Total
Fonds - Compte - Service - Activité - Objet					(avec taxes)			
					TRANSPORT			
	56 020				Automobile (km parcourus x 0,55\$/km)		km	
	56 015				Autres moyens de transport (train, avion, bus, etc.)			
	56 025				Taxis			
	56 025				Stationnement			
					REPAS			
	56 050							
	56 050							
	56 050							
					HÉBERGEMENT			
	56 040							
	56 040							
	56 040							
					GARDIENNAGE			
	56 077				Nombre d'heures : 17 h à h = heures * 15\$/heure		heures	
					Nom de la personne chargée de la garde :			
					Adresse :			
					AUTRES			
					TOTAL			
signataire autorisé								
date					Signature du réclamant			Date

VOTRE COFFRE À OUTILS

Processus de nomination des juges

COUR SUPÉRIEURE

La responsabilité de nommer les juges des cours supérieures appartient au gouverneur en conseil. C'est donc le gouvernement fédéral qui a le pouvoir de choisir et de nommer les juges.

En 1988, les comités consultatifs pour la nomination à la magistrature sont créés par le gouvernement fédéral. Ces comités se veulent indépendants du gouvernement et doivent tendre à recommander la personne la plus compétente, à partir de critères objectifs.

En 2006, le gouvernement fédéral modifie la composition et le mode de fonctionnement des comités consultatifs.

La composition du comité consultatif est la suivante :

- le gouvernement nomme trois membres;
- le procureur général de la province nomme un membre;
- le barreau de la province nomme un membre;
- l'Association du Barreau canadien nomme un membre;
- la magistrature nomme un membre;
- un membre d'office n'ayant pas le droit de vote (commissaire à la magistrature)

Le Québec a deux comités régionaux (Est et Ouest du Québec).

À titre de bâtonnier de section, le Barreau du Québec peut vous désigner afin de siéger sur un comité consultatif ou solliciter votre avis sur la personne à être désignée sur ce comité.

VOTRE COFFRE À OUTILS

Processus de nomination des juges

COUR DU QUÉBEC

Les postes de juges à combler à la Cour du Québec s'effectuent selon la procédure établie par le *Règlement sur la procédure de sélection des candidats à la fonction de juge de la Cour du Québec, de juge d'une cour municipale et de juge de paix magistrat* (R.R.Q., c. T-16, r.4.1 ; ci-après le Règlement).

Lorsqu'un juge doit être nommé, le ministre de la Justice publie un avis sur les sites Internet du ministère de la Justice, du Barreau du Québec et de la Chambre des notaires du Québec invitant les personnes intéressées à soumettre leur candidature.

Par la suite, un comité de sélection est formé.

Le comité de sélection est composé de cinq personnes :

1. Le juge en chef de la Cour du Québec ou un juge qu'il désigne parmi les juges de la Cour du Québec ou les juges de paix magistrats, lequel agit comme président;
2. Un avocat ou d'un professeur d'une faculté de droit du Québec désigné par le bâtonnier du Québec;
3. Un notaire ou d'un professeur d'une faculté de droit du Québec désigné par le président de la Chambre des notaires du Québec;
4. Une personne qui n'est ni juge, ni membre du Barreau du Québec ou de la Chambre des notaires du Québec, désignée par le président de l'Office des professions du Québec;
5. Une cinquième personne qui variera selon la chambre à laquelle sera affecté le juge :
 - a. pour un poste de juge affecté à la chambre criminelle et pénale, une personne désignée par le ministre et œuvrant dans un organisme qui a pour objet d'aider les personnes victimes d'infractions criminelles, après consultation de tels organismes;
 - b. pour un poste de juge qui n'est pas affecté à la chambre criminelle et pénale, d'une personne additionnelle désignée en vertu du paragraphe 4.

À titre de bâtonnier de section, le Barreau du Québec peut suggérer votre nom au ministre de la Justice afin d'être nommé pour siéger sur un comité de sélection ou solliciter votre avis sur la personne à être désignée sur ce comité.

Article 95 du *Code des professions*

EXIGENCES	RÈGLEMENTS VISÉS - CODE DES PROFESSIONS
<p>Approbation par le gouvernement du Québec Code des professions</p> <ul style="list-style-type: none">Adoption du règlement par le Conseil général de l'Ordre et transmission à l'Office des professions du Québec;examen du règlement par l'Office et formulation d'une recommandation à son sujet à l'intention du gouvernement;transmission de la recommandation de l'Office au gouvernement, par l'intermédiaire du ministre responsable de l'application des lois professionnelles, pour une approbation, avec ou sans modification; <p>Loi sur les règlements (L.R.Q., c. R-18.1)</p> <ul style="list-style-type: none">Publication du règlement, à titre de projet; à la Partie 2 de la <i>Gazette officielle du Québec</i>, accompagné d'un avis de publication invitant les intéressés à formuler des commentaires, aux fins de son approbation éventuelle par le gouvernement;examen par le ministre de la Justice, ou la personne qu'il désigne, et avis motivé du ministre à l'intention du gouvernement;publication du règlement, avec le décret d'approbation, à la Partie 2 de la <i>Gazette officielle du Québec</i>, aux fins de son entrée en vigueur. <p>Décret 140-96 du 31 janvier 1996, et ses modifications subséquentes, concernant l'organisation et le fonctionnement du Conseil exécutif.</p> <ul style="list-style-type: none">Règles à observer concernant la rédaction de documents, notamment l'avis de publication, la note explicative à l'intention du Conseil des ministres et le projet de décret.	<ul style="list-style-type: none"><i>Code de déontologie</i> (a. 87, 95, 95.3 et 95.4);procédure de conciliation et d'arbitrage des comptes (a. 88, 95, 95.3 et 95.4);sommes ou valeurs détenues pour le compte de clients, comptes en fidéicommiss et fonds d'indemnisation (a. 89, 95, 95.3 et 95.4);normes d'équivalence des diplômes et de la formation (a. 93, c), 95 et 95.4);classes de spécialités au sein d'une profession (a. 94, e), 95 et 95.4) ; actes professionnels posés par des non-membres (a. 94, h), 95 et 95.4);conditions additionnelles de délivrance des permis,certificats de spécialiste et autorisations spéciales (a.94, i), 95 et 95.4);catégories de permis (a. 94, m), 95 et 95.4); <p>Nota : également certains règlements pris en vertu de lois particulières</p>

VOTRE COFFRE À OUTILS

Processus règlementaire

Approbation par l'Office des professions Code des professions (L.R.Q., c. C-26, a. 95.2)

- Adoption du règlement par le Conseil général de l'Ordre et transmission à l'Office des professions du Québec ;
- examen du règlement par l'Office et approbation, avec ou sans modification;

Loi sur les règlements (L.R.Q., c. R-18.1),

sauf l'article 8

- Examen par le ministre de la Justice, ou la personne qu'elle désigne, et avis motivé du ministre à l'intention de l'Office; publication du règlement, avec l'avis d'approbation, à la Partie 2 de la *Gazette officielle du Québec*, aux fins de son entrée en vigueur.

- Composition, nombre de membres et procédure du comité d'inspection professionnelle (a. **90**, 95.2, 95.3 et 95.4);
- tenue des dossiers ainsi que des cabinets de consultation, pendant l'exercice et en cas de cessation d'exercice (a. **91**, 95.2, 95.3 et 95.4);
- assurance de la responsabilité professionnelle (a. **93, d**), 95.2, 95.3 et 95.4);
- assurance de la responsabilité des sociétés (a. **93, g**), 95.2, 95.3, 95.4);
- déclaration d'exercice en société (a. **93, h**), 95.2 et 95.4);
- document tenant lieu de preuve (a. **94, n**), 95.2 et 95.4);
- formation continue obligatoire (a. **94, o**), 95.2, 95.3 et 95.4);
- autorisation d'exercer en société - autre que le 1^{er} règlement (a. **94, p**), 95.2, 95.3 et 95.4);
- stages et cours de perfectionnement (a. **94, j**), 95.2, 95.3 et 95.4);
- certains règlements pris en vertu de lois particulières

Nota : également certains règlements pris en vertu de lois particulières

VOTRE COFFRE À OUTILS

Processus règlementaire

Dépôt à l'Office des professions

Code des professions (L.R.Q., c. C-26, a. 95.1)

- Adoption du règlement par le Conseil général de l'Ordre et transmission à l'Office des professions du Québec;
 - dépôt du règlement à une séance de l'Office; publication du règlement, avec l'avis de dépôt, à la Partie 2 de la *Gazette officielle du Québec*, aux fins de son entrée en vigueur.
- Détermination des régions, du mode de représentation de chacune d'elles, des secteurs d'activité professionnelle ainsi que du nombre d'administrateurs les représentant (a. 65, 95.1 et 95.4);
 - quorum et mode de convocation des assemblées générales des membres de l'Ordre (a. 93, a), 95.1 et 95.4);
 - date et modalités de l'élection, date et moment de l'entrée en fonctions ainsi que durée du mandat du président et des administrateurs élus (a. 93, b), 95.1 et 95.4);
 - fixation du nombre d'administrateurs du Bureau (a. 93, e), 95.1 et 95.4); détermination de l'endroit du siège social de l'Ordre (a. 93, t), 95.1 et 95.4);
 - conduite des affaires du Bureau, administration de ses biens et rémunération de ses membres élus, conduite des affaires du comité administratif, détermination des postes dont les titulaires ne peuvent être destitués que conformément à l'article 85 du code (a. 94, a), 95.1 et 95.4);
 - détermination des modes de communication permettant aux membres du Bureau ou du comité administratif de s'exprimer en vue d'une prise de décision ainsi que de ce qui constitue un défaut de s'exprimer ou un empêchement (a. 94, b), 95.1 et 95.4);
 - certains règlements pris en vertu de lois particulières.

Nota : également certains règlements pris en vertu de lois particulières.

VOTRE COFFRE À OUTILS

Les programmes d'aide

BIEN-ÊTRE PSYCHOLOGIQUE

› Programme de soutien en matière de discrimination et de harcèlement dans la profession (PASAJ)

Le Programme d'accompagnement et de soutien aux juristes (PASAJ) est offert aux membres du Barreau et aux stagiaires en droit qui subissent de la discrimination ou du harcèlement de la part d'un collègue ou qui en ont été les témoins.

Le PASAJ propose une offre de services complète grâce aux ressources d'un cabinet externe indépendant, détenant une expertise et une expérience en matière de soutien et d'accompagnement pour les victimes ou les témoins de discrimination et harcèlement.

Il permet de communiquer, par téléphone ou par courriel, avec une personne formée pour accompagner les victimes ou les témoins d'actes de harcèlement ou de discrimination. L'accompagnement peut se faire en plusieurs interventions ou sur un appel unique requérant du soutien ou le désamorçage d'une situation non désirée.

Les services proposés par le PASAJ vont de la simple conversation téléphonique pour être écouté, soutenu et recevoir de l'information sur les services et les recours possibles, jusqu'à un accompagnement dans le cas où la personne souhaite demander une enquête au Syndic du Barreau.

Pour communiquer avec le PASAJ :

Le PASAJ peut être rejoint, en toute confidentialité, entre 9 h et 17 h, du lundi au vendredi. En dehors de ces plages horaires ou lors des jours fériés, une réponse est acheminée dans les 24 heures.

aide@pasaj.ca

Montréal : 514 277-1717

Ailleurs au Québec : 1 833 747-1717

Note : Le PASAJ est offert gratuitement aux avocats et aux stagiaires de l'École du Barreau.

VOTRE COFFRE À OUTILS

Les programmes d'aide

› Programme d'aide aux membres du Barreau du Québec (PAMBA)

Le Programme d'aide aux membres du Barreau du Québec (PAMBA) est un service ponctuel et gratuit. Le PAMBA fournit une écoute, de l'aide et des consultations aux membres du Barreau du Québec, aux étudiants et aux stagiaires de l'École du Barreau qui éprouvent des problèmes de stress, d'épuisement (burnout), de dépression, de dépendance (alcool, drogues) ou tout autre problème mettant en péril l'équilibre psychologique.

Le PAMBA peut être rejoint, en toute confidentialité, 365 jours par année, jour et nuit.

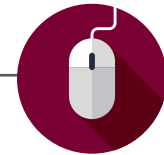
Pour communiquer avec le
PAMBA :

aide@pamba.info

Montréal : 514 286-0831 ou
514 222-5371

Extérieur : 1 800 747-2622

Note : Le PAMBA est aussi offert aux étudiants et aux stagiaires de l'École du Barreau.



POUR EN SAVOIR PLUS
sur les programmes de soutien,
[cliquez ici.](#)

VOTRE COFFRE À OUTILS

Les programmes d'aide

› Ligne Info-Harcèlement

Ce service s'adresse principalement aux avocats et aux stagiaires qui ont été victimes ou témoins de gestes et de situations de harcèlement sexuel dans le contexte de l'exercice du droit et qui souhaitent les dénoncer.

La ligne Info-Harcèlement est accessible de 8 h 15 à 17 h pendant les jours ouvrables. En période estivale, elle est accessible du lundi au jeudi de 8 h 15 à 17 h, et le vendredi de 8 h 15 à 16 h. La Ligne Info-Harcèlement offre un contexte de dénonciation discret et orienté vers les solutions pour contribuer à mettre fin à ces situations indésirables.

En composant le **1 888 954-1222**, les appelants pourront obtenir des renseignements en lien avec la déontologie des avocats, ou discuter de l'opportunité d'une intervention, d'une médiation ou d'une demande d'enquête du Syndic.

AIDE FINANCIÈRE

› Programme Répît (destiné aux membres travailleurs autonomes)

Aide financière pour les membres qui ne bénéficient d'aucun soutien pour compenser une partie des frais fixes d'exploitation de leur bureau pendant une période où leurs activités professionnelles sont inexistantes en raison d'un arrêt de travail relié à leur santé mentale.

Cette aide est accordée pour des motifs comme la dépression, l'épuisement professionnel ou l'anxiété. Elle vise à couvrir la période pendant laquelle aucune prestation d'assurance invalidité n'est perçue par le membre (le délai de carence). Le membre qui remplit les conditions du programme Répît est admissible à une prestation financière unique de 2 000 \$.

› Bébé-Bonus

Aide financière équivalant à la moitié des cotisations qui doivent être payées au Barreau lors d'un exercice financier au cours duquel un enfant naît ou est reçu en adoption.

› Assistance parentale pour les membres travailleurs autonomes (APTA)

Aide financière pour les membres qui ne bénéficient d'aucun soutien financier pour compenser une partie des frais d'exploitation de leur bureau pendant une période où leurs activités professionnelles sont réduites ou inexistantes suite à la naissance ou à l'adoption d'un enfant.

Il existe trois types d'indemnités : de maternité (maximum trois mois), parentale (maximum un mois) et d'adoption (maximum trois mois).

VOTRE COFFRE À OUTILS

Les programmes d'aide

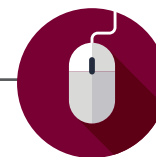
› En cas d'incapacité d'exercer la profession

Programme permettant à tout membre de l'Ordre d'obtenir une dispense partielle ou totale de ses cotisations lorsqu'il démontre qu'il est dans une situation d'incapacité totale temporaire d'exercer sa profession pour des motifs reliés à :

- une maladie ou un accident (raisons médicales)
- l'aide apportée à titre de proche aidant
- une circonstance exceptionnelle

› Retour aux études à temps plein

Un rabais de cotisation équivalent à la cotisation au Fonds général peut être octroyé aux membres qui retournent aux études à temps plein.



POUR EN SAVOIR PLUS
sur les programmes d'aide financière
pour les avocats et les conditions
applicables pour chacun
d'entre eux, [cliquez ici](#).

DÉONTOLOGIE

› Info-Déonto

La ligne Info-Déonto, **réservée uniquement aux avocats**, a été mise en place pour répondre à vos questions, lesquelles sont accueillies de vive voix et traitées avec célérité.

Au bout du fil, des avocats chevronnés du Bureau du syndic vous font bénéficier :

- d'un soutien ponctuel en vue de la résolution d'une interrogation liée à la déontologie face à des situations théoriques ou pratiques
- d'une aide précieuse en situation d'urgence

La ligne Info-Déonto est accessible de 8 h 15 à 17 h pendant les jours ouvrables. En période estivale, elle est accessible du lundi au jeudi de 8 h 15 à 17 h, et le vendredi de 8 h 15 à 16 h.

Ligne Info-Déonto

514 954-3420

Sans frais 1 844 954-3420

VOTRE COFFRE À OUTILS

Les programmes d'aide

ACCOMPAGNEMENT ET MENTORAT

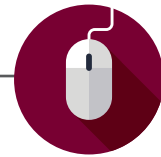
› Visites d'accompagnement professionnel

Un programme visant les jeunes avocats de moins cinq ans d'expérience qui exercent seul, à leur compte, en pratique privée ou en entreprise. Il s'agit d'une visite effectuée par un inspecteur-formateur d'expérience.

› Mentorat pour étudiants autochtones

Dans le cadre de son rapport *La justice dans le Nord*, le Barreau a fait le constat du faible nombre d'avocats autochtones au Québec et a recommandé l'implantation de mesures de soutien et d'accompagnement pour les étudiants autochtones inscrits à l'École du Barreau.

Des avocats se sont donc portés volontaires pour être jumelés aux étudiants autochtones qui le souhaitent afin de les accompagner tout au long de leur année scolaire à l'École. Le programme vise à établir une relation de soutien et d'accompagnement entre le mentor et l'étudiant.



POUR EN SAVOIR PLUS
sur les programmes de mentorat,
[cliquez ici.](#)

VOTRE COFFRE À OUTILS

Les syndicats correspondants

Les syndicats correspondants sont des antennes dans leur régions respectives. Ces personnes permettent de prévenir des situations problématiques, souvent de les atténuer et parfois de les corriger.

Voici la liste des syndicats correspondants au 31 mars 2023 :

- M^e Hubert Besnier - Sept-Îles
- M^e Jean-Pierre Boileau - Richelieu : Saint-Hyacinthe
- M^e Chantal Boyer - Abitibi-Témiscamingue : Amos
- M^e Gérard Desjardins - Outaouais
- M^e Mario Dionne - Bedford
- M^e Richard Dufour - Laval
- M^e Pierre Hébert - Saguenay-Lac-Saint-Jean : Lac-Saint-Jean Ouest
- M^e Jean-Pierre Hinse - Arthabaska : Drummondville
- M^e Sylvain Labranche - Abitibi-Témiscamingue
- M^e Éric Martel - Saint-François
- M^e Mylène Murray - Bas-Saint-Laurent-Gaspésie-Îles-de-la-Madeleine
- M^e Jocelyne Pépin - Longueuil
- M^e Serge R. Simard - Saguenay-Lac-Saint-Jean : Chicoutimi

VOTRE COFFRE À OUTILS

Les acronymes courants

VOICI UNE LISTE DES ACRONYMES FRÉQUEMMENT UTILISÉS ET LEUR SIGNIFICATION, HISTOIRE DE VOUS AIDER À VOUS Y RETROUVER!

AU BARREAU :

BQ : Barreau du Québec

CA : Conseil d'administration

CD : Conseil de discipline

CS : Conseil des sections

APTA : Programme d'assistance parentale pour travailleurs autonomes

FCO : Formation continue obligatoire

COAMF : Comité des organismes accréditeurs en médiation familiale

ORGANISMES :

PAMBA : Programme d'aide aux membres du Barreau du Québec

CAIJ : Centre d'accès à l'information juridique

CJP : Centres de justice de proximité

FARPBQ : Fonds d'assurance responsabilité professionnelle du Barreau du Québec

ASSOCIATIONS :

ABC : Association du Barreau canadien

ABP : Association des barreaux de province

ACIJQ : Association canadienne italienne des juristes du Québec

AADM : Association des avocats de la défense de Montréal

AADC : Association des avocats en droit carcéral

AADJ : Association des avocats en droit de la jeunesse

AAADFQ : Association des avocats et avocates en droit familial du Québec

AAADCQ : Association des avocats et avocates en droit carcéral du Québec

ANNQ : Association des avocats et notaires noirs du Québec

AAHQ : Association des avocats hispanophones du Québec

AHQ : Association des avocats hors Québec

ACAM : Association canadienne des avocats musulmans

AJBR : Association des Jeunes Barreaux de Région

AJAVA : Association des juristes pour l'avancement de la vie artistique

AJHQ : Association des juristes helléniques du Québec

AIFI : Association internationale francophone des intervenants auprès des familles séparées

AQAAD : Association québécoise des avocats et avocates de la défense

AQAADI : Association québécoise des avocats et avocates en droit de l'immigration

APAAQ : Association professionnelles des avocats et avocates du Québec

APFF : Association de planification fiscale et financière

ASFC : Avocats sans frontières Canada

GDCQ : Groupe de droit collaboratif du Québec

JBQ : Jeune Barreau de Québec

JBM : Jeune Barreau de Montréal

SDIE : Société de droit international économique

JBQ : Jeune Barreau de Québec

JBM : Jeune Barreau de Montréal

RPM : Regroupement des praticiens du droit des marques de commerce

EN GÉNÉRAL

CSC : Cour suprême du Canada

CA : Cour d'appel

CS : Cour supérieure

CQ : Cour du Québec

CRA : Conférence de règlement à l'amiable

SARPA : Service administratif de révision des pensions alimentaires

VOTRE COFFRE À OUTILS

Le rapport annuel 2022-2023 : une mine d'or d'informations

POUR EN SAVOIR PLUS SUR :

- le plan stratégique
- les comités
- les services
- les employés du Barreau
- un regard sur les membres (statistiques)
- les états financiers
- etc.



CONSULTEZ
le rapport annuel 2022-2023
disponible sur le [site Web](#)
[du Barreau.](#)



VOTRE COFFRE À OUTILS

Calendrier des événements



Vous pouvez consulter le calendrier des événements corporatifs sur [le site Web du Barreau](#). Ce calendrier est mis à jour fréquemment. Nous vous invitons donc à le consulter régulièrement.

Reconnaisances attribuées par l'Ordre et le statut d'avocat à la retraite



Consultez également le site Web du Barreau pour en savoir plus sur le statut d'avocat à la retraite et les reconnaissances que l'Ordre attribue à ses membres :

- le statut d'[avocat à la retraite](#)
- la [distinction Avocat émérite](#)
- la [Médaille et les Mérites du Barreau du Québec](#)
- les [autres reconnaissances](#) remises par le Barreau



PARTIE

6

**AUTRES RESSOURCES
ET ORGANISMES AFFILIÉS**

Le Centre d'accès à l'information juridique (CAIJ)

Le CAIJ a pour mission de rendre accessible en priorité à ses membres l'information juridique et de s'assurer que l'accès soit le même, quel que soit l'emplacement géographique, et ce, peu importe l'environnement de travail.

LE CAIJ C'EST :

- Des documents en jurisprudence, législation et doctrine accessibles sans frais en ligne et en bibliothèque, des espaces de travail et de recherche pourvus d'équipements informatiques, des formations gratuites reconnues par le Barreau et des recherchistes, juristes et bibliothécaires qui vous accompagnent dans vos besoins de recherche.

Les partenaires (Barreau du Québec, Barreau de Montréal, Barreau de Québec et l'Association des barreaux de province) ont conclu une entente afin de définir le processus de fixation de la cotisation annuelle des membres pour le financement du CAIJ. Celle-ci est fixée à la suite de la consultation des membres lors de l'assemblée générale annuelle des membres.

De plus, le Conseil d'administration du Barreau participe au Comité des candidatures afin de nommer les membres du Conseil d'administration du CAIJ.

Visitez le www.caij.qc.ca pour connaître tous les services offerts et explorer l'étendue de la documentation juridique disponible.

Corporation de services du Barreau du Québec

Qu'il s'agisse de répondre à un besoin professionnel ou personnel, la Corporation de services offre une avenue aux avocats et avocates du Québec : celle de l'économie, du rendement et de la performance grâce aux multiples produits et services offerts par le réseau de la Corporation de services du Barreau du Québec.

La directrice générale du Barreau du Québec siège au Conseil d'administration de la Corporation de services.

Visitez le www.csbq.ca pour en savoir plus sur les services offerts aux membres.

M^{ME} KARINE MAC ALLISTER
DIRECTRICE GÉNÉRALE
514 865-2057
kmacallister@caij.qc.ca
www.caij.qc.ca

M^E CARINE MONGE
DIRECTRICE GÉNÉRALE
514 954-2102
cmonge@csbq.ca
www.csbq.ca

Éducaloi

Éducaloi est un organisme sans but lucratif qui a pour mission d'informer les citoyens du Québec sur la loi, leurs droits et leurs obligations.

Annuellement, le site Web educaloi.qc.ca obtient plus de 4 600 000 de visites, les programmes scolaires joignent directement plus de 14 000 adolescents et des centaines d'intervenants utilisent les outils d'Éducaloi pour répondre aux besoins de leur clientèle.

Le Barreau du Québec finance annuellement, à même le Fonds d'études juridiques, les activités d'Éducaloi. Pour ce faire, le Conseil d'administration reçoit une reddition de compte et une présentation annuelle des objectifs poursuivis et des besoins financiers. De plus, le Barreau du Québec soumet une liste de noms pour les administrateurs d'Éducaloi.

Pour en savoir plus sur les engagements et les actions d'Éducaloi, visitez le www.educaloi.qc.ca.

M^e ARIANE CHARBONNEAU
DIRECTRICE GÉNÉRALE
514 954-3408
ariane@educaloi.qc.ca
www.educaloi.qc.ca

Fondation du Barreau du Québec

Grâce au soutien des avocates et avocats membres du Barreau du Québec, la Fondation participe à faire évoluer notre société fondée sur la primauté du droit en contribuant à l'avancement des connaissances en droit.

La Fondation du Barreau joue son rôle en :

- Soutenant la recherche juridique doctrinale par son programme d'attribution de subventions;
- Encourageant la poursuite de l'excellence par son **concours juridique** qui récompense des auteurs qui se distinguent par leurs publications;
- Participant à des **projets d'envergure en partenariat** notamment avec le ministère de la Justice, les universités et des organismes communautaires;
- Publiant des **documents d'information juridique** disponibles gratuitement et destinés aux professionnels du droit, à leurs clients et à l'ensemble de la population.

La Fondation du Barreau est un **organisme de bienfaisance enregistré** qui a été créé en 1978 par des membres du Barreau du Québec.

La directrice générale du Barreau du Québec siège au Conseil d'administration de la Fondation.

Pour en savoir davantage, vous pouvez consulter le site Web à fondationdubarreau.qc.ca ou nous contacter.

M^E ANNE-MARIE POITRAS
CHEFFE DE LA DIRECTION
514 954-3461
ampoitras@barreau.qc.ca
www.fondationdubarreau.qc.ca

AUTRES RESSOURCES ET ORGANISMES AFFILIÉS

Justice Pro Bono

Justice Pro Bono est un organisme à but non lucratif qui a pour mission de mobiliser la communauté juridique à donner expertise et temps au bénéfice des individus et des OBNL québécois n'ayant pas les ressources nécessaires pour accéder à des services juridiques.

Partenariat médico-juridique, séances d'information juridique aux nouveaux arrivants, clinique juridique bénévole dans le Grand Nord et boussole des services juridiques sont au nombre des services offerts par Justice Pro Bono.

Le Barreau du Québec finance annuellement, à même le Fonds d'études juridiques, les activités de Justice Pro Bono. Pour ce faire, le Conseil d'administration reçoit une reddition de compte et une présentation annuelle des objectifs poursuivis et des besoins financiers. De plus, le Barreau du Québec participe à la nomination des administrateurs de Justice Pro Bono.

Pour en savoir plus sur les services et les initiatives de Justice Pro Bono, visitez le justiceprobono.ca.

M^e ANNE-MARIE
SANTORINEOS
DIRECTRICE GÉNÉRALE
514 906-2884
amsantorineos@justiceprobono.ca
justiceprobono.ca

Programme d'aide aux membres du Barreau du Québec (PAMBA)

Le programme d'aide aux membres du Barreau du Québec (PAMBA) est un service ponctuel et gratuit d'aide et de consultation offert à tous les membres du Barreau du Québec et aux stagiaires aux prises avec des problèmes de stress, d'épuisement (burnout), de dépression, de dépendance (alcool, drogue, médicaments, jeux, cybersexe) ou tout autre problème qui soit lié ou non à la profession d'avocat et qui met en péril l'équilibre psychologique.

La cotisation annuelle des membres pour le financement du PAMBA est fixée à la suite de la consultation des membres lors de l'assemblée générale annuelle des membres.

Le PAMBA peut être joint, en toute confidentialité, 365 jours par année, jour et nuit, en composant l'un ou l'autre des numéros suivants : 514 286-0831 ou 1 800 747-2622.

M^e MARIE-CHRISTINE
KIROUACK, Ad. E.
DIRECTRICE
514 286-0831 ou 1 800 747-2622
aide@pamba.info
www.barreau.qc.ca

Association des barreaux de province (ABP)

L'Association des barreaux de province représente chacun des barreaux de section, autre que les barreaux de Montréal et de Québec.

La mission de l'association est de favoriser l'excellence, le développement et l'intégrité des services juridiques en région.

À cette fin, l'Association :

- Représente les intérêts de ses membres auprès de tous les partenaires de la justice;
- Supporte les bâtonniers des sections régionales;
- Développe des positions communes au nom de ses membres;
- Communique ces positions aux instances concernées;
- Communique les réalités des régions auprès des partenaires de la justice;
- Favorise la collaboration entre les régions.

PRÉSIDENT

M^e David Dubois

Dubois avocats inc.

70, rue de la Barre, Bureau 118

Longueuil (QC) J4K 5J3

Téléphone : 450 651-5110, poste 226

Télécopieur : 450 442-4267

Courriel : david_dubois@duboisavocats.ca

VICE-PRÉSIDENTE

M^e Claudia Marie Chabot

Les Avocats Chabot & Associés

754, Notre-Dame Est, bureau 104

Thetford Mines (Québec) G6G 2S7

Téléphone : 418 338-2181

Télécopieur : 418 338-6998

Courriel : claudiachabot@avocatschabot.com

AUTRES RESSOURCES ET ORGANISMES AFFILIÉS

Association des Jeunes Barreaux de région

PRÉSIDENTE

M^e Frédérique Earls-Bélanger

CISSME

575, rue Adoncour

Longueuil (QC) J4G 2M6

Téléphone : 438 580-7303

frederique.earls-belanger@ssss.gouv.qc.ca

Jeune Barreau de Québec

PRÉSIDENT

M^e Gabriel Dumais

Tremblay Bois Mignault Lemay

1195, avenue Lavigerie

Bureau 200

Québec (QC) G1V 4N3

Téléphone : 418 658-9966

gdumais@tremblaybois.ca

Jeune Barreau de Montréal

PRÉSIDENT

M^e Joey Suri

Gowling WLG (Canada)

1, place Ville-Marie

37^e étage

Montréal (QC) H3B 3P4

Téléphone : 514 392-9505

joey.suri@gowlingwlg.com

DIRECTRICE GÉNÉRALE

M^e Élisabeth Ménard-Laberge

445, boulevard Saint-Laurent

RC-03

Montréal (QC) H2Y 3T8

Téléphone : 514 954-3498

emenardlaberge@ajbm.qc.ca

ASSOCIATIONS PROFESSIONNELLES

Il existe une multitude d'associations d'avocats, correspondant à tous les champs de pratique. Quelles que soient vos expertises ou la région où vous travaillez, vous pouvez trouver des collègues avec qui créer des liens qui pourraient s'avérer féconds sur les plans humain et professionnel.

En voici quelques-unes :

[Association professionnelle des avocats et avocates du Québec](#)

[Association des avocats hors Québec](#)

[Association québécoise des avocats et avocates de la défense](#)

[Association des avocats et avocates en droit familial du Québec](#)

[Association québécoise des avocats et avocates en droit de l'immigration](#)

[Association des médiateurs familiaux du Québec](#)



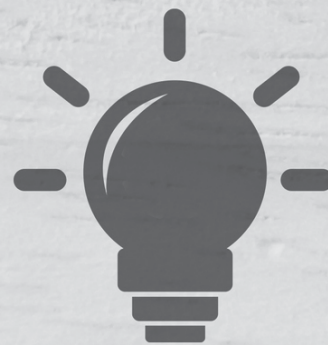
Pour consulter la liste (non exhaustive)
des associations, [cliquez ici](#).

Maison du Barreau

445, boulevard Saint-Laurent
Montréal (Québec) H2Y 3T8

T 514 954-3411
Sans frais 1 844 954-3411

infobarreau@barreau.qc.ca
www.barreau.qc.ca



Barreau
du Québec

