



Barreau du Nouveau-Brunswick
**Guide du programme
d'admission**

Le 17 mars 2023



Table des matières

Introduction	4
But.....	6
Devenir avocat.....	7
Étape 1 : Devenir stagiaire en droit	8
Étape 2 : Compléter le programme d'admission au barreau.....	10
Étape 3 : Être de bonne moralité.....	12
Étape 4 : Faire une demande d'admission en tant qu'avocat	13
Étape 5 : Être admis au barreau	14
Aperçu du programme.....	16
Compétences	17
Légitimité des décisions	19
Expérience	21
Bilinguisme	23
Viabilité	24
Apprentissage	26
Auto-apprentissage	27
Formation intensive des compétences	28
Cours sur la pratique viable	29
Stage	31
Évaluation.....	33
Diplôme en droit.....	34
Examen des connaissances juridiques	35
Examen des compétences professionnelles	38
Évaluation de la pratique juridique	40
Résultats du programme	41
Démontrer la compétence	42
Examen des résultats	44
Communication des résultats.....	45
Reprise des examens.....	46
Refaire le programme	47

Administration	49
Normes de conduite	50
Intégrité professionnelle et académique	51
Confidentialité et transparence	53
Impartialité.....	53
Protection des ressources.....	54
Environnement respectueux et inclusif.....	54
Accessibilité et soutien	56
Accommodements	57
Report.....	59
Exemptions	61
Abrègements	62
Plans de paiement.....	64
Retraits	64
Renseignement, enregistrement et confidentialité	65
Renseignements personnels.....	65
Enregistrement.....	66
Droits d'auteur	66
Ressources	67
Annexe A : Dates et locaux 2023/2024	68
Annexe B : Modèle de compétences.....	70
Annexe C : Sources documentaires	72
Annexe D : Compétences préalables	79
Annexe E : Spécifications de test.....	81
Résumé du plan de l'examen des connaissances juridiques	81
Résumé du plan de l'examen des compétences professionnelles.....	82
Résumé du plan de l'évaluation de la pratique juridique.....	84
Annexe F : Protocole d'examen	85
Annexe G : Compétences de l'examen des connaissances juridiques	88
Annexe H : Politique relative à l'examen des connaissances juridiques	95
Historique des révisions de documents	99

Important

Nous avons déployé tous les efforts possibles pour fournir des renseignements à jour, mais le matériel est appelé à changer. Pour obtenir la version la plus récente des documents, visitez le site <http://lawsociety-barreau.nb.ca/fr/devenir-avocat/examen-du-barreau/>.

En procédant au réaménagement de son programme d'admission au barreau, le Barreau attache la plus grande importance à la rétroaction des candidats. N'hésitez pas à partager votre point de vue avec le personnel du Barreau directement ou à participer au sondage anonyme en ligne à l'adresse <https://www.research.net/r/BNB-BAP>.

Reconnaissance des terres

Nous voudrions reconnaître que la terre sur laquelle nous tenons notre réunion virtuelle fait partie du territoire traditionnel non cédé des Wolastoqiyik [wool-los-toe-wee-ek] (anciennement appelés Malécites), des Mi'kmaq [meeg-ma] et des Peskotomuhkatiyik [pes-ko-tom-uh-kat-i] (anciennement appelés Pescomodys). Ces peuples autochtones et leurs territoires sont régis par les traités de paix et d'amitié que les Wolastoqiyik (anciennement appelés Malécites), les Mi'kmaq et les Peskotomuhkatiyik (anciennement appelés Pescomodys) ont élaborés de façon conjointe et signés avec la Couronne britannique pendant le 18^e siècle. Les traités ne portaient pas sur la cession de territoires ou de ressources, mais reconnaissaient en fait le titre des Mi'kmaq, des Wolastoqiyik et des Peskotomuhkatiyik et établissaient les règles des relations continues entre les parties. La Proclamation royale de 1763, qui a maintenu le titre des peuples autochtones et a restreint la vente des terres autochtones non cédées à des colons, s'applique aussi à ces peuples et à leurs territoires.

Introduction

Le Barreau du Nouveau-Brunswick (BNB) produit ce guide du programme d'admission au barreau (« guide ») pour les candidats qui souhaitent être admis au Barreau du Nouveau-Brunswick (« candidats ») et pour les bénévoles de la communauté juridique qui aident généreusement à soutenir le programme (« Barreau200 »).

Ce guide offre des renseignements essentiels sur le programme d'admission au BNB. Il complète les documents clés suivants (avec lesquels les candidats et les membres du Barreau200 doivent être familiarisés) :

- la *Loi sur le Barreau de 1996*,
- les *Règles générales* prises sous le régime de la *Loi de 1996 sur le Barreau*.

Dans la mesure où les sources ci-dessus s'écartent de ce qui est dans ce guide (maintenant ou à l'avenir), ces sources priment.

Le BNB peut modifier ou mettre à jour ce guide, ainsi que les politiques et procédures qui y sont mentionnées, de temps à autre. La version actuelle de ce guide est la version publiée en ligne sous [le titre Guide du programme d'admission](#) sur le site Web du BNB.

Si vous avez des questions sur ce guide ou le programme d'admission au barreau, veuillez communiquer avec le BNB.

Kathy Lewis

Directrice des admissions
Barreau du Nouveau-Brunswick
Courriel : kewis@lsbnb.ca

Kara Benedetti

Coordonnatrice des admissions
Barreau du Nouveau-Brunswick
Courriel : kbenedetti@lsbnb.ca

Adresse postale :

Barreau du Nouveau-Brunswick
68, rue Avonlea
Fredericton (Nouveau-Brunswick)
E3C 1N8

Téléphone : (506) 458-8540

Télécopieur : (506) 451-1421

admissions@lsbnb.ca

Note sur le langage

Le Barreau du Nouveau-Brunswick s'efforce d'utiliser un langage inclusif dans ses documents d'admission au barreau, y compris dans son examen des connaissances juridiques.

Afin d'éviter l'utilisation d'un langage genré, les documents d'admission au Barreau (y compris l'examen des connaissances juridiques) adoptent, en anglais, le singulier « they » comme pronom non genré à la troisième personne, lorsque c'est possible de le faire. En français, des efforts sont faits pour déséxiser les textes suivant les pratiques courantes.

Reconnaissant que la race est une construction sociale, le Barreau du Nouveau-Brunswick privilégie les termes « statut racialisé », « personne racialisée » ou « groupe racialisé » - au lieu des termes « minorité raciale » « minorité visible », « personne de couleur » ou « non blanche » - sauf lorsque la clarté juridique exige l'utilisation d'autres termes (par exemple, pour citer une loi).

Le Barreau du Nouveau-Brunswick utilise divers termes dans le contexte des populations indigènes. Les documents d'admission au Barreau (y compris l'examen des connaissances juridiques) utilisent le terme « populations indigènes » comme terme collectif pour désigner les Premières Nations, les Inuits et les Métis, les trois principaux groupes de peuples qui sont les habitants traditionnels du Canada. Le terme « peuples autochtones » est un nom collectif utilisé à la place de « populations indigènes » pour désigner spécifiquement les droits et obligations en vertu de l'article 35 de la Loi constitutionnelle de 1982 ; l'adjectif « autochtone » est utilisé dans le contexte de ces droits et obligations (p. ex. droits autochtones, relations entre Autochtones et Couronne). Les documents utilisent le terme « Indien » dans le contexte de la *Loi sur les Indiens*. Enfin, l'examen fait référence à tout nom ou titre propre (p. ex. de groupes ou de publications) tel que décrit ou publié.

Pour fournir de la rétroaction sur le langage utilisé, veuillez joindre la Directrice des admissions.

But

La responsabilité première du Barreau est la protection du public dans l'administration de la justice. L'une des façons dont le BNB sert l'intérêt public est de veiller à ce que la population du Nouveau-Brunswick ait accès à des services juridiques de haute qualité.

Le programme d'admission au barreau du BNB permet de garantir que les avocats possèdent les compétences requises pour exercer le droit en toute sécurité et efficacité. Ce programme de pointe prépare également les avocats à une compétence continue et à un succès durable, favorisant une communauté juridique solide qui renforce une culture de compétence.

Devenir avocat

Pour devenir avocat au Nouveau-Brunswick, une personne doit recevoir un permis du BNB. Pour obtenir un permis, une personne doit suivre les étapes suivantes:¹

1. Devenir stagiaire en droit du BNB;
2. Compléter le programme d'admission au barreau, qui exige que les candidats complètent:
 - a. le Cours sur la pratique viable;
 - b. la Formation intensive des compétences;
 - c. une période de stage;

et obtenir un résultat de « compétence démontrée » sur chacun des éléments suivants :

- a. l'examen des connaissances juridiques;
 - b. l'examen des compétences professionnelles;
 - c. l'évaluation de la pratique juridique.
3. Être de bonne moralité;
4. Demander l'admission;
5. Être admis au barreau.

La date limite pour postuler pour devenir stagiaire en droit est le 1^{er} mai de chaque année. Le programme d'admission au barreau se déroule généralement entre le 1^{er} juin et le 31 mai de chaque année.

Si ces délais ou dates limites sont problématiques, un candidat potentiel est invité à communiquer avec la Directrice des admissions pour discuter des options disponibles.

¹ Les candidats transférés d'une autre province canadienne en vertu de l'Accord national sur la mobilité ont des exigences différentes. Consultez le site Web du BNB pour plus de renseignements.

Étape 1 : Devenir stagiaire en droit

Pour devenir stagiaire en droit, un candidat doit d'abord :

1. Terminer au moins deux années d'études universitaires dans un programme menant à un diplôme autre que le droit, (à moins d'avoir obtenu une dérogation en vertu du paragraphe 22 des Règles générales);
2. Être diplômé d'une faculté de common law d'une université canadienne ou recevoir un certificat de compétence délivré par le Comité national sur les équivalences des diplômes de droit (CNE);
3. Être de bonne moralité;
4. Trouver un stage avec un directeur de stage qualifié.²

Une personne qui satisfait à ces exigences est admissible à présenter une demande d'admission à titre de stagiaire en droit au BNB. Pour postuler, un demandeur doit soumettre ce qui suit au BNB :

1. **Demande d'admission en tant que stagiaire en droit, avec relevés de notes officiels [formule 1].** Cette formule comprend des questions relatives aux diplômes, à la bonne moralité³ et au nom du directeur proposé. Les relevés de notes officiels originaux de chacun des établissements d'enseignement postsecondaire du demandeur, indiquant tous les diplômes décernés et les notes finales reçues, doivent être envoyés directement au BNB par l'établissement d'enseignement. Les candidats qui n'ont pas obtenu de diplôme canadien en common law doivent également fournir un certificat de compétence du CNE.

² Les candidats qui n'ont pas encore de stage, mais qui satisfont à toutes les autres exigences doivent contacter la Directrice des admissions.

³ Les candidats doivent divulguer entièrement tout événement, toute circonstance, condition ou question touchant ou pouvant concerner leur conduite, leur caractère et leur réputation, ainsi que fournir les noms de trois références.

2. **Frais de demande d'admission en tant que stagiaire en droit.** Consultez le [barème des frais actuels](#) pour plus de renseignements.

Un stagiaire en droit peut s'inscrire au programme d'admission au barreau et commencer un stage. Voir l'encadré ci-dessous pour plus de renseignements sur le statut de stagiaire en droit.

Statut de stagiaire en droit

Avant d'être admissibles à l'admission au barreau, les candidats détiennent un permis limité pendant au moins un an. Cela permet aux candidats d'obtenir une expérience pratique dans des conditions qui minimisent l'exposition aux risques.

En vertu de la Loi de 1996 sur le Barreau (la « Loi »), le Conseil peut, entre autres, exiger que les stagiaires en droit

- Répondent à certaines exigences éducatives
- Fassent un stage dans un cabinet d'avocat, dans les conditions et pour la durée fixées par le Conseil
- Satisfassent aux autres exigences imposées par le Conseil

La Loi permet à un stagiaire de pratiquer le droit dans la mesure permise par les règles.

Étape 2 : Compléter le programme d'admission au barreau

Le programme d'admission au barreau comprend l'éducation, l'évaluation et le stage. Pour s'inscrire au programme d'admission au barreau, un candidat (ou son directeur, selon le cas) doit soumettre ce qui suit au BNB :

1. **Formule d'inscription pour l'admission au barreau et attestation.** Cela inclut les renseignements requis pour l'inscription aux composantes suivantes du programme :
 - a. Cours sur la pratique viable
 - b. Formation intensive des compétences
 - c. Examen des connaissances juridiques
 - d. Examen des compétences professionnelles
 - e. Évaluation de la pratique juridique

2. **Formules de stage.** Les candidats doivent soumettre trois formules supplémentaires, dans les deux semaines suivant le début du stage, spécifiques à ce dernier :
 - a. Convention de stage [[Formule 2](#)]
 - b. Énoncé des qualifications professionnelles du directeur de stage [[Formule 3](#)]
 - c. Plan de formation [[Formule 4](#)]

3. **Frais d'inscription au programme d'admission au barreau.** Consultez le [barème des frais actuel](#) pour plus de renseignements.

En règle générale, un candidat postulera pour devenir stagiaire en droit, soumettra tous les documents d'inscription et paiera ses frais à peu près au même moment (avant la date limite du 1er mai). Toutefois, un candidat peut prendre un peu plus de temps pour trouver un stage, entrer dans le programme hors cycle (à un autre moment de l'année) ou avoir d'autres circonstances uniques. Dans ces cas, la Directrice des admissions peut expliquer les options disponibles aux candidats.

Voir l'encadré ci-dessous pour plus d'informations sur l'engagement de temps prévu pour les candidats et l'annexe A pour les dates et les lieux pour l'année en cours.

Engagement du candidat

L'admission au barreau nécessite l'engagement d'un candidat à temps plein pour une année entière (ou l'équivalent). Le temps requis pour réaliser chaque activité peut varier d'un candidat à l'autre.

Au cours de la période de stage de 12 mois, les candidats doivent se préparer à consacrer:

- Jusqu'à 25 jours ouvrables à l'extérieur du bureau pour des activités d'apprentissage ou d'évaluation
- Jusqu'à 2 heures par semaine pour les activités en ligne
- Jusqu'à 1 heure par semaine pour la pratique réflexive et le travail sur leurs dossiers
- Temps, au besoin, pour étudier ou préparer l'examen (autoformation)

Les jours consacrés aux activités du programme d'admission au barreau comptent pour la période de stage de 12 mois.

Les directeurs de stage doivent s'assurer que les candidats n'ont aucune responsabilité de stage pendant les jours prévus à l'extérieur du bureau. Les directeurs devraient s'assurer que la charge de travail des candidats est telle qu'ils peuvent consacrer jusqu'à un jour par mois (ou environ 2 à 3 heures par semaine, en moyenne) aux activités reliées aux cours en ligne.

Étape 3 : Être de bonne moralité

Dans le cadre de la protection de l'intérêt public, le BNB s'efforce de veiller à ce que ceux qui sont autorisés en tant qu'avocats ou stagiaires en droit maintiennent des normes éthiques élevées, respectent la primauté du droit et l'administration de la justice et se conduisent avec honnêteté, l'intégrité et franchise.

Les candidats doivent non seulement satisfaire aux exigences de bonne moralité pour obtenir le statut de stagiaire en droit, mais doivent continuer à faire preuve de bonne moralité tout au long de l'année du programme d'admission au barreau.

Le respect des exigences de bonne moralité est une condition préalable à l'admission en tant qu'avocat et une question d'intérêt public.

Les candidats doivent remplir toutes les composantes du programme d'admission au barreau avec intégrité professionnelle et académique, y compris le respect du code d'éthique professionnelle. Si un candidat ne remplit pas ces conditions, le BNB peut refuser son admission au barreau. Il incombe au candidat de convaincre le BNB qu'il satisfait aux exigences de bonne moralité.

Étape 4 : Faire une demande d'admission en tant qu'avocat

Pour être admis à titre d'avocat (avocat et procureur des tribunaux du Nouveau-Brunswick), un candidat doit d'abord :

1. Être admis comme stagiaire en droit,
2. Compléter le programme d'admission au barreau (suivre toute formation requise, obtenir une note de « compétence démontrée » sur toute évaluation requise et terminer la période de stage requise), et
3. Avoir démontré une bonne moralité.

Une personne qui satisfait à ces exigences peut demander au BNB d'être admis comme avocat. Pour postuler, un candidat (ou son directeur, selon le cas) doit soumettre ce qui suit au BNB:

1. **Formules d'admission au barreau.** Le BNB exige une certification de l'achèvement du plan de formation et de la convention de stage, des évaluations et une demande :
 - a. **Attestation de l'achèvement du plan de formation et de l'entente de stage [Formule 6]**
 - b. **Évaluations confidentielles pour les stagiaires en droit [formule 7] et les directeurs de stage [formule 8]**
 - c. **Demande d'admission d'un stagiaire en droit comme avocat et procureur [formule 10]**
2. **Demande d'admission par un stagiaire en droit.** Voir le [barème des frais actuels](#) pour plus d'informations.

Nota : Vers la fin du stage normalisé, les candidats reçoivent une lettre du BNB qui contient des informations sur les options d'adhésion ainsi que les frais et les instructions pour remplir ces formules.

Étape 5 : Être admis au barreau

Au Nouveau-Brunswick, un candidat doit prêter le serment des avocats et procureurs avant de pratiquer le droit. Les nouveaux avocats doivent être présentés à la Cour d'appel lors d'une cérémonie d'admission.

La cérémonie d'admission a généralement lieu en juin en petits groupes à la Cour d'appel du Nouveau-Brunswick, située à Fredericton. Lors de la cérémonie d'admission, les candidats doivent vêtir la toge. Ils peuvent inviter un maximum de cinq personnes. Les candidats affirment ou prêtent serment⁴ et peuvent choisir de prêter allégeance au Roi.⁵

Avant la cérémonie d'admission, les candidats reçoivent plus de renseignements et un questionnaire pour recueillir toute l'information requise pour la requête auprès de la Cour d'appel, ou telle que requis par la Cour d'appel. Cela comprend des informations sur la forme de serment ou d'affirmation et la prestation de serment facultative d'allégeance au Roi.

Le BNB organise également un banquet d'admission. (Les dates de la cérémonie et du banquet sont à déterminer.)

Un candidat qui n'a pas rempli toutes les exigences en juin doit communiquer avec la Directrice des admissions pour prendre d'autres dispositions pour l'admission au barreau.

À son admission, un nouvel avocat nécessite une assurance pour pratiquer le droit. Voir l'encadré, page suivante, pour plus de renseignements sur l'assurance.

⁴ Les candidats peuvent affirmer (faire une promesse laïque) ou prêter serment (un engagement envers la divinité du candidat ou sur leur livre sacré) sous une forme et avec toute cérémonie que le candidat déclarera contraignante. Les candidats fournissent à l'avance des renseignements sur la forme de l'affirmation ou du serment et apportent tout objet requis (par exemple, texte religieux, plume d'aigle).

⁵ Les candidats peuvent choisir de prêter allégeance au Roi. Ceci est entièrement une question de préférence personnelle et n'a aucun effet sur le statut d'un candidat auprès du Barreau, sa réputation auprès du Barreau et de la magistrature, ou son admissibilité au titre de Conseiller du Roi plus tard dans sa carrière.

Assurance

Le jour de l'admission, un candidat doit avoir une assurance responsabilité professionnelle s'il a l'intention de pratiquer le droit. Tout le monde doit obtenir la couverture d'assurance minimale nécessaire auprès de la Réserve de responsabilité professionnelle du Nouveau-Brunswick.

La couverture est obligatoire sauf si une demande d'exemption est acceptée. Pour être exempté, un candidat doit remplir et soumettre une formule d'exemption (formule 25).

Les formules sont disponibles sur le site Web du BNB. Contactez le service des admissions pour plus d'informations.

Aperçu du programme

Pour être admis au Barreau du Nouveau-Brunswick, les candidats doivent généralement suivre un programme d'admission au barreau d'un an. Ce programme permet d'assurer que les avocats possèdent les compétences requises pour une pratique sûre et efficace et les prépare à une compétence continue et à un succès durable.

Le programme est fondé sur les principes suivants :

- **Compétence élargie.** Les avocats compétents ont besoin de plus que des connaissances juridiques et des compétences en droit; la compétence exige un éventail de fondements professionnels.
- **Légitimité des décisions.** Un programme qui se solde par l'obtention ou le refus d'un permis, ainsi que ses évaluations, doivent être appuyés sur des décisions légitimes, et donc être fondé sur des normes établies.
- **Expérience de qualité.** Les candidats, les bénévoles et les autres participants devraient trouver de la valeur et du sens dans l'expérience du programme d'admission au barreau.
- **Bilinguisme.** Les participants francophones et anglophones au programme d'admission au barreau devraient bénéficier d'une qualité et d'une valeur égales.
- **Viabilité.** Le temps, l'argent et les autres ressources doivent être investis de manière responsable pour un rendement maximal.

Compétences

Le programme d'admission au barreau adopte une approche fondée sur les compétences. Le profil de compétences qui sous-tend le programme adopte une approche moderne, multidimensionnelle et fondée sur les rôles. Il reflète les rôles distincts qu'un avocat peut jouer :

1. Professionnel
2. Agent de solution
3. Communicateur
4. Collaborateur
5. Gestionnaire
6. Leader
7. Avocat praticien

Voir l'annexe B pour les compétences des avocats regroupées selon ces dimensions. Voir l'encadré, page suivante, pour plus d'informations sur le développement du profil de compétences.

Le profil comprend à la fois :

1. **les compétences de base**, qui sont des compétences qu'une personne admise au Barreau du Nouveau-Brunswick doit posséder immédiatement pour protéger l'intérêt public;
2. **les compétences et caractéristiques supplémentaires**, qui sont importantes pour le maintien des compétences et le succès durable, mais ne sont pas nécessaires pour une pratique sûre et efficace à l'entrée dans la profession.

Bien que les candidats se développent idéalement dans les domaines de base et supplémentaires au cours de l'année de programme, le BNB n'évalue les candidats que sur les compétences de base. Pour voir quelles compétences spécifiques le BNB évalue, consultez la section Évaluation.

Développement du profil des compétences

Pour développer ce profil de compétences, le BNB a commencé avec le Profil national de compétences pour les avocats et les notaires du Québec de la Fédération des ordres professionnels de juristes du Canada (FLSC). Le profil du BNB inclut toutes les compétences FLSC comme compétences de base.

Le BNB, en collaboration avec des experts en éducation juridique, a ensuite augmenté ce profil à l'aide des recherches actuelles, notamment:

- le rapport « Former les avocats de demain »,
- une revue de la littérature sur les compétences générales « soft skills » pour les avocats efficaces,
- un examen des tendances en matière de formation et de réglementation juridiques et de l'approche de l'admission au barreau dans d'autres provinces,
- profils de compétences d'autres disciplines professionnelles,
- les données des réclamations envers des avocats.

Le BNB, en collaboration avec des experts en éducation juridique et des psychométriciens titulaires d'un doctorat, a administré un sondage d'évaluation des compétences à la profession juridique du Nouveau-Brunswick. Près de 300 avocats du Nouveau-Brunswick ont participé à ce processus, contribuant à informer la pondération ultime de chaque compétence du profil.

Légitimité des décisions

Le BNB reconnaît que ses examens d'accréditation à enjeux élevés doivent être valides, fiables et équitables. Le BNB s'efforce de faire en sorte que les résultats reflètent fidèlement les connaissances, les compétences et la performance de chaque candidat et représentent une mesure valable de leurs compétences.

Le BNB utilise un processus d'élaboration d'examens rigoureux pour s'assurer que ses examens respectent les normes d'examens professionnels actuelles.

Le processus de développement comprend :

1. Élaboration d'un profil de compétences actuel et de pointe
2. Élaboration de spécifications d'examen légitimes (plans directeurs)
3. Travail avec des experts francophones et anglophones pour créer, réviser, traduire et tester des questions et des instructions
4. Conception, assemblage et production des formulaires d'examen pour les rendre conformes aux spécifications d'examen
5. Mise en place des mesures de sécurité et des politiques et procédures de contrôle de la qualité
6. Utilisation d'un processus légitime pour établir des normes de compétence
7. Préparation de la documentation pour démontrer la légitimité de l'examen

Le processus de développement a mobilisé les efforts d'un groupe de travail hautement respecté, d'un cabinet conseil indépendant spécialisé dans l'évaluation des compétences des professionnels du domaine juridique, de psychométriciens titulaires d'un doctorat ayant une expertise en développement d'examens et de dizaines d'avocats du Nouveau-Brunswick ayant une expertise dans une gamme de domaines juridiques.

Voir l'encadré, page suivante, pour plus d'informations sur l'intégrité de l'examen.

Intégrité des examens

Le BNB utilise des mesures strictes pour protéger les examens avant, pendant et après l'administration des examens, garantissant ainsi aux candidats l'égalité des chances de démontrer leurs compétences, tout en empêchant un candidat d'obtenir un avantage indu par rapport à un autre. Entre autres, le BNB :

1. Décrit les attentes et les responsabilités des candidats, des surveillants et des évaluateurs
2. Exige, autorise et restreint certains documents dans la salle d'examen
3. Restreint l'accès au matériel d'examen aux personnes qualifiées impliquées dans le développement et l'administration des examens
4. Fournit des examens dans un environnement sécurisé, y compris l'utilisation de navigateurs de verrouillage et, le cas échéant, de méthode psychométrique de détection des irrégularités
5. S'assure que les surveillants et les évaluateurs reçoivent une formation sur la surveillance des examens

En plus d'utiliser des méthodes sophistiquées de banque de questions, d'administration d'examens et de surveillance, le BNB s'appuie sur le comportement éthique des candidats et des membres du Barreau pour maintenir la sécurité.

Le BNB exige que les candidats (ainsi que les surveillants et les évaluateurs) respectent les protocoles d'examen. Le BNB ne tolère aucune divulgation du contenu de ses examens, aucune forme de tricherie ou de collusion, ni aucune fausse déclaration d'identité lors d'un examen. Ces activités constituent une violation de la politique du BNB, une violation des engagements envers le programme et une violation du code d'éthique professionnelle. Une infraction peut entraîner une enquête, une suspension, un échec du programme et des mesures disciplinaires.

Expérience

L'expérience que les candidats, les bénévoles et les autres ont relativement au programme d'admission au barreau est importante. L'un des principes directeurs du programme est que tous les participants doivent trouver de la valeur et du sens dans l'expérience d'admission au barreau.

L'évaluation complète du programme du BNB a aidé à définir ce qu'une « expérience de haute qualité » signifie pour la profession au Nouveau-Brunswick. Lors de l'élaboration du programme, l'équipe du projet a tenu compte des meilleures pratiques en éducation des adultes et a incorporé des pratiques éducatives à fort impact.

Une partie importante d'une expérience de haute qualité consiste à s'assurer que l'environnement du programme est accessible, représentatif, équitable, respectueux, sûr et inclusif. Le BNB élabore de nouvelles lignes directrices et de la formation pour s'assurer que tous les participants puissent participer pleinement et de façon authentique au programme.

La communauté juridique du Nouveau-Brunswick a démontré des niveaux élevés de fiabilité perçue, d'honnêteté, de respect et de serviabilité parmi les membres du Barreau. Le BNB vise à renforcer ces caractéristiques positives et à continuer de favoriser une solide communauté juridique grâce à son programme d'admission au barreau.

Voir l'encadré, page suivante, pour plus d'informations sur ce qui fait du programme d'admission au barreau du BNB un programme spécial.

Une éducation de pointe

En plus de ses éléments d'évaluation légitimes, le programme d'admission au Barreau du Nouveau-Brunswick offre une expérience pédagogique qui :

- englobe non seulement l'apprentissage actif (apprentissage en participant à des activités), mais l'apprentissage expérientiel (apprentissage par une séquence continue et circulaire d'expérience, de réflexion, de théorisation et d'application)
- utilise une approche de cas complexe, avec une exposition à plusieurs domaines du droit, de multiples perspectives de parties prenantes et des profils de clients complexes
- aborde directement des problèmes sociaux plus larges, tels que la violence conjugale, les questions relatives aux Premières Nations et la vie privée à l'ère du numérique (pour n'en nommer que quelques-uns)
- comprend une composante significative de travail de groupe, donnant aux participants la capacité de perfectionner des compétences essentielles telles que la capacité de travailler en équipe et en collaboration avec les autres
- invite la participation et les perspectives des membres de la communauté à l'extérieur du cadre juridique, aidant les participants à devenir plus à l'aise avec le travail dans des environnements multidisciplinaires
- donne aux participants des opportunités significatives de développer des liens avec leurs pairs, contribuant ainsi à réduire l'isolement et à renforcer la communauté juridique
- favorise l'apprentissage dans des domaines en corrélation avec la réussite viable, la compétence interculturelle, le bien-être et les résultats élevés
- engage les membres actifs de la communauté juridique locale de manière significative
- soutient les opportunités de réflexion en cours, ce qui est impératif pour une croissance et un développement significatifs

Bilinguisme

Le programme d'admission au Barreau du Nouveau-Brunswick est un programme bilingue. L'un des principes directeurs de ce projet est que les participants au programme doivent bénéficier d'une qualité et d'une valeur égales, qu'ils choisissent de participer en français, en anglais ou dans une combinaison des deux langues. Les étapes pour développer un programme bilingue sont les suivantes :

- Dans la mesure du possible, le BNB vise à concevoir le programme d'admission au barreau « d'abord dans les deux langues » (c'est-à-dire qu'il n'a pas été développé exclusivement dans une langue et traduit dans l'autre).
- Le groupe de travail chargé de diriger le programme comprend des représentants des deux communautés linguistiques. Tous les chefs de projet sont sensibles à l'importance d'assurer l'équivalence linguistique, culturelle et fonctionnelle dans un programme bilingue.
- Dans la constitution d'équipes pour des tâches de projet spécifiques (telles que la création de spécifications d'examen ou de questions d'examen), le BNB assure une représentation francophone et anglophone. Les contributeurs peuvent concevoir un produit de travail (par exemple, des éléments d'examen, d'autre matériel) d'abord en anglais ou en français, selon la langue du contributeur.
- Le BNB sollicite les commentaires de la profession dans les deux langues, en menant des sondages, des entrevues et des groupes de discussion en français et en anglais.
- Le BNB utilise des services de traduction professionnels pour assurer l'équivalence dans les deux langues. Pour le matériel d'examen, le BNB travaille directement avec le *Centre de traduction et de terminologie juridique*.

Viabilité

Le BNB vise à offrir un programme viable, en investissant les ressources du programme de manière responsable pour un rendement maximal. Les ressources nécessaires pour exécuter le programme comprennent :

- **Temps et énergie des membres du Barreau200.** Pour exécuter le programme, le BNB compte sur la contribution d'environ 200 membres de la communauté juridique. Ce modèle est non seulement une utilisation efficace des ressources, mais donne aux participants l'accès à des avocats incroyables et aide à bâtir une communauté juridique solide. Une telle approche n'est cependant viable que si les membres du Barreau200 tirent également profit de leur participation. Le BNB travaille assidûment pour faire usage judicieux des compétences des membres, offrir des ressources utiles et s'assurer que chaque tâche est bien adaptée.

Voir l'encadré, page suivante, pour plus de renseignements sur le Barreau200.

- **Ressources technologiques.** Le BNB utilise une gamme de ressources technologiques pour appuyer la prestation de programmes, y compris des plateformes d'examen informatiques sécurisées et des plateformes d'apprentissage en ligne.
- **Ressources et droits exclusifs.** Le BNB élabore du matériel et acquiert les droits sur d'autres pour donner aux participants au programme l'accès à des ressources à la fois pertinentes et de haute qualité.
- **Temps et ressources du personnel du BNB.** Le BNB offre ses propres ressources, y compris les ressources en personnel et l'espace physique, pour appuyer les candidats et les membres du Barreau200, ainsi que pour gérer d'autres ressources du programme.

Barreau200

Le programme d'admission au barreau s'appuie sur environ 200 membres de la communauté juridique (« Barreau200 ») :

- **Directeurs de stage.** Chaque candidat fait un stage avec un directeur. Bien qu'un directeur de stage puisse jouer plusieurs rôles, le BNB considère que les directeurs de stage sont un modèle, un gestionnaire / superviseur et un formateur.
- **Facilitateurs.** Les facilitateurs aident à dispenser les éléments éducatifs du programme d'admission au barreau en personne ou en ligne.
- **Évaluateurs.** Les évaluateurs évaluent les soumissions en direct, écrites ou vidéo à l'aide de modèles de notation établis.
- **Mentors.** Même si un candidat peut avoir d'autres mentors (y compris son directeur ou quelqu'un d'autre), le BNB jumelle également chaque candidat à un mentor officiel pour l'année de stage. Les mentors communiquent périodiquement avec les candidats et sont disponibles pour offrir un soutien et des conseils.
- **Membres des comités.** Les membres de comités du BNB définissent l'orientation stratégique du programme et prennent des décisions concernant les éléments d'évaluation du programme, les activités d'apprentissage et de perfectionnement ainsi que les stages.
- **Contributeurs au programme.** Un groupe de travail élabore ou examine le contenu du programme. Ses membres représentent un large éventail de domaines de pratique, de langues et d'autres facteurs. Les contributeurs rédigent de nouvelles questions d'examen, testent le contenu d'examen, révisent le matériel, suggèrent des ressources de soutien et contribuent autrement au matériel éducatif.

Apprentissage

Les candidats entrent dans le programme d'admission au barreau avec des compétences qu'ils ont développées au cours de leur expérience en faculté de droit, des études de premier cycle et par l'intermédiaire d'autres expériences de travail ou de vie.

Pendant l'année de préparation au barreau, les candidats continuent d'apprendre et de se développer de plusieurs manières :

1. **Auto-apprentissage.** Les candidats se développent comme des apprenants compétents et autonomes grâce à l'autoformation guidée et à l'accès aux ressources.
2. **Formation intensive des compétences.** Les candidats perfectionnent leurs compétences professionnelles fondamentales grâce à l'apprentissage par la pratique et à des commentaires personnalisés.
3. **Cours sur la pratique viable.** Les candidats suivent un cours d'apprentissage mixte d'un an pour apprendre à développer les bases de l'excellence, à travailler avec et à comprendre les autres, à appuyer la justice sociale, à fournir des services juridiques digne du 21^e siècle et à bâtir une pratique durable.
4. **Stage.** Les candidats intègrent l'apprentissage théorique et la pratique dans un cadre pertinent et authentique.

Auto-apprentissage

Les avocats doivent devenir des apprenants autonomes compétents. En plus de faire leurs stages, de participer à une formation intensive et de terminer le cours sur la pratique viable, le BNB s'attend à ce que les candidats passent du temps à apprendre individuellement ou dans des groupes d'étude autonomes.

Ce temps d'autoformation comprend la préparation aux examens. Le BNB accompagne les candidats dans leur préparation en leur donnant :

- une liste du matériel d'étude recommandé,
- une liste des compétences testées à chaque examen,
- des conseils d'étude,
- un exemple de plan d'étude,
- quelques exemples de questions.

Voir l'annexe C pour la liste du matériel d'étude recommandé. Les candidats peuvent accéder aux autres supports par l'intermédiaire de leur plateforme d'apprentissage en ligne.

Le temps que les candidats consacrent à l'autoformation dépend de nombreux facteurs, notamment ce qu'ils ont appris à la faculté de droit, le niveau de développement de certaines de leurs compétences et le type d'apprentissage qui se produit au cours de leurs stages.

Formation intensive des compétences

Le BNB reconnaît que toutes les expériences de stage n'offrent pas les mêmes possibilités de développement des compétences. Afin de garantir à tous les candidats la possibilité de développer certaines compétences essentielles, le BNB propose un cours de formation intensif. Trois sessions sont disponibles (toutes à l'automne). La préférence linguistique dicte généralement à quelle session un candidat s'inscrira.

La formation intensive permet aux candidats de pratiquer les compétences de base testées à l'examen des compétences professionnelles (et de s'autoévaluer).

La formation intensive des compétences se déroule sur une période de deux semaines. Cette formation est active et intense, comme un procès de deux semaines. Dans ce bloc, les candidats reçoivent plusieurs cas complexes. Ils travaillent sur divers aspects de ces cas pour développer des stratégies axées sur le client. Ces cas constituent également le fondement d'entrevues avec des clients, de négociations et d'exercices de plaidoirie. Les candidats travaillent également sur des exercices portant sur la gestion du travail et sur la technologie dans le cadre de ces causes complexes.

Il ne s'agit pas d'une formation magistrale. Les candidats participent aux activités et aux discussions tout au long de la journée et ils reçoivent régulièrement des commentaires pour aider à perfectionner leurs compétences et mieux comprendre leurs possibilités de développement.

Cours sur la pratique viable

Le cours sur la pratique viable est un cours d'apprentissage mixte d'une année conçu pour préparer les candidats à une compétence continue et à un succès durable dans la pratique du droit. La plupart des candidats suivent le cours entre le 1^{er} juin et le 30 avril de leur année d'admission au barreau.

Le BNB reconnaît que, pour une compétence continue et un succès durable, les candidats doivent développer des compétences et des caractéristiques autres que celles qui sont évaluées dans le programme d'admission au barreau. L'objectif du cours sur la pratique viable est d'aider les candidats à développer une fondation dans ces autres domaines.

À la fin du cours sur la pratique viable, le BNB s'attend à ce que les candidats puissent :

1. Reconnaître l'éventail diversifié de compétences et de caractéristiques que les avocats en pratique nécessitent pour maintenir leurs compétences et réussir indéfiniment
2. Mieux évaluer l'importance et leurs propres compétences dans ces domaines par rapport à leur propre domaine de pratique et à leur contexte
3. Formuler un plan efficace pour développer leurs compétences dans ces domaines
4. Accéder aux ressources d'apprentissage et de développement dans ces domaines de compétence
5. Réseauter avec les autres membres de la communauté juridique de manière positive

Pour réussir ce cours, les candidats participent à diverses activités en personne et en ligne (y compris des leçons en ligne), s'engagent dans une auto-évaluation et une réflexion guidées et participent à des discussions. Ils soumettent également plusieurs travaux et remplissent un journal de réflexion. Voir l'encadré, page suivante, pour un aperçu de la structure du programme.

Structure du cours sur la pratique viable

Le BNB offre le cours dans un format mixte, en utilisant des modules d'apprentissage en personne et en ligne. Les candidats remplissent les conditions suivantes :

- Condition préalable : **Préparation au programme**
 - Mai/début juin
 - 3 heures (en ligne)
- Certificat 1 : **Fondements de l'excellence**
 - Juin et juillet
 - 24 heures (12 en ligne, 12 en présentiel*)
 - Session en présentiel* les 9 et 10 juin
- Certificat 2 : **Travailler avec et comprendre les autres**
 - Août et septembre
 - 18 heures (12 en ligne, 6 en présentiel*)
 - Session en présentiel* avec la Formation intensive des compétences
- Certificat 3 : **Appuyer la justice sociale**
 - Octobre, novembre, et décembre
 - 18 heures (12 en ligne, 6 en présentiel*)
 - Session en présentiel* avec la Formation intensive des compétences
- Certificat 4 : **Prestation de services juridiques digne du 21^e siècle**
 - Janvier et février
 - 18 heures (12 en ligne, 6 en présentiel*)
 - La session en présentiel* a lieu pendant la période d'examen de mars
- Certificat 5 : **Construire une pratique réussie**
 - Mars et avril
 - 24 heures (16 en ligne, 8 en présentiel)
 - La session en présentiel* a lieu pendant la période d'examen de mars
- Corequis : **Pratique réflexive**
 - De septembre à mars (~ 6 mois)
 - 26 heures (réflexion et journalisation ~ 1 h/semaine pendant environ 6 mois)

Les candidats assistent également à un banquet d'admission facultatif * à la fin du programme (environ 3 heures).

Stage

Le stage est une période d'expérience de travail supervisée qui aide à préparer un candidat à l'admission en tant qu'avocat. Un candidat (également appelé « stagiaire ») conclut une entente (« convention de stage ») avec un avocat ou un juge qualifié (« directeur de stage »). La période de stage est généralement de 12 mois, y compris le temps consacré à d'autres éléments du programme d'admission au barreau.

Le but principal du stage est d'aider les candidats à apprendre et à se développer. S'engager dans un travail juridique authentique, tout en participant simultanément aux autres éléments éducatifs du programme, contribue à offrir aux candidats une expérience d'apprentissage et de développement de haute qualité.

Le directeur de stage et le candidat conviennent d'un plan de formation sous la forme prescrite qui couvre certains domaines de compétence clés. Voir l'encadré, page suivante, pour un résumé de ces domaines de compétence.

Idéalement, le stage donne aux candidats la possibilité de :

- Développer, pratiquer ou acquérir une exposition à un éventail de compétences
- Pratiquer l'application et l'intégration des compétences dans des contextes professionnels, pratiques et transactionnels
- Réfléchir sur la pratique dans un contexte d'apprentissage et de soutien
- Devenir socialisé dans la profession juridique
- Communiquer avec d'autres membres de la communauté juridique
- S'engager dans une relation de mentorat positive avec un avocat expérimenté

Le stage permet également au stagiaire de vivre des expériences de travail supervisées et étendues. Cela permet au BNB, par l'intermédiaire du directeur de stage d'un candidat, d'identifier les principales préoccupations avant qu'un candidat obtienne un permis complet.

Le directeur de stage et le candidat remplissent tous deux une Évaluation du plan de formation, une Attestation d'exécution du plan de formation et de la convention de stage, ainsi qu'une Évaluation du plan de formation (confidentielle). Ces formulaires sont disponibles [en ligne](#).

Domaines de compétence du stage

Pendant le stage, le directeur de stage s'assure que son stagiaire obtienne une exposition, de l'expérience ou du mentorat dans des domaines de compétence clés :

- Un ou plusieurs domaines de connaissances juridiques
- Intégrer les connaissances et les compétences pour accomplir les travaux juridiques, notamment :
 - Gérer une relation client *
(* peut inclure un « client » interne)
 - Conduite d'une affaire
 - Rédaction de documents juridiques
 - Résolution des différends
- Éthique et professionnalisme
- Recherche et raisonnement juridiques
- Réflexion juridique orientée sur le client
- Communiquer et collaborer efficacement
- Travailler professionnellement
- Effectuer un travail efficace et effectif
- Apprentissage et autogestion

Reportez-vous au document Profil de compétences, qui est modifié périodiquement, pour de plus amples renseignements.

Les directeurs de stage reçoivent des renseignements sur les objectifs d'apprentissage et des activités d'apprentissage suggérées pour chacun des domaines ci-dessus. Les activités d'apprentissage ne sont que des suggestions; le BNB encourage les directeurs de stage à sélectionner des activités dans ces domaines qui sont authentiques dans leur contexte de pratique.

Évaluation

Le BNB évalue les compétences de base de quatre façons :

1. **Diplôme en droit (ou équivalent).** Le BNB évalue certaines compétences de base par référence à un diplôme en droit approuvé (ou équivalent).
2. **Examen des connaissances juridiques.** Ce test à choix multiples permet de s'assurer que les candidats ont une compréhension générale des principaux concepts juridiques.
3. **Examen des compétences professionnelles.** Ce test en plusieurs parties fondé sur les compétences (y compris un examen écrit, une simulation technologique basée sur les tâches et des évaluations de performance en direct) aide à garantir que les candidats ont des compétences professionnelles de base.
4. **Évaluation de la pratique juridique.** Cette évaluation, qui est à remettre sous forme de vérification des acquis de l'expérience, aide à garantir que les candidats peuvent intégrer les connaissances et les compétences pour effectuer des tâches importantes.

L'inscription au programme d'admission au barreau comprend l'inscription à l'examen des connaissances juridiques, à l'examen des compétences professionnelles et à l'évaluation de la pratique juridique.

Le BNB offre tous ses examens écrits dans un format bilingue (français et anglais). Les examens axés sur la performance sont offerts en français ou en anglais, selon le choix du candidat.

Les candidats qui ne sont pas en mesure de passer un examen à une date fixée doivent communiquer avec la Directrice des admissions pour discuter de la possibilité d'un report.

Diplôme en droit

Avant que les candidats commencent le programme, le BNB évalue certaines compétences en référence à un diplôme en droit approuvé (ou équivalent).

Le BNB ne réévalue pas les compétences requises par toutes les facultés de droit canadiennes. Le BNB s'assure plutôt que ces compétences sont satisfaites grâce à :

- la preuve d'un diplôme d'une faculté de common law d'une université canadienne,
- un certificat de compétence délivré par le Comité national sur les équivalences des diplômes de droit (CNE).

Pour une liste des compétences évaluées par référence à un diplôme en droit approuvé, voir l'annexe D. Le BNB considère ces compétences comme des préalables au programme.

Les candidats qui estiment que leurs compétences dans ces domaines sont sous-développées devraient travailler à les développer pendant l'année d'admission au barreau.

Examen des connaissances juridiques

L'examen des connaissances juridiques évalue la compréhension générale des concepts juridiques fondamentaux dont les candidats ont besoin pour une pratique sûre et efficace. Voir l'encadré, page suivante, pour une liste des domaines de droit. Il utilise un format informatique à choix multiples:

- **Choix multiple.** Chaque question a quatre options de réponse, dont une seule est correcte. Les questions à choix multiple sont notées électroniquement en utilisant un « 0 » pour une réponse incorrecte et un « 1 » pour une réponse correcte.
- **Concentration cognitive.** L'examen se concentre sur deux niveaux de capacité : (1) la capacité de se souvenir et de comprendre (70-80%), et (2) la capacité d'appliquer et d'analyser (20-30%).
- **135 questions.** L'examen comprend 135 questions, dont 125 « éléments opérationnels » qui constituent la base de la note du candidat.⁶
- **Livre fermé.** L'examen est à livre fermé. Les candidats ne peuvent accéder à aucun matériel extérieur.
- **Sur ordinateur.** L'examen utilise une plateforme informatique avec un navigateur de verrouillage pour des raisons de sécurité. Les candidats ont besoin d'un ordinateur portable et d'un accès Internet pour se connecter à la plateforme de test.
- **4 heures.** Les candidats ont quatre (4) heures pour terminer l'examen. L'intention est que les candidats ne soient pas contraints par le temps.⁷

⁶ Conformément à la pratique recommandée, un nombre minimal de questions (10 de 135) sont testées sur chaque évaluation en tant qu'« élément expérimental ». Les éléments expérimentaux ne sont pas comptabilisés sur le résultat de candidats. Ces éléments sont utilisés pour le développement d'examens à venir. Il n'y a pas d'indication sur l'examen si un élément est expérimental ou opérationnel.

⁷ Les résultats montrent que 90 % des candidats retournent l'examen en moins de 3 heures.

- **Difficulté.** Les questions varient en niveau de difficulté. Le BNB tient compte du niveau de difficulté global des questions lors de l'établissement de la note de passage.

Examen des connaissances juridiques Domaines de compétences

L'examen des connaissances juridiques évalue les domaines de connaissances de base qui ne font pas déjà partie de l'exigence du diplôme de droit national. Ces domaines comprennent:

- Régime législatif et réglementaire
- Droit substantiel
 - Droit des sociétés et droit commercial
 - Droit de la famille
 - Testaments et successions
- Procédures des transactions
 - Transactions commerciales
 - Transactions immobilières
 - Transactions en testaments et successions
- Droit de la preuve
- Règles de procédure civile
- Autres règles de procédure et processus substitutif de résolution des différends
 - Droit administratif
 - MSRD (modes substitutifs de résolution des différends)
 - Droit pénal
- Exercice de la profession
 - Développement d'une clientèle
 - Gestion du temps et des tâches

Les spécifications formelles de l'examen des connaissances juridiques figurent à l'annexe E. Pour le protocole d'examen, voir l'annexe F.

Des « indicateurs de rendement » plus détaillés pour chacun des domaines de compétence figurent à l'annexe G.

Quelques exemples de questions apparaissent sur la page suivante.

Questions types

Les questions types qui suivent sont des exemples du genre de connaissances qui sont évaluées, de la capacité cognitive requise et du degré de différence entre les bonnes et mauvaises réponses.

1. Quand la *Charte canadienne des droits et libertés* est-elle entrée en vigueur?
 - A. Dans les années 2000
 - B. Dans les années 1990
 - C. Dans les années 1980
 - D. Dans les années 1970
2. Selon la règle énoncée dans l'arrêt *Browne c. Dunn*, que doit faire l'avocat qui a l'intention de contredire un témoin de la partie adverse sur un point important?
 - A. Contre-interroger le témoin sur la version contradictoire
 - B. Faire reconnaître à un témoin la qualité d'expert afin qu'il corrobore la version contradictoire
 - C. Présenter une preuve documentaire à l'appui de la version contradictoire
 - D. Attaquer la crédibilité du témoin pour mauvaise moralité
3. Quand un terrain doit-il être converti au régime des titres fonciers au Nouveau-Brunswick?
 - A. Lorsque les services d'un avocat sont retenus pour qu'il examine un document se rapportant au terrain
 - B. Lorsqu'un terrain est inscrit au registre des titres de propriété
 - C. Lorsqu'une hypothèque est renouvelée pour une autre période
 - D. Lorsque le terrain est hypothéqué ou vendu
4. Quand un tribunal peut-il accorder une prestation alimentaire pour enfant d'un montant différent de celui qui est fixé dans la table applicable des *Lignes directrices fédérales sur les pensions alimentaires pour enfants*?
 - A. Lorsqu'un conjoint s'est remarié
 - B. Lorsqu'un conjoint éprouverait autrement des difficultés excessives
 - C. Lorsqu'un conjoint est dispensé de l'obligation de payer de l'impôt sur le revenu fédéral ou provincial
 - D. Lorsqu'un conjoint tire une partie importante de son revenu de dividendes ou de gains en capital

Réponses : 1C, 2A, 3D, 4B

Examen des compétences professionnelles

L'examen des compétences professionnelles permet de s'assurer que les candidats possèdent les compétences professionnelles dont ils ont besoin pour pratiquer le droit de manière sûre et efficace. (Voir l'encadré, page suivante, pour une liste des domaines évalués.)

L'examen est à livre semi-fermé, qui oblige les candidats à utiliser leurs propres connaissances et compétences, mais avec un accès limité aux ressources de référence (y compris les lois ou les cas nécessaires).

L'examen se déroule sur plusieurs jours, avec une durée totale d'environ 6 à 7 heures consacrée à l'examen.

La partie 1 évalue les compétences en personne en utilisant un format d'évaluation basé sur la performance (performance en direct). Les candidats complètent trois stations: une courte entrevue, une courte négociation et une courte démonstration de plaidoirie. Chacune des trois composantes dure environ 1 heure, ce qui comprend environ 30 minutes de préparation silencieuse et 20 à 30 minutes de performance.

La partie 2 évalue les compétences générales professionnelles et technologiques en deux parties, par une simulation technologique et un test écrit (format informatisé) :

- **Simulation technologique.** La simulation technologique fondée sur les tâches est une évaluation fondée sur la performance. Les candidats disposent d'environ 1 heure et 15 minutes pour terminer la simulation, certaines tâches devant être achevées dans un délai fixe de 45 minutes.
- **Écrit.** Les candidats répondent à 4 à 6 questions à réponse construite couvrant les compétences professionnelles générales (environ 2 heures et demie).

Pour la deuxième partie de test sur ordinateur, les candidats ont besoin d'un ordinateur portable en bon état de fonctionnement pouvant accéder à Internet (compatible Wifi). Ils doivent avoir accès à une application de traitement de texte, une application de feuille

de calcul, un lecteur de fichier PDF (portable) et un compte de messagerie. Pour des raisons de sécurité, ils doivent également télécharger un navigateur de verrouillage.

Examen des compétences professionnelles

Domaines de compétences

L'examen des compétences professionnelles évalue les domaines de compétences de base qui ne font pas déjà partie de l'exigence de diplôme de droit national. Ces domaines comprennent :

- Compétences professionnelles (agir de manière professionnelle, s'autogérer)
- Capacités à résoudre des problèmes (appliquer une réflexion juridique axée sur le client, travailler de manière efficace et effective)
- Capacités de communication (communiquer efficacement, communiquer dans un contexte juridique professionnel)
- Compétences en collaboration (maintenir des relations professionnelles)
- Compétences de gestion (gérer les activités professionnelles, tirer avantage des systèmes et de la technologie).

Ces compétences sont évaluées dans le contexte de trois simulations de performance en direct (entrevue, négociation, plaidoirie), d'une simulation technologique basée sur des tâches et d'un examen écrit (principalement axé sur la performance).

Les spécifications formelles pour l'examen des compétences professionnelles figurent à l'annexe E. Pour le protocole de cet examen, voir l'annexe F.

Les candidats et les membres du Barreau200 (au besoin) reçoivent également des « indicateurs de performance » plus détaillés pour chacun des domaines de compétence.

Évaluation de la pratique juridique

L'évaluation de la pratique juridique évalue la capacité d'un candidat d'intégrer les connaissances et les compétences nécessaires pour exécuter une gamme d'activités essentielles nécessaires pour pratiquer le droit de manière sûre et efficace. (Voir l'encadré, page suivante, pour une liste des domaines évalués.)

L'évaluation de la pratique juridique est à remettre sous forme de vérification des acquis de l'expérience. Les candidats présentent des dossiers d'expérience, des évaluations par un tiers et des réflexions tirées de leur journal de réflexion. Le BNB utilise cette documentation, ainsi qu'une évaluation liée aux activités professionnelles dans le cadre du programme d'admission au Barreau, pour évaluer la capacité de chaque candidat à travailler professionnellement, à travailler efficacement, à s'autogérer et à apprendre.⁸

Les spécifications de l'examen officiel pour l'évaluation de la pratique juridique figurent à l'Annexe E. Les candidats et les membres de Barreau200 (le cas échéant) reçoivent des « indicateurs de rendement » plus détaillés pour chaque domaine de compétence, ainsi que de plus amples informations sur les exigences et les délais de soumission pertinents.

⁸ Les candidats sont également tenus de développer d'autres compétences pendant leur stage (mais ne sont pas évalués durant l'année 2022/2023), comme la gestion d'une relation client, la conduite d'une affaire, la rédaction de documents juridiques et la résolution des différends et des problèmes.

Résultats du programme

La réussite du programme d'admission au barreau BNB nécessite :

1. L'achèvement :
 - a. d'un cours sur la pratique viable;
 - b. d'une formation intensive des compétences;
 - c. d'une période de stage.

2. Démonstration des compétences sur :
 - a. l'examen des connaissances juridiques;
 - b. l'examen des compétences professionnelles;
 - c. l'évaluation de la pratique juridique.

Pour les composantes pédagogiques du programme, les candidats reçoivent un résultat « complet » ou « incomplet ».

Pour les examens, les candidats reçoivent un résultat de « compétence démontrée » ou « compétence pas encore démontrée ».

Pour réussir le programme d'admission au barreau, les candidats doivent obtenir un résultat « complet » pour tous les éléments de formation obligatoires et un résultat « compétence démontrée » pour les trois évaluations.

Démontrer la compétence

Pour protéger l'intérêt public, le BNB doit s'assurer que les candidats possèdent les compétences nécessaires pour exercer le droit de manière sûre et efficace. Pour ce faire, le BNB examine des échantillons de performance d'un candidat au moyen de trois évaluations.

Un rendement qui atteint un certain seuil de compétence donne au BNB l'assurance qu'un candidat possède les compétences dont il a besoin. Dans de tels cas, le BNB attribue un résultat de « compétence démontrée ».

Un rendement inférieur à ce seuil est insuffisant pour donner au BNB l'assurance qu'un candidat possède ces compétences. Dans ces cas, le BNB enregistre un résultat de « compétence pas encore démontrée ».

Nota : Un résultat de « compétence pas encore démontrée » ne signifie pas qu'un candidat est incompetent. Cela signifie seulement que le rendement du candidat à un examen donné était insuffisant pour que le BNB puisse conclure qu'un candidat possède les compétences nécessaires.

Le comité du programme d'admission au barreau du BNB⁹ fixe le seuil de compétence pour chaque évaluation en tenant compte de la difficulté des questions ou des tâches d'examen et du niveau de performance attendu d'un candidat minimalement compétent. Le BNB effectue également plusieurs mesures de contrôle de la qualité et analyse les statistiques des questions d'examen. Le BNB ne communique les résultats de l'examen aux candidats que lorsque ces étapes sont terminées.

Voir l'encadré, page suivante, pour plus de renseignements sur le processus de définition de la norme de compétence.

⁹ Voir paragraphe 37.2(5) des *Règles générales* prises sous le régime de la *Loi de 1996 sur le Barreau*.

Établir la norme de compétence

Pour établir la norme de compétence pour les examens à choix multiples, le BNB utilise une procédure référencée par critère largement acceptée connue sous le nom de « technique Angoff modifiée ».

Les membres du comité Le comité du programme d'admission au barreau du BNB évaluent chaque question d'examen en fonction du rendement d'un « candidat minimalement compétent » (un candidat conceptuel possédant le niveau minimum de connaissances et de compétences nécessaires pour entrer dans la pratique du droit). Ces notes informent une note moyenne par question. La moyenne de ces notes constitue la note de passage pour l'examen total.

Étant donné que les formulaires d'examen varient d'une séance à l'autre, le seuil de compétence peut également varier, reflétant la difficulté des questions individuelles.

Pour d'autres formes d'examens, comme les tests de performance en direct, le BNB établit des normes en utilisant d'autres mesures acceptées.

Examen des résultats

Le BNB met en œuvre des outils de vérification et des contrôles indépendants dans le processus de notation pour garantir l'exactitude des résultats. Cela comprend la recherche et la résolution de tout écart ou question avant que les résultats ne soient définitifs. Pour plus d'informations sur les problèmes et les irrégularités, voir l'encadré ci-dessous.

Avant d'aviser un candidat d'un résultat de « compétence non encore démontrée », le BNB engage également automatiquement un examen administratif secondaire des résultats, sans frais pour le candidat et sans besoin d'une demande, pour confirmer l'exactitude du résultat.

Problèmes et irrégularités

Le BNB prend très au sérieux la légitimité de ses examens. Il engage divers processus, y compris (le cas échéant) l'analyse psychométrique, pour identifier les problèmes ou irrégularités.

Le BNB s'informe auprès des personnes qui participent à l'évaluation et l'administration des examens afin d'identifier toute irrégularité. La Directrice des admissions (ou son délégué) enquête sur ces irrégularités. (Pour une irrégularité qui constitue une violation de l'intégrité, voir également la section sur l'intégrité académique et professionnelle.)

Le BNB demande également aux candidats si, au cours d'un examen, ils ont rencontré un problème (p. ex. technique, médical ou environnemental) qui, selon eux, a considérablement compromis leur capacité à démontrer leur compétence à l'examen. Dans l'affirmative, la Directrice des admissions (ou son délégué) communique avec le candidat pour discuter de ses préoccupations.

En cas de problème ou d'irrégularité, le BNB se réserve le droit d'annuler toute soumission ou performance, ou d'envoyer tout examen ou partie de celui-ci pour une nouvelle correction, afin de protéger l'intégrité du processus d'accréditation.

Communication des résultats

Les candidats peuvent généralement s'attendre à des résultats (« compétence démontrée » ou « compétence pas encore démontrée ») dans un délai de quatre à sept semaines après une évaluation. Pour déterminer le résultat d'un candidat, le BNB compare les performances du candidat à la norme de compétence.

Les candidats reçoivent un rapport pour les aider à comprendre leur performance. Le BNB encourage les candidats à utiliser leur rapport pour prioriser leurs besoins d'apprentissage et de développement.

Les candidats qui obtiennent un résultat de « compétence pas encore démontrée » à une évaluation reçoivent également des informations sur leurs options et les prochaines étapes, y compris la date de la prochaine possibilité de reprise disponible.

Nota : Il n'y a pas d'appel en ce qui concerne une évaluation lorsqu'un candidat a la possibilité de la redéposer ou de la réécrire.

À la fin du programme, les candidats reçoivent un dossier officiel de leur performance dans le programme d'admission au barreau. Cette transcription confirme si la compétence a été démontrée dans chacun des examens et si toutes les exigences de formation sont remplies.

Reprise des examens

Un candidat qui obtient un résultat de « compétence pas encore démontrée » peut refaire l'examen, sous réserve des *Règles générales* prises sous le régime de la *Loi de 1996 sur le Barreau*.

Sauf dans des circonstances spéciales ou inhabituelles, la Directrice des admissions établit les horaires pendant une période d'examen comme suit :

- Reprise de l'examen des connaissances juridiques de juillet en janvier (de l'année de programme en cours)
- La reprise de l'examen des compétences professionnelle de mars a lieu en avril (de l'année de programme en cours)
- Pour plus d'informations, veuillez lire **l'annexe H : Politique relative à l'examen des connaissances juridiques**

Le formulaire d'examen utilisé pour la reprise diffère du formulaire d'examen original mais suit les mêmes spécifications d'examen.

Les frais de programme du candidat incluent le coût d'une reprise par examen.

Refaire le programme

À la fin d'une année, un candidat qui n'a pas satisfait à toutes les exigences du programme (et qui continue de demander l'admission) doit se réinscrire au programme d'admission au barreau.

Un candidat qui répète le programme n'a pas besoin de refaire un examen sur lequel il a obtenu un résultat de « compétence démontrée » au cours des 3 dernières années. Il peut être amené à toutefois participer à toute formation obligatoire (à l'exception du stage) attendue des candidats au programme jusqu'à la date à laquelle un candidat a obtenu un résultat de « compétence démontrée » dans les trois examens.

Cela signifie que si un candidat suit la séquence et le calendrier normalisé et qu'il reçoit un résultat de « compétence pas encore démontrée » sur l'un ou l'autre des éléments suivants :

- la reprise, en Avril, de l'examen des connaissances juridiques; ou
- l'examen des compétences professionnelles

ce candidat doit se réinscrire au programme d'admission au barreau qui commence en juin. Les candidats qui reviennent peuvent s'attendre à payer à nouveau les frais du programme (ou une partie de ces frais).

Un candidat qui reçoit un résultat de « compétence pas encore démontrée » pour la vérification de l'expérience de l'Évaluation de la pratique juridique peut soumettre une autre vérification (maximum deux fois) sans se réinscrire au programme d'admission au barreau. Le traitement des soumissions hors cycle (y compris toute soumission répétée) peut prendre de 6 à 8 semaines.

Voir l'encadré, page suivante, pour des exemples de délais de reprise possibles.

Exemples de calendrier pour la reprise des programmes

Exemple # 1. Un candidat échoue l'examen des connaissances juridiques à la reprise de janvier.

- Le candidat doit se réinscrire au programme et refaire la première partie du cours sur la pratique viable (par exemple, le module de *préparation au programme* et les *fondements de l'excellence*).
- En cas de réussite à l'examen des connaissances juridiques de juillet, le candidat termine le programme en août. Sinon, le candidat poursuit le cours sur la pratique viable, reprend la formation intensive et termine une reprise en janvier.

Exemple # 2. Un candidat ne réussit pas l'examen des compétences professionnelles lors de la reprise d'avril.

- Le candidat doit se réinscrire au programme et refaire la première moitié du cours sur la pratique viable (par exemple le module de *préparation au programme*, les *fondements de l'excellence*, *travailler avec et comprendre les autres*) et la formation intensive. Le candidat peut alors se présenter à nouveau à l'examen des compétences professionnelles à une date ultérieure à déterminer.

Exemple # 3. Un candidat ne réussit pas la vérification des acquis de l'expérience par l'évaluation de la pratique juridique.

- Le candidat a l'occasion de resoumettre un formulaire d'attestation avec d'autres preuves. Il n'a pas besoin de se réinscrire au programme d'admission au barreau, mais il ne termine pas le programme avant d'avoir satisfait à cette exigence. L'admission au Barreau du candidat peut être retardée.

Administration

Afin de maintenir l'intégrité du programme et d'assurer des règles du jeu équitables pour tous les candidats, le BNB a élaboré un ensemble de politiques et de lignes directrices administratives qui couvrent :

- **Normes de conduite.** Toute personne qui participe au programme d'admission au barreau doit se conformer aux normes relatives à l'intégrité académique et professionnelle, à la confidentialité et à la transparence, à l'impartialité, à la protection des ressources et à un environnement respectueux et inclusif.
- **Accessibilité et appui.** Des options sont disponibles pour aider à promouvoir l'accessibilité au programme et l'appui dans celui-ci pour les personnes aux prises avec des circonstances individuelles, notamment en engageant des mesures d'accommodement, des reports, des exemptions, des raccourcis et des plans de paiement.
- **Renseignements, enregistrement et confidentialité.** Pour offrir le programme d'admission au barreau, le BNB recueille, utilise et divulgue des renseignements personnels. Il utilise également du matériel sujet à certaines restrictions.

Les candidats et les membres du Barreau200 doivent se familiariser avec ces politiques.

Normes de conduite

Le BNB s'attend à ce que tous ceux qui participent au programme d'admission au barreau maintiennent les normes d'intégrité les plus élevées. Cela comprend le personnel du BNB, les membres du Barreau200 et les candidats.

Les personnes engagées dans le programme d'admission au barreau doivent se conformer, le cas échéant, au code d'éthique professionnelle du BNB et aux normes de conduite du guide. Cela comprend les normes liées à :

- l'intégrité académique et professionnelle,
- la confidentialité et transparence,
- l'impartialité,
- la protection des ressources,
- l'environnement respectueux et inclusif.

Intégrité professionnelle et académique

Les personnes qui participent au programme d'admission au barreau doivent se conformer au code d'éthique professionnelle du BNB et aux normes de conduite énoncées ailleurs dans ce guide. De plus, ils doivent se conformer et se conformer à toutes les instructions ou protocoles d'évaluation, tels que modifiés de temps à autre.

Dans le cadre de son mandat d'intérêt public, le BNB évalue le rendement en fonction du travail que les candidats soumettent ou présentent pour évaluation. Pour aider à protéger l'intégrité du programme d'admission au barreau, les candidats doivent s'assurer que le travail qu'ils soumettent ou présentent pour évaluation représente le produit de leurs propres connaissances, compétences et capacités (et non le produit d'une collaboration non autorisée ou d'un plagiat).

Les candidats et les membres du Barreau200 doivent également s'abstenir de :

- Divulguer, diffuser ou discuter de :
 - toute information sur un élément d'examen avant, pendant ou après un examen;
 - tout travail soumis ou présenté pour évaluationà ou avec toute personne à l'exception de la Directrice des admissions ou de son délégué (sauf, en cas d'appel ou de procédure disciplinaire, avec un conseiller juridique);
- Faire des copies, des notes ou des dérivés de tout élément d'examen, peu importe le format;
- Aider, directement ou indirectement, tout candidat à contourner la confidentialité, la sécurité ou l'intégrité du processus d'évaluation du programme d'admission au barreau.

Une personne qui enfreint par inadvertance ces exigences doit immédiatement en informer la Directrice des admissions ou son délégué. Voir l'encadré, page suivante, pour plus d'informations sur l'effet de la non-conformité.

Non-conformité

Les soumissions ou les performances aux examens qui ne respectent pas les instructions ou les protocoles peuvent être considérées comme non soumises et peuvent recevoir une note de « compétence non encore démontrée ».

Le BNB ne tolère pas les atteintes à l'intégrité professionnelle ou académique, y compris le plagiat. Une infraction peut entraîner une enquête, une suspension, un échec du programme et des mesures disciplinaires.

Lorsque la Directrice des admissions conclut qu'un candidat s'est comporté de manière non professionnelle, sans intégrité académique ou sans intégrité professionnelle, la Directrice des admissions prend les mesures appropriées.

Les conséquences peuvent inclure, sans s'y limiter, l'expulsion du programme d'admission au barreau, l'attribution d'un échec dans tout ou partie du programme, ou les deux.

Confidentialité et transparence

Le BNB s'efforce d'être ouvert et transparent, tout en protégeant les informations confidentielles. Le personnel du BNB et les membres du Barreau200 doivent travailler pour protéger :

- les informations confidentielles du BNB, y compris le matériel d'examen (avant, pendant et après un examen);
- les informations confidentielles sur des tiers qui ont été confiées au BNB;
- les informations personnelles sur les candidats du BNB, les membres du Barreau200 et le personnel du BNB.

Impartialité

Le BNB comprend l'importance de l'impartialité dans la réalisation de ses activités d'accréditation à enjeux élevés. Le BNB fonde ses décisions d'accréditation sur des preuves objectives obtenues au moyen d'une évaluation juste, valide et fiable, sans influence d'autres intérêts ou d'autres parties.

Le personnel du BNB et les membres de Barreau200 doivent divulguer et éviter toute activité qui crée un conflit d'intérêts réel ou potentiel.

Pour plus de certitude, si le personnel du BNB ou un membre du Barreau200 prend des décisions ou y participe dans le cadre de ses fonctions professionnelles, et qu'il a un intérêt personnel dans le résultat de ces décisions (par exemple, parce que lui-même ou quelqu'un avec qui il a une relation personnelle tient à en bénéficier, financièrement ou autrement), il sera en conflit d'intérêts.

Protection des ressources

Les personnes engagées dans le programme d'admission au barreau doivent protéger les ressources auxquelles elles ont accès pendant le programme. Ils ne doivent pas abuser de ces ressources, y compris toute propriété intellectuelle, matériel, logiciel, accès Internet, plateforme de communication ou autre ressource.

L'accès et l'utilisation de toute ressource du BNB ou autre ressource sont soumis à des conditions d'utilisation individuelles; l'accès à ces ressources ou leur utilisation signifie l'acceptation de ces conditions.

Environnement respectueux et inclusif

Le BNB a le devoir de fournir un environnement courtois et respectueux. Le BNB s'engage à respecter ses obligations légales en matière de protection des droits de la personne.

Au-delà du respect des exigences juridiques, le BNB s'engage à créer un environnement d'admission au barreau sain, positif et engagé.

Ceci comprend :

- Accueillir et valoriser les différences individuelles, promouvoir l'équité et traiter tout le monde avec respect
- Favoriser une culture d'ouverture d'esprit, de compassion et d'inclusion
- Offrir des opportunités de formation pour soutenir le développement d'avocats et de leaders socialement responsables
- Contester et éliminer l'oppression systémique

Le BNB ne tolère aucune forme de harcèlement ou de discrimination dans aucun aspect du programme d'admission au barreau. Le harcèlement et la discrimination consistent en gros en des commentaires ou des actions qui pourraient être considérés comme offensants ou importuns et qui ne servent aucun objectif légitime lié au travail. Voir l'encadré, page suivante, pour plus d'informations sur les comportements interdits.

Harcèlement et discrimination

Le BNB interdit la discrimination, le harcèlement, le harcèlement sexuel et les représailles. Vous trouverez ci-dessous quelques exemples de comportements interdits pouvant être pertinents dans le contexte de l'admission au barreau.

La discrimination peut comprendre, par exemple, le refus d'embaucher, la cessation de l'emploi, l'attribution d'un travail moindre à une personne ou le versement d'un salaire inférieur à quelqu'un pour des raisons liées à une caractéristique personnelle protégée par la loi. Cela peut inclure un défaut d'accommodement raisonnable au point de contrainte excessive. Cela peut également comprendre l'utilisation d'un langage racial, sexuel, religieux ou désobligeant pour décrire une personne ou un groupe.

Le harcèlement peut inclure, par exemple, tout comportement répréhensible ou offensant qui est connu ou (devrait raisonnablement être connu) comme importun. Cela comprend l'intimidation (y compris la cyberintimidation), l'abus d'autorité et tout comportement dégradant, menaçant ou abusif (que ce soit physiquement, mentalement ou émotionnellement). Il peut également inclure des commentaires, des affichages ou des blagues, s'ils dégradent, déprécient ou provoquent l'humiliation ou la honte.

Le harcèlement sexuel peut inclure, par exemple, des communications avec des connotations sexuelles; demandes de renseignements ou commentaires sur la vie sexuelle d'une personne; remarques ou blagues sexistes; insinuations ou railleries; flirt ou avances sexuelles; contact physique non sollicité ou importun; ou attention non désirée persistante après la fin d'une relation consensuelle.

Les représailles peuvent comprendre des actions contre une personne qui a posé des questions sur ses droits ou les droits d'autrui, a déposé ou envisagé de déposer une plainte pour discrimination ou harcèlement, a été témoin d'une telle conduite, ou a aidé ou envisagé d'aider dans une enquête connexe.

Les personnes qui assistent à de telles activités ou en font l'expérience dans le cadre du programme d'admission au barreau, ou qui ont des questions connexes, sont encouragées à communiquer avec la Directrice des admissions ou le Directeur général.

Accessibilité et soutien

Le BNB s'efforce de s'assurer que le programme d'admission au barreau est accessible, mais il est sensible au fait que le programme peut présenter des défis imprévus pour certains participants. Dans certains cas, les candidats peuvent avoir des besoins individuels qui nécessitent un accommodement, un report ou une exemption ou un abrégé.

Le BNB encourage les personnes impliquées dans le programme d'admission au barreau à identifier les circonstances individuelles dont ils aimeraient que le BNB soit au courant. Ces circonstances peuvent inclure :

- un handicap
- une maladie ou une condition médicale
- une situation familiale ou situation familiale
- une conviction religieuse
- une grossesse
- une situation économique
- l'emplacement géographique ou auto-isolement
- toute circonstance spéciale ou inhabituelle

La Directrice des admissions peut aider un candidat à identifier les obstacles spécifiques que le programme peut présenter, les stratégies pour atténuer ces défis et les options pertinentes (telles que les adaptations, les reports, les exemptions, les abrègements et les plans de paiement).

Reportez-vous à la directive d'accessibilité du BNB pour plus d'informations sur les circonstances individuelles et l'approche du BNB en matière d'accessibilité.

Accommodements

L'accommodement fait référence au processus de modification de la prestation du programme afin qu'il devienne accessible à davantage de personnes, y compris les personnes ayant une incapacité. Les mesures d'adaptation potentielles peuvent comprendre (mais sans s'y limiter) les éléments suivants :

- Présentation. Le BNB peut fournir du contenu différemment pour donner aux participants un accès égal à l'information.
- Réponse. Le BNB peut donner aux participants la possibilité de répondre en utilisant différents formats, afin qu'ils aient une chance égale de démontrer ce qu'ils savent ou peuvent faire.
- Milieu. Le BNB peut ajuster l'environnement pour faciliter l'apprentissage ou l'évaluation.
- Calendrier ou planification. Le BNB peut s'adapter à des changements d'horaire ou de programmation.

Reportez-vous à la directive d'accessibilité du BNB pour plus d'informations sur l'hébergement.

Voir l'encadré, page suivante, pour plus d'informations sur l'accommodement.

Séquence du programme

Le BNB structure les éléments de son programme d'admission au barreau pour optimiser l'expérience des candidats et permettre aux candidats de se voir admettre dans les plus brefs délais. Cela signifie que dans l'année 2021-2022, la plupart des candidats :

- Effectuent leur stage et suivent le cours sur la pratique viable d'environ juin à mai
- Écrivent l'examen des connaissances juridiques en juillet
- Complètent la formation intensive en septembre / octobre
- Reprennent l'examen des connaissances juridiques en janvier
- Écrivent l'examen des compétences professionnelles et présentent l'attestation de l'expérience de l'Évaluation de la pratique juridique en mars

Parfois cependant, un candidat a des circonstances individuelles qui nécessitent une séquence ou un calendrier différent. Des options flexibles existent, sous réserve de certaines conditions.

Un candidat :

- Doit remplir et soumettre la formule d'Inscription et attestation avant de commencer le cours sur la pratique viable ou la formation intensive, ou de se présenter à un examen
- Doit remplir et soumettre la formule 1 avant de commencer le stage et les formules 2, 3 et 4 dans les deux semaines suivant le début du stage.

Le BNB recommande fortement à un candidat de :

- Terminer la formation intensive en compétences avant de passer l'examen de compétences professionnelles
- Avoir au moins 6 mois d'expérience de stage avant de soumettre l'attestation de l'expérience de l'Évaluation de la pratique juridique

Report

Le BNB s'attend à ce que les candidats remplissent les exigences du programme tel que prévu. Parfois, cependant, des circonstances surviennent qui échappent au contrôle du candidat. Ces circonstances comprennent :

- une maladie ou une condition médicale grave,
- affliction domestique ou deuil, ou
- autre circonstance imprévue, spéciale ou inhabituelle.

Si un candidat ne peut pas remplir une exigence du programme prévue en raison de telles circonstances, il peut demander un report à la Directrice des admissions. Notez que les plans de vacances ou les conflits liés au travail (réunions de travail, comparutions ou activités liées à l'entreprise) ne sont pas des motifs de report.

Les candidats doivent postuler au plus tard à la date prévue.¹⁰ Dans un délai raisonnable, la demande doit être appuyée par une preuve, jugée satisfaisante par la Directrice des admissions, que la situation du candidat contribue de manière importante à l'incapacité de satisfaire à l'exigence prévue.¹¹

La Directrice des admissions détermine la date et l'heure de tout report, sous réserve de certains critères. Dans le report, le BNB s'efforce de protéger l'intérêt public et de préserver l'intégrité du processus d'admission au barreau, ainsi que de préparer un candidat au succès du programme et de minimiser tout retard inutile à l'admission d'un candidat. Voir l'encadré ci-dessous pour plus d'informations sur la planification des reports.

¹⁰ Le BNB n'étudie pas les demandes tardives de report (faites après la date de l'exigence), sauf dans les circonstances limitées où le candidat peut démontrer qu'il était incapable de demander le report ou que son jugement (au moment de l'exigence) était affecté au point où il était incapable de savoir qu'un report devait être demandé. Généralement, cette détermination n'est faite que sur la base d'une preuve médicale, psychiatrique ou psychologique.

¹¹ Ces preuves peuvent comprendre des documents médicaux (avec la date de début, la date de consultation avec le professionnel de la santé, le degré d'incapacité et la date prévue de récupération), un certificat de décès, un rapport d'accident ou des documents similaires.

Planification des reports d'examens

Le BNB a 4 périodes d'examen chaque année. Ceux-ci ont lieu en :

- juillet
- janvier (reprises et examens différés)
- mars
- avril (reprises et examens différés)

La plupart des candidats terminent l'examen des connaissances juridiques en juillet (reprises en janvier) et l'examen des compétences professionnelles en mars (reprises en avril).

La Directrice des admissions, en consultation avec le candidat, peut planifier tout examen (y compris un examen différé) au cours de toute période d'examen.

Planification des reports de scolarité

Bon nombre des exigences pédagogiques du programme d'admission au barreau, y compris les éléments d'apprentissage autogéré et en ligne, sont programmés de manière flexible.

Certaines expériences éducatives en personne (comme la formation intensive) ne sont offertes qu'une fois par an. La Directrice des admissions programme automatiquement le report de ces exigences à la prochaine session. Si cela devait entraîner un retard important dans l'admission d'un candidat au barreau, le candidat peut demander une exemption.

Exemptions

Les examens du programme d'admission au barreau (c'est-à-dire l'examen des connaissances juridiques, l'examen des compétences professionnelles et l'évaluation de la pratique juridique) garantissent que les candidats possèdent les compétences requises pour une pratique sûre et efficace. Parce que ces éléments protègent l'intérêt public, aucun candidat n'est exempté de ces exigences.

Les composantes pédagogiques du programme d'admission au barreau aident les candidats à développer des compétences pour une pratique sûre et efficace, ainsi qu'à préparer les candidats à une compétence continue et à un succès durable.

Un candidat peut demander au le comité du programme d'admission au barreau une exemption d'une exigence pédagogique, autre que le stage.¹²

Une demande d'exemption doit être appuyée par des preuves, jugées satisfaisantes par le Comité, que :

1. Le candidat a des motifs de report;
2. Un report serait une réparation inadéquate dans les circonstances.

Le comité du programme d'admission au barreau détermine si une telle exemption peut être accordée. En accordant une exemption, le BNB s'efforce de protéger l'intérêt public et de préserver l'intégrité du processus d'admission au barreau, ainsi que de préparer un candidat à une compétence continue et à un succès durable dans la pratique du droit et à minimiser tout retard inutile à l'admission du candidat.

Voir l'encadré, page suivante, pour plus d'informations sur les considérations relatives à une exemption.

¹² Voir le paragraphe 37.2(5) des *Règles générales* de la *Loi de 1996 sur le Barreau*.

Considérations pour les exemptions

Le comité du programme d'admission au barreau peut accorder une exemption de tout ou d'une partie des exigences de formation autres que le stage. Cela comprend, par exemple, le cours de formation intensive ou sur la pratique viable ou toute partie de ce dernier. Une exemption peut être appropriée dans les cas où un candidat a des motifs de report, mais où la prochaine occasion de terminer la formation dépassera la période attendue d'admission d'un an.

Le comité peut accorder une dérogation aux conditions qu'il juge justes. Les conditions peuvent inclure, sans s'y limiter :

- terminer une activité similaire avant d'être admis; ou
- terminer les activités manquées, ou une activité formative supplémentaire, dans le cadre de la formation professionnelle continue au cours de la première année de pratique du candidat.

Abrègements

Le BNB s'attend à ce que les candidats terminent 12 mois de stage. Parfois, cependant, il arrive des circonstances indépendantes de la volonté du candidat. Ces circonstances comprennent :

- une maladie ou une condition médicale grave,
- une affliction familiale ou un deuil,
- autre circonstance imprévue, spéciale ou inhabituelle.

Sous réserve d'autres dispositions de la Loi et des *Règles*, le Conseil a le pouvoir discrétionnaire, sur recommandation le comité du programme d'admission au barreau, de modifier ou de raccourcir les exigences en matière de stages.¹³

Si un candidat ne peut pas terminer 12 mois de stage en raison de telles circonstances, il peut demander au comité des stages un abrègement du stage pour des raisons de compassion.

Nota : Un candidat peut prendre jusqu'à 20 jours ouvrables pour des fins de vacances, de maladie, d'étude ou autre sans avoir à soumettre une demande d'abrègement. Si un candidat est absent pour plus de 20 jours ouvrables, pour une raison autre que sa participation à une activité du programme d'admission au Barreau, ce candidat doit faire une demande d'abrègement.¹⁴

Une demande abrègement doit être appuyée par une preuve, jugée satisfaisante par le comité, que la situation du candidat contribue de façon importante à l'incapacité de remplir l'exigence de stage.¹⁵

La recommandation du Comité peut porter sur les conditions qu'il juge justes. En recommandant un abrègement au Conseil, le comité s'efforce de protéger l'intérêt public et de préserver l'intégrité du processus d'admission au barreau, ainsi que de préparer un candidat à une compétence continue et à un succès durable dans la pratique du droit et à minimiser tout retard inutile à l'admission d'un candidat.

¹³ Voir le paragraphe 36 (6) des *Règles générales* prises sous le régime de la *Loi de 1996 sur le Barreau*.

¹⁴ Lorsqu'un abrégé est accordé à l'avance et reste muet sur cette question, les jours de congé autorisés sont calculés au prorata. Par exemple, pour un stage de 9 mois, 15 jours de congé sont autorisés sans qu'il soit nécessaire de demander un abrègement.

¹⁵ Ces preuves peuvent comprendre des documents médicaux (avec la date de début, la date de consultation avec le professionnel de la santé, le degré d'incapacité et la date prévue de récupération), un certificat de décès, un rapport d'accident ou des documents similaires.

Plans de paiement

Pour s'inscrire au programme d'admission au barreau, les candidats doivent payer des frais de programme. Le programme est également subventionné en partie par le BNB.

Les frais actuels pour le programme d'admission au barreau sont de 3 450 \$ (TVH incluse), ce qui comprend les éléments suivants :

- inscription d'une année au cours mixte sur la pratique viable;
- frais d'examen pour l'examen des connaissances juridiques (plus une reprise, si nécessaire);
- inscription à la formation intensive (qui se déroule sur 2 semaines);
- les frais d'examen pour l'examen des compétences professionnelles (plus une reprise, si nécessaire);
- les frais relatifs à l'évaluation de la pratique juridique (plus un deuxième essai en présentant un nouveau dossier, le cas échéant).

Les frais du programme ne comprennent pas les frais de demande pour devenir stagiaire en droit (172,50 \$, TVH incluse).

Le paiement des frais du programme peut être effectué en deux versements distincts. La première moitié (1 725 \$, TVH incluse) doit être reçue avant le 1er septembre et la seconde moitié (1 725 \$, TVH incluse) doit être reçue avant le 1er mars.

Retraits

Un candidat qui souhaite se retirer du programme d'admission au barreau peut faire la demande auprès de la Directrice des admissions.

Nota : Pour les candidats qui n'ont pas encore commencé le programme d'admission au barreau, une demande de retrait n'est pas requise; ils peuvent simplement demander l'annulation de leur inscription.

Pour plus d'informations, communiquez avec la Directrice des admissions.

Renseignement, enregistrement et confidentialité

Le BNB recueille, utilise et divulgue des renseignements personnels dans le but de fournir des services, y compris offrir le programme d'admission au barreau, et tel que requis par la loi.

Renseignements personnels

Le BNB recueille et utilise des renseignements personnels pour :

- communiquer avec les gens sur le programme d'admission au barreau et les ressources pédagogiques disponibles;¹⁶
- traiter les demandes d'inscription, administrer le programme et la participation au programme, suivre et évaluer les performances, évaluer et améliorer le programme;
- prévenir, détecter, sanctionner, signaler ou documenter toute violation des exigences de comportement professionnel, d'intégrité professionnelle et d'intégrité académique.

Le BNB peut divulguer des renseignements personnels sur les candidats aux \ à :

- membres du Barreau, en vertu du paragraphe 24 (2) des *Règles générales* prises sous le régime de la *Loi de 1996 sur le Barreau*, y compris le nom du candidat et l'endroit où il effectue son stage;
- ceux qui appuient le fonctionnement du programme d'admission au barreau, sous réserve que ces personnes ou organisations soient tenues de garder les informations confidentielles;
- facilitateurs, évaluateurs ou mentors selon les besoins, y compris :
 - l'endroit où un candidat effectue son stage dans le but d'identifier le potentiel qu'un évaluateur puisse être en conflit d'intérêts s'il devait évaluer le candidat;
 - des renseignements sur les mesures d'adaptations approuvées afin de donner effet à ces mesures d'adaptations;

¹⁶ Les candidats et les membres du Barreau²⁰⁰ doivent s'assurer que le BNB possède leur adresse, numéro de téléphone et courriel à jour.

- le directeur de stage d'un candidat, uniquement au sujet du progrès et du rendement du candidat dans le programme aux fins de gérer le processus de stage.

Le Barreau du Nouveau-Brunswick utilise des applications infonuagiques, à l'intérieur et à l'extérieur du Canada, pour la prestation du programme d'admission au barreau, y compris pour le stockage de renseignements personnels liés aux activités du programme d'admission au barreau.

Enregistrement

Les participants au programme d'admission au barreau autorisent la collecte, l'utilisation, l'analyse et la divulgation de leur image, leur voix et leurs alentours (captées lors des activités du programme d'admission au barreau au moyen d'appareils d'enregistrement vidéo, photo ou audio) pour les besoins du programme d'admission au barreau. Les objectifs comprennent l'évaluation du rendement des candidats, la préservation de l'intégrité de l'examen, la mise en œuvre des mesures d'adaptation approuvées, la formation des facilitateurs et des évaluateurs, et le suivi et l'évaluation du rendement des facilitateurs et des évaluateurs. Les participants renoncent à tout droit de compensation ou de propriété sur ces enregistrements.

Les candidats avec un accommodement approuvé peuvent également être autorisés à enregistrer l'enseignement en personne à l'aide d'un appareil d'enregistrement audio. Ces enregistrements peuvent inclure des voix d'autres stagiaires. Le BNB exige qu'un candidat ayant reçu une telle autorisation comme mesure d'adaptation s'engage à détruire ces enregistrements une fois que l'objectif pour lequel l'enregistrement a été réalisé a été atteint.

Droits d'auteur

Tous les documents d'admission au barreau sont protégés par le droit d'auteur. Le BNB déteint tous les droits sur certains documents du programme. D'autres sont utilisés sous licence de Principia Assessments Ltd. ou d'autres organisations. Pour les autorisations, contactez le propriétaire des droits d'auteur.

Ressources

Il existe de nombreuses ressources disponibles pour ceux qui participent au programme d'admission au barreau, que ce soit en tant que candidat ou membre du Barreau200. Ces ressources comprennent :

- **Équipe d'admission du Barreau du Nouveau-Brunswick.** Pour toute question ou préoccupation concernant le programme d'admission au barreau, veuillez communiquer avec :
 - Kathy Lewis, Directrice des admissions, à klewis@lsbnb.ca ou (506) 458-8540
 - Kara Benedetti, Coordonnatrice des admissions, à kbenedetti@lsbnb.ca ou (506) 458-8540
- **Bibliothèque du Barreau du Nouveau-Brunswick.** Pour plus de renseignements sur les services de la bibliothèque BNB, visitez <https://www.nblawlib-bib.ca>, appelez au (506) 453-2500 ou envoyez un courriel à Judy Lane à jlane@lsbnb.ca ou Tanya Davis à tdavis@lsbnb.ca.
- **Programme d'aide aux avocats.** Le Programme d'aide aux avocats du Nouveau-Brunswick (qui est indépendant du BNB) offre aux avocats et aux stagiaires un accès à des services de counseling professionnels individuels. Accédez à une aide gratuite, bilingue et confidentielle 24h / 24 et 7j / 7 en appelant sans frais le 1-888-315-2244 (anglais) ou le 1-866-398-9505 (français).
- **Ressources du programme en ligne.** Pour des ressources pédagogiques en ligne, accédez à <https://lsbnb.moodle.school>. Ce site comprend des leçons en ligne, des forums de discussion et plus d'informations sur le programme. Cette ressource est disponible exclusivement pour les candidats et les membres du Barreau200.

Le BNB encourage également les candidats à communiquer avec leurs directeurs, mentors et facilitateurs, qui sont tous disponibles pour appuyer le parcours d'apprentissage d'un candidat.

Annexe A : Dates et locaux 2023/2024

Toutes les dates et tous les lieux peuvent changer.

Date	Description	Emplacement*
Le 1 ^{er} mai 2023	Date limite de présentation d'une demande pour le cours d'admission au barreau, le programme d'admission, et les frais	s/o
Le 1 juin, 2023	Assister à la session d'orientation en ligne avec la directrice des admissions	En ligne (Zoom)
Le 15 juin 2023	Compléter les exigences du cours « Préparation au programme »	Classe en ligne (Moodle)
Du 19 au 20 juin 2023	Session d'ouverture (2 jours)	En personne – Fredericton (Université de Nouveau-Brunswick)
Le 19 juillet 2023	Examen des connaissances juridiques	L'hôtel Delta, Fredericton <u>OU</u> Wingate, Dieppe
Le 31 juillet 2023	Compléter les exigences du cours « Fondements de l'excellence » (Cours sur la pratique viable, Certificat 1)	Classe en ligne (Moodle)
Le 1 ^{er} septembre 2023	Date limite pour paiement des frais pour le premier versement du cours de préparation au barreau	Barreau du Nouveau-Brunswick 68 rue Avonlea, Fredericton
Le 30 septembre 2023	Compléter les exigences du cours « Travailler avec et comprendre les autres » (Cours sur la pratique viable, Certificat 2)	Classe en ligne (Moodle)
Du 11 au 22 septembre 2023	Formation intensive des compétences – session A (pas d'activités le 15 septembre)	En personne le 11-14 septembre, en ligne (Zoom) le 18-22 septembre
Du 25 septembre au 6 octobre 2023	Formation intensive des compétences – session B (pas d'activités le 2 octobre)	En personne le 25-28 septembre, en ligne (Zoom) le 29 septembre, et le 3-6 octobre.
Du 16 au 27 octobre 2023	Formation intensive des compétences – session C (pas d'activités le 20 octobre)	En personne le 16-19 octobre, en ligne (Zoom) le 23-27 octobre
Le 15 novembre 2023	Date limite pour soumettre la première inscription dans le journal de réflexion pour rétroaction (l'examen aveugle)	Classe en ligne (Moodle)
Le 31 décembre 2023	Compléter les exigences du cours « Appuyer la justice sociale » (Cours sur la pratique viable, Certificat 3)	Classe en ligne (Moodle)

Date	Description	Emplacement*
Le 8 janvier 2024	Reprises de l'examen des connaissances juridiques	Barreau du Nouveau- Brunswick 68, rue Avonlea, Fredericton
Le 15 janvier 2024	Date limite pour soumettre la deuxième inscription dans le journal de réflexion pour rétroaction	Classe en ligne (Moodle)
Le 29 février 2024	Compléter les exigences du cours « Fournir des services juridiques digne du 21 ^e siècle » (Cours sur la pratique viable, Certificat 4)	Classe en ligne (Moodle)
Le 1 ^{er} mars 2024	Date limite pour le deuxième versement pour les frais du cours de préparation au barreau	Barreau du Nouveau-Brunswick 68, rue Avonlea, Fredericton
Le 15 mars 2024	Date limite pour soumettre la troisième inscription dans le journal de réflexion pour rétroaction	Classe en ligne (Moodle)
Du 18 au 28 mars 2024	Bloc d'Évaluation de mars (comprend l'examen des compétences professionnelles et des activités du Cours sur la pratique viable)	En ligne (Zoom) le 18 à 21 mars et en personne le 22, 25, 27, et 28 mars
Le 26 mars 2024	Attestation de l'expérience pour l'Évaluation de la pratique juridique à 16 h 00 (heure locale)	Classe en ligne (Moodle)
Le 15 avril 2024	Compléter les exigences du cours « Bâtir une pratique couronnée de succès » (Cours sur la pratique viable, Certificat 5)	Classe en ligne (Moodle)
Du 22 au 24 avril 2024	Reprises de l'examen des compétences professionnelles	Barreau du Nouveau-Brunswick 68 rue Avonlea, Fredericton
Juin 2024 (date précise à déterminer)	Banquet d'admission	L'hôtel Delta Fredericton 225, chemin Woodstock, Fredericton
Juin 2024 (date précise à déterminer)	Cérémonie d'admission	Cour d'appel, Fredericton

* Les activités en présentiel sont sujettes à la pandémie de la COVID-19. Le BNB se réserve le droit de livrer toute activité en personne par vidéoconférence ou tout autre moyen virtuel pour la sécurité des candidats, des bénévoles ou du personnel.

Nota : Le cours sur la pratique viable comprend des séances en présentiel [ou virtuelles]. Celles-ci sont incluses dans les dates ci-dessus (c'est-à-dire les 19 et 20 juin, les premier et dernier jours du bloc de formation intensive et durant la deuxième semaine du bloc d'évaluation de mars).

Annexe B : Modèle de compétences

Le Barreau du Nouveau-Brunswick s'attend à ce que les avocats du Nouveau-Brunswick puissent démontrer certaines compétences. Les compétences sont regroupées selon la facette ou le rôle, en tenant compte du fait que les avocats sont polyvalents et jouent plusieurs rôles.



Le Barreau du Nouveau-Brunswick (BNB) reconnaît que les compétences fondamentales suivantes sont importantes pour exercer le droit en toute sécurité, avec efficacité et de manière durable :

- A. En tant que **professionnel**, un avocat peut :
 - (a) Prendre des décisions éthiques
 - (b) Agir avec professionnalisme
 - (c) S'auto-gérer
 - (d) Promouvoir le bien-être
- B. En tant qu'**agent de solution**, un avocat peut :
 - (a) S'impliquer dans la recherche et le raisonnement juridique
 - (b) Adopter une réflexion juridique axée sur le client
 - (c) Faire un travail efficace et effectif
- C. En tant que **communicateur**, un avocat peut :
 - (a) Communiquer efficacement
 - (b) Communiquer dans un contexte juridique professionnel
- D. En tant que **collaborateur**, un avocat peut :
 - (a) Travailler avec les autres
 - (b) Maintenir des relations professionnelles
 - (c) Travailler avec différentes personnes
- E. En tant que **gestionnaire**, un avocat peut :
 - (a) Gérer les activités liées au travail
 - (b) Gérer une pratique professionnelle
 - (c) Tirer avantage des systèmes et de la technologie
- F. En tant que **leader**, un avocat peut :
 - (a) S'investir dans un apprentissage permanent et autodirigé
 - (b) Interagir avec la communauté
 - (c) Inspirer et entraîner les changements
- G. En tant qu'**avocat-praticien**, un avocat peut :
 - (a) Démontrer une compréhension générale des concepts juridiques fondamentaux
 - (b) Intégrer les connaissances et les compétences pour accomplir les travaux juridiques
 - (c) Développer les capacités nécessaires pour exercer le droit en toute sécurité, avec efficacité et de manière durable.

Pour accéder au profil détaillé des compétences, qui inclut les compétences complémentaires, reportez-vous au profil des compétences du Barreau du Nouveau-Brunswick.

Le BNB évalue les compétences qui sont nécessaires pour exercer en toute sécurité et avec efficacité grâce à divers outils d'évaluation. D'autres compétences, qui sont importantes pour le maintien des compétences et le succès durable, ne sont pas évaluées. Le BNB s'efforce plutôt d'exposer les candidats à ces compétences pendant le programme d'admission au barreau.

Annexe C : Sources documentaires

Voici une liste des sources documentaires dont la lecture est recommandée aux candidats en vue de leur préparation à l'examen des connaissances juridiques. En vous servant du présent guide d'étude, gardez ce qui suit à l'esprit :

- **Sections.** La liste répartit les sources documentaires en sections. Les titres des sections ne servent qu'à informer le lecteur; une question dans un domaine du droit ou de l'exercice peut être tirée d'une source énumérée dans un autre domaine du droit ou de l'exercice.
- **Sources principales.** Chaque partie énumère la législation et la jurisprudence pertinentes que les candidats devraient connaître. Veuillez interpréter les renvois à la législation comme *incluant les règlements* adoptés en vertu des lois énumérées. Dans leur examen de la législation et de la jurisprudence, les candidats devraient se concentrer sur les dispositions et principes clés.
- **Sources secondaires.** Pour les candidats qui n'ont pas couvert un domaine spécifique du droit pendant leurs études universitaires en droit, l'examen d'un manuel de cours ou d'une source secondaire similaire est *fortement recommandé*. Chaque partie énumère une ou plusieurs sources secondaires pour donner un contexte dans la partie pertinente. La crédibilité, l'accessibilité, et notamment l'accessibilité dans les deux langues, sont des facteurs dont il a été tenu compte dans le choix des sources indiquées. Les candidats qui se préparent à l'examen sont libres de se servir de versions plus récentes des sources indiquées ou de sources différentes de celles qui sont énumérées (si ces sources couvrent les indicateurs de rendement pertinents).
- **Accès aux sources documentaires.** La plupart des références sur la liste des sources documentaires peuvent être consultées en ligne. Pour la commodité des candidats, les sources en ligne ont des hyperliens. La plupart des textes qui ne sont pas en ligne sont accessibles par l'intermédiaire de la Bibliothèque du Barreau du Nouveau-Brunswick. Lorsqu'il y a lieu, les sources incluent un indice de classement de bibliothèque (p. ex. KF 506 P39 2017) pour fins de commodité.

Nota : Le Barreau du Nouveau-Brunswick a publié ses textes de référence en 2010. Si vous vous en servez dans la pratique, faites preuve de diligence raisonnable et veillez à ce que le droit soit à jour.

SOURCES DOCUMENTAIRES

Voici une liste de sources par domaine de compétence.

Sources générales

Les sources qui suivent s'appliquent dans différents domaines du droit ou de l'exercice.

Législation

[Loi sur l'organisation judiciaire](#), LRNB 1973, c J-2. (PDF)

[Loi de 1996 sur le Barreau](#), LNB 1996, c 89, et toutes les [règles](#) prises en vertu de cette loi.

Barreau du Nouveau-Brunswick, [Code de déontologie professionnelle](#), Fredericton, Barreau, 2016.

Autre

Historica Canada (4 août 2016) en ligne : *L'Encyclopédie Canadienne* <www.thecanadianencyclopedia.ca/fr> [Catégorie : Choses / Droit et Politique]. Accessible en ligne en [français](#) et en [anglais](#).

Procédure administrative

Emily Lawrence et Lorne Sossin, *Administrative Law in Practice*, Toronto, Emond Montgomery, 2018. [KF 5402 S67 2018]

Patrice Garant, *Droit administratif*, 7^e éd, Montréal, Yvon Blais, 2017. [KF 5402 G37 2017]

Gouvernement du Canada, *Citoyenneté : Justice naturelle et équité procédurale* (3 juillet 2015) en ligne : <www.canada.ca> en [français](#) et [anglais](#).

Législation

[Loi sur le défenseur des enfants, des jeunes et des aînés](#), LNB 2007, c C-2.7. (PDF)

[Loi sur les droits de la personne](#), LRNB 2011, c 171. (PDF)

[Loi sur les relations industrielles](#), LRNB 1973, c I-4. (PDF)

[Loi sur l'ombud](#), LRNB 1973, c O-5. (PDF)

Jurisprudence

Baker c. Canada (Ministre de la Citoyenneté et de l'Immigration), [1999] 2 RCS 817, 1999 [CanLII](#) 699 (CSC).

Canada (Ministre de la Citoyenneté et de l'Immigration) c. Vavilov, 2019 CSC 65. ([CanLII](#))

Dunsmuir c. Nouveau-Brunswick, 2008 CSC 9. ([CanLII](#))
Barreau du Nouveau-Brunswick c. Ryan, 2003 CSC 20. ([CanLII](#))

Processus des MSRD

Justice Canada, « Considérez les options : Une introduction aux mécanismes de règlement des conflits pour les avocats du gouvernement fédéral » dans *Le manuel relatif au règlement des conflits* (dernière mise à jour janvier 2015), en ligne : <<https://www.justice.gc.ca/eng/rp-pr/csj-sjc/dprs-sprd/>> en [français](#) et [anglais](#).

Tanya Glaser, « Résumé de livre : Comment réussir une négociation » (31 mai 2016), en ligne : *Beyond Intractability* <www.beyondintractability.org> en [français](#) et en [anglais](#).

Service public d'éducation et d'information juridiques du Nouveau-Brunswick, « Feuillet de renseignements sur le droit de la famille : La médiation » (mars 2018) en ligne : <www.legal-info-legale.nb.ca> en [français](#) et [anglais](#).

Roger Fisher, William Ury, and Bruce Patton. *Comment réussir une négociation*. (Montréal : LESEUIL)

Législation

[Loi sur l'arbitrage](#), LRNB 2014, c 100. (PDF)

Procédure civile

Basile Chiasson, *Règles de procédure du Nouveau-Brunswick annotées / Rules of Court of New Brunswick Annotated*, Moncton, Association des juristes d'expression française du Nouveau-Brunswick, 2018. [KF 8816 C45 2018]. Accessible en ligne en [format bilingue](#).

Barreau du Nouveau-Brunswick, *Textes de référence pour l'admission au Barreau : Procédure civile*, Fredericton, Barreau du Nouveau-Brunswick, 2010. Accessible en ligne en [français](#) et en [anglais](#).

Législation

[Loi sur les jugements canadiens](#), LRNB 2011, c 123. (PDF)

[Loi sur les recours collectifs](#), LRNB 2011, c 125. (PDF)

[Loi sur les Cours fédérales](#), LRC 1985, c F-7. (PDF)

[Règles de procédure](#) du Nouveau-Brunswick, Règles du NB 82-73 (PDF) et [formules](#) afférentes.

[Loi sur les petites créances](#), LRNB 2012, c 15. (PDF)

Jurisprudence

Caissie c. Sénéchal Estate, 2001 NBCA 35. (CanLII)

Droit des sociétés et droit commercial

Barreau du Nouveau-Brunswick, *Textes de référence pour l'admission au Barreau : Droit commercial*, Fredericton, Barreau du Nouveau-Brunswick, 2010. Accessible en ligne en [français](#) et en [anglais](#).

Barreau du Nouveau-Brunswick, *Textes de référence pour l'admission au Barreau : Droit des sociétés*, Fredericton, Barreau du Nouveau-Brunswick, 2010. Accessible en ligne en [français](#) et en [anglais](#).

Service Nouveau-Brunswick, « Registre corporatif », en ligne : *Service Nouveau-Brunswick* <www2.snb.ca> en [français](#) et en [anglais](#).

Législation

[Loi sur les banques](#), LC 1991, c 46, art 427 et 428. (PDF)

[Loi sur les corporations commerciales](#), LNB 1981, c B-9.1. (PDF)

[Loi canadienne sur les sociétés par actions](#), LRC 1985, c C-44. (PDF)

[Loi sur la concurrence](#), LRC 1985, c C 34, [art 1.1](#).

[Loi sur les compagnies](#), LRNB 1973, c C-13. (PDF)

[Loi sur la taxe d'accise](#), LRC 1985, c E-15, [art 323](#).

[Loi de l'impôt sur le revenu](#), LRC 1985, c 1 (5^e supp), [art 227.1](#).

[Loi sur Investissement Canada](#), LRC 1985, c 28, [art 2](#).

[Loi sur les sociétés en commandite](#), LNB 1984, c L-9.1. (PDF)

[Loi sur les sociétés en nom collectif](#), LRNB 1973, c P-4. (PDF)

[Loi sur l'enregistrement des sociétés en nom collectif et des appellations commerciales](#), LRNB 1973, c P-5. (PDF)

[Loi sur les sûretés relatives aux biens personnels](#), LNB 1993, c P-7.1. (PDF)

[Loi sur les valeurs mobilières](#), LNB 2004, c S-5.5, art 1 et 2. (PDF)

Procédure pénale

Guy Cournoyer et Gilles Ouimet, *Code criminel annoté*, Cowansville, Éditions Yvon Blais, 2018. [KF 9219 C65]

Marie Henein, *Martin's Annual Criminal Code*, Toronto, Thomson Reuters, 2018. [KF 9219 M33]

Barreau du Nouveau-Brunswick, *Textes de référence pour l'admission au Barreau : Droit pénal*, Fredericton, Barreau du Nouveau-Brunswick, 2010. Accessible en ligne en [français](#) et en [anglais](#).

Législation

[Code criminel](#), LRC 1985, c C-46, partie XIV (Juridiction) à partie XXVII (Déclarations de culpabilité par procédure sommaire). (PDF)

[Règles de procédure en matière criminelle de la Cour du Banc de la Reine du Nouveau-Brunswick](#), TR/2015-81. (PDF)

Règles de fonctionnement de la Cour provinciale du Nouveau-Brunswick, accessibles [en ligne](#).

Jurisprudence

R c. Anthony-Cook, 2016 CSC 43. (CanLII)

R c. Grant, 2009 CSC 32. (CanLII)

R c. Jordan, 2016 CSC 27. (CanLII)

R c. Stinchcombe, [1991] 3 RCS 326, 1991 [CanLII](#) 45 (CSC).

Preuve

Sopinka, Lederman et Bryant, *The Law of Evidence in Canada*, 5^e éd, Toronto, LexisNexis, 2018. [KF 8935 S66 2018].

Catherine Piché, *La preuve civile*, 5^e éd, Montréal, Éditions Yvon Blais, 2016. [KF 8935 P53 2016].

Jean-Guy Boilard, *Manuel de preuve pénale*, Montréal, Thomson Reuters, 2019 (feuilles mobiles mises à jour). [KF 9660 B66 2019]

Législation

[Loi sur la preuve au Canada](#), LRC 1985, c. C-5. (PDF)

[Loi sur la preuve](#), LRNB 1973, c E-11. (PDF)

Jurisprudence

Descôteaux et autre c. Mierzwinski, [1982] 1 RCS 860, 1982 [CanLII 22](#) (CSC).

R c. Gruenke, [1991] 3 RCS 263, 1991 [CanLII 40](#) (CSC).

R c. Khan, [1990] 2 RCS 531, 1990 [CanLII 77](#) (CSC).

R c. McClure, 2001 CSC 14 ([CanLII](#)).

R c. Oickle, 2000 CSC 38 ([CanLII](#)).

R c. Smith, [1992] 2 RCS 915, 1992 [CanLII 79](#) (CSC).

R c. Starr, 2000 CSC 40 ([CanLII](#)).

Droit de la famille

Julien Payne et Marilyn Payne, *Canadian Family Law*, 7^e éd, Toronto, Irwin Law, 2017. [KF 505 P39 2017].

Accessible en ligne par l'entremise du [Barreau](#).

Nicole LaViolette et Julie Audet, *L'essentiel du droit de la famille dans les provinces et territoires de common law au Canada*, Cowansville, Éditions Yvon Blais, 2014.

Barreau du Nouveau-Brunswick, *Textes de référence pour l'admission au Barreau : Droit de la famille*, Fredericton, Barreau du Nouveau-Brunswick, 2010.

Accessible en ligne en [français](#) et en [anglais](#).

Carol Rogerson et Rollie Thompson, *Spousal Support Advisory Guidelines: The Revised User's Guide / Lignes directrices facultatives en matière de pensions alimentaires pour époux : Guide d'utilisation révisé*, Ottawa, ministère de la Justice du Canada, 2016.

Accessible en ligne en [français](#) et en [anglais](#).

Législation

[Loi sur l'âge de la majorité](#), LRNB 2011, c 103. (PDF)

[Loi sur le divorce](#), LRC 1985, c 3 (2^e supp). (PDF)

[Loi sur le droit de la famille](#), LNB 2020, c 23 (PDF)

[Loi sur les services à la famille](#), LNB 1980, c F-2.2. (PDF)

[Lignes directrices fédérales sur les pensions alimentaires pour enfants](#), DORS/97-175. (PDF)

[Loi sur l'intervention en matière de violence entre partenaires intimes](#), LNB 2017, c 5. (PDF)

[Loi sur les biens matrimoniaux](#), LRNB 2012, c 107. (PDF)

[Loi sur l'exécution des ordonnances de soutien](#), LNB 2005, c S-15.5. (PDF)

Jurisprudence

Bracklow c. Bracklow, [1999] 1 RCS 420, 1999 [CanLII 715](#) (CSC).

DBS c. SRG, 2006 CSC 37 ([CanLII](#)).

Gordon c. Goertz, [1996] 2 RCS 27, 1996 [CanLII 191](#) (CSC).

Kerr c. Baranow, 2011 CSC 10. ([CanLII](#))

Moge c. Moge, [1992] 3 RCS 813, 1992 [CanLII 25](#) (CSC).

TM c. JB, 2019 NBCA 28. ([CanLII](#))

Van de Perre c. Edwards, 2001 CSC 60. ([CanLII](#))

Young c. Young, [1993] 4 RCS 3, 1993 [CanLII 34](#) (CSC).

Exercice du droit

Barreau de l'Ontario, « Lignes directrices sur la gestion d'un cabinet juridique », sur ligne

<https://lso.ca/lawyers/practice-supports-and-resources/practice-management-guidelines?lang=fr-ca>. Accessible en ligne en [français](#) et en [anglais](#).

Barreau du Nouveau-Brunswick, *Cours sur l'exploitation d'un cabinet d'avocat*, Fredericton, Barreau du Nouveau-Brunswick. Accessible en ligne en [français](#) et en [anglais](#).

La très honorable Beverley McLachlin, C.P., juge en chef du Canada, *La profession juridique au 21^e siècle*, allocution présentée à l'assemblée plénière de l'Association du Barreau canadien, Calgary, Alberta, 14 août 2015. Accessible en ligne en [français](#) et en [anglais](#).

Trevor CW Farrow et autres, « Les problèmes juridiques de la vie quotidienne et le coût de la justice au Canada : rapport général », Forum canadien sur la justice civile, 2016 CanLIIDocs 350, en ligne en [français](#) et en [anglais](#).

Législation

[Loi sur la prescription](#), LNB 2009, c L-8.5. (PDF)

Législation et réglementation

Affaires indiennes et du Nord Canada, « L'histoire des traités au Canada », avril 2010, en ligne : <www.rcaanc-cirnac> en [français](#) et en [anglais](#).

Relations Couronne Autochtones et Affaires du Nord Canada, « Les Premières Nations au Canada »,

2 mai 2017, en ligne : <www.rcaanc-cirnac.gc.ca> en [français](#) et en [anglais](#).

Peter W. Hogg, *Constitutional Law of Canada*, 5^e éd., Scarborough (Ont.), Thomson/Carswell, 2007. [KF 4482 H6 2018]

Henri Brun et Guy Tremblay, *Droit constitutionnel*, 6^e éd, Cowansville, Yvon Blais, 2014. [KF 4482 B8 2014]

Pierre-André Côté, Stéphane Beaulac et Mathieu Devinat, *The Interpretation of Legislation in Canada*, 4^e éd, Toronto, Carswell, 2011. [KF 425 C68 2011]

Pierre-André Côté, Stéphane Beaulac et Mathieu Devinat, *Interprétation des lois*, 4^e éd, Montréal, Yvon Blais, 2009. [KF 425 C61 2009]

Législation et réglementation (suite)

Législation

Ministère de la Justice du Canada, *Codification des lois constitutionnelles de 1867 à 1982*, Ottawa, ministère de la Justice du Canada, 2012, [en ligne](#) :

<www.publications.gc.ca> ([PDF](#)). Voir en particulier la *Charte canadienne des droits et liberté*, partie I de la *Loi constitutionnelle de 1982*, constituant l'annexe B de la *Loi de 1982 sur le Canada* (R-U), 1982, c 11, art 8.

[Loi sur les Indiens](#), LRC 1985, c I-5. ([PDF](#))

[Loi d'interprétation](#), LRC 1985, c I-21. ([PDF](#))

[Loi d'interprétation](#), LRNB 1973, c I-13. ([PDF](#))

[Loi sur les langues officielles](#), LNB 2002, c O-0.5. ([PDF](#))

Jurisprudence

Conseil scolaire francophone de la Colombie-Britannique c. Colombie-Britannique, 2013 CSC 42. ([CanLII](#))

Fraser c. CRTFP, [1985] 2 RCS 455, 1985 [CanLII](#) 14 (CSC).

Nation Haïda c. Colombie-Britannique (Ministre des Forêts), 2004 CSC 73. ([CanLII](#))

Mitchell c. MRN, 2001 CSC 33. ([CanLII](#))

Palmer c. la Reine, [1980] 1 RCS 759, 1979 [CanLII](#) 8 (CSC).

R c. B (KG), [1993] 1 RCS 740, 1993 [CanLII](#) 116 (CSC).

R c. Beaulac, [1999] 1 RCS 768, 1999 [CanLII](#) 684 (CSC).

R c. Comeau, 2018 CSC 15. ([CanLII](#))

R c. Gladue, [1999] 1 RCS 688, 1999 [CanLII](#) 679 (CSC).

R c. Losier, 2011 NBCA 102. ([CanLII](#))

R c. Sparrow, [1990] 1 RCS 1075, 1990 [CanLII](#) 104 (CSC).

R c. Van der Peet, [1996] 2 RCS 507, 1996 [CanLII](#) 216 (CSC).

Renvoi : Droits linguistiques au Manitoba, [1985] 1 RCS 721, 1985 [CanLII](#) 33 (CSC).

Rizzo & Rizzo Shoes Ltd. (Re), [1998] 1 RCS 27, 1998 [CanLII](#) 837 (CSC).

Nation Tsilhqot'in c. Colombie-Britannique, 2014 CSC 44. ([CanLII](#))

Valente c. La Reine, [1985] 2 RCS 673, 1985 [CanLII](#) 25 (CSC).

Droit immobilier

Barreau du Nouveau-Brunswick, *Cours sur l'exploitation d'un cabinet d'avocat*, Fraude immobilière, Fredericton, Barreau du Nouveau-Brunswick. Accessible en ligne en [français](#) et en [anglais](#).

Barreau du Nouveau-Brunswick, *Normes de pratique immobilière*, Fredericton, Barreau du Nouveau-Brunswick, 1999. Accessible en ligne en [format bilingue](#).

Service Nouveau-Brunswick, «Registre foncier », en ligne : *Service Nouveau-Brunswick* <www2.snb.ca> en [français](#) et en [anglais](#).

Service Nouveau-Brunswick, « Praticiens – Directives », en ligne : *Service Nouveau-Brunswick, Registre foncier* <www2.snb.ca> en [français](#) et en [anglais](#).

Législation

[Loi sur l'enregistrement foncier](#), LNB 1981, c L-1.1. ([PDF](#))

[Loi sur les biens](#), LRNB 1973, c P-19. ([PDF](#))

[Loi sur la taxe de transfert de biens réels](#), LNB 1983, c R-2.1. ([PDF](#))

[Loi sur l'enregistrement](#), LRNB 1973, c R-6. ([PDF](#))

[Loi sur les formules types de transfert du droit de propriété](#), SNB 1980, c S-12.2. ([PDF](#))

Vous avez besoin d'aide pour accéder aux ressources?

La Bibliothèque du Barreau du Nouveau-Brunswick est là pour vous aider. Pour obtenir des renseignements sur les services et ressources de la Bibliothèque du Barreau, veuillez nous appeler, nous envoyer un courriel ou nous visiter en personne ou en ligne.

Bibliothèque du Barreau du Nouveau-Brunswick
427, rue Queen

Édifice de la Justice, pièce 305
Fredericton (Nouveau-Brunswick)

Lundi au vendredi de 8 h 30 à 4 h 30

<https://www.nblawlib-bib.ca>

(506) 453-2500

lawlibrarynb@bellaliant.com / biblio@bellaliant.com

Sources supplémentaires

Procédure administrative : David Mullan, *Administrative Law*, Toronto, Irwin Law, 2001. [KF 5402 M84 2001] Accessible en ligne par l'entremise du [Barreau](#).

MSRD : Robert Fisher et William Ury. *Getting to Yes: Negotiating Agreement Without Giving In*, 3^e éd, New York (NY), Penguin Books, 2011. / Robert Fisher et William Ury, *Comment réussir une négociation*, 3^e éd française, France, Seuil, 2006.

Litige civil : Lorne Sossin et Janet Walker, *Civil Litigation*, Toronto, Irwin Law, 2010. [KF 8914 W25 2010]. Accessible en ligne par l'entremise du [Barreau](#).

Sociétés : Michael Tripp, *New Brunswick Business Corporations Act & Commentary / Loi sur les corporations commerciales du Nouveau-Brunswick et commentaire*, Toronto, LexisNexis, 2016. [KF 1415 T75 2016].

Procédure criminelle : Steve Coughlan. *Criminal Procedure*, 3^e éd., Toronto, Irwin Law, 2016. [KF 9619 C68 2016]. Disponible en ligne par l'entremise du [Barreau](#).

Preuve : David Paciocco et Lee Struesser, *The Law of Evidence*, 7^e éd, Toronto, Irwin Law, 2015. [KF 8935 P33 2015]. Accessible en ligne par le [Barreau](#).

Famille : Simon Fodden, *Family Law*, Toronto, Irwin Law, 1999. Accessible en ligne par l'entremise du [Barreau](#).

Législation et réglementation (Droit constitutionnel) : Byron Shaw, Padraic Ryan et Patrick Monahan, *Constitutional Law*, 5^e éd, Toronto, Irwin Law, 2017. [KF 4482 H6 2017]. Accessible en ligne par l'entremise du [Barreau](#).

Législation et réglementation (interprétation des lois) : Ruth Sullivan, *Statutory Interpretation*, 3^e éd, Toronto, Irwin Law, 2016. [KF 425 S85 2016]. Accessible en ligne par l'entremise du [Barreau](#).

Testaments et successions : James MacKenzie, *Feeney's Canadian Law of Wills*, 4^e éd, Markham, Butterworths, 2000 (feuilles mobiles mises à jour). [KF 755 M33 2000-]

Testaments et successions

Vout c. Hay, [1995] 2 RCS 876, 1995 [CanLII](#) 105 (CSC)

Albert H. Oosterhoff, *Oosterhoff on Wills & Succession: text, commentary and materials*, 7^e éd, Toronto, Carswell, 2011. [KF 755 O67 2011]

Service public d'éducation et d'information juridiques du Nouveau-Brunswick, en ligne : *Planification (testaments et affaires personnelles)* <www.legal-info-legale.nb.ca> en [français](#) et en [anglais](#).

Législation

[Loi sur la dévolution des successions](#), LRNB 1973, c D-9. ([PDF](#))

[Loi sur les exécuteurs testamentaires et les fiduciaires](#), LRNB 1973, c E-13. ([PDF](#))

[Loi sur les biens matrimoniaux](#), LRNB 2012, c 107. ([PDF](#))

[Loi sur la Cour des successions](#), LNB 1982, c P-17.1. ([PDF](#))

[Loi sur les biens](#), LRNB 1973, c P-19. ([PDF](#))

[Loi sur la provision pour personnes à charge](#), LRNB 2012, c 111. ([PDF](#))

[Loi sur les présomptions de survie](#), LRNB 2012, c 116. ([PDF](#))

[Loi sur les testaments](#), LRNB 1973, c W-9. ([PDF](#))

Jurisprudence

Pecore c. Pecore, 2007 CSC 17. ([CanLII](#))

SA c. Metro Vancouver Housing Corp, 2019 CSC 4. ([CanLII](#))

Vous cherchez d'autres sources?

Prenez connaissance des sources supplémentaires énumérées à droite, dont plusieurs sont en ligne.

Si vous avez encore des questions ou des préoccupations au sujet des ressources disponibles, veuillez communiquer avec la Directrice des admissions au Barreau.

Annexe D : Compétences préalables

Ces compétences fondamentales (requis) sont des conditions préalables à l'admission au programme d'admission au Barreau. Ces compétences seront évaluées selon les critères de l'obtention d'un diplôme canadien en common law ou l'équivalent.

Connaissances

Code	Comprendre les concepts juridiques de base applicables à \aux :
Système juridique canadien	
PRA-A-01	L'exercice du droit constitutionnel canadien
PRA-A-02	La Charte canadienne des droits et libertés
PRA-A-03	Principes des droits de la personne et aux droits des peuples autochtones du Canada
PRA-A-04	Principes clés de « common law » et de « equity »
PRA-A-05	L'administration du système juridique du Canada
PRA-A-06	La création et à l'interprétation des lois
Droit substantiel du Canada	
PRA-B-01	L'exercice du droit des contrats
PRA-B-02	L'exercice du droit des biens
PRA-B-03	L'exercice du droit dans le domaine des délits civils
PRA-B-07	L'exercice du droit pénal
PRA-B-08	L'exercice du droit administratif

Compétences

Code	Démontrer la capacité à :
Prise de décisions conformes à l'éthique	
PRO-A-01	Comprendre les concepts de base relatifs aux principes d'éthique et de professionnalisme
PRO-A-02	Cerner des questions et des problèmes d'éthique
PRO-A-03	Faire appel à la pensée critique au sujet des questions d'éthique
PRO-A-04	Prendre des décisions éclairées et raisonnées sur des questions d'éthique
Résolution de problèmes et recherche juridique	
PRS-A-01	Cerner les faits pertinents
PRS-A-02	Cerner les questions juridiques et pratiques pertinentes
PRS-A-03	Choisir les sources pertinentes et les méthodes de recherche juridique
PRS-A-04	Appliquer le raisonnement et l'argumentation juridiques
PRS-A-05	Cerner, interpréter et appliquer les résultats de la recherche
PRS-A-06	Communiquer de manière efficace les résultats de la recherche
PRS-A-07	Appliquer la législation selon le contexte juridique et les faits
PRS-A-08	Cerner et évaluer la pertinence des solutions de rechange afin de régler la question ou le différend
PRA-E-01	Faire la recherche et l'analyse juridiques
Communications	
CRM-A-01	Comprendre et rédiger des communications en anglais ou en français
CRM-A-02	Cerner l'objet et le public visé par la communication proposée
CRM-A-03	Se servir d'un langage qui convient à l'objet de la communication et au public visé
CRM-A-04	Concevoir et exprimer clairement des idées en anglais ou en français
CRM-A-05	Organiser et présenter des renseignements utiles
CRM-A-06	Suivre les règles de grammaire
CRM-A-07	Respecter l'orthographe, la ponctuation et l'usage de majuscules
CRM-A-08	Parler de manière fluide, compréhensible et précise en anglais ou en français
PRA-E-02	Formuler et présenter les arguments, l'analyse, les avis et les observations juridiques éclairés et précis

Annexe E : Spécifications de test

Résumé du plan de l'examen des connaissances juridiques

DOMAINES

Cadre du contenu de l'examen

Les domaines à évaluer à l'examen des connaissances juridiques du BNB sont précisés dans le document Compétences de l'examen des connaissances juridiques.

Domaine de compétence	% de la note
Régime législatif et réglementaire	8 à 12 %
Droit substantiel	23 à 29 %
Procédure relative aux transactions	14 à 20 %
Droit de la preuve	11 à 15 %
Règles de procédure civile	10 à 14 %
Autres règles de procédure et processus substitutif de résolution des différends	12 à 16 %
Exercice de la profession	7 à 9 %

VARIABLES STRUCTURELLES

Durée et forme de l'examen

Les candidats ont quatre heures pour écrire l'examen sans documentation.

L'examen compte 135 questions distinctes à choix multiples avec quatre choix de réponse, dont jusqu'à 10 % (10 questions) seront des éléments d'essai non comptabilisés dans la note.

Niveau cognitif

Niveau cognitif	% de la note
Mémoire et compréhension	70 à 80 %
Application et analyse	20 à 30 %
Évaluation	0 %

VARIABLES CONTEXTUELLES

Genre

Réparti également.

Diversité

Les questions démontrent une conscience, une sensibilité et un respect pour la diversité et l'inclusion, sans stéréotypes.

Milieu

Il est reconnu que les avocats exercent dans une variété de milieux et que pour les fins de l'examen des connaissances juridiques, le milieu d'exercice n'est précisé que dans les seuls cas où il est nécessaire de le faire par souci de clarté ou pour orienter le candidat.

Nota : Le présent document est conçu en vue de la préparation générale à l'examen.

Résumé du plan de l'examen des compétences professionnelles

DOMAINES

Cadre du contenu de l'examen

L'examen des compétences professionnelles (ECP) se compose de trois parties, utilisant à la fois des simulations basées sur les tâches (SBT) et des questions à réponses construites (QRC). Les domaines à évaluer lors de l'examen des compétences professionnelles du BNB sont précisés dans les Instructions aux candidats à l'examen des compétences professionnelles.

Compétences en personne	% de la note
Communication et autogestion (entrevue)	12 à 16 %
Communication et autogestion (négociation)	12 à 16 %
Communication et autogestion (plaidoirie)	12 à 16 %

Compétences et rendement axés sur les tâches*	% de la note
Tirer avantage des systèmes et de la technologie / gestion du travail	12 à 16 %

Compétences professionnelles générales	% de la note
Agir avec professionnalisme	9 à 12 %
Maintenir des relations professionnelles	9 à 12 %
Adopter une réflexion juridique orientée sur le client	14 à 19 %
Faire un travail efficace / gestion du travail	4 à 8 %

* Les compétences financières seront enseignées, mais non évaluées, au cours de l'année de programme 2022/2023.

VARIABLES STRUCTURELLES

Les candidats disposent de 6 heures d'écriture / de performance, réparties sur plusieurs jours, pour terminer l'examen du livre semi-fermé.

- La partie A comprend trois (3) stations basées sur la performance (d'une valeur de 45 %)
- La partie B comprend un composant de simulation technologique (d'une valeur de 15 %)
- La partie C comprend 4 à 6 questions à réponse construite (d'une valeur de 40 %)

Durée et forme de l'examen

Composante de l'examen	Temps alloué
Partie A : Performance en direct (simulation)	3 heures
Partie B : Technologie (simulation)	1 heure 15 min
Partie C : Compétences professionnelles générales (réponse construite)	2 heures 30 min

Niveau cognitif

Niveau cognitif	Partie A % de la note	Partie B % de la note	Partie C % de la note
Mémoire et compréhension	5 à 15 %	15 à 25 %	0 %
Application et analyse	75 à 85 %	75 à 85 %	75 à 85 %
Évaluation	5 à 15 %	0%	15 à 25 %

VARIABLES CONTEXTUELLES

Genre Équilibrer uniformément

Diversité Des questions sont incluses qui démontrent la sensibilisation, la sensibilité et le respect de la diversité et de l'inclusion, sans introduire de stéréotypes.

Milieu Il est reconnu que les avocats pratiquent dans une variété de contextes et qu'aux fins de l'examen des compétences professionnelles, le cadre de pratique n'est spécifié que lorsqu'il est nécessaire pour plus de clarté ou pour fournir des conseils au candidat.

Nota : Ce document est destiné à la préparation générale à l'examen. Ce document, y compris le nombre spécifique de questions, les valeurs en points et le temps alloué, est susceptible d'être modifié.

Résumé du plan de l'évaluation de la pratique juridique

DOMAINES

Cadre du contenu de l'examen

Les domaines à évaluer dans le cadre de l'évaluation de la pratique juridique du BNB sont précisés dans le profil de compétences (janvier 2019).

Domaine de compétence	% de la note
Travailler professionnellement	32 %
Travailler efficacement	32 %
Apprentissage	18 %
Autogestion	18 %

VARIABLES STRUCTURELLES

Durée et format de l'examen

Les candidats soumettent le dossier de leur expérience propre aux compétences évaluées, une évaluation d'un tiers effectuée par leur directeur de stage ou un autre avocat qui a surveillé leur travail régulièrement, une évaluation faite dans le cadre du programme d'admission au barreau relativement au travail professionnel dans le cadre dudit programme et au moins 10 exemples de réflexions écrites. L'évaluation est « à livre ouvert », mais les produits de travail doivent appartenir au candidat.

VARIABLES CONTEXTUELLES

Genre

Équilibrer uniformément

Diversité

Les sujets sélectionnés pour la simulation peuvent inclure des mesures de sensibilisation, de sensibilité et de respect de la diversité et de l'inclusion, sans introduire de stéréotypes.

Milieu

Il est reconnu que les avocats exercent dans divers milieux.

Nota : Ce document est destiné à la préparation générale à l'examen. Ce document, y compris le nombre spécifique de questions, les valeurs en points et le temps alloué, est susceptible d'être modifié.

Annexe F : Protocole d'examen

Voici le protocole d'examen du Barreau du Nouveau-Brunswick (le Barreau) applicable à l'examen des connaissances juridiques.

1. **Principes-clés.** Le Barreau fait son possible pour s'assurer que les résultats du programme reflètent de façon exacte les connaissances, les aptitudes et le rendement de chaque candidat et représentent une mesure valide de sa compétence. Le présent protocole est conçu pour donner aux candidats une chance égale de démontrer leurs compétences, tout en empêchant que des candidats aient des avantages injustes à l'égard des autres.
2. **Intégrité dans les études et la profession.** Les candidats du programme de préparation au barreau doivent satisfaire à certaines exigences générales en matière d'intégrité dans les études et la profession. Le présent protocole ne remplace pas ces exigences, mais étend leurs principes généraux aux circonstances spécifiques de l'examen des connaissances juridiques.
3. **Environnement de l'examen.** Le Barreau s'engage à fournir, pour écrire l'examen, un milieu où le bruit et les distractions sont réduits au minimum, qui permet une séparation convenable entre les candidats et qui est facile à surveiller pour le ou les surveillants.
4. **Matériel.** Afin de préserver l'intégrité de l'examen, le Barreau exige, permet et restreint l'utilisation de certains outils dans la salle d'examen :
 - a) **Matériel requis.** Les candidats **doivent** apporter (i) une pièce d'identité délivrée par le gouvernement et (ii) un ordinateur portable dont le système a été mis à l'essai et un câble d'alimentation.
 - b) **Matériel permis.** Les candidats **peuvent** apporter (i) des papiers-mouchoirs; et (ii) une bouteille d'eau claire dont l'étiquette a été enlevée; et (iii) un maximum de deux (2) crayons ou stylos.
 - c) **Matériel restreint.** Les candidats ne doivent **pas** apporter dans la zone d'examen (i) d'autres dispositifs électroniques (p. ex. téléphones cellulaires, tablettes électroniques, montres intelligentes, lecteurs de livres numériques), (ii) des objets personnels (p. ex. sacs, manteaux); ou (iii) d'autres matériaux (p. ex. notes, livres, cahiers, papier, étui à lunettes, étui à crayons). Le Barreau désignera un endroit où les candidats pourront laisser des objets personnels sans grande valeur, tels que des manteaux. Le Barreau encourage les candidats à ne pas apporter d'objets de

valeur avec eux le jour de l'examen; le Barreau n'est aucunement responsable des biens perdus ou volés.

5. Responsabilités du candidat. Il incombe aux candidats :

- a) d'arriver sur les lieux de l'examen 30 minutes avant l'heure fixée pour le début de l'examen;
- b) de n'apporter que les matériaux requis et permis;
- c) de présenter une pièce d'identité à photo délivrée par le gouvernement et comportant une signature (p. ex. permis de conduire, passeport);
- d) de signer le registre des candidats;
- e) d'écouter attentivement les directives des surveillants;
- f) d'être silencieux, de s'abstenir de parler et d'éviter de causer d'autres distractions;
- g) de ne communiquer qu'avec un surveillant ou un membre du personnel du Barreau;
- h) de garder les yeux sur leur propre examen;
- i) de ne présenter que leur propre travail original;
- j) de signer le registre d'examen au moment de quitter la salle d'examen pour quelque raison que ce soit;
- k) de signaler immédiatement un problème d'ordinateur à un surveillant;
- l) de remplir un court sondage en ligne après l'examen afin de signaler les préoccupations, s'il en est;
- m) de remettre les matériaux fournis à un surveillant à la fin de l'examen;
- n) de ne pas copier ni garder une partie de l'examen sous quelque forme que ce soit;
- o) de signer le registre des candidats avant de quitter les lieux de l'examen;
- p) de quitter les lieux de l'examen rapidement et silencieusement après avoir terminé l'examen.

6. Conséquences du non-respect. Le Barreau assimile l'omission par un candidat de respecter le présent protocole à un manquement à l'intégrité dans les études ou la profession. Entre autres actions qu'il lui est permis de prendre, le Barreau se réserve le droit d'enquêter sur, d'annuler et de retenir les résultats de l'examen lorsque, à son seul avis, une des situations suivantes se produit :

- a) irrégularité relative à l'examen;

- b) tricherie, inconduite ou plagiat;
 - c) anomalie dans la pièce d'identité d'un étudiant, ou falsification d'une telle pièce;
 - d) résultats anormaux sans aucune explication raisonnable ou satisfaisante;
 - e) résultats paraissant invalides pour toute autre raison.
7. **Surveillants.** L'examen sera surveillé par la Directrice des admissions ou par un ou plusieurs surveillants approuvés par la Directrice des admissions ou son délégué. Le surveillant approuvé doit :
- a) être âgé d'au moins 18 ans;
 - b) ne pas avoir de liens avec un étudiant actuel du programme de préparation au barreau;
 - c) être susceptible de maintenir l'intégrité du présent protocole et du processus d'examen;
 - d) signer une entente s'engageant à respecter l'intégrité de l'examen et la confidentialité.
8. **Responsabilités des surveillants.** Il incombe aux surveillants :
- a) de confirmer l'identité de chaque candidat;
 - b) d'assurer une séparation convenable entre les étudiants;
 - c) de donner aux candidats les instructions relatives à l'examen;
 - d) d'observer silencieusement les candidats pendant la période de l'examen;
 - e) de documenter tout comportement pouvant violer le présent protocole;
 - f) de consigner toute irrégularité, y compris notamment les interruptions du service Internet, l'incapacité d'accéder au système d'examen en ligne, le fait que des éléments ou des images ne s'affichent pas, des alarmes, des problèmes médicaux inattendus ou le remplacement requis d'un surveillant pour toute partie de la période de surveillance;
 - g) de ne pas copier ou conserver une partie quelconque de l'examen ou un formulaire quelconque;
 - h) de remplir et signer le rapport du surveillant.
9. **Coordonnées.** Si vous avez des questions au sujet de l'examen des connaissances juridiques ou du présent protocole, veuillez communiquer avec Kathy Lewis, Directrice des admissions du Barreau du Nouveau-Brunswick, à l'adresse klewis@lsbnb.ca.

Annexe G : Compétences de l'examen des connaissances juridiques

Les indicateurs de rendement reflètent les comportements spécifiques que les professionnels doivent adopter pour démontrer leur compétence dans le domaine défini par la compétence. Ils capturent différents aspects de la compétence, contribuant ainsi à sa description complète.

Nota : Pour les indicateurs de performance qui incluent des références à « la législation pertinente et la jurisprudence connexe », reportez-vous à la section Sources documentaires pour une liste de lecture suggérée.

Code	Compétence	Indicateurs de rendement
Régime législatif et réglementaire		
PRA-A-07	Comprendre les concepts juridiques de base relatifs au régime législatif et réglementaire	<ul style="list-style-type: none">A. Résumer les sources du droit canadien (les traditions de la common law et du droit civil, le droit législatif, le droit constitutionnel, le droit international)B. Décrire le rôle et les fonctions du pouvoir législatif du gouvernementC. Décrire le rôle et les fonctions du pouvoir exécutif du gouvernementD. Décrire le rôle et les fonctions du pouvoir judiciaire du gouvernementE. Reconnaître l'importance des langues officielles au Nouveau-Brunswick, y compris des lois pertinentes et de la jurisprudence afférenteF. Reconnaître l'importance des traités et des droits autochtones, des relations entre les autochtones et la Couronne dans le contexte du système judiciaire, ainsi que des lois pertinentes et de la jurisprudence afférente

Code	Compétence	Indicateurs de rendement
Droit substantiel		
PRA-B-04	Comprendre les concepts juridiques de base applicables à l'exercice du droit de la famille	<ul style="list-style-type: none"> A. Reconnaître l'importance de la législation pertinente en droit de la famille et de la jurisprudence afférente B. Expliquer la signification de l'obtention d'un divorce au Canada et la procédure à suivre C. Résumer l'objectif des politiques relatives à la responsabilité décisionnelle, au temps parental et à la tutelle, ainsi que le processus pour décider à qui les accorder D. Résumer l'objectif des politiques relatives au soutien pour enfants et le processus pour les établir E. Résumer l'objectif des politiques relatives au soutien pour conjoints ou partenaires et le processus pour les établir F. Résumer l'objectif du partage des biens matrimoniaux et le processus à suivre G. Identifier les conséquences juridiques possibles de la violence familiale, y compris des ordonnances de protection
PRA-B-05	Comprendre les concepts juridiques de base applicables à l'exercice du droit commercial et du droit des sociétés	<ul style="list-style-type: none"> A. Reconnaître l'importance de la législation pertinente en droit corporatif et commercial B. Décrire divers modes d'exploitation d'une entreprise (p. ex. entreprise individuelle, société en nom collectif, société à responsabilité limitée, corporation commerciale, société par actions et coentreprise), y compris les avantages et désavantages de chacun C. Résumer les étapes de la création et du maintien d'une société en nom collectif D. Résumer les étapes de la constitution en personne morale et du maintien d'une personnalité juridique distincte E. Résumer les rôles, responsabilités et droits des administrateurs, dirigeants et actionnaires

Code	Compétence	Indicateurs de rendement
PRA-B-06	Comprendre les concepts juridiques de base applicables à l'exercice du droit dans le domaine des testaments et des successions	<ul style="list-style-type: none"> A. Reconnaître l'importance de la législation relative aux testaments et successions et de la jurisprudence afférente B. Résumer les principes juridiques clés des testaments, y compris les conditions formelles et la capacité de tester C. Décrire l'effet des successions ab intestat D. Décrire les options dont il faut tenir compte dans la planification en vue de l'incapacité juridique (p. ex. les procurations) E. Démontrer une connaissance des affaires testamentaires et successorales dans lesquelles des considérations spéciales s'appliquent (p. ex. des biens se trouvant à l'extérieur de la province, les non-résidents, les bénéficiaires incapables, les structures familiales complexes) F. Décrire le rôle, les obligations, l'indemnisation et la responsabilité possible d'un fiduciaire testamentaire G. Démontrer une connaissance des affaires d'administration successorale dans lesquelles des considérations spéciales s'appliquent (p. ex. les successions insolubles, les fiduciaires testamentaires conjoints) H. Décrire les requêtes possibles dans le contexte des successions (p. ex. contestation de la conduite d'un fiduciaire testamentaire ou de la validité d'un testament, demander la modification d'une fiducie) I. Démontrer une connaissance des autres recours pouvant être présentés dans le contexte des successions (p. ex. préclusion promissoire, quantum meruit, enrichissement injustifié, réclamation découlant d'une fiducie constructive ou d'une fiducie résolutoire, demande de soutien des personnes à charge)
Droit de la preuve		
PRA-B-09	Comprendre les concepts juridiques de base applicables à l'exercice du droit de la preuve	<ul style="list-style-type: none"> A. Reconnaître l'importance de la législation pertinente en droit de la preuve et de la jurisprudence afférente B. Expliquer les principes de base de l'admissibilité et de l'évaluation des éléments de preuve (p. ex. la charge de la preuve et la norme de preuve) C. Reconnaître les différences dans les règles de preuve devant les tribunaux judiciaires et administratifs D. Décrire les types de preuve de base et les méthodes de présentation de la preuve (p. ex. matérielle, documentaire, testimoniale) E. Expliquer les limites de l'admissibilité de la preuve (p. ex. preuve sous forme d'opinion, crédibilité, preuve de moralité, oui-dire, aveux et confessions, privilège)

Code	Compétence	Indicateurs de rendement
Règles de procédure civile		
PRA-C-01	Comprendre les concepts juridiques de base relatifs aux règles de procédure civile	<ul style="list-style-type: none"> A. Reconnaître l'importance des règles de procédure civile, ainsi que des lois et de la jurisprudence afférentes B. Décrire la compétence des tribunaux du Nouveau-Brunswick (p. ex. affaires pécuniaires ou portant sur un sujet précis) C. Expliquer qui peut être partie à un litige (p. ex. qui peut poursuivre ou être poursuivi) D. Expliquer comment intenter une action en justice au Nouveau-Brunswick et les éléments de base des actes introductifs d'instance E. Décrire les éléments de base des plaidoiries subséquentes à l'introduction (p. ex. exposés de la défense, demandes reconventionnelles) F. Expliquer le processus de divulgation de l'information (p. ex. interrogatoire préalable) G. Expliquer comment et pourquoi il pourrait être nécessaire de faire des demandes à la Cour H. Décrire les méthodes de règlement des requêtes sans la tenue d'un procès entier (p. ex. règlement de la question en litige, jugement sommaire) I. Résumer les étapes de la procédure se rapportant au procès (p. ex. obtention d'une date de procès, ordre de présentation au procès) J. Expliquer les règles-clés en matière d'honoraires d'avocats, de frais et dépens récupérables et d'intérêts K. Décrire comment les jugements et ordonnances sont préparés, modifiés, mis à exécution ou annulés

Code	Compétence	Indicateurs de rendement
Autres règles de procédure et processus substitutif de résolution des différends		
PRA-C-02	Comprendre les concepts juridiques de base relatifs aux règles de procédure pénale	<ul style="list-style-type: none"> A. Reconnaître l'importance de la législation pertinente en droit pénal et des lois provinciales à caractère réglementaire, ainsi que des lois et de la jurisprudence afférentes B. Résumer les pouvoirs d'enquête des policiers (p. ex. détention, fouille/saisie/interrogation, arrestation) C. Exposer les grandes lignes des recours en cas de violation de la Charte canadienne des droits et libertés D. Décrire la procédure pour assigner une personne à comparaître et pour la mise en liberté provisoire E. Expliquer comment les catégories d'infractions sont établies et l'effet de la catégorie sur la compétence au procès F. Décrire les exigences en matière de divulgation au criminel et la procédure à suivre G. Décrire la procédure de choix du mode de procès et de plaider H. Souligner les éléments principaux de l'enquête préliminaire I. Souligner les étapes-clés d'un procès au criminel J. Expliquer les concepts juridiques de base liés à la détermination de la peine K. Décrire la procédure d'appel en matière criminelle
PRA-C-03	Comprendre les concepts juridiques de base relatifs aux règles de procédure administrative	<ul style="list-style-type: none"> A. Reconnaître l'importance des règles de procédure administrative, ainsi que des lois et de la jurisprudence afférentes B. Expliquer comment les principes de justice naturelle influencent les règles de procédure administrative C. Expliquer comment et par qui la procédure administrative est élaborée D. Reconnaître des exemples précis de l'autorité administrative et de ses processus E. Expliquer le processus de révision relatif aux décisions administratives
PRA-C-04	Comprendre les concepts juridiques de base relatifs aux procédures applicables au règlement extrajudiciaire des différends	<ul style="list-style-type: none"> A. Reconnaître l'importance des lois qui régissent les modes substitutifs de résolution des différends B. Expliquer les éléments clés de la négociation, y compris la négociation positionnelle et la négociation par principe (fondée sur les intérêts) C. Expliquer les éléments clés de la médiation D. Expliquer les éléments clés de l'arbitrage E. Reconnaître les éléments pertinents dans le choix d'un mécanisme de résolution des conflits

Code	Compétence	Indicateurs de rendement
Procédure relative aux transactions		
PRA-C-05	Comprendre les concepts juridiques de base relatifs aux procédures applicables aux transactions commerciales	<ul style="list-style-type: none"> A. Reconnaître l'importance des documents clés et la terminologie dans les transactions commerciales ordinaires B. Décrire la diligence requise dans les transactions commerciales ordinaires C. Décrire le processus d'achat et de vente des éléments d'actif d'une entreprise et les documents afférents D. Décrire le processus d'achat et de vente d'actions d'une entreprise et les documents afférents E. Identifier les raisons de choisir l'achat d'actions par rapport à l'achat d'éléments d'actif F. Démontrer une connaissance des transactions commerciales auxquelles s'appliquent des considérations spéciales
PRA-C-06	Comprendre les concepts juridiques de base relatifs aux procédures applicables aux transactions immobilières	<ul style="list-style-type: none"> A. Reconnaître l'importance des lois relatives au droit des biens B. Expliquer les éléments clés du système d'enregistrement foncier provincial, y compris la conversion au registre foncier C. Décrire la diligence raisonnable requise dans une transaction immobilière, y compris les étapes pour faire une recherche de titre pertinente D. Décrire les étapes clés dans les transactions immobilières communes, y compris le processus d'enregistrement des documents E. Démontrer la connaissance relative aux signes précurseurs de la fraude immobilière et les moyens de se protéger
PRA-C-07	Comprendre les concepts juridiques de base relatifs aux procédures applicables aux testaments et aux successions	<ul style="list-style-type: none"> A. Décrire les étapes de la préparation d'un testament valide B. Résumer les étapes pour demander la nomination d'un fiduciaire testamentaire et faire la preuve de la validité d'un testament C. Décrire le processus d'administration des biens, y compris la liste de biens et l'évaluation des biens D. Décrire le processus de repérage, de notification et de remboursement des créanciers de la succession E. Expliquer le processus de reddition des comptes et de paiement aux bénéficiaires de la succession

Code	Compétence	Indicateurs de rendement
Exercice de la profession		
PRA-D-03	Comprendre les concepts de base relatifs à la gestion du temps et des tâches	<ul style="list-style-type: none"> A. Expliquer l'importance d'effectuer le travail en temps opportun et avec efficacité (p. ex. respecter les délais, travailler économiquement) B. Décrire les effets des délais de prescription et leur calcul C. Indiquer des stratégies pour déterminer les délais pour effectuer des tâches D. Décrire des méthodes pour fixer des échéances et déterminer les mesures à prendre E. Décrire des stratégies pour établir des priorités (p. ex. selon la criticité des tâches) F. Expliquer l'importance des systèmes de comptabilisation du temps et de rappel des délais de prescription et des tâches à effectuer G. Indiquer des stratégies de production de plans de travail réalistes et réalisables
PRA-D-02	Comprendre les concepts de base relatifs au développement de la clientèle	<ul style="list-style-type: none"> A. Décrire le marché des services juridiques B. Donner un aperçu des mesures à prendre pour conserver les clients actuels C. Donner un aperçu des mesures à prendre pour aller chercher de nouveaux clients D. Proposer des façons d'augmenter la valeur pour les clients E. Identifier des façons de reconnaître les clients difficiles F. Expliquer l'importance des systèmes de gestion des relations avec la clientèle

Annexe H : Politique relative à l'examen des connaissances juridiques



BARREAU DU NOUVEAU-BRUNSWICK LAW SOCIETY OF NEW BRUNSWICK

Politique relative à l'examen des connaissances juridiques

Préambule

Le Barreau du Nouveau-Brunswick (« BNB ») s'efforce de protéger l'intérêt public et d'assurer l'intégrité du programme d'admission au barreau et de ses composantes d'évaluation, ainsi que de mettre les candidats sur la voie de la réussite dans le programme.

En vertu de la règle 37.2(5)(g) (iii) et (v) des *Règles générales prises sous le régime de la Loi de 1996 sur le Barreau (Règles générales)*, le comité du programme d'admission au barreau a le pouvoir d'établir des politiques relativement au programme d'admission au barreau, y compris des politiques concernant notamment les questions de report, de révision et d'appel relativement au volet évaluation, les nouvelles demandes, les tentatives répétées des personnes qui n'ont pas réussi le programme d'admission au barreau et les activités de rattrapage.

Aucune dispense ne peut être accordée

L'examen des connaissances juridiques (ECJ) permet de confirmer que les candidats disposent des compétences nécessaires en ce qui a trait aux connaissances juridiques ne faisant pas déjà partie des exigences du diplôme de droit national. Ces compétences sont essentielles pour exercer le droit d'une manière efficace et sans risques. Comme ces éléments servent à protéger l'intérêt public, tous les candidats doivent démontrer leur compétence quant à ces connaissances essentielles et aucun candidat ne peut être dispensé de l'ECJ.

Trois séances d'ECJ comprises dans l'année du programme

L'année du programme d'admission au barreau comprend trois séances d'écriture de l'ECJ (en juillet, janvier et avril). Il est donc possible pour un candidat qui entame le programme au début de l'année du programme d'écrire l'ECJ à trois reprises et de se voir admis au Barreau en même temps que le reste de sa cohorte.

Reports automatiquement approuvés

Un candidat peut évaluer l'état de sa préparation à écrire l'ECJ ou sa situation personnelle au moment où une séance d'examen est prévue, et peut choisir de ne pas écrire l'ECJ à ce moment. Un candidat qui décide de ne pas se présenter à une séance prévue de l'ECJ n'est pas tenu de suivre le processus de report officiel et doit simplement informer la directrice des admissions de sa décision d'écrire l'examen à une date ultérieure.

Première tentative

L'ECJ est un examen composé de 135 questions à choix multiples. Il y a quatre options de réponse à chaque question, dont une seule option est correcte. Parmi les questions, 125 sont des « éléments opérationnels » qui constituent la base de la note du candidat alors que 10 sont des éléments pilotes ou « expérimentaux ».

Les candidats qui répondent correctement à un nombre suffisant d'« éléments opérationnels », de manière à atteindre le seuil de compétence fixé pour ce formulaire particulier de l'ECJ, recevront le résultat de « compétence démontrée ». Les candidats ne parvenant pas à atteindre ce seuil recevront le résultat de « compétence pas encore démontrée ». Un résultat de « compétence pas encore démontrée » ne signifie pas qu'un candidat est incompetent. Cela signifie plutôt que la performance du candidat à un examen particulier s'est avérée insuffisante pour permettre au BNB de conclure qu'il possède les compétences nécessaires.

Tous les résultats de l'ECJ sont accompagnés d'une analyse des résultats qui précise les domaines couverts par l'examen et la performance du candidat dans chacun d'entre eux. Afin de maintenir l'intégrité, la fiabilité et le caractère défendable de l'examen, il est impossible pour les candidats de réviser l'examen sous sa forme écrite.

Annulation d'une tentative

Si des circonstances échappant au contrôle d'un candidat, tel qu'une maladie, un problème médical ou d'autres circonstances spéciales ou inhabituelles se produisent lors du déroulement de l'ECJ, de manière à ce que le candidat estime que sa performance à l'ECJ a pu être affectée défavorablement, le candidat doit indiquer ces circonstances sur la dernière question de l'examen ou en informer la directrice des admissions dans un délai raisonnable, et dans tous les cas avant que les résultats de l'examen soient annoncés.

La directrice des admissions examinera les circonstances et, dans certains cas, pourra demander des renseignements ou des preuves supplémentaires. Si la directrice des admissions estime que les circonstances du candidat sont telles qu'elles ont pu avoir une incidence sur sa performance à l'examen, le candidat se verra offrir la possibilité de faire annuler cette tentative en question. Si un candidat choisit d'annuler l'écriture à cette séance de l'ECJ, cette séance ne sera pas considérée comme une tentative et le candidat ne recevra aucun renseignement sur sa performance liée à cette séance de l'ECJ.

Tentative répétée au lieu d'un appel

Les résultats de l'ECJ sont établis en fonction de la bonne ou de la mauvaise réponse à chaque question. Par conséquent, le seul résultat possible d'un appel accueilli par un candidat qui a échoué à l'examen serait la possibilité de réécrire l'examen.

Deuxième et troisième tentative

Tout candidat a la possibilité d'écrire l'ECJ une deuxième et une troisième fois.

La directrice des admissions prendra contact avec tous les candidats qui n'ont pas réussi l'examen lors de leur première tentative. À ce stade, tout candidat peut demander conseil à la directrice des admissions pour élaborer un plan d'étude ou discuter des mesures à prendre pour assurer le succès de la prochaine tentative.

En cas d'un échec lors de la seconde tentative, le candidat sera tenu de faire un suivi avec la directrice des admissions. Avant qu'une troisième tentative ne soit autorisée, le candidat devra soumettre par écrit à la directrice des admissions un résumé de son mode de préparation à l'ECJ jusque lors, ainsi que le plan envisagé, comprenant une modification du mode de préparation à l'examen pour favoriser la réussite lors de la troisième tentative. La directrice des admissions pourra recommander certaines modifications ou ajouts au plan, auquel cas elle fera part de ses recommandations au candidat par écrit.

Demande au comité du programme d'admission au barreau pour une quatrième tentative ou une tentative ultérieure

Une quatrième tentative d'écrire l'ECJ ne peut être garantie à aucun candidat. Si un candidat ne réussit pas l'examen après la troisième tentative, une demande formelle doit être présentée au comité du programme d'admission au barreau pour obtenir une nouvelle autorisation à écrire l'ECJ, que le comité du programme d'admission au barreau peut octroyer ou refuser.

Facteurs qui peuvent être considérés par le comité du programme d'admission au barreau lors d'une demande pour une quatrième tentative ou une tentative ultérieure

Le comité du programme d'admission au barreau peut prendre en considération les facteurs suivants pour parvenir à sa décision d'octroyer ou de refuser l'autorisation d'écrire l'ECJ :

1. Toutes circonstances pouvant avoir eu une incidence sur toute séance d'examen du candidat, et si ces circonstances ont été divulguées par le candidat en réponse à la dernière question de l'examen ou à la directrice des admissions avant la réception de son résultat ;
2. Le moment où le candidat a pris initialement contact avec la directrice des admissions en vue d'élaborer un plan d'étude ou de discuter des options visant à assurer la réussite de la prochaine tentative ;
3. Si le candidat a choisi de ne pas écrire l'ECJ à une séance donnée sur la base de l'auto-évaluation de son état de préparation ou pour toute autre raison ;
4. Si le candidat a demandé et s'est prévalu de tout accommodement auquel il a droit ;
5. Le plan éducatif obligatoire qu'il a soumis à la directrice des admissions avant la troisième tentative ;
6. Toutes recommandations émanant de la directrice des admissions concernant des modifications ou des ajouts au plan, et si celles-ci ont été suivies ;
7. Tout plan soumis au comité du programme d'admission au barreau lors d'une demande antérieure pour une quatrième tentative ou une tentative ultérieure ;

8. Les résultats du candidat obtenus lors de toutes les tentatives précédentes et les progrès réalisés ;
9. Tout cours ou toute séance de formation continue ou toute autre expérience d'apprentissage dont le candidat s'est prévalu depuis sa dernière tentative infructueuse ;
10. Toute documentation présentée au comité du programme d'admission au barreau à l'appui de la demande du candidat ;
11. Aux fins de protéger l'intégrité, la fiabilité et le caractère défendable de l'examen, le nombre total de fois que le candidat a écrit l'ECJ, y compris toute tentative annulée ;
12. Toute autre information, toute considération ou tout autre document que le comité du programme d'admission au barreau juge pertinent, auquel cas la décision du comité du programme d'admission au barreau devra préciser pourquoi il est pertinent.

Le comité du programme d'admission au barreau ne peut permettre à un candidat de se présenter une quatrième fois à l'ECJ, à moins qu'il ne soit raisonnablement convaincu que le candidat a démontré son engagement à acquérir les compétences ayant trait aux connaissances juridiques évaluées sur l'ECJ et qu'il a proposé un plan adéquat pour assurer sa réussite à la quatrième tentative. Les exigences du plan peuvent dépendre des résultats du candidat lors des tentatives précédentes.

Le comité du programme d'admission au barreau ne peut permettre à un candidat de se présenter à l'ECJ une cinquième fois ou plus, à moins qu'il ne soit raisonnablement convaincu que le candidat a suivi toutes les étapes d'un plan adéquat et dispose, au moment de la demande, des compétences ayant trait aux connaissances juridiques évaluées sur l'ECJ.

Lorsqu'il accorde à un candidat l'autorisation d'écrire l'ECJ, le comité du programme d'admission au barreau peut imposer toute condition jugée raisonnable, qui doit être exécutée ou satisfaite avant de permettre au candidat de poursuivre sa tentative.

Appel

Il est possible d'interjeter appel auprès du Conseil du Barreau du Nouveau-Brunswick de la décision du comité du programme d'admission au barreau en vertu de la règle 35(1) des *Règles générales*.

Historique des révisions de documents

Les changements énumérés ci-dessous sont ceux qui ont été apportés à la version originale de ce Guide du programme d'admission, publié pour la première fois le 15 février 2023.

La description des modifications comprend toute modification de fond apportée au présent document, à l'exclusion des modifications mineures de formatage et des mises à jour corrélatives de la date de couverture, de la page de contenu et du pied de page.

Révision	Date de révision	Description du changement
Rév 0.1	Le 17 mars 2023	Annexe A : Dates et locaux 2023/2024 (Bloc d'Évaluation de mars)