



**COUNCIL POLICIES**  
***POLITIQUES DU CONSEIL***

**LAW SOCIETY OF NEW BRUNSWICK**  
***BARREAU DU NOUVEAU-BRUNSWICK***

# **Politiques du Conseil**

## **Barreau du Nouveau-Brunswick**

### **PARTIE I**

- Politique n° 1 du Conseil ----- Responsabilités de gouvernance du Conseil
- Politique n° 2 du Conseil ----- Rôles du Conseil
- Politique n° 3 du Conseil ----- Valeurs du Conseil
- Politique n° 4 du Conseil ----- Style de gouvernance du Conseil
- Politique n° 5 du Conseil ----- Code de conduite
- Politique n° 6 du Conseil ----- Réunion du Conseil : Ouverture, transparence et confidentialité
- Politique n° 7 du Conseil ----- Surveillance et rendement du Conseil
- Politique n° 8 du Conseil ----- Ordre du jour et calendrier de planification du Conseil
- Politique n° 8.1 du Conseil --- Langues officielles des réunions du Conseil et de la documentation du Conseil
- Politique n° 9 du Conseil ----- Conflits d'intérêts
- Politique n° 10 du Conseil --- Résolution des conflits
- Politique n° 11 du Conseil --- Liens du Conseil avec d'autres organismes

### **PARTIE II**

- Politique n° 12 du Conseil --- Le bureau de direction
- Politique n° 13 du Conseil --- Le président
- Politique n° 14 du Conseil --- Le vice-président
- Politique n° 15 du Conseil --- Le trésorier
- Politique n° 16 du Conseil --- Directeur général
- Politique n° 17 du Conseil --- Attentes du bureau de direction envers le directeur général
- Politique n° 17.1 du Conseil - Remboursement des dépenses du Bureau de direction
- Politique n° 18 du Conseil --- Représentants du public au Conseil
- Politique n° 19 du Conseil --- Bénévoles
- Politique n° 20 du Conseil --- Rôle et attentes pour les comités et les présidents
- Politique n° 21 du Conseil --- Nomination des comités
- Politique n° 22 du Conseil --- Membre du Conseil de la Fédération des ordres professionnels de juristes du Canada
  
- Politique n° 23 du Conseil --- Voie vers la réconciliation

# PARTIE I

## Politique n° 1 du Conseil

TITRE DE LA POLITIQUE	Responsabilités de gouvernance du Conseil		
<b>ARTICLES APPLICABLE DE LA LOI DE 1996 SUR LE BARREAU ET DES RÈGLES</b>	<i>Loi de 1996 sur le Barreau, par. 3(1), art. 5, par. 16(1)</i>		
<b>Approuvée par le Conseil</b> le 18 septembre 2009	<b>Entrée en vigueur</b> le 18 septembre 2009	<b>Étudiée</b>	<b>Révisée</b>

- 1.1 Le Conseil est l'organisme administratif du Barreau. Il dirige et gère les activités de ce dernier et doit s'assurer qu'il contribue à l'avancement de ses objets.
- 1.2 Le Barreau a pour mission :
  - 1.2.1 de défendre et de protéger l'intérêt public dans l'administration de la justice;
  - 1.2.2 de préserver et de protéger les droits et libertés de la personne;
  - 1.2.3 de sauvegarder l'indépendance, l'intégrité et l'honneur de ses membres;
  - 1.2.4 d'établir des normes pour la formation, la responsabilité professionnelle et la compétence de ses membres et des personnes qui demandent l'admission;
  - 1.2.5 de régler la profession juridique;
- 1.3 Le Conseil exerce trois principaux rôles de gouvernance :
  - 1.3.1 Les membres du Conseil protègent l'intérêt public en tant que professionnels auto-réglementés;
  - 1.3.2 Les membres du Conseil agissent comme administrateurs d'une personne morale;
  - 1.3.3 Les membres du Conseil apportent les points de vue des régions les ayant élus ou les entités les ayant nommés.

### **Les membres du Conseil protègent l'intérêt public**

- 1.4 En recherchant l'excellence dans la réglementation et les plus hauts niveaux de normes déontologiques et de compétence des membres, le Conseil s'assure que le Barreau exerce ses diverses fonctions dans l'intérêt public.
- 1.5 La protection de l'intérêt public dans l'administration de la justice est un concept traditionnel pour la réglementation de la profession juridique et est maintenant inscrite dans la *Loi de 1996 sur le Barreau*, comme principal objet du Barreau.

### **Membres du Conseil en tant qu'administrateurs d'une personne morale**

- 1.6 Les membres du Conseil ont, envers le Barreau, une obligation fiduciaire qui est semblable aux obligations des administrateurs d'une société. Lorsqu'ils exercent un rôle qui émane de leur

charge comme membre du Conseil, ils doivent faire preuve d'honnêteté, de fidélité et de loyauté envers le Barreau.

**Les membres du Conseil présentent les points de vue de ceux qui les ont élus ou nommés**

- 1.7 Qu'ils soient élus ou nommés, les membres du Conseil doivent prendre des décisions éclairées en exerçant leur vote. Ils doivent prendre en considération les points de vue exprimés par les membres du Barreau, y compris ceux des membres de leurs régions ou des entités les ayant nommés. Ils doivent aussi écouter ces perspectives mais sans être liés par ces points de vue. Un membre du Conseil qui réagit à un groupe particulier ou défend les points de vue de la profession aux dépens de l'intérêt public, agit contrairement au mandat du Barreau.
- 1.8 En s'acquittant de chacune de leurs responsabilités de gouvernance, les membres du Conseil doivent faire preuve de leadership dans les activités des comités et du Conseil, et reconnaître en tout temps l'importance primordiale de l'intérêt public dans l'administration de la justice.

## Politique n° 2 du Conseil

<b>TITRE DE LA POLITIQUE</b>	<b>Rôles du Conseil</b>		
<b>ARTICLES APPLICABLES DE LA LOI DE 1996 SUR LE BARREAU ET LES RÈGLES</b>	<i>Loi de 1996 sur le Barreau, par. 3(1), art. 5, 16, 17</i>		
<b>Approuvée par le Conseil</b> le 18 septembre 2009	<b>Entrée en vigueur</b> le 18 septembre 2009	<b>Étudiée par</b>	<b>Révisée par</b>

- 2.1 Le Conseil doit gérer et administrer les affaires du Barreau et peut prendre toute mesure conforme à la Loi qu'il juge nécessaire pour exécuter le mandat que lui confère la Loi.
- 2.2 Le Conseil assure un leadership stratégique et une gestion efficace pour le Barreau :
  - 2.2.1 en s'assurant que les objets de la Loi du Barreau sont appliqués;
  - 2.2.2 en s'assurant de la pertinence continue des buts, objets et fonctions du Barreau;
  - 2.2.3 en interprétant les objets de la loi pour définir la portée des activités du Barreau.
- 2.3 Conformément à sa Politique n° 5, le Conseil exerce son autorité en tant qu'entité seulement. Nulle personne ne peut agir avec l'autorisation du Conseil à moins que cette autorité lui ait été déléguée de façon précise.
- 2.4 Pour exercer son rôle et assumer ses responsabilités de gouvernance, le Conseil :
  - 2.4.1 établit les orientations stratégiques du Barreau après une étude périodique;
  - 2.4.2 approuve le plan stratégique et les plans d'activité du Barreau;
  - 2.4.3 approuve le budget annuel du Barreau, une politique sur les fonds de réserve, et reçoit régulièrement des rapports financiers du directeur général;
  - 2.4.4 s'assure de promouvoir et d'exercer une gouvernance efficace et évalue sa propre efficacité, ainsi que l'efficacité de chacun de ses membres par l'autoévaluation;
  - 2.4.5 exerce toutes les fonctions qui lui sont conférées par la *Loi de 1996 sur le Barreau*, les Règles générales du Barreau et les présentes politiques;
  - 2.4.6 surveille l'élaboration de normes que le Barreau doit établir conformément à l'article 5 de la *Loi*;
  - 2.4.7 procède à la nomination et reçoit les rapports des comités, groupes de travail et représentants à des organismes externes selon les besoins;
  - 2.4.8 s'assure que le mandat des comités et des groupes de travail est à jour et pertinent et que des bénévoles sont recrutés de façon appropriée pour l'aider à exercer son rôle;
  - 2.4.9 fait l'embauche et surveille le rendement du directeur général;
  - 2.4.10 se tient entièrement au courant, par des séances d'information et un dialogue continu avec les intervenants, des tendances touchant l'administration de la justice et la profession juridique et des risques auxquels fait face le Barreau;
  - 2.4.11 approuve toute politique de relations externes, toute politique de communication ou toutes autres politiques selon les besoins;
  - 2.4.12 s'assure de l'engagement des membres concernant le travail du Barreau.
- 2.5 Le Conseil gère et administre les activités du Barreau et peut édicter des règles pour gouverner l'organisme. Un exemplaire des attributions du Conseil figure à l'annexe A.

## Annexe A

### *Law Society Act, 1996*

#### POWERS OF COUNCIL

16(1) Council shall govern and administer the affairs of the Society.

16(2) Without limiting the generality of the foregoing, Council may

(a) establish and determine the powers and duties of committees, and make and terminate appointments and fill vacancies on committees,

(b) require that the chairperson or that one or more members of committees established under this Act be Members of Council,

(c) create new categories of membership in the Society and determine the qualifications for each,

(d) fix fees other than the practice, non-practice and Compensation Fund fees referred to in subsections 30(1) and (2) and set special assessments, to be paid by applicants and members for the purposes of the Society,

(e) use the fees, assessments and any other funds of the Society, including funds previously collected or designated for a special purpose before the commencement of this Act, for the purposes of the Society, including for

(i) pension schemes for the Society's officers and employees, and

(ii) scholarships, bursaries and loans to persons engaged in a program of legal education,

(f) make it compulsory for members to maintain insurance that provides indemnity against professional liability claims and, for that purpose, act as the agent for members and former members in obtaining such insurance,

(g) establish, administer, maintain and operate a professional liability insurance scheme utilizing fees and assessments paid under paragraphs (h) and (i),

(h) for the purpose of paragraph (g), establish a subsidiary corporation, and in the Society's own right or through a subsidiary corporation enter into a

### *Loi de 1996 sur le Barreau*

#### ATTRIBUTIONS DU CONSEIL

16(1) Le Conseil dirige et administre les affaires internes du Barreau.

16(2) Le Conseil peut notamment :

a) créer des comités, en préciser le mandat, en nommer les membres, les révoquer et pourvoir aux remplacements;

b) décréter que, dans le cas d'un comité créé en vertu de la présente loi, son président ou d'autres membres seront choisis au sein du Conseil;

c) créer de nouvelles catégories de membres au sein du Barreau et préciser leurs conditions d'admission;

d) fixer les droits, en sus de ceux prévus aux paragraphes 30(1) et (2), et les cotisations spéciales que les postulants et les membres devront payer à l'usage du Barreau;

e) recourir aux droits, cotisations et autres ressources financières du Barreau, y compris aux sommes déjà perçues ou affectées à un usage particulier avant l'entrée en vigueur de la présente loi, à l'usage du Barreau, en particulier pour offrir :

(i) des régimes de retraite aux dirigeants et aux employés du Barreau,

(ii) des bourses d'études et des prêts à des personnes inscrites à un programme de formation juridique;

f) obliger les membres à souscrire une assurance de responsabilité professionnelle, et, à cette fin, représenter les membres et les anciens membres dans cette démarche;

g) créer, administrer, maintenir et exploiter un régime d'assurance de responsabilité professionnelle à l'aide des cotisations versées en application des alinéas h) et i);

h) pour l'application de l'alinéa g), créer une filiale, conclure, soit au nom du Barreau directement, soit par le truchement d'une filiale, une convention

reciprocal insurance exchange agreement and levy assessments and impose retroactive assessments on members,

*(i)* fix an annual fee for professional liability insurance, establish classes of membership and exempt a member or class of members from payment of part or all of the annual insurance fee,

*(j)* obtain insurance protecting the Society, the Members of Council, committee members and officers and employees of the Society and former Members of Council, committee members and officers and employees of the Society against liability arising out of the operations or activities of the Society and providing for indemnity with respect to any claims arising out of any acts done or not done by any person in good faith under the provisions of this Act or the rules,

*(j.1)* obtain insurance for the purpose of indemnifying claims against the Compensation Fund arising out of the misappropriation, wrongful conversion or dishonesty of members, and act as agent for members and former members in obtaining such insurance,

*(j.2)* obtain insurance for the purpose of indemnifying claims against members as a result of dishonesty, fraud or criminal acts in the issuance of certificates of title or the submission of electronic instruments under the provisions of the Land Titles Act, and act as agent for members and former members in obtaining such insurance,

*(k)* require every member to provide information or an annual report concerning the member's financial records and require that the records be audited or reviewed annually, in whole or in part, and that an accountant's report in respect of the records be provided to Council, and provide for the exemption of classes of members in whole or in part from the requirements,

*(l)* determine the qualifications required of an accountant performing an audit or review referred to in paragraph *(k)*,

*(m)* establish and publish guidelines respecting the manner in which custodianship authorized under Part 12 shall be executed,

*(n)* establish, administer, maintain and operate a system of legal education, including

*(i)* the setting of academic requirements for

d'échange mutuel d'assurance, et imposer aux membres, même rétroactivement, des cotisations;

*i)* fixer le montant de la cotisation annuelle au régime d'assurance de responsabilité professionnelle, répartir les membres en catégories et exempter des membres ou des catégories de membres, totalement ou partiellement, du paiement de cette cotisation;

*j)* souscrire de l'assurance protégeant le Barreau, les membres du Conseil et des comités, ainsi que les dirigeants et les employés du Barreau, actuels ou anciens, contre toute responsabilité découlant des opérations ou des activités du Barreau, les indemnisant à l'égard de demandes formées à raison d'actes ou omissions commis de bonne foi par quiconque au titre de la présente loi ou des règles;

*j.1)* souscrire de l'assurance pour faire droit aux demandes d'indemnisation formées contre le Fonds d'indemnisation en raison de détournements, d'appropriations illicites ou d'actes malhonnêtes commis par des membres, et représenter les membres et les anciens membres dans cette démarche;

*j.2)* souscrire de l'assurance pour faire droit aux demandes formées contre des membres en raison d'actes malhonnêtes, de fraudes ou d'actes criminels commis dans la délivrance de certificats de titre ou la présentation d'instruments électroniques effectuées sous le régime de la Loi sur l'enregistrement foncier, et représenter les membres et les anciens membres dans cette démarche;

*k)* exiger des membres qu'ils fournissent des renseignements sur leur comptabilité ou qu'ils produisent un rapport financier annuel, décréter que leurs livres fassent l'objet, en tout ou en partie, d'une vérification ou d'un examen annuels et qu'un rapport d'expert-comptable lui soit fourni à cet égard, et en exempter des catégories de membres, entières ou partielles;

*l)* fixer les qualités requises de l'expert-comptable chargé de faire la vérification ou l'examen prévus à l'alinéa *k)*;

*m)* établir et diffuser des lignes directrices sur les modalités d'exercice de la curatelle autorisée par la partie 12;

*n)* établir, administrer, maintenir et offrir un programme de formation juridique, et en particulier :

*(i)* fixer les niveaux de formation requis pour

- the enrolment of students-at-law and the admission of members,
- (ii) the operation of a bar admission course,
- (iii) the operation of a system of continuing legal education,
- (iv) the operation of a system of compulsory continuing legal education and require that every member, unless exempted in writing by the Executive Director in accordance with the rules, attend and successfully complete a course of study approved by Council as a condition of the right to practise law,
- (v) the operation of a program of remedial legal education, and
- (vi) the operation of a program of loss prevention and quality assurance,
- (o) establish, administer, maintain and operate a system of law libraries and provide for the publication of court and other legal decisions and legal resource materials,
- (p) authorize the Society to act as agent of the Canadian Bar Association for the purpose of collecting fees of that association from members of the Society, such fees to form part of the practice and non-practice fees referred to in paragraphs 30(1)(a) and 30(2)(a),
- (q) maintain a professional conduct record for students-at-law, members and former members of the Society, professional corporations, and persons referred to in subsections 33(4) and (5),
- (r) approve a Code of Professional Conduct and require members, students-at-law, applicants for membership and persons referred to in subsections 33(4) and (5) to comply with it,
- (s) require a member whose documents are inspected under paragraph 17(2)(g) to pay part or all the inspection costs occasioned by a member who has not complied with the Society's standards as established under paragraph 17(2)(f),
- (s.1) acquire real property by ownership or lease to provide office facilities reasonably necessary to carry out the objects of the Society, including the right to construct, maintain and operate such facilities, and to borrow and give security for such purposes,
- l'inscription à titre de stagiaire et l'admission au Barreau,
- (ii) offrir un cours de préparation au barreau,
- (iii) offrir un service de formation juridique permanente,
- (iv) établir un programme obligatoire de formation juridique permanente et exiger des membres que, sauf dérogation écrite du directeur général accordée en conformité avec les règles, ils suivent et réussissent un programme d'études agréé par le Conseil pour avoir le droit d'exercer,
- (v) offrir un programme de formation juridique corrective,
- (vi) offrir un programme de prévention des sinistres et d'assurance de qualité;
- o) établir, administrer, maintenir et offrir un service de bibliothèques juridiques, et pourvoir à la diffusion des arrêts et autres décisions de justice ainsi que d'ouvrages de référence juridiques;
- p) habiliter le Barreau à agir pour le compte de l'Association du Barreau canadien en assimilant aux droits des membres praticiens et non-praticiens prévus aux alinéas 30(1)a) et 30(2)a) les droits qui sont payables à cette association par les membres du Barreau;
- q) conserver des dossiers de conduite professionnelle à l'égard des stagiaires, des membres, des anciens membres, des corporations professionnelles et des personnes visées aux paragraphes 33(4) et (5);
- r) adopter un Code de déontologie professionnelle et obliger les membres, les stagiaires et les personnes qui demandent à être admises ou qui sont visées aux paragraphes 33(4) et (5) à s'y conformer;
- s) obliger le membre dont les documents professionnels ont fait l'objet de l'examen prévu à l'alinéa 17(2)g) et qui n'a pas respecté les normes du Barreau établies en vertu de l'alinéa 17(2)f) à payer une partie ou la totalité des frais d'examen;
- s.1) acquérir en propriété ou prendre à bail des biens réels pour les besoins des locaux administratifs raisonnablement nécessaires à la réalisation de la mission du Barreau, y compris construire ces locaux, en assurer l'entretien et les gérer et, à ces fins, contracter des emprunts et donner des garanties;



(t) take any action it considers necessary for the promotion, protection, interest or welfare of the Society,

(u) approve forms to be used for the purposes of this Act, and

(v) establish standards and obligations governing the resignation of lawyers from membership in the Society, including their obligations with regard to client files, trust funds and property of clients, and accounting for such funds and property, and any other matters that should be dealt with before a member is permitted to resign.

**16(3)** Money paid to the Society under paragraphs (2)(h) and (i)

(a) shall be accounted for separately from other funds, and

(b) shall not be subject to any process of seizure or attachment by any creditor of the Society.

**16(4)** There shall be an Executive Committee of Council consisting of the President, Vice-President, Treasurer and Executive Director.

**16(5)** Subject to the direction of Council, the Executive Committee shall manage and administer the day-to-day affairs of the Society.

**16(6)** Council shall appoint an Executive Director who shall have powers and duties incidental to the position assigned under this Act and by Council, including the right to attend meetings of Council, and Council may appoint an acting Executive Director.

**16(7)** Council may, or may authorize the Executive Director to employ or retain persons to assist the Executive Director and to assist committees in carrying out the responsibilities of the Society.

**16(7.1)** The Executive Director may delegate to one or more employees of the Society any of the Executive Director's powers, duties or functions.

**16(8)** The powers and duties of the Executive Director may be exercised by the acting Executive Director.

2009, c.25, s.6

## PART 5

### RULES OF THE SOCIETY

**17(1)** Council may enact rules for governing the Society,

t) prendre toute mesure qu'il juge nécessaire dans l'intérêt du Barreau ou pour sa promotion, sa protection ou son bien;

u) adopter des formules pour l'application de la présente loi;

v) établir un ensemble de normes et d'obligations régissant la procédure à suivre pour démissionner du Barreau, précisant notamment les obligations du membre démissionnaire à l'égard des dossiers des clients, des fonds fiduciaires et des biens des clients, l'obligation de rendre compte de ces fonds et biens, et toute autre question à régler avant qu'il ne soit permis au membre de démissionner.

**16(3)** Les fonds versés au Barreau en application des alinéas (2)(h) et i):

a) font l'objet d'une comptabilité séparée;

b) ne sont saisissables par aucun créancier du Barreau.

**16(4)** Le Bureau de direction du Conseil se compose du président, du vice-président, du trésorier et du directeur général.

**16(5)** Le Bureau de direction gère et administre les affaires courantes du Barreau sous l'autorité du Conseil.

**16(6)** Le Conseil nomme un directeur général, qui possède les attributions et les responsabilités attachées à ce poste qui lui ont été assignées par la présente loi ou par le Conseil, y compris le droit d'assister aux réunions du Conseil, et peut nommer aussi un directeur général suppléant.

**16(7)** Le Conseil peut engager ou habiliter le directeur général à engager des personnes chargées d'assister ce dernier et d'aider les comités à exécuter la mission du Barreau.

**16(7.1)** Le directeur général peut déléguer toute partie de ses attributions, responsabilités ou fonctions à un ou plusieurs employés du Barreau.

**16(8)** Les attributions et responsabilités du directeur général peuvent être exercées par son suppléant.

2009, c.25, art.6

## PARTIE 5

### RÈGLES DU BARREAU

**17(1)** Le Conseil peut prendre des règles régissant la

its members, former members, students-at-law, professional corporations, inter-jurisdictional law firms and persons referred to in subsections 33(4) and (5) and for otherwise carrying out its responsibilities under section 16 or as provided elsewhere in this Act.

17(2) Without limiting the generality of the foregoing, the rules may

(a) provide for giving notice and the practice and procedure respecting annual and special general meetings of the Society and meetings of Council, the Executive Committee, the Admissions Committee, the Competence Committee, the Complaints Committee, the Discipline Committee and any other committees and panels established under this Act,

(b) for the purposes of proceedings under paragraph (a), provide that two or more locations may be joined by telephone or by any other means of communication that permits all persons participating in the meeting to hear each other, and provide that a person participating in such a meeting is, for the purposes of this Act, present at the meeting and eligible to vote,

(c) subject to section 4, regulate the use of the official languages of the Society within the Society,

(d) set standards of competence that Council considers necessary or advisable to ensure that members practising law have adequate skill and knowledge,

(e) establish standards of financial responsibility relating to the practice of law,

(f) establish standards for the maintenance of documents relating to the practice of a member,

(g) for the purpose of ascertaining whether the standards established under paragraphs (e) and (f) have been or are being met, provide for the inspection of documents relating to the practice of a member or former member by the Society, or its agents, and for answering questions by members or former members,

(h) require and prescribe the documents to be maintained and transactions to be carried out by members, and provide for the exemption of classes of members in whole or in part from the requirements,

(i) prescribe how the documents are to be maintained and transactions to be carried out by members,

conduite du Barreau, de ses membres et anciens membres, des stagiaires, des corporations professionnelles, des cabinets transnationaux et des personnes visées par les paragraphes 33(4) et (5) et l'aidant à s'acquitter de ses fonctions au regard de l'article 16 ou des autres dispositions de la présente loi.

17(2) Les règles peuvent notamment :

a) prévoir les modalités d'avis et de fonctionnement des assemblées générales annuelles et extraordinaires ainsi que des réunions du Conseil, du Bureau de direction, du comité des admissions, du comité des compétences, du comité des plaintes, du comité de discipline et de tout autre comité ou sous-comité créé en application de la présente loi;

b) prévoir, pour la tenue des séances visées à l'alinéa a), que deux ou plusieurs emplacements puissent être reliés par téléphone ou par quelque autre moyen de communication permettant à tous les participants de s'entendre les uns les autres et que les participants sont réputés, pour l'application de la présente loi, être présents à la séance et y avoir voix délibérative;

c) sous réserve de l'article 4, régir l'usage en son sein des langues officielles du Barreau;

d) établir les normes de compétence que le Conseil juge nécessaires ou souhaitables pour assurer que les membres qui exercent ont les habiletés et les connaissances requises;

e) établir des normes de responsabilité financière applicables à l'exercice du droit;

f) établir des normes pour la conservation des documents professionnels des membres;

g) pour vérifier si les normes établies en vertu des alinéas e) et f) sont respectées ou l'ont été, prévoir l'examen, par le Barreau ou ses représentants, des documents professionnels d'un membre ou d'un ancien membre, et l'obliger à répondre aux questions qui lui sont posées;

h) prescrire la conservation de certains documents et la réalisation de certaines opérations par les membres, et permettre que des catégories entières ou partielles de membres en soient exemptées;

i) préciser les modalités de conservation des documents et de réalisation des opérations des membres;

(j) regulate the deposit to and withdrawal of money from trust accounts kept with respect to the practice of law,

(k) provide for the audit or investigation of the practice of members whether or not a complaint has been received, or received and withdrawn, and whether or not it appears there has been conduct deserving sanction,

(l) require any member whose practice is being audited or investigated

(i) to produce to the auditor or investigator all documents, clients' files and such explanations or evidence as the auditor or investigator may require for the audit or investigation, or

(ii) to provide a signed direction to any institution in which the member maintains a trust account, requiring the institution to provide the auditor or investigator access to its records relating to the trust account,

(m) require members to provide information and documents to the Society, and to file reports with the Society,

(n) provide for payment to the Society by any member of the cost of any audit or investigation of the member's practice,

(o) delegate to the Executive Director, acting Executive Director, chairperson or vice-chairperson of the Complaints Committee or any other member of the Society, the authority to require an audit or investigation of the practice of a member or former member of the Society,

(p) notwithstanding sections 2 and 3 of the *Trustees Act*, designate financial institutions and classes of financial institutions where members may deposit money held in trust,

(q) provide for precautions to be taken by members for the care of funds or property held by members in trust,

(r) provide for the handling of complaints about the conduct or competence of members, former members, students-at-law, professional corporations, inter-jurisdictional law firms and persons referred to in subsections 33(4) and (5),

(s) impose duties on a member whose practice is the subject of a custodianship authorized under Part 12,

j) régir le dépôt et le retrait d'argent lorsqu'il s'agit de comptes en fiducie reliés à l'exercice du droit;

k) prévoir que la pratique d'un membre soit soumise à une vérification ou à une investigation, même si aucune plainte n'a été déposée, que la plainte déposée ait été retirée ou qu'il n'y ait apparence d'aucune conduite répréhensible;

l) exiger de tout membre dont la pratique fait l'objet d'une vérification ou d'une investigation :

(i) qu'il fournisse au vérificateur ou à l'investigateur tous les documents, les dossiers des clients, les explications et les pièces que ceux-ci lui demandent à cette fin,

(ii) qu'il produise sous sa signature un avis aux établissements dépositaires de ses comptes en fiducie, leur enjoignant de permettre au vérificateur ou à l'investigateur d'avoir accès aux dossiers pertinents;

m) exiger des membres qu'ils fournissent au Barreau des renseignements et des documents et qu'ils lui fassent rapport;

n) exiger du membre dont la pratique fait l'objet d'une vérification ou d'une investigation qu'il rembourse au Barreau les frais occasionnés;

o) déléguer au directeur général ou à son suppléant, au président ou au vice-président du comité des plaintes ou à tout autre membre du Barreau le pouvoir d'ordonner que la pratique d'un membre ou d'un ancien membre du Barreau fasse l'objet d'une vérification ou d'une investigation;

p) par dérogation aux articles 2 et 3 de la *Loi sur les fiduciaires*, désigner des établissements financiers et des catégories d'établissements où les membres pourront déposer l'argent qu'ils détiennent en fiducie;

q) déterminer les mesures de précaution que doivent prendre les membres à l'égard des fonds ou des biens qu'ils détiennent en fiducie;

r) prévoir un mécanisme de traitement des plaintes relatives à la conduite ou à la compétence des membres, des anciens membres, des stagiaires, des corporations professionnelles, des cabinets transnationaux et des personnes visées aux paragraphes 33(4) et (5);

s) imposer des obligations à un membre dont la pratique fait l'objet d'une curatelle autorisée par la

(t) regulate the disposition of documents and trust funds relating to the professional practice of a member, upon withdrawal from practice,

(u) designate specialized areas of practice, and

(i) provide for the qualification and certification of members as specialists in those areas, and

(ii) provide that members shall not hold themselves out as specializing in an area of practice unless they are certified in accordance with rules made under subparagraph (i),

(v) provide for the manner and conditions under which members may hold themselves out as

(i) restricting their practice to an area of practice, or

(ii) preferring an area of practice,

(w) regulate members in their practice as mediators and arbitrators,

(x) specify the conditions under which

(i) a member of the legal profession of another Canadian province or territory may practise law in New Brunswick, or

(ii) a person who is qualified to practise law in a country other than Canada or in an internal jurisdiction of that country may practise in New Brunswick the law of that country or internal jurisdiction,

(y) subject to section 9, regulate the election of Members of Council, including providing that a member may vote only for a candidate who is standing for election in the region described in section 7 in which the member chiefly practises or is employed or, if not practising, is resident,

(z) subject to section 9, regulate the election of the President, Vice-President and Treasurer,

(aa) regulate inter-jurisdictional law firms as defined in section 36,

(bb) establish the proportion of the Discipline Committee acting under section 60 that must

partie 12;

t) déterminer la destination qu'il convient de donner aux documents et aux fonds en fiducie relatifs à la pratique professionnelle des membres qui se retirent de l'exercice du droit;

u) désigner des spécialités et :

(i) en préciser les modalités de qualification et d'agrément,

(ii) interdire aux membres de se prétendre spécialistes, sauf après avoir été agréés conformément aux règles établies en vertu du sous-alinéa (i);

(v) prévoir les modalités et les conditions permettant aux membres d'affirmer :

(i) qu'ils limitent leur pratique à un domaine,

(ii) qu'ils préfèrent exercer dans un domaine en particulier;

w) régir la pratique des membres dans les domaines de la médiation et de l'arbitrage;

x) préciser à quelles conditions :

(i) un juriste d'une autre province ou d'un territoire du Canada peut exercer le droit au Nouveau-Brunswick,

(ii) une personne qui a qualité pour exercer dans un pays étranger ou dans une des collectivités territoriales qui le composent peut exercer au Nouveau-Brunswick le droit de ce pays ou de cette collectivité;

y) sous réserve de l'article 9, régir l'élection des membres du Conseil et disposer, en particulier, que les membres n'ont le droit de voter que pour un candidat qui se présente dans la région — au sens de l'article 7 — dans laquelle ils font l'essentiel de leur pratique ou de leur travail, ou, s'ils n'exercent pas, dans laquelle ils résident;

z) sous réserve de l'article 9, régir l'élection du président, du vice-président et du trésorier;

aa) régir les cabinets transnationaux définis à l'article 36;

bb) préciser la majorité requise pour que le comité de discipline, appliquant l'article 60,

vote in favour of disbarment or suspension for the motion to carry,

*(cc)* establish procedures to prevent the disclosure of any confidential information or information that, but for the provisions of this Act, would be subject to solicitor and client privilege, which procedures may be made applicable to any person who, in the course of any proceeding under this Act, would become privy to the confidential or privileged information,

*(dd)* subject to section 83, regulate the use of contingent fee agreements by members,

*(ee)* regulate professional corporations and limited liability partnerships used to carry on the practice of law,

*(ee.1)* regulate multi-disciplinary practices between lawyers and non-lawyers used to carry on the practice of law, including conditions of practice and any requirements respecting such arrangements as are necessary to protect the public interest,

*(ff)* provide for the creation, maintenance and disposition of a program and fund for unclaimed trust funds under section 111,

*(gg)* provide for the review of a member's bill for fees, costs, charges, disbursements or taxes, including

(i) providing for the appointment of reviewing officers,

(ii) fixing the fees and expense allowances payable to reviewing officers,

(iii) establishing procedures in relation to the commencement and conduct of reviews,

(iv) establishing the powers of reviewing officers,

(v) providing for the appeal of orders of reviewing officers,

(vi) prescribing a time limit for the giving of notice of review and respecting the grounds on which a reviewing officer may extend such time limit,

puisse voter la radiation ou la suspension;

*cc)* établir des procédures visant à prévenir la divulgation de renseignements confidentiels ou de renseignements qui, n'étaient les dispositions de la présente loi, seraient protégés par le secret professionnel de l'avocat et les rendre applicables à toute personne qui, dans le cours d'une procédure intentée sous le régime de la présente loi, viendrait à avoir connaissance de ces renseignements confidentiels ou protégés;

*dd)* sous réserve de l'article 83, régir le recours par les membres aux accords d'honoraires conditionnels;

*ee)* régir les corporations professionnelles et les sociétés à responsabilité limitée qui servent à l'exercice du droit;

*ee.1)* régir les cabinets pluridisciplinaires qui, composés d'avocats et d'autres professionnels, servent à l'exercice du droit, notamment en ce qui a trait aux conditions de l'exercice du droit et aux obligations qu'il convient de leur imposer en vue de protéger l'intérêt public;

*ff)* prévoir la création, le maintien et la dissolution d'un programme et d'une caisse pour fonds en fiducie non réclamés au sens de l'article 111;

*gg)* prévoir des mesures de contrôle des notes d'honoraires, de frais de justice ou autres frais, de débours ou de taxes d'un membre, et en particulier :

(i) pourvoir à la nomination d'agents de contrôle,

(ii) fixer les honoraires et les indemnités de frais payables aux agents de contrôle,

(iii) mettre en place les mécanismes de mise en œuvre et d'exécution du contrôle,

(iv) préciser les pouvoirs des agents de contrôle,

(v) régir la procédure d'appel des décisions des agents de contrôle,

(vi) fixer le délai de notification de l'avis de contrôle et préciser les motifs de prorogation du délai par l'agent de contrôle;

*(hh)* provide for compulsory education programs, and

*(ii)* provide for compulsory professional liability insurance.

*hh)* prévoir des programmes obligatoires de formation;

*ii)* prévoir une assurance de responsabilité professionnelle.

## Politique n° 3 du Conseil

<b>TITRE DE LA POLITIQUE</b>	<b>Valeurs du Conseil</b>		
<b>ARTICLES APPLICABLES DE LA <i>LOI DE 1996 SUR LE BARREAU</i> ET LES RÈGLES</b>			
<b>Approuvée par le Conseil</b>	<b>Entrée en vigueur</b>	<b>Étudiée par</b>	<b>Révisée par</b>

3.1 À élaborer.

## Politique n° 4 du Conseil

TITRE DE LA POLITIQUE	Style de gouvernance du Conseil		
<b>ARTICLES APPLICABLES DE LA LOI DE 1996 SUR LE BARREAU ET LES RÈGLES</b>			
<b>Approuvée par le Conseil</b> le 18 septembre 2009	<b>Entrée en vigueur</b> le 18 septembre 2009	<b>Étudiée par</b>	<b>Révisée par</b>

- 4.1 Le Conseil adoptera un style de gouvernance qui est axé sur :
- 4.1.1 une vision proactive, progressiste et ouverte sur l'extérieur;
  - 4.1.2 l'encouragement de la diversité des points de vue;
  - 4.1.3 un leadership stratégique;
  - 4.1.4 une distinction précise des rôles du Conseil et du personnel;
  - 4.1.5 une prise de décisions collective.
- 4.2 Le Conseil appliquera ce style de gouvernance;
- 4.2.1 en consacrant ses énergies aux buts, objets et fonctions du Barreau;
  - 4.2.2 en orientant et inspirant la réflexion et le comportement du Barreau par l'application de politiques clairement énoncées;
  - 4.2.3 en favorisant un sens de responsabilité collective envers l'excellence et l'autodiscipline sur différentes questions, y compris assiduité, principes décisionnels et respect des rôles définis;
  - 4.2.4 en encourageant les membres du Barreau à s'engager dans les activités de cet organisme comme les comités, la formation juridique et l'assemblée générale annuelle;
  - 4.2.5 en s'assurant que ses travaux et ceux du Barreau sont communiqués aux membres et aux intervenants externes appropriés;
  - 4.2.6 en évaluant régulièrement son processus et son rendement.
- 4.3 Les délibérations du Conseil seront régies par la version révisée de *Robert's Rules of Order*, à moins que l'application de ces règles soit incompatible avec la *Loi de 1996 sur le Barreau*, ou les Règles générales du Barreau prises sous l'égide de la *Loi*.
- 4.4 En exerçant des pouvoirs adjudicatifs, les membres du Conseil doivent adopter un comportement digne des membres de la profession juridique.



## Politique n° 5 du Conseil

<b>TITRE DE LA POLITIQUE</b>	<b>Code de conduite</b>		
<b>ARTICLES APPLICABLES DE LA LOI DE 1996 SUR LE BARREAU ET LES RÈGLES</b>	<i>Loi de 1996 sur le Barreau, art. 13</i>		
<b>Approuvée par le Conseil</b> le 18 septembre 2009	<b>Entrée en vigueur</b> le 18 septembre 2009	<b>Étudiée par</b>	<b>Révisée par</b>

- 5.1 Les membres du Conseil doivent agir en tout temps conformément à toutes les politiques du Conseil.
- 5.2 Le Barreau a pour principe de respecter toutes les lois, tous les règlements et toutes les règles qui s'appliquent à ses activités. Les questions ou les préoccupations concernant les lois, les règles, les règlements précis ou les dossiers juridiques doivent être portées à l'attention du directeur général, des cadres supérieurs ou d'un membre du bureau de direction.
- 5.3 Le Conseil exige de lui-même et de ses membres une conduite professionnelle et conforme à des normes élevées de conduite. Il travaille à l'élaboration des politiques et de l'orientation stratégique du Barreau. Les membres du Conseil doivent agir avec honnêteté et de bonne foi et exercer le degré de soin, de diligence et de compétences qu'une personne raisonnablement prudente aurait démontré dans des circonstances comparables, dans les meilleurs intérêts du Barreau.
- 5.4 Les membres du Conseil doivent être loyaux envers les buts, objets et obligations du Barreau et respecter la disposition sur les conflits d'intérêts de la Politique n° 9 du Conseil. Cette responsabilité a préséance sur toute loyauté conflictuelle comme celle envers des groupes de promotion ou d'intérêt, des membres individuels ou des membres d'autres organismes. Elle a préséance également sur les intérêts personnels d'un membre.
- 5.5 Les membres du Conseil qui siègent en raison de leur emploi ou de leur fonction, doivent déclarer si leurs obligations envers l'employeur ou leur bureau peuvent entrer ou entrent réellement en conflit avec leurs responsabilités en tant que membres, et à moins de décision contraire du Conseil, doivent se retirer de la prise de décisions sur toute question touchée par le conflit possible ou réel.
- 5.6 Les membres du Conseil doivent respecter la confidentialité qui s'applique aux délibérations ou au matériel du Conseil conformément à la Politique n° 6 du Conseil.
- 5.7 Nul membre individuel du Conseil ne doit exercer une autorité sur le directeur général ou un employé du Barreau.
- 5.8 Les membres du Conseil ont la responsabilité d'exercer les pouvoirs et les fonctions émanant de leur fonction avec honnêteté et de bonne foi.
- 5.9 Le Conseil s'emploie à prendre des décisions efficaces. Une décision prise devient la position du Barreau.
  - 5.9.1 Le Conseil s'efforcera de prendre ses décisions par consensus. Une décision consensuelle est acceptable à tous, pourvu que divers points de vue aient été étudiés de

- façon raisonnable. Lorsque cette approche n'est pas possible, les décisions sont prises par la majorité des voix à moins d'une demande contraire.
- 5.9.2 Le Conseil favorisera et assurera une ambiance propice à l'expression respectueuse des différents points de vue et perspectives puisque diverses suggestions augmentent la possibilité de prendre des décisions plus éclairées et plus efficaces. Les membres doivent respecter la contribution des autres à la discussion et les encourager à présenter leurs points de vue.
  - 5.9.3 Les membres du Conseil ont l'obligation de s'assurer que leurs opinions et leurs points de vue sont exprimés de façon appropriée.
  - 5.9.4 Les membres du Conseil ont l'obligation de ne pas attaquer les décisions du Conseil. Toutefois, ils peuvent, de bonne foi, contester ou remettre en question une décision du Conseil en ayant recours aux procédures désignées pour que la considération à nouveau ou la contestation des décisions se fassent dans un forum approprié.
  - 5.9.5 Les membres du Conseil doivent s'abstenir de critiquer dans un forum public les mesures ou les présentations des autres membres.
- 5.10 Les membres du Conseil reconnaissent et comprennent que tous les membres sont des bénévoles et que le temps est donc un élément précieux. Ils doivent s'efforcer de gérer le temps de façon efficace et accepter de se préparer à l'avance pour les réunions. Les membres du Conseil se familiariseront avec le matériel des réunions qui est distribué à l'avance.
- 5.11 Le Conseil peut, par résolution, déclarer exclue la personne qui a omis d'assister à trois réunions consécutives, et il pourvoit alors à son remplacement conformément à la présente loi.
- 5.12 Cesse de faire partie du Conseil la personne qui :
- 5.12.1 est déclarée coupable d'une infraction poursuivie par voie de mise en accusation;
  - 5.12.2 fait l'objet d'une procédure de faillite;
  - 5.12.3 démissionne de ses fonctions;
  - 5.12.4 n'est plus membre en règle, alors que la présente loi ou une règle en faisait une condition d'éligibilité;
  - 5.12.5 ne répond plus aux conditions d'éligibilité ou de nomination dans la région qu'elle représente.

## Politique n° 6 du Conseil

<b>TITRE DE LA POLITIQUE</b>	<b>Réunion du Conseil : Ouverture, transparence et confidentialité</b>		
<b>ARTICLES APPLICABLES DE LA LOI DE 1996 SUR LE BARREAU ET LES RÈGLES</b>	<i>Loi de 1996 sur le Barreau, art. 16, par. 17(2), et art. 113, Règles générales prises sous le régime de la Loi de 1996 sur le Barreau, art. 67</i>		
<b>Approuvée par le Conseil</b> le 4 mai 2007	<b>Entrée en vigueur</b> le 4 mai 2007	<b>Étudiée</b> le 22 novembre 2019	<b>Révisée</b> le 22 novembre 2019

6.1 Préciser qui peut assister aux réunions du Conseil, quand celui-ci doit se réunir à huis clos et qui doit assister à ces réunions. De plus, fournir des précisions sur la divulgation aux membres, aux stagiaires et au public des ordres du jour des réunions du Conseil, des dossiers d'information à l'intention du Conseil et des procès verbaux des réunions du Conseil.

### 6.1A Ordres du jour et dossiers d'information à l'intention du Conseil

6.1A.1 L'ordre du jour et, sous réserve de circonstances exceptionnelles, les documents connexes sont distribués par voie électronique aux membres du Conseil au moins sept jours avant la date de la réunion. Les documents qui ne sont pas alors disponibles sont distribués aux membres par voie électronique le plus tôt possible avant la réunion. Les documents qui sont remis aux membres seulement à la réunion sont transmis par voie électronique aux membres du Conseil qui ne peuvent pas assister à la réunion, sans délai après celle-ci.

6.1A.2 L'ordre du jour est affiché sur le site Web du Barreau sans délai après sa distribution aux membres du Conseil.

### 6.1B Forme des réunions du Conseil

6.1B.1 Le Conseil se réunit normalement en personne, mais des réunions peuvent être tenues aussi par voie électronique, notamment par téléconférence ou vidéoconférence.

6.1B.2 Dans le cas de la convocation d'une réunion à laquelle les membres du Conseil devraient assister en personne, le directeur général peut permettre à des membres du Conseil d'y participer par téléconférence ou vidéoconférence, selon ce qu'il juge approprié.

### 6.2 Réunions qui sont habituellement ouvertes

6.2.1 Les réunions du Conseil sont ouvertes aux membres du Conseil, au personnel du Barreau, aux membres et aux stagiaires à moins que le président (ou un autre membre qui préside) déclare que la réunion est privée.

6.2.2 Les membres du Conseil, le personnel du Barreau, les membres et les stagiaires qui assistent aux réunions du Conseil ont le droit de parole.

6.2.3 Le président peut permettre à d'autres de participer aux réunions du Conseil et de s'exprimer, selon ce qu'il juge approprié.

- 6.2.4 Le président peut déclarer qu'une réunion est privée, lorsqu'il juge cela nécessaire ou souhaitable, mais le Conseil peut par voie de résolution, déclarer que la réunion est ouverte malgré la décision du président.
- 6.2.5 Pour des raisons logistiques et techniques, seuls les membres du Conseil et les membres du personnel qui sont invités à assister à une réunion peuvent y participer par téléconférence ou vidéoconférence.

### **6.3 Rédaction des procès-verbaux des réunions ouvertes**

- 6.3.1 Conformément à l'article 6.8, un membre du personnel, ou en l'absence d'un membre du personnel approprié, un membre du Conseil, prépare un compte rendu des décisions prises par le Conseil pendant une réunion ouverte ou ordinaire, et peut préparer un compte rendu de la discussion, qu'une décision ait été prise par le Conseil ou non.
- 6.3.2 Les procès-verbaux des réunions ouvertes ou ordinaires du Conseil ne sont pas confidentiels et peuvent être divulgués ou distribués aux membres, aux stagiaires et au public.

### **6.4 Quand une séance privée est exigée ou appropriée**

- 6.4.1 Le Conseil se réunit en privé sans la présence du personnel ou du conseiller juridique, pour étudier une décision d'un comité ou une autre question qui constitue une audience en vertu de la *Loi de 1996 sur le Barreau* et des règles du Barreau.
- 6.4.2 Le Conseil peut se réunir en privé, en présence seulement des membres du personnel du Barreau et du conseiller juridique nécessaires pour la tenue d'une discussion sur :
- (i) des questions concernant le personnel du Barreau;
  - (ii) des questions de nature financière ou personnelle d'autres dossiers pour lesquels, de l'avis du Conseil, le besoin de discuter en privé l'emporte sur l'intérêt de la divulgation pour le public.
- 6.4.3 Le Conseil peut se réunir en privé, en présence seulement des membres du personnel du Barreau et du conseiller juridique pour discuter :
- (i) des litiges mettant en cause le Barreau et obtenir ou recevoir un avis juridique pour tout dossier;
  - (ii) des négociations entre le Barreau et un autre organisme ou particulier, si le Conseil estime que la divulgation pourrait raisonnablement nuire aux intérêts du Barreau;
  - (iii) de tout dossier si de l'avis du Conseil une discussion ouverte compromettrait la sécurité ou la propriété du Barreau ou celle d'un particulier identifiable;
  - (iv) de tout dossier si le Conseil juge que la divulgation pourrait raisonnablement nuire à la conduite d'une enquête ou à l'application de la loi, des règles ou du *Code de déontologie professionnelle*.

## **6.5 Décisions du Conseil à une réunion privée**

Le Conseil ne prendra aucune décision pendant une séance en privé à moins qu'une telle décision soit nécessaire pour protéger la vie privée, la sécurité, la confidentialité ou un privilège.

## **6.6 Rédaction des procès-verbaux des réunions privées**

6.6.1 Conformément à l'article 6.8, un membre du personnel, ou en l'absence d'un membre du personnel approprié, un membre du Conseil, prépare un compte rendu des décisions prises par le Conseil pendant une réunion ou une partie d'une réunion tenue en privé, et peut préparer un compte rendu des discussions, qu'une décision ait été prise par le Conseil ou non.

6.6.2 Le procès-verbal d'une réunion ou d'une partie d'une réunion privée est confidentiel et ne doit pas être divulgué ou distribué à l'extérieur sauf à ceux qui ont le droit d'assister à une telle réunion, à moins que le Conseil n'en décide autrement.

## **6.7 Divulgarion des délibérations à une réunion privée**

6.7.1 Une décision prise à une réunion privée sera consignée au procès-verbal ordinaire du Conseil, à moins qu'une telle consignation compromettrait des renseignements privés, la sécurité, la confidentialité ou un privilège.

6.7.2 Le Conseil et le personnel et toute autre personne présente à une partie d'une réunion privée ou qui prend connaissance de la substance d'une discussion ayant eu lieu en privé ne divulguera aucune information concernant cette discussion sans la permission du président, mais le Conseil peut par voie de résolution rejeter la décision du président.

## **6.8 Procès-verbaux**

6.8.1 Les procès-verbaux des réunions du Conseil :

- (i) rendent compte de la nature des discussions tenues dans le cadre des réunions du Conseil;
- (ii) à l'exception du nom de l'auteur d'une motion et de la personne qui appuie cette motion et du nom de la personne qui soumet la question au Conseil, n'attribuent les observations qui sont faites à aucun membre en particulier, sauf en cas de nécessité afin de permettre au lecteur de comprendre clairement la nature des délibérations;
- (iii) font état du résultat des votes sans préciser les noms, à moins qu'un membre ne demande l'enregistrement d'un vote individuel ou que le Conseil n'approuve la tenue d'un vote enregistré relativement à une résolution;
- (iv) sous réserve de l'article 6.6.2, sont affichés sur le site Web du Barreau sans délai après leur approbation.

## Politique n° 7 du Conseil

<b>TITRE DE LA POLITIQUE</b>	<b>Surveillance et rendement du Conseil</b>		
<b>ARTICLES APPLICABLES DE LA LOI DE 1996 SUR LE BARREAU ET LES RÈGLES</b>			
<b>Approuvée par le Conseil</b> le 18 septembre 2009	<b>Entrée en vigueur</b> le 18 septembre 2009	<b>Étudiée par</b>	<b>Révisée par</b>

- 7.1 Le Conseil doit régulièrement s’informer et vérifier son rendement et son efficacité dans ses divers secteurs de responsabilité en fonction de critères de rendement convenus.
- 7.2 La surveillance du Conseil est axée sur celui-ci en tant qu’entité et non sur les membres individuels. Des mécanismes d’évaluation pour chaque membre du Conseil, comme l’auto-évaluation ou l’évaluation par les pairs, peuvent être mis en œuvre mais leurs résultats ne seront pas communiqués à qui que ce soit, à l’exception des personnes en cause.
- 7.3 Chaque membre du Conseil doit recevoir une « Formule d’auto-évaluation des membres du Conseil » qu’il doit remplir, pour son utilisation et son information. Il n’est pas tenu de remettre la formule.
- 7.4 Le Conseil reconnaît que la mise à jour continue des compétences et la sensibilisation aux nouvelles questions sont des éléments essentiels de la contribution d’un membre au Conseil. Par conséquent :
- 7.4.1 les nouveaux membres doivent suivre une orientation pour se familiariser avec les buts, la structure et les dossiers du Conseil et son processus de gouvernance;
  - 7.4.2 les candidats aux postes au sein du Conseil doivent recevoir de l’information qui explique clairement les rôles du Conseil et les qualités que les membres doivent posséder ainsi que les attentes envers eux;
  - 7.4.3 Les membres du Conseil doivent avoir la possibilité de suivre une formation et de se renseigner pour améliorer leurs aptitudes à la gouvernance.

## Politique n° 8 du Conseil

<b>TITRE DE LA POLITIQUE</b>	<b>Ordre du jour et calendrier de planification du Conseil</b>		
<b>ARTICLES APPLICABLES DE LA LOI DE 1996 SUR LE BARREAU ET LES RÈGLES</b>			
<b>Approuvée par le Conseil le 18 septembre 2009</b>	<b>Entrée en vigueur le 18 septembre 2009</b>	<b>Étudiée par</b>	<b>Révisée par</b>

- 8.1 Le Conseil garde la main-mise sur son ordre du jour.
- 8.2 Les points à l'ordre du jour doivent toujours être rattachés au rôle du Conseil.
- 8.3 Sous réserve du paragraphe 8.2, les membres du Conseil peuvent faire ajouter un point à l'ordre du jour.
- 8.3 L'ordre du jour doit être préparé conjointement par le président et le directeur général. Le Conseil délègue au président l'autorité d'ajouter les détails du contenu de la réunion.
- 8.4 Le directeur général doit préparer, pour l'approbation du Conseil, un calendrier de planification de 12 mois qui comprend, de façon non limitative, les périodes prévues pour les activités suivantes :
- 8.4.1 orientation pour les nouveaux membres du Conseil;
  - 8.4.2 élaboration d'un plan d'activités et d'un plan stratégique annuels, y compris surveillance et approbation du budget;
  - 8.4.3 formation concernant les buts du Barreau, par exemple, présentations sur l'environnement externe, information démographique et exploration des perspectives d'avenir, présentations par des groupes de promotion et le personnel;
  - 8.4.4 surveillance du respect par le Conseil de ses propres politiques de gouvernance;
  - 8.4.5 surveillance de la politique sur les attentes du bureau de direction et respect de ces politiques par le directeur général;
  - 8.4.6 réception des rapports de surveillance et des rapports des comités;
  - 8.4.7 évaluation du Conseil;
  - 8.4.8 durant les années d'élection, un calendrier pour la procédure d'élection qui comprend les dates d'envoi d'avis aux membres au sujet de l'élection, les dates pour l'affichage de l'information que les personnes qui envisagent de se présenter au Conseil devraient avoir, et l'affichage des dates d'élection, y compris une orientation pour les membres du Conseil.

## Politique n° 8.1 du Conseil

<b>TITRE DE LA POLITIQUE</b>	<b>Langues officielles des réunions du Conseil et de la documentation du Conseil</b>		
<b>ARTICLES APPLICABLES DE LA LOI DE 1996 SUR LE BARREAU ET LES RÈGLES</b>	<i>Loi de 1996 sur le Barreau, art. 4</i>		
<b>Approuvée par le Conseil</b> le 26 mars 2010	<b>Entrée en vigueur</b> le 26 mars 2010	<b>Étudiée par</b>	<b>Révisée par</b>

### Langues officielles

- 8.1.1 Le français et l'anglais sont les langues officielles du Barreau.
- 8.1.2 Les membres et le public peuvent utiliser l'une ou l'autre ou les deux langues officielles aux réunions du Conseil.
- 8.1.3 Il appartient à la personne qui préside de dire clairement aux participants que la réunion sera bilingue et que chacun est libre de s'exprimer dans l'une ou l'autre des langues officielles.
- 8.1.4 Le président de la réunion peut alterner entre le français et l'anglais lors des réunions du Conseil.
- 8.1.5 Le directeur général doit alterner entre le français et l'anglais lors des réunions du Conseil.

### Interprétation simultanée

- 8.1.6 Sous réserve du paragraphe 8.1.7, l'interprétation simultanée doit être utilisée aux réunions du Conseil.
- 8.1.7 L'interprétation consécutive doit être utilisée pour les réunions du Conseil qui se déroulent par conférence téléphonique.
- 8.1.8 Dès l'ouverture de la réunion, le président doit encourager les participants à tirer pleinement parti de l'interprétation simultanée en les invitant à utiliser la langue officielle de leur choix.
- 8.1.9 Le président doit être vigilant relativement à l'interprétation simultanée et ne pas tenir pour acquis que la réunion se déroulera sur le mode bilingue par la seule magie de l'interprétation simultanée.
- 8.1.10 Le président doit diriger efficacement les délibérations, à ce que, d'une part, le travail des interprètes soit facilité et, d'autre part, à ce que les participants profitent pleinement de ce service en utilisant la langue officielle de leur choix.
- 8.1.11 Le personnel du Barreau doit faire parvenir aux interprètes, plusieurs jours avant la réunion, la documentation pertinente à la réunion, dans les deux langues officielles et selon l'ordre de discussion des documents.
- 8.1.12 Le directeur général doit s'assurer d'avoir le nombre voulu de microphones et d'écouteurs pour tous les participants aux réunions du Conseil.



## **Documentation**

- 8.1.13 L'avis de convocation doit toujours être rédigé dans les deux langues officielles.
- 8.1.14 L'ordre du jour doit toujours être rédigé dans les deux langues officielles.
- 8.1.15 Les procès-verbaux des réunions du Conseil doivent être rédigés dans les deux langues officielles.
- 8.1.16 Sous réserve du paragraphe 8.1.17, la documentation utilisée aux réunions du Conseil doit être disponible dans les deux langues officielles.
- 8.1.17 Dans certains cas, la documentation ne sera pas mise à la disposition des participants dans les deux langues officielles. En voici des exemples :
- 8.1.17.1 un document qui est du domaine public dans une seule langue (article d'un journal ou d'un magazine, communiqué de presse);
  - 8.1.17.2 un document préparé « d'urgence » mais non créé par le Barreau;
  - 8.1.17.3 une décision d'un tribunal qui est seulement disponible dans une des langues officielles;
  - 8.1.17.4 une opinion légale;
  - 8.1.17.5 un mémoire écrit;
  - 8.1.17.6 dans des circonstances exceptionnelles, un document préparé « d'urgence » par le personnel du Barreau;
  - 8.1.17.7 dans des circonstances exceptionnelles, un document non créé par le Barreau et dont le coût de la traduction est excessif.
- « L'urgence » se définit par des délais trop serrés pour faire traduire le document.
- 8.1.18 Le directeur général doit encourager le personnel du Barreau à rédiger leurs documents dans la langue officielle dans laquelle ils se sentent le plus à l'aise. Une fois les documents terminés, ils doivent être envoyés pour être traduits.
- 8.1.19 Pour demander des services de traduction, le personnel du Barreau doit prévoir, dans la réalisation d'un projet, le délai nécessaire à la traduction des documents.

## Politique n° 9 du Conseil

<b>TITRE DE LA POLITIQUE</b>	<b>Conflits d'intérêts</b>		
<b>ARTICLES APPLICABLES DE LA LOI DE 1996 SUR LE BARREAU ET LES RÈGLES</b>			
<b>Approuvée par le Conseil</b> le 18 septembre 2009	<b>Entrée en vigueur</b> le 18 septembre 2009	<b>Étudiée par</b>	<b>Révisée par</b>

- 9.1 Le Conseil mènera toutes ses activités conformément à de hautes normes déontologiques et de conduite légitimes.
- 9.2 Un membre du Conseil ne peut pas profiter de ses fonctions au sein du Barreau pour une fin illégitime.
- 9.3 Les membres du Conseil éviteront toute situation où leurs intérêts personnels ou leurs devoirs envers les clients entrent ou pourraient entrer en conflit avec leurs fonctions au sein du Barreau.
- 9.4 Les membres du Conseil qui se trouvent dans une situation de conflit d'intérêts réelle ou possible doivent en faire la déclaration et se retirer pendant la discussion et le vote sur la question dont le Conseil est saisi.
- 9.5 Les membres du Conseil qui déclarent une situation de conflit d'intérêts réelle ou possible peuvent être comptés pour déterminer le quorum.
- 9.6 Le nom des membres du Conseil qui déclarent une situation de conflit d'intérêts réelle ou possible sera noté dans le procès-verbal.
- 9.7 Les dirigeants et membres du Conseil doivent éviter toutes les influences qui compromettent leur devoir de loyauté et leur exercice d'un acte et d'un jugement avec indépendance et impartialité envers le Barreau.
- 9.8 Nul dirigeant ou membre du Conseil ne doit retirer un profit ou un gain personnel, direct ou indirect, en raison de sa participation au Barreau.
- 9.9 Les dirigeants et les membres du Conseil doivent organiser leurs activités, en public et en privé, de façon à prévenir tout conflit d'intérêt réel, perçu ou potentiel.
- 9.10 Les dirigeants et membres du Conseil doivent être conscients des situations où leurs intérêts personnels pourraient être en conflit ou raisonnablement paraître en conflit avec les intérêts du Barreau du Nouveau-Brunswick. À cet égard, ils doivent déclarer tout intérêt financier externe qui pourrait influencer ou sembler influencer leurs décisions ou leurs actes. Ces intérêts comprennent un intérêt familial ou personnel dans une entreprise qui a des relations d'affaires avec le Barreau du Nouveau-Brunswick ou un intérêt opposé à ce dernier. Voici d'autres exemples de conflits d'intérêt où un membre du Conseil, un dirigeant ou un employé du Barreau du Nouveau-Brunswick, un partenaire ou un associé d'affaires ou un membre de la famille proche :
  - a) est partie à un contrat important ou à un contrat réel ou proposé avec le Barreau du Nouveau-Brunswick;

- b) est administrateur ou dirigeant d'une autre organisation ou a un intérêt important dans une entreprise d'une personne qui est partie à un contrat important ou à un contrat réel ou proposé avec le Barreau;
- c) participe directement ou est associé à un dossier faisant l'objet de discussion de façon substantielle et peut profiter ou tirer un gain personnel de la décision prise;
- d) aide un tiers dans ses relations avec le Barreau du Nouveau-Brunswick, laquelle aide peut favoriser un traitement préférentiel ou une faveur accordée par le Barreau à ce tiers.

## **Dons**

- 9.11 Les dirigeants, membres du Conseil, et le Directeur général ne peuvent pas solliciter ou accepter des cadeaux en échange de compensations futures et ne peuvent pas accepter de cadeaux sauf les cadeaux accessoires, l'accueil habituel, ou d'autres avantages de valeur nominale, sans l'approbation au préalable du président du Barreau.

## **Utilisation des fonds et de l'actif du Barreau du Nouveau-Brunswick**

- 9.12 Les fonds et les autres éléments d'actif du Barreau doivent profiter uniquement au Barreau et ne peuvent pas être utilisés pour offrir des gains personnels aux autres.

## **Utilisation des biens du Barreau du Nouveau-Brunswick à des fins personnelles**

- 9.13 Les biens du Barreau (Internet, télécopieurs, photocopieurs, appels interurbains, etc.) sont utilisés aux fins du Barreau seulement à moins d'autorisation au préalable du directeur général.

## **Comptabilité**

- 9.14 Le Barreau tient un système de contrôle interne qui garantit de façon raisonnable que les opérations soient exécutées conformément à ses politiques d'autorisation et sont consignées de façon appropriée. Aucuns fonds ou élément d'actif non enregistrés ne peuvent être créés ou tenus pour quelque fin que ce soit. Il est interdit de faire de fausses entrées ou des entrées fictives dans les livres du Barreau.

## **Divulgence**

- 9.15.1 Les membres du Conseil et les dirigeants doivent déclarer tout conflit d'intérêt par lequel ils sont versés et s'abstenir de participer à toute décision qui donnerait l'impression que le conflit est susceptible d'influencer la prise de décisions ou de mesures par le Barreau du Nouveau-Brunswick.
- 9.15.2 S'ils prennent connaissance d'un conflit d'intérêt, il doit le signaler immédiatement au président du Barreau.
- 9.15.3 La résolution du conflit d'intérêt pourrait obliger le membre du Conseil, le dirigeant à se retirer d'une discussion ou d'une réunion, à s'abstenir de voter sur une question, à éliminer ou à faire cesser le conflit d'intérêt potentiel par tous les moyens nécessaires, y compris la démission de son poste ou de ses fonctions au sein du Barreau.
- 9.15.4 Si un conflit d'intérêt est découvert après la prise d'une décision qui pourrait avoir été influencée par la connaissance de ce conflit, la décision n'est pas nulle mais elle peut être annulée.
- 9.15.5 Lorsqu'un conflit d'intérêt est divulgué dans un délai raisonnable et conformément à la présente directive, un contrat important peut être conclu ou une décision ou une mesure peut être prise par le Barreau de façon à permettre le maintien du conflit d'intérêt (ou le conflit d'intérêt possible). Par exemple, le Barreau peut embaucher ou retenir à contrat des membres des familles pourvu que ce conflit d'intérêt ait été divulgué.

- 9.15.6 Si le membre du Conseil ou le dirigeant omet de déclarer un conflit d'intérêt, le Barreau se réserve tous les droits qu'il possède en droit de faire annuler ou révoquer un contrat ou un acte. De plus, le membre ou le dirigeant peut être invité à démissionner.

### **Comparution comme avocat**

- 9.16.1 Un membre du Conseil ne doit pas comparaître pour un membre ou pour le Barreau dans une audience devant l'organisme directeur (Conseil). Cette restriction ne s'applique pas à un avocat du cabinet d'un membre du Conseil.
- 9.16.2 Un dirigeant ne doit pas comparaître pour un membre dans une audience devant un comité du Barreau ou un groupe de celui-ci. Cette restriction ne s'applique pas à un avocat du cabinet d'un dirigeant.
- 9.16.3 Un dirigeant ne doit pas comparaître devant les tribunaux pour un membre relativement à une affaire de discipline, de plainte, de compétence, de rémunération ou d'admission et de formation. Cette restriction ne s'applique pas à un avocat du cabinet d'un dirigeant.
- 9.16.4 Un avocat du cabinet d'un dirigeant peut représenter les membres devant les tribunaux mais le dirigeant visé ne doit pas, de quelque façon que ce soit,
- a) participer à cette représentation; ou
  - b) participer à une décision ou à des décisions relativement à l'affaire ou à la représentation.

### **Transactions qui pourraient profiter à un membre du Conseil**

- 9.17.1 Les membres du Conseil reconnaissent l'importance d'éviter même l'apparence de conflit d'intérêt. Toutefois, il est dans l'intérêt de la profession juridique en général et du Barreau que ce dernier obtienne des services juridiques compétents et économiques des praticiens dont les compétences, la formation et l'expérience correspondent à la tâche. Très souvent, ces praticiens sont membres de cabinets d'avocats qui comprennent des membres du Conseil. En conséquence, lorsqu'il convient de retenir les services juridiques d'un avocat du cabinet d'un membre du Conseil, le Barreau peut le faire, sur approbation du bureau de direction.
- 9.17.2 Un membre du Conseil ne doit pas influencer ou tenter d'influencer de quelque façon que ce soit la décision de retenir les services d'un avocat du cabinet d'un membre du Conseil.
- 9.17.3 Un avocat du cabinet d'un membre du Conseil ne doit pas être rémunéré à un taux préférentiel pour les services juridiques rendus au Barreau.
- 9.17.4 Sauf dans des circonstances exceptionnelles, aucun travail juridique ne sera attribués aux membres du bureau de direction. Les circonstances exceptionnelles peuvent inclure de façon non limitative, une compétence unique reconnue dans un domaine du droit ou de la pratique, une participation précédente au dossier ou à un dossier connexe, ou des conflits d'intérêts disqualifiant un grand nombre d'autres avocats possibles.
- 9.17.5 À moins qu'il existe déjà une relation avocat-client, les membres du Conseil s'abstiendront d'agir pour ou contre un employé du Barreau.

### **Agir contre le Barreau (À élaborer)**

## **Plaintes contre les membres du Conseil et le personnel juridique**

- 9.19.1 L'enquête sur les plaintes au sens de la partie 10 de la *Loi de 1996 sur le Barreau* contre les membres du Conseil est effectuée par un avocat indépendant nommé par le Conseil qui :
- i. a tous les pouvoirs du registraire des plaintes;
  - ii. exerce tous les pouvoirs d'enquête du registraire des plaintes relativement à l'enquête;
  - iii. effectue l'enquête de façon équitable et rapide;
- 9.19.2 L'avocat indépendant traite l'affaire comme il le juge approprié conformément à la *Loi de 1996 sur le Barreau*.

## Politique n° 10 du Conseil

<b>TITRE DE LA POLITIQUE</b>	<b>Résolution des conflits</b>		
<b>ARTICLES APPLICABLES DE LA LOI DE 1996 SUR LE BARREAU ET LES RÈGLES</b>			
<b>Approuvée par le Conseil</b> le 18 septembre 2009	<b>Entrée en vigueur</b> le 18 septembre 2009	<b>Étudiée par</b>	<b>Révisée par</b>

- 10.1 Les membres du Conseil apportent divers points de vue aux débats sur les divers dossiers dont le Conseil est saisi. Les désaccords constructifs entre les membres sont encouragés dans un conseil qui fonctionne bien. Ces désaccords peuvent être gérés par le respect des règles de procédure généralement acceptées et par la promotion de bonnes aptitudes à l'écoute. Toutefois, le président a la responsabilité de gérer les désaccords qui provoquent des conflits graves non constructifs ou qui deviennent des questions de nature personnelle.

## Politique n° 11 du Conseil

<b>TITRE DE LA POLITIQUE</b>	<b>Liens du Conseil avec d'autres organismes</b>		
<b>ARTICLES APPLICABLES DE LA LOI DE 1996 SUR LE BARREAU ET LES RÈGLES</b>			
<b>Approuvée par le Conseil</b> le 18 septembre 2009	<b>Entrée en vigueur</b> le 18 septembre 2009	<b>Étudiée par</b>	<b>Révisée par</b>

- 11.1 Le Conseil doit s'assurer que les intérêts du Barreau sont représentés auprès des gouvernements et des organismes du gouvernement.
- 11.2 À la demande du Barreau de la nomination de représentants à des organismes externes, le Conseil déterminera si une telle représentation est appropriée selon les objets et les priorités actuelles du Barreau. Si ces nominations sont jugées appropriées, le Conseil nommera les représentants requis. Les représentants nommés par le Barreau doivent fournir des rapports d'information selon ce qui est jugé utile et qui seront déterminés par le Conseil au moment de la nomination.
- 11.3 Le Conseil doit identifier les autres organismes avec qui il doit entretenir de bonnes relations de travail pour atteindre ses buts. Il établira des mécanismes pour assurer une communication ouverte avec ces organismes. Il peut s'agir, de façon non limitative, des mécanismes suivants :
- 11.3.1 inviter les représentants des organismes aux réunions du Conseil;
  - 11.3.2 tenir des réunions mixtes à l'occasion;
  - 11.3.3 demander au directeur général d'établir des liens au niveau du personnel et de faire rapport sur les domaines d'intérêt et d'activité mutuels.

# PARTIE II

## Politique n° 12 du Conseil

<b>TITRE DE LA POLITIQUE</b>	<b>Le bureau de direction</b>		
<b>ARTICLES APPLICABLES DE LA LOI DE 1996 SUR LE BARREAU ET LES RÈGLES</b>	<i>Loi de 1996 sur le Barreau, par. 16(4), 16(5)</i>		
<b>Approuvée par le Conseil</b> le 18 septembre 2009	<b>Entrée en vigueur</b> le 18 septembre 2009	<b>Étudiée par</b>	<b>Révisée par</b>

- 12.1 Le bureau de direction du Conseil est constitué du président, du vice-président, du trésorier et du directeur général, et sous réserve des directives du Conseil, gère et administre les activités quotidiennes du Barreau.
- 12.2 Le bureau de direction joue un rôle important pour aider le Conseil à exécuter le travail du Barreau. De plus, il exécute le travail qui lui est attribué ou délégué par le Conseil.
- 12.3 Sous la direction du président, le bureau de direction aide généralement celui-ci et le vice-président en;
- 12.3.1 étudiant les dossiers devant être présentés au Conseil;
  - 12.3.2 s'assurant que les dossiers sont prêts et appropriés pour leur étude par le Conseil;
  - 12.3.3 donnant des avis au directeur général et au Conseil;
  - 12.3.4 surveillant le plan stratégique et le plan d'activités annuels;
  - 12.3.5 s'assurant que le Conseil évalue son travail et le travail des comités au moyen d'un processus d'évaluation régulier;
  - 12.3.6 collaborant à la surveillance de la gestion des bénévoles;
  - 12.3.7 aidant le Conseil à surveiller le travail relevant de l'autorité du directeur général, afin de promouvoir la responsabilité du directeur général envers le Conseil.

### Obligations des dirigeants

- 12.4 Les dirigeants du Barreau ont la responsabilité d'agir en tout temps dans les meilleurs intérêts du Barreau. La gestion du Barreau est assurée par les dirigeants ou sous leur surveillance comme il est désigné par la *Loi de 1996 sur le Barreau*. L'autorité et les fonctions des dirigeants sont celles déléguées par la *Loi de 1996 sur le Barreau*, les règles et le Conseil, et les fonctions en gestion du Barreau sont dévolues aux dirigeants.
- 12.5 Dans l'exercice de leurs fonctions de gestion, les dirigeants doivent agir conformément aux normes du Barreau, exécuter les directives ou les plans précis du Conseil et travailler avec et pour le Conseil afin de s'assurer que tous les membres du Conseil, dirigeants et employés du Barreau respectent les directives du Barreau.



## Politique n° 13 du Conseil

<b>TITRE DE LA POLITIQUE</b>	<b>Le président</b>		
<b>ARTICLES APPLICABLES DE LA LOI DE 1996 SUR LE BARREAU ET LES RÈGLES</b>	<i>Loi de 1996 sur le Barreau, art. 14, Règles générales prises sous le régime de la Loi de 1996 sur le Barreau, art. 4</i>		
<b>Approuvée par le Conseil</b> le 18 septembre 2009	<b>Entrée en vigueur</b> le 18 septembre 2009	<b>Étudiée par</b>	<b>Révisée par</b>

- 13.1 Le président assure un leadership au Barreau;
- 13.1.1 en maintenant les objets du Barreau;
  - 13.1.2 en assurant l'intégrité des processus et des politiques du Conseil;
  - 13.1.3 en représentant le Barreau auprès des membres, des organismes externes et des intervenants;
  - 13.1.4 en surveillant les relations du Barreau avec ses bénévoles, y compris les présidents et les membres des comités;
  - 13.1.5 en s'assurant que le Barreau planifie adéquatement pour l'avenir conformément aux politiques sur la planification établies par le Conseil;
  - 13.1.6 en surveillant les activités du Conseil relativement au plan stratégique et au plan d'activités annuels.
- 13.2 Le président travaille étroitement et en consultation avec le directeur général sur les dossiers qui concernent le Conseil mais il n'a pas l'autorité de surveiller ou de diriger le directeur général.
- 13.3 Le président travaille étroitement avec le vice-président pour réaliser les objets du Barreau et les objectifs du Conseil.
- 13.4 Le président représente le Barreau auprès de ses membres et des organismes externes et des intervenants. Il est le seul membre du Conseil, à l'exception du directeur général, autorisé à parler au nom du Barreau et du Conseil, à moins que lui-même ou le directeur général autorisent d'autres personnes à le faire.
- 13.5 Le président doit s'assurer que les activités et les comportements du Conseil (en tant qu'entité et par rapport à chaque membre) sont conformes à ses propres politiques et ses propres règles et à celles qui lui sont imposées de façon appropriée. En particulier, le président doit s'assurer :
- 13.5.1 que les ordres du jour du Conseil comprennent seulement les points appropriés;
  - 13.5.2 que les délibérations sont équitables, ouvertes et approfondies mais aussi efficaces, expéditives, ordonnées, au point, et dirigées par les politiques du Conseil.
- 13.6 Le président doit interpréter de façon raisonnable les politiques du Conseil quand il exerce son autorité et qu'il prend des décisions.
- 13.7 Le président doit surveiller les relations du Barreau avec tous les bénévoles pour s'assurer que leurs efforts sont dirigés et efficaces afin de faire avancer les tâches qu'ils ont entreprises.

- 13.8 Le président préside les assemblées du Barreau, les réunions du Conseil et les réunions du Bureau de direction et doit :
- 13.8.1 établir l'ordre du jour des réunions avec l'aide du directeur général et la participation des membres du Conseil;
  - 13.8.2 présider les réunions conformément aux normes généralement acceptées pour un président et conformément aux règles de procédure adoptées par le Conseil;
  - 13.8.3 s'assurer qu'un processus d'orientation approprié est en place pour les personnes élues et nommées au Conseil.
- 13.9 Le président exerce un mandat d'un an, qui commence le jour suivant l'assemblée générale annuelle.

## Politique n° 14 du Conseil

<b>TITRE DE LA POLITIQUE</b>	<b>Le vice-président</b>		
<b>ARTICLES APPLICABLES DE LA LOI DE 1996 SUR LE BARREAU ET DES RÈGLES</b>	<i>Loi de 1996 sur le Barreau, art. 14; Règles générales prises sous le régime de la Loi de 1996 sur le Barreau, art. 4</i>		
<b>Approuvée par le Conseil</b> le 18 septembre 2009	<b>Entrée en vigueur</b> le 18 septembre 2009	<b>Étudiée par</b>	<b>Révisée par</b>

- 14.1 Le vice-président agit en remplacement du président comme le prescrit les règles.
- 14.2 Le vice-président aide le président en assumant de plus en plus de leadership au sein du Barreau selon la durée de l'exercice de ses fonctions et les dossiers qui lui sont délégués par le président et le Conseil.
- 14.3 Le vice-président doit travailler en consultation et en étroite collaboration avec le président pour réaliser les objets du Barreau et les objectifs du Conseil.
- 14.4 Le vice-président aide le président à surveiller la gestion des bénévoles et à s'assurer que leurs efforts sont bien dirigés et efficaces pour exécuter les tâches qu'ils ont entreprises.
- 14.5 En l'absence du président, le vice-président préside les assemblées du Barreau et les réunions du Conseil.
- 14.6 Le vice-président exerce son mandat pendant un an, qui commence le jour suivant l'assemblée générale annuelle.

## Politique n° 15 du Conseil

<b>TITRE DE LA POLITIQUE</b>	<b>Le trésorier</b>		
<b>ARTICLES APPLICABLES DE LA LOI SUR LE BARREAU ET DES RÈGLES</b>	<i>Loi de 1996 sur le Barreau, art. 14; Règles générales prises sous le régime de la Loi de 1996 sur le Barreau, art. 4, 6</i>		
<b>Approuvée par le Conseil</b> le 18 septembre 2009	<b>Entrée en vigueur</b> le 18 septembre 2009	<b>Étudiée par</b>	<b>Révisée par</b>

- 15.1 En l'absence du président et du vice-président, le trésorier préside les assemblées du Barreau et les réunions du Conseil.
- 15.2 Les rôles du trésorier sont les suivants :
- 15.2.1 Recevoir tout l'argent payable au Barreau;
  - 15.2.2 Détenir ou investir l'argent du Barreau selon les directives du Conseil ou du Comité de vérification et de gestion des risques;
  - 15.2.3 Fournir des rapports et des états financiers à l'assemblée générale annuelle ou selon les besoins;
  - 15.2.4 Tenir des registres et des livres comptables concernant les questions financières du Barreau et du Conseil;
  - 15.2.5 Exercer toutes les autres fonctions qui lui sont attribuées et celles qui découlent naturellement de sa charge à titre de trésorier.
- 15.3 Le trésorier exerce son mandat pour un an qui commence le jour suivant l'assemblée générale annuelle.

## Politique n° 16 du Conseil

<b>TITRE DE LA POLITIQUE</b>	<b>Directeur général</b>		
<b>ARTICLES APPLICABLES DE LA LOI DE 1996 SUR LE BARREAU ET LES RÈGLES</b>	<i>Règles générales prises sous le régime de la Loi de 1996 sur le Barreau, art. 5</i>		
<b>Approuvée par le Conseil</b> le 18 septembre 2009	<b>Entrée en vigueur</b> le 18 septembre 2009	<b>Étudiée par</b>	<b>Révisée par</b>

- 16.1 Le directeur général est l'administrateur en chef du Barreau.
- 16.2 Le directeur général travaille étroitement et en consultation avec le président sur les dossiers du Conseil.
- 16.3 Le Conseil donne une orientation pour limiter la latitude que le directeur général peut exercer dans le cadre de son emploi en fixant des attentes comme elles sont énoncées dans la Politique n° 17 du Conseil.
- 16.4 Le directeur général doit interpréter de façon raisonnable la loi, les règles et les politiques du Conseil dans l'exercice de son autorité et dans la prise de décisions.
- 16.5 Les rôles du directeur général sont les suivants :
- i. Assister à toutes les réunions du Barreau et du Conseil;
  - ii. Dresser les actes du Barreau et du Conseil;
  - iii. Rédiger la correspondance du Barreau et du Conseil;
  - iv. Diriger le secrétariat du Barreau;
  - v. Exercer les autres fonctions qui lui sont attribuées par les *Règles* du Barreau ou le Conseil ou qui découlent naturellement de sa charge à titre de directeur général.
- 16.6 Une description d'emploi du directeur général figure à l'annexe A.

## **Annexe A**

### **Description de poste**

#### **DIRECTEUR GÉNÉRAL**

Relève du : Bureau de direction et du Conseil      Approuvé par : le Conseil le 14 novembre 2008  
Division : Bureau exécutif      Accepté par :  
Classification : Administrateur en chef

#### **RÉSUMÉ DES FONCTIONS**

Le directeur général est chargé de planifier, d'organiser, de diriger et de contrôler tous les aspects des opérations du Barreau du Nouveau-Brunswick (BNB) en vue de la réalisation du mandat général de ce dernier. Une des principales fonctions de ce poste de cadre supérieur est d'assurer un leadership pour guider la croissance opérationnelle et organisationnelle et la prestation de services conformes au mandat, aux principes directeurs et aux normes du Barreau. Le directeur général doit diriger et gérer avec succès tous les programmes et services de base du Barreau, y compris les services des admissions ainsi que les fonctions de la discipline et des compétences, les bibliothèques provinciales, le perfectionnement des membres et le marketing et les communications. Il doit assurer la liaison avec la division des assurances et diriger et gérer les priorités stratégiques, les projets régionaux et nationaux et les relations externes. Il lui incombe aussi de donner des avis et des conseils au Bureau de direction, au Conseil et à ses comités permanents et spéciaux.

#### **RESPONSABILITÉS :**

1. Formulation et mise en œuvre de politiques sur l'approbation du Conseil.
2. Planification opérationnelle.
3. Structure organisationnelle.
4. Climat et culture organisationnels.
5. Leadership opérationnel.
6. Planification, stratégie et administration en ressources humaines.
7. Planification financière, technologique et de l'infrastructure, stratégie et exécution.
8. Liaison et communications.

## **FONCTIONS ESSENTIELLES**

### ***Planification***

1. Dresser et mettre en œuvre le plan opérationnel du Barreau en fonction du plan stratégique de ce dernier et vérifier et comparer constamment le rendement opérationnel pour ce qui est des indicateurs de succès essentiels.
2. Élaborer, dispenser et évaluer constamment les programmes et les services pour appuyer les politiques du Barreau.
3. Fournir des connaissances et des qualités de leadership et en gestion pour l'élaboration, la mise en œuvre et la coordination des programmes et des services, des priorités stratégiques et des projets régionaux et nationaux.
4. Préparer en consultation avec le trésorier, le budget annuel des recettes et dépenses prévues du Barreau pour le faire approuver par le Conseil.
5. Surveiller avec les membres du Barreau, le public, les divers ordres d'administration et les intervenants l'élaboration de stratégies de communication qui contribueront à rehausser la visibilité du Barreau comme il est précisé dans le plan stratégique du Barreau.

### ***Organisation***

1. Définir et mettre en œuvre une structure opérationnelle qui contribuera à des opérations et une prise de décisions efficaces fondées sur le travail d'équipe.
2. Choisir et recommander au Conseil des politiques et programmes de ressources humaines qui couvrent tous les principaux secteurs suivants : structure organisationnelle, planification, perfectionnement, coordination et administration, gestion du rendement, politiques en matière d'emploi, procédés et procédures, rémunération (salaires, avantages sociaux, régime de pension des employés). santé et sécurité et services aux employés et relations avec les employés.
3. Choisir, surveiller et évaluer constamment le rendement des gestionnaires des divisions et du personnel du bureau exécutif.
4. Surveiller l'organisation, la planification et la réalisation de l'assemblée annuelle, la production du rapport annuel.
5. Surveiller la tenue des procédés, des procédures et des dossiers de tous les membres.
6. Surveiller la tenue des Règles du Barreau et en assurer la mise à jour, la préparation et la diffusion.

### ***Direction***

1. Offrir un soutien technique et logistique pour le travail du Conseil et de ses comités.
2. Agir comme secrétaire du Conseil pendant l'élection de ses membres et exercer les fonctions définies dans la *Loi de 1996 sur le Barreau*.
3. Agir comme conseiller stratégique auprès du Bureau de direction, du Conseil et de ses comités relativement à l'élaboration et à l'application de stratégies et d'enjeux d'auto-réglementation.
4. Participer à la formulation des politiques du Barreau en fournissant des conseils, et en assurant la recherche et l'analyse et la liaison avec les intervenants et associations externes.
5. Faire preuve d'un leadership organisationnel qui motive les gestionnaires et le personnel des divisions pour répondre aux normes de services et de programmes du Barreau et exécuter le mandat et les priorités stratégiques.
6. Agir comme principal liaison entre le Conseil et les autorités et associations connexes.
7. Interpréter les politiques, programmes et services et les communiquer aux membres de la profession juridique, aux médias, au personnel, aux gouvernements et au public.

### ***Contrôle***

1. Coordonner la formulation et l'intégration des politiques du Barreau provenant des comités du Conseil par l'entremise de ce dernier.
2. Intégrer les politiques du Barreau aux programmes et services opérationnels.
3. Assurer une direction à tout le personnel pour que les opérations du Barreau soient efficaces et efficaces.
4. Revoir de façon continue les programmes et les services du Barreau et surveiller le rendement de l'employé pour ce qui est de la conformité aux normes relatives aux programmes et services et à la réalisation des indicateurs de succès essentiels.
5. Vérifier de façon continue les ressources et les revenus du Barreau et rajuster le plan opérationnel en conséquence.
6. Vérifier le budget annuel approuvé du Barreau en consultation avec le trésorier et signaler au Bureau de direction et au Conseil tous les écarts substantiels réels ou prévus.
7. Agir comme gardien afin de s'assurer que des arrangements adéquats sont pris et appliqués pour protéger et tenir les placements, les dossiers et les biens du Barreau.
8. Suivre de façon continue d'autres barreaux et associations connexes (c.-à.-d. ministère de la Justice, magistrature, Association du Barreau canadien, écoles de droit, Fédération des ordres professionnels de juristes du Canada, etc.), activités et tendances, possibilités, partenaires et alliances potentiels, nouvelles technologies, etc.



9. Surveiller toutes les communications au public et aux membres, y compris le site Web et le bulletin du Barreau, pour assurer la conformité aux messages clés et aux normes de communication du Barreau.
10. Être le porte-parole officiel du Barreau, avec le président.

### **AUTRES RESPONSABILITÉS**

1. Exercer des fonctions opérationnelles connexes qui lui sont assignées par le Bureau de direction et le Conseil.

### **SUPERVISION**

Directives orales et écrites reçues du président et du Bureau de direction.

### **REDEVABLE AU**

Bureau de direction du Barreau du Nouveau-Brunswick.

Conseil d'administration du Barreau du Nouveau-Brunswick.

### **COLLABORATION AVEC**

1. Le directeur des admissions.
2. Le registraire des plaintes, division de la discipline et des compétences.
3. Le gestionnaire de l'assurance responsabilité professionnelle.
4. La bibliothécaire des bibliothèques provinciales.
5. Le contrôleur/comptable/commis comptable.

### **ÉTUDES ET EXPÉRIENCE REQUISES**

1. Membre du Barreau du Nouveau-Brunswick ou conditions voulues pour y être admis.
2. Au moins 5 années d'expérience de divers enjeux en gestion et en droit acquises par une formation et l'expérience de la pratique.
3. De préférence une bonne expérience de la formation juridique.

### **COMPÉTENCES DE L'EMPLOYÉ**

#### ***Connaissance***

1. Bonnes méthodes de gestion.
2. Concepts et stratégies de planification opérationnelle de gestion et application de ces stratégies.
3. Concepts et stratégies de planification de la prestation des services.
4. Politiques, méthodes et gestion en ressources humaines.

### ***Compétences***

1. Aptitudes bien développées à la communication, à l'oral et à l'écrit, en anglais et en français.
2. Planification du travail opérationnelle et stratégique.
3. Excellentes aptitudes en comptabilité, interprétation et contrôle financiers.
4. Aptitudes en évaluation, en délégation et en développement des ressources humaines.
5. Fortes aptitudes au leadership décisif.
6. Fortes aptitudes à créer des relations et à entretenir des communications avec les membres et le public.

### ***Caractéristiques personnelles***

1. Pensée décisive, directive et rationnelle.
2. Aptitudes supérieures aux relations interpersonnelles.
3. Raisonnement et jugement fiables et constants.
4. Créativité et sens de l'organisation.
5. Style de gestion participative – promoteur du travail en équipe.
6. Aptitudes à établir une crédibilité et à être décisif.
7. Axé sur les résultats et les personnes.
8. Compréhension et respect de la confidentialité absolue.

### **PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNEL**

1. Planification administrative et gestion stratégiques.
2. Communications stratégiques (public, médias, intervenants, etc.).
3. Planification financière, gestion et suivi.
4. Théorie, méthode et aptitudes en leadership.
5. Aptitudes à habiliter et à motiver les gens.
6. Aptitudes au travail d'équipe.
7. Aptitudes à la communication et aux relations interpersonnelles.

### **GESTION ET ÉVALUATION DU RENDEMENT**

Assurées au nom du Conseil par le Bureau de direction avec l'aide d'un évaluateur externe, à la discrétion du Bureau de direction.

## Politique n° 17 du Conseil

<b>TITRE DE LA POLITIQUE</b>	<b>Attentes du bureau de direction envers le directeur général</b>		
<b>ARTICLES APPLICABLES DE LA LOI DE 1996 SUR LE BARREAU ET LES RÈGLES</b>			
<b>Approuvée par le Conseil</b> le 18 septembre 2009	<b>Entrée en vigueur</b> le 18 septembre 2009	<b>Étudiée par</b>	<b>Révisée</b> le 21 novembre 2014

### Introduction

17.1 Les attentes du bureau de direction sont un mécanisme qui permet au Conseil de diriger le personnel de façon appropriée, de promouvoir la responsabilisation et de favoriser la souplesse, l'innovation et la créativité pour la réalisation des objets du Barreau. Ces attentes protègent le mieux-être du Barreau contre les risques tout en encourageant le personnel à améliorer les procédés et à trouver de nouveaux moyens de répondre aux besoins du Barreau de façon réglementée.

### Exigences générales

17.2 Le directeur général ne doit pas causer ou permettre une pratique, une activité, une décision ou une circonstance organisationnelle qui est imprudente ou qui enfreint la Loi, les Règles générales prises sous le régime de la *Loi*, ou toute autre mesure législative applicable, les politiques du Barreau, le Code de déontologie professionnelle ou les méthodes de gestion et de fonctionnement généralement acceptées.

17.3 Le directeur général doit s'assurer que toutes les politiques nécessaires au fonctionnement et à la gestion du Barreau sont élaborées, tenues à jour, documentées et suivies. Ces politiques doivent être conformes à la loi applicable, au Code de déontologie professionnelle et aux meilleures pratiques de gestion.

### Traitement du personnel et des employés

17.4 Le directeur général doit s'assurer que les conditions de travail du personnel et des employés du Barreau sont équitables, dignes, sécuritaires et conformes à la loi applicable, aux contrats d'emploi, au Code de déontologie professionnelle et aux meilleures pratiques de gestion.

### Plan stratégique

17.5 Le directeur général doit s'assurer en tout temps que le Conseil a approuvé un plan stratégique à jour qui établit l'orientation stratégique que doivent adopter le Conseil et le Barreau.

### Plan d'activités annuel

17.6 Le directeur général doit s'assurer que le Conseil étudie le plan d'activités annuel pour l'année suivante, lequel plan doit être conforme au Plan stratégique et élaboré avec la participation des dirigeants, des membres du Conseil, du personnel cadre et des président des comités.

## **Calendrier de planification**

- 17.7 Le directeur général doit établir un calendrier de planification de 12 mois qui doit être soumis au Conseil pour approbation en même temps que le plan d'activités annuel, lequel calendrier devant être mis à jour régulièrement par le directeur général.

## **Finances**

- 17.8 Avant le 30 avril de chaque année, le directeur général doit s'assurer qu'un budget annuel est soumis à l'approbation du Conseil à la fin avril ou au début mai de chaque année, et le budget doit :
- 17.8.1 attribuer des ressources qui ne dérogent pas substantiellement des buts et priorités organisationnels énoncés de façon générale;
  - 17.8.2 correspondre aux priorités et aux objectifs du plan d'activités et du plan stratégique annuels;
  - 17.8.3 contenir des prévisions crédibles de recettes et de dépenses;
  - 17.8.4 séparer les articles de capital et de fonctionnement;
  - 17.8.5 divulguer les hypothèses de planification, les facteurs de risque et les prévisions de trésorerie;
  - 17.8.6 contenir des dépenses qui ne dépassent pas les revenus prévus.
- 17.9 Le directeur général doit présenter au Comité de vérification et de gestion des risques des rapports écrits réguliers sur la situation financière du Barreau qui indiquent spécifiquement tout changement substantiel dans les hypothèses ou tout écart prévu des prévisions des revenus ou des dépenses (substantiel désigne les écarts du budget qui sont supérieurs à 5 % ou à 10 000 \$). Des rapports courants doivent être fournis au Conseil à chaque réunion.
- 17.10 Le directeur général doit s'assurer que :
- 17.10.1 les dépenses sont engagées conformément au budget mais il peut faire une réattribution entre les postes budgétaires selon les lignes directrices fournies par le Comité de vérification et de gestion des risques;
  - 17.10.2 les fondés de pouvoir appropriés et les résolutions bancaires sont gardés à jour;
  - 17.10.3 les paiements d'impôt et autres remises exigées par le gouvernement et autres retenues sont à jour en tout temps et il doit ainsi l'attester au Comité de vérification et gestion des risques dans chaque rapport écrit mensuel.
  - 17.10.4 que les fonds sont toujours suffisants pour répondre aux obligations courantes dans les meilleurs délais;
  - 17.10.5 les comptes débiteurs sont réglés dans les meilleurs délais;
  - 17.10.6 l'encaisse et les fonds sont gérés conformément aux normes applicables.

## **Protection des immobilisations**

- 17.11 Le directeur général doit s'assurer que les biens corporels et incorporels du Barreau du Nouveau-Brunswick sont bien protégés et entretenus et ne sont pas exposés inutilement à des risques.
- 17.12 En particulier, le directeur général doit s'assurer :
- 17.12.1 que les biens et l'équipement sont bien entretenus et ne sont pas assujettis à une usure non appropriée ou à un accès non autorisé;

- 17.12.2 que des plans adéquats sont en place pour remplacer les biens amortis;
- 17.12.3 que la propriété intellectuelle, l'information et les dossiers sont bien protégés contre la perte, le vol ou des dommages importants;
- 17.12.4 que l'assurance contre le vol, l'incendie et les sinistres est adéquate;
- 17.12.5 que l'assurance responsabilité pour le Barreau, ses employés et les bénévoles qui travaillent au nom du Barreau est adéquate;
- 17.12.6 qu'un plan de technologie à jour pour le Barreau, ainsi que des politiques à jour sur la technologie de l'information sont en place;
- 17.12.7 que les systèmes d'information sont bien entretenus et que des copies de sauvegarde adéquates existent pour toute l'information sauvegardée électroniquement;
- 17.12.8 que les exigences législatives pour la conservation des dossiers, la confidentialité, les renseignements privés et la liberté d'information sont respectées.

### **Soutien et communication**

- 17.13 Le directeur général doit, par son leadership et son soutien administratif, appuyer le Conseil, les dirigeants et tous les bénévoles dans leur travail.
- 17.14 En particulier, le directeur général doit s'assurer :
  - 17.14.1 qu'il existe une communication entière avec le bureau de direction et le Conseil sur toutes les questions pertinentes aux réunions du bureau de direction ou du Conseil, ou entre les réunions du bureau de direction ou du Conseil, ces communications devant contenir de l'information appropriée pour permettre aux membres d'être bien au courant du dossier;
  - 17.14.2 que les rapports de surveillance écrits exigés par le Conseil sont fournis dans les meilleurs délais, et qu'ils sont exacts et compréhensibles;
  - 17.14.3 que le bureau de direction et le Conseil sont informés des tendances pertinentes, des questions importantes, de la mauvaise couverture dans les médias, des changements internes ou externes importantes et de toute information qui pourrait raisonnablement avoir un impact sur les politiques du Conseil ou la réputation du Barreau;
  - 17.14.4 que le Conseil est informé, si de l'avis du directeur général, il ne respecte pas ses propres politiques ou s'il s'est conduit de façon à nuire à ses relations avec le directeur général;
  - 17.14.5 que les communications officielles du Conseil, comme les procès-verbaux et les troupes du Conseil, sont distribuées dans les meilleurs délais afin qu'elles soient envoyées au plus tard une semaine avant les réunions du Conseil;
  - 17.14.6 que les délibérations du Conseil sont guidées par les points de vue appropriés du personnel, des bénévoles et des points de vue externes sur les questions et sur les solutions de rechange;
  - 17.14.7 qu'une information et un soutien appropriés sont fournis aux dirigeants pour les aider à exercer leurs fonctions, et à présenter leur exposé au public et aux membres;
  - 17.14.8 que le Conseil et les dirigeants élus sont appuyés pour surveiller l'engagement des bénévoles;
  - 17.14.9 qu'avec les ressources disponibles, un soutien approprié du personnel est fourni aux bénévoles.

## **Relations avec les membres et avec le public**

- 17.15 Avec le président, le directeur général est le premier responsable de l'image publique du Barreau et doit projeter cette image de façon crédible afin de faire avancer l'orientation stratégique du Barreau.
- 17.16 En particulier, le directeur général doit s'assurer :
  - 17.16.1 qu'une stratégie efficace et exacte est en place pour la communication avec les membres du Barreau et avec le public;
  - 17.16.2 qu'une stratégie plus efficace est en place pour les relations avec le public;
  - 17.16.3 que l'information concernant les décisions du Conseil est facilement accessible aux membres du Barreau et du public;
  - 17.16.4 qu'à moins d'avoir une autorisation précise, les employés ou les bénévoles, ne fassent pas de présentation au public sur les questions touchant la politique du Conseil.

## **Rémunération et avantages**

- 17.17 L'emploi, la rémunération et les avantages des employés, des consultants et des travailleurs contractuels doivent respecter les budgets approuvés et ne doivent pas compromettre l'image auprès du public ou l'intégrité financière du Barreau.
- 17.18 En particulier, le directeur général :
  - 17.18.1 ne doit pas modifier sa propre rémunération et ses avantages sociaux ou recevoir des avantages non compris dans le plan de rémunération approuvé;
  - 17.18.2 doit s'assurer que la rémunération et les avantages sociaux, inclus dans le budget, ne diffèrent pas substantiellement du marché professionnel ou géographique de Fredericton.

## **Soutien et formation polyvalente**

- 17.19 Le directeur général doit s'assurer :
  - 17.19.1 que la planification de la relève appropriée pour le directeur général et le personnel cadre est appropriée;
  - 17.19.2 que des employés sont désignés remplaçants pour tout le personnel cadre;
  - 17.19.3 qu'il existe au sein de l'organisation une formation polyvalente appropriée afin qu'en cas d'absence d'un employé essentiel, le travail de cette personne puisse être exercé par d'autres au moins sur une base intérimaire.

## **Alliances stratégiques**

- 17.20 Vu que la relation du Barreau avec les particuliers et les organismes participant à l'administration de la justice et à la gouvernance de la profession juridique est essentielle à la réalisation de ses objectifs stratégiques, et vu que le directeur général joue un rôle essentiel dans la création, le maintien et l'amélioration de la qualité et de l'étendue de ces relations diverses pour le bien du Barreau, le directeur général doit s'assurer :
  - 17.20.1 que des relations externes, y compris des relations avec les gouvernements et les partenariats sont créées et entretenues avec le maximum d'efficacité;
  - 17.20.2 que les possibilités de créer de nouvelles relations et de nouveaux partenariats externes sont cernées.

## Politique n° 17.1 du Conseil

<b>TITRE DE LA POLITIQUE</b>	<b>Remboursement des dépenses du Bureau de direction</b>		
<b>ARTICLES APPLICABLES DE LA LOI DE 1996 SUR LE BARREAU ET LES RÈGLES</b>			
<b>Approuvée par le Conseil</b> le 8 février 2007	<b>Entrée en vigueur</b> le 8 février 2007	<b>Étudiée par</b> le 22 novembre 2019	<b>Révisée par</b> le 22 novembre 2019

### Objectif de la politique

17.1.1 Fournir des directives sur le remboursement par le Barreau des dépenses des membres du Bureau de direction du Barreau. Le Bureau de direction est composé du bâtonnier, du vice-président, du trésorier et du directeur général.

### Politique sur le remboursement des dépenses engagées par le bâtonnier du Barreau

17.1.2 Le Barreau rembourse les dépenses que le bâtonnier engage pour les déplacements et le bureau lorsqu'il fait des affaires au nom du Barreau, y compris ce qui suit :

- Transports terrestres : 40 ¢ le kilomètre pour l'utilisation du véhicule personnel ; stationnement ; location de voitures ; billets d'autobus, de métro ou de train ; tarifs de taxi.
- Transport aérien : deux billets à tarif réduit\* pour le bâtonnier et l'époux qui l'accompagne.
- Chambre d'hôtel, repas, boissons et pourboires pour le bâtonnier et l'époux qui l'accompagne.
- Frais de bureau : téléphone, télécopieur, photocopies, frais postaux et de messagerie.

### Politique sur le remboursement des dépenses engagées par le Bureau de direction du Barreau

17.1.3 Le Barreau rembourse les dépenses que le bâtonnier, le vice-président et le directeur général engagent pour les déplacements et le bureau lorsqu'ils assistent aux conférences annuelles et semestrielles de la Fédération des ordres professionnels de juristes ainsi qu'aux conférences annuelles et semestrielles de l'Association du Barreau canadien, y compris ce qui suit :

- Transports terrestres : 40 ¢ le kilomètre pour l'utilisation du véhicule personnel ; stationnement ; location de voitures ; billets d'autobus, de métro ou de train ; tarifs de taxi.
- Transport aérien : deux billets à tarif réduit\* pour le bâtonnier, le vice-président, le directeur général et les époux qui les accompagnent.
- Frais d'inscription pour le bâtonnier, le vice-président, le directeur général et les époux qui les accompagnent.
- Chambre d'hôtel, repas, boissons et pourboires pour le bâtonnier, le vice-président, le directeur général et les époux qui les accompagnent.
- Frais de bureau : téléphone, télécopieur, photocopies, frais postaux et de messagerie.

## **Politique sur le remboursement des dépenses engagées par le trésorier du Barreau**

17.1.4 Si la personne qui représente le Conseil du Barreau du Nouveau-Brunswick au sein de la Fédération **fait partie** du Bureau de direction du Barreau, le Barreau rembourse les dépenses que le trésorier engage pour les déplacements et le bureau lorsqu'il assiste aux conférences annuelles et semestrielles de la Fédération des ordres professionnels de juristes, y compris ce qui suit :

- Transports terrestres : 40 ¢ le kilomètre pour l'utilisation du véhicule personnel ; stationnement ; location de voitures ; billets d'autobus, de métro ou de train ; tarifs de taxi.
- Transport aérien : deux billets à tarif réduit\* pour le trésorier et l'époux qui l'accompagne.
- Chambre d'hôtel, repas, boissons et pourboires pour le trésorier et l'époux qui l'accompagne.
- Frais de bureau : téléphone, télécopieur, photocopies, frais postaux et de messagerie.

17.1.5 Si la personne qui représente le Conseil du Barreau du Nouveau-Brunswick au sein de la Fédération **ne fait pas partie** du Bureau de direction du Barreau, le Barreau rembourse les dépenses que le trésorier engage pour les déplacements et le bureau lorsqu'il assiste à la conférence annuelle et semestrielle de la Fédération des ordres professionnels de juristes, y compris ce qui suit :

- Transports terrestres : 40 ¢ le kilomètre pour l'utilisation du véhicule personnel ; stationnement ; location de voitures ; billets d'autobus, de métro ou de train ; tarifs de taxi.
- Transport aérien : deux billets à tarif réduit\* pour le trésorier et l'époux qui l'accompagne.
- Chambre d'hôtel, repas, boissons et pourboires pour le trésorier et l'époux qui l'accompagne.
- Frais de bureau : téléphone, télécopieur, photocopies, frais postaux et de messagerie.

## **Politique sur le remboursement des dépenses engagées par la personne qui représente le Conseil du Barreau du Nouveau-Brunswick au sein de la Fédération**

17.1.6 Le Barreau rembourse les dépenses que la personne qui représente le Conseil du Barreau du Nouveau-Brunswick au sein de la Fédération engage pour les déplacements lorsqu'elle assiste aux conférences annuelles et semestrielles de la Fédération, y compris ce qui suit :

- Transport aérien : billet à tarif réduit\* pour l'époux qui accompagne la personne.
- Repas, boissons et pourboires pour l'époux qui l'accompagne.

**N.B.** : La Fédération rembourse les dépenses véritables et raisonnables que la personne qui représente le Conseil du Barreau du Nouveau-Brunswick au sein de la Fédération engage lorsqu'elle fait des affaires au nom de la Fédération, y compris ce qui suit :

- Transports terrestres : 46 ¢ le kilomètre pour l'utilisation du véhicule personnel ; stationnement ; location de voitures ; billets d'autobus, de métro ou de train ; tarifs de taxi.
- Transport aérien : billet à tarif réduit\*.
- Chambre d'hôtel, repas, boissons et pourboires.
- Frais de bureau : téléphone, télécopieur, photocopies, frais postaux et de messagerie.

\* Un *billet à tarif réduit* désigne tout billet à tarif réduit offert par des lignes aériennes.



## Politique n° 18 du Conseil

<b>TITRE DE LA POLITIQUE</b>	<b>Représentants du public au Conseil</b>		
<b>ARTICLES APPLICABLES DE LA LOI DE 1996 SUR LE BARREAU ET LES RÈGLES</b>	<i>Loi de 1996 sur le Barreau, art. 12</i>		
<b>Approuvée par le Conseil</b> le 18 septembre 2009	<b>Entrée en vigueur</b> le 18 septembre 2009	<b>Étudiée par</b>	<b>Révisée par</b>

- 18.1 Le Conseil peut nommer un maximum de trois personnes qui ne sont pas membres du Barreau comme représentants du public.
- 18.2 Le Barreau doit maintenir une description d'emploi et un tableau des compétences pour les représentants du public, lesquels doivent être mis à la disposition des personnes intéressées à servir comme représentants du public.
- 18.3 En remplissant son but, le Barreau doit toujours faire passer l'intérêt public en premier. Les représentants du public, qui siègent au Conseil, doivent s'assurer que ce but est atteint.
- 18.4 En plus du rôle et des responsabilités qu'ils partagent comme membres du Conseil, y compris comme membres de comités, les représentants du public doivent :
- 18.4.1 tenir compte de l'influence que la perspective et l'intérêt public peuvent avoir sur le travail du Conseil;
  - 18.4.2 présenter des recommandations au Conseil sur la façon de mieux servir l'intérêt public dans les activités du Barreau;
  - 18.4.3 préparer pour sa publication dans le rapport annuel, un résumé de leur travail et de leur perspective comme membres du Conseil;
  - 18.4.4 présenter des recommandations au Conseil sur toute communication externe, y compris avec le public ou le gouvernement, qui pourrait mieux servir l'intérêt public dans le travail du Conseil et du Barreau;
  - 18.4.5 revoir et commenter périodiquement l'efficacité avec laquelle les attentes des représentants du public sont satisfaites et la participation au sein du Barreau de personnes qui ne sont pas membres, et soumettre des recommandations au Conseil sur l'efficacité des moyens pour utiliser la perspective et les compétences du public dans la gouvernance du Barreau.
- 18.5 Un représentant du public exerce un mandat de trois ans.
- 18.6 Un représentant du public ne doit pas occuper le poste de président, de vice-président ou de trésorier.

## Politique n° 19 du Conseil

<b>TITRE DE LA POLITIQUE</b>	<b>Bénévoles</b>		
<b>ARTICLES APPLICABLES DE LA LOI DE 1996 SUR LE BARREAU ET LES RÈGLES</b>			
<b>Approuvée par le Conseil</b> le 18 septembre 2009	<b>Entrée en vigueur</b> le 18 septembre 2009	<b>Étudiée par</b>	<b>Révisée par</b>

- 19.1 Les bénévoles jouent un rôle important pour aider le Conseil à s'acquitter des travaux du Barreau. La surveillance des relations avec le Barreau est une responsabilité partagée des dirigeants élus et du personnel cadre du Barreau.
- 19.2 Le Conseil doit :
- 19.2.1 encourager un milieu où la participation des bénévoles au sein du Barreau est favorisée et les bénévoles sont engagés envers leur rôle;
  - 19.2.2 s'assurer qu'un plan de communication est en place pour faire un profil des possibilités de participation des bénévoles aux travaux du Barreau;
  - 19.2.3 surveiller, par l'entremise du président, du vice-président et du bureau de direction, les mesures pour satisfaire aux attentes des bénévoles et la gestion des bénévoles afin que les efforts bénévoles soient efficaces et soient dirigés pour accomplir les tâches entreprises;
  - 19.2.4 s'assurer qu'une politique appropriée concernant le traitement des bénévoles par le personnel du Barreau est en place;
  - 19.2.5 revoir périodiquement la justification et les raisons stratégiques de la taille, de la compositions et des attributions des comités, et l'efficacité des structures et des travaux des comités;
  - 19.2.6 s'assurer qu'il existe un processus d'orientation pour les nouveaux membres du Conseil, les présidents des comités afin de renseigner les bénévoles sur le travail du Barreau et les responsabilités liées au travail qu'ils ont accepté d'entreprendre;
  - 19.2.7 s'assurer qu'il existe un procédé pour exprimer une reconnaissance aux bénévoles pour le travail qu'ils accomplissent au nom du Barreau.

## Politique n° 20 du Conseil

<b>TITRE DE LA POLITIQUE</b>	<b>Rôle et attentes pour les comités et les présidents</b>		
<b>ARTICLES APPLICABLES DE LA LOI DE 1996 SUR LE BARREAU ET LES RÈGLES</b>			
<b>Approuvée par le Conseil</b> le 18 septembre 2009	<b>Entrée en vigueur</b> le 18 septembre 2009	<b>Étudiée par</b>	<b>Révisée par</b>

Dans la présente politique, « Comité » désigne un groupe de travail.

20.1 Le rôle des comités n'est pas d'établir des politiques mais d'aider le Conseil à le faire.

20.1.1 Chaque comité a des attributions qui régissent son travail.

20.1.2 Les attributions sont passées en revue avec les membres du comité au début de chaque année et évaluées périodiquement quant à leur pertinence pour les travaux du comité.

20.1.3 Les comités font rapport régulièrement au Conseil, et s'ils donnent des avis à ce dernier, cernent toutes les solutions stratégiques raisonnables et les incidences afin d'aider le Conseil dans la prise de décisions stratégiques.

### Rôle du président

20.2.1 Les présidents devraient tenir compte des travaux de leur comité et rencontrer le membre du personnel cadre responsable de ce dernier.

20.2.2 Les présidents devraient évaluer les progrès des travaux du comité et s'assurer que les membres comprennent bien ce qui est exigé d'eux. Des réunions devraient avoir lieu régulièrement et la présence devrait être enregistrée.

### Relations entre les bénévoles et le personnel

20.3 Les membres du comité devraient comprendre ce qui constitue une participation appropriée avec le personnel, et les contacts ou demandes non appropriés. Les membres du comité devraient comprendre que le personnel ne travaille pas pour eux ni pour le président.

### Relations entre le Conseil et les bénévoles

20.4 Les comités devraient être au courant des relations avec le Conseil dans ses travaux, et être conscients de leur obligation de faire rapport et du moment où ils doivent remplir cette obligation. Les membres du comité devraient comprendre le contexte dans le cadre du plan d'activité et du plan stratégique annuels du Conseil.

### Ordres du jour des comités

20.5 Les présidents des comités et le personnel cadre ont la responsabilité partagée de préparer les ordres du jour des réunions. Les membres du comité devraient comprendre comment les travaux

sont inscrits à l'ordre du jour du comité et comment ils sont exécutés, et la responsabilité respective liée à ces travaux exécutés par les membres du comité et le personnel.

### **Code de conduite des membres des comités**

- 20.6 Le président de chaque comité exige un comportement déontologique et professionnel de lui-même et de ses membres. Les membres du comité doivent, dans l'exercice de leurs pouvoirs et de leurs fonctions, agir avec honnêteté et de bonne foi et exercer le degré de soin, de diligence et de compétences qu'une personne raisonnablement prudente aurait démontré dans des circonstances comparables, dans les meilleurs intérêts du Barreau.
- 20.7 Nul membre d'un comité ne doit exercer une autorité sur le directeur général ou les employés du Barreau.
- 20.8 Les comités s'emploient à prendre des décisions efficaces. Une fois qu'une décision ou recommandation a été prise ou formulée, elle devient la position du comité.
- 20.9 Les comités s'efforceront de prendre des décisions par consensus. Une décision consensuelle est acceptable à tous, pourvu que divers points de vue aient été étudiés de façon raisonnable. Lorsque cette approche n'est pas possible, les décisions sont prises à la majorité des voix à moins d'une demande contraire.
- 20.10 Les comités favoriseront et assureront une ambiance propice à l'expression respectueuse des différents points de vue et perspectives puisque diverses suggestions augmentent la possibilité de prendre des décisions plus éclairées et plus efficaces. Les membres doivent respecter la contribution des autres à la discussion et les encourager à présenter leurs points de vue.
- 20.11 Les membres des comités ont l'obligation de s'assurer que leurs opinions et leurs points de vue sont exprimés de façon appropriée.
- 20.12 Afin de ne pas nuire à la capacité d'un comité de travailler efficacement, les membres des comités éviteront de discuter des mesures prises par les membres d'un comité en dehors des réunions.
- 20.13 Les membres des comités reconnaissent et comprennent que tous les membres sont des bénévoles et que le temps est donc un élément précieux. Ils doivent s'efforcer de gérer le temps de façon efficace et accepter de se préparer à l'avance pour les réunions. Les membres des comités se familiariseront avec le matériel des réunions qui est distribué à l'avance.
- 20.14 Le travail du comité varie selon qu'il soit utile de solliciter les points de vue de non-membres, et le président ainsi que le personnel doivent s'assurer que la distinction est expliquée clairement à tous les membres du comité.

### **Confidentialité**

- 20.15 Les réunions des comités ne sont pas ouvertes aux membres du Barreau.
- 20.16 Les ordres du jour, les délibérations, le matériel et les procès-verbaux sont confidentiels et les membres d'un comité ne doivent pas divulguer le sujet ou la nature des discussions ou le matériel ou les notes du comité, à moins d'en avoir reçu une autorisation spéciale de ce dernier.

20.17 Nonobstant 20.16, à moins que le matériel ou les procès-verbaux doivent être gardés confidentiels, ou soient visés par le secret professionnel, sur demande, le directeur général peut les remettre aux membres du Conseil.

**Communication avec le président – gestion des dossiers des comités**

20.18 Il convient pour un membre d'un comité de discuter de toutes préoccupations au sujet des travaux des comités avec le président. Ce dernier discutera périodiquement des travaux du comité avec chaque président de comité et avec le directeur général afin de déterminer comment améliorer et appuyer davantage le travail des comités. Le président collaborera dans la mesure du possible pour s'assurer que les besoins des comités sont comblés de façon satisfaisante.

20.19 Une liste des descriptions des comités figure à l'annexe A.

## Annexe A

### DESCRIPTION DES COMITÉS

#### **Comité des admissions**

Il fait enquête sur les demandes d'inscription à titre de stagiaire, d'admission au Barreau, de réintégration au Barreau et de transfert du tableau des non-praticiens à celui des praticiens.

#### **Comité des stages**

Il s'assure que les postulants remplissent les conditions du stage et qu'ils continuent d'y satisfaire une fois admis au programme. Dans le cadre de ce suivi, il s'assure également que les directeurs de stage remplissent le rôle et les engagements qu'ils ont acceptés de remplir à l'égard du stagiaire dans la convention de stage.

#### **Comité de vérification et de gestion des risques**

Le Comité aide le Conseil à surveiller la qualité et l'intégrité de la comptabilité, de la vérification, du contrôle interne, de la gestion des risques et des méthodes de présentation des rapports financiers du Barreau.

#### **Comité du cours de préparation au barreau**

Il administre le cours de préparation au barreau et conseille le Conseil en cette matière. Ses membres collaborent activement au cours de préparation au barreau, à titre d'instructeurs, d'évaluateurs et de membres des comités des stages et des admissions ainsi que du comité examinateur.

#### **Comité du Fonds d'indemnisation**

Il étudie les demandes d'indemnité des personnes qui ont subi un préjudice financier à cause de la malhonnêteté d'un membre et fait des recommandations au Conseil sur l'opportunité pour le Barreau d'indemniser le requérant et, le cas échéant, sur le montant de l'indemnité.

#### **Comité des compétences**

Il mène des investigations et statue sur les plaintes qui se rapportent à une question de compétence. Il peut tenir des audiences ou rencontrer en entrevue les plaignants et les intimés afin de clarifier leurs positions et d'explorer la possibilité d'un règlement de la plainte. Il peut assortir le droit d'exercer de conditions et de limitations.

#### **Comité des plaintes**

Il étudie les plaintes qui se rapportent à la conduite des membres du Barreau. En vertu de la *Loi de 1996 sur le Barreau*, le registraire des plaintes peut rejeter la plainte si, à son avis, elle est dépourvue de fondement, sinon, il la renvoie habituellement au comité des plaintes. Lorsque les pièces réunies lors de l'investigation menée par le registraire révèlent l'existence d'une situation qui pourrait exposer l'avocat à des mesures disciplinaires, le comité des plaintes tient habituellement une audience. Le comité peut réprimander le membre qui a fait preuve d'une conduite répréhensible et lui imposer une amende. Il est également habilité à le suspendre temporairement.

#### **Comité des ressources humaines**

Afin d'aider le Conseil à assumer ses responsabilités, le Comité des ressources humaines, en consultation avec le directeur général, mène un examen annuel portant sur les principes et les politiques du Barreau en matière de ressources humaines en vue de veiller à ce que les stratégies à long terme en matière de ressources humaines soient pertinentes et qu'elles établissent un juste équilibre entre les objectifs à court terme et à long terme du Barreau et de formuler des recommandations pertinentes pour le Conseil.

### **Comité de discipline**

Il étudie les plaintes graves se rapportant à la conduite de membres du Barreau. Il tient des audiences formelles. En plus de pouvoir réprimander le membre qui a fait preuve de conduite répréhensible ou de lui imposer une amende, le comité a la faculté de le suspendre ou de le radier.

### **Comité de déontologie**

Il passe en revue le *Code de déontologie professionnelle* du Barreau du Nouveau-Brunswick et recommande les modifications qu'il estime nécessaires. Il ne rend aucune décision sur des questions de déontologie. Il donne au Bureau de direction ou au Conseil, à leur demande ou de sa propre initiative, des avis sur des questions d'ordre déontologique et professionnel et sur les mesures à prendre pour assurer que les membres comprennent mieux le *Code de déontologie professionnelle* et autres principes de déontologie. Le comité fait également fonction de conseiller auprès du Barreau et de son personnel en matière d'exercice illégal du droit.

### **Comité examinateur**

Son rôle principal est de préparer des questions pour les examens d'admission au Barreau et d'évaluer les questionnaires ainsi que d'apprécier et noter les copies. Les membres du comité participent également à l'évaluation des entrevues avec les stagiaires dans le cadre du cours de préparation au barreau ainsi que des plaidoiries préparées par les stagiaires.

### **Comité de gestion de l'assurance**

Il jouit des mêmes pouvoirs que le Conseil relativement à la Réserve pour la responsabilité professionnelle et à l'établissement des services d'assurance obligatoire et facultative. En outre, il est saisi de toute demande d'indemnisation mettant en cause la responsabilité professionnelle d'un membre (négligence d'un membre du Barreau).

### **Comité de la formation professionnelle continue obligatoire**

En collaboration avec le directeur général, il met en œuvre et administre le programme de formation professionnelle continue tel que prévu par les *Règles sur la formation professionnelle continue obligatoire* et veille à son application. De plus, il fait des recommandations au Conseil visant les genres d'activités ou de cours que devront suivre les membres pour satisfaire aux exigences et le nombre d'heures de formation professionnelle continue exigé par année. En plus, il fait rapport au Conseil au moins une fois l'an sur ses travaux.

### **Comité de bibliothèque**

Il assiste le Conseil en matière de surveillance et de gestion générales de la bibliothèque en faisant le choix des livres à acheter chaque année pour la bibliothèque sur le budget que le Conseil approuve à cette fin et en remplissant les autres fonctions que lui assigne le Conseil relativement à la surveillance et à la gestion de la bibliothèque.

### **Comité des contrôles professionnels**

En collaboration avec le directeur général, il institue, administre et exécute le programme des contrôles professionnels que prévoient les *Règles sur les contrôles professionnels*. En outre, il pourvoit au recrutement et à la formation des inspecteurs requis, recommande au Conseil l'établissement de normes d'exercice jugées nécessaires dans certains domaines et fait rapport au Conseil au moins une fois l'an sur ses travaux.

**Comité consultatif sur le droit des biens**

Il remplace le comité de liaison avec la CIGNB et le comité des normes. Son mandat est de se pencher sur les lois et règlements du Nouveau-Brunswick, ainsi que sur la jurisprudence, les normes, les systèmes, les politiques, les organismes, les associations et autres questions ou choses qui se rapportent d'une manière générale ou particulière aux biens dans cette province, et de donner des conseils quant à leur incidence actuelle et éventuelle. Le comité élabore des modifications aux normes et aux conventions et recommande au Conseil de les approuver et de les mettre en œuvre.

**Fondation pour l'avancement du droit au Nouveau-Brunswick**

Elle a été créée en 1975 pour financer les activités connexes au droit qui sont énumérées à l'article 98 de la *Loi de 1996 sur le Barreau*, dont la réforme du droit, l'aide juridique et la formation juridique (enseignement, recherche, bibliothèques et bourses d'études). Ses ressources proviennent principalement des intérêts que produisent les comptes mixtes en fiducie.



## Politique n° 21 du Conseil

<b>TITRE DE LA POLITIQUE</b>	<b>Nomination des comités</b>		
<b>ARTICLES APPLICABLES DE LA LOI DE 1996 SUR LE BARREAU ET LES RÈGLES</b>	<i>Loi de 1996 sur le Barreau, art. 16</i>		
<b>Approuvée par le Conseil</b> le 18 septembre 2009	<b>Entrée en vigueur</b> le 18 septembre 2009	<b>Étudiée par</b>	<b>Révisée par</b>

21.1 Le Conseil veut s'assurer, dans la mesure du possible, que les comités et groupes de travail du Barreau mettent à contribution les membres du Conseil pour leur leadership et que les membres du Barreau y soient représentés équitablement par des personnes dûment qualifiées.

### Critères de nomination aux comités

- 21.2.1 Parfois, il y a plus de membres du Barreau prêts à faire partie de comités qu'il n'y a de postes à combler. En pareil cas tous les membres intéressés n'auront pas nécessairement l'occasion de faire partie d'un comité.
- 21.2.2 Le Conseil nomme tous les membres des comités et fait toute autre nomination. Dans son choix des membres des comités, le Conseil :
- (i) étudie la possibilité que chaque comité compte parmi ses membres un membre du Conseil;
  - (ii) tient suffisamment compte, en fonction du mandat du comité, de la langue, du sexe, de la race, de la distribution régionale, de l'âge, de l'expérience et d'autres facteurs pertinents, y compris notamment la culture, le type de pratique (pratique notariale, contentieux), le genre de cabinet et le domaine de pratique du candidat.
- 21.2.3 Afin d'assurer que les comités du Barreau comptent à la fois des anciens membres et des nouveaux membres (question d'apporter de nouvelles idées et de diversifier la composition), les mandats ne durent habituellement pas plus de six ans, à moins que des circonstances, aux yeux du Bureau de direction, ne justifient une prolongation.

### Mode de sélection des membres des comités

- 21.3.1 Chaque année dans l'envoi postal de février (ou par un autre moyen de diffusion générale), les membres qui sont intéressés à faire partie de comités sont invités à se porter candidats.
- 21.3.2 Les candidats fournissent les renseignements qui leur sont demandés, indiquent lequel ou lesquels des comités les intéressent et précisent quels sont leurs motifs et qualités à cet égard.
- 21.3.3 Les candidatures sont déposées auprès du directeur général au plus tard le 31 mars de l'année en cours.
- 21.3.4 Les renseignements sont transmis au Bureau de direction, assortis de la liste des membres du Conseil pour la prochaine année.
- 21.3.5 Le Bureau de direction dresse pour chaque comité une liste de ses membres et de son président ou de sa présidente, liste qui sera présentée au Conseil pour approbation à sa réunion de juin/juillet.

## Politique n° 22 du Conseil

<b>TITRE DE LA POLITIQUE</b>	<b>Membre du Conseil de la Fédération des ordres professionnels de juristes du Canada</b>		
<b>ARTICLES APPLICABLES DE LA LOI DE 1996 SUR LE BARREAU ET DES RÈGLES</b>	<i>Aucun</i>		
<b>Approuvée par le conseil</b> le 12 juillet 2013	<b>Entrée en vigueur</b> le 12 juillet 2013	<b>Examinée</b>	<b>Révisée</b>

- 22.1 En tant que membre de la Fédération des ordres professionnels de juristes du Canada, le Barreau nomme un de ses membres au Conseil de la Fédération.
- 22.2 Selon l'énoncé de mission de la Fédération des ordres professionnels de juristes du Canada, la Fédération, agissant dans l'intérêt public, tient à :
- 22.2.1 unir les ordres professionnels de juristes du Canada dans le but de mettre en valeur la gouvernance transparente d'une profession juridique indépendante au Canada, d'établir des normes nationales et d'harmoniser les règles et procédures des provinces et territoires, le cas échéant ;
  - 22.2.2 promouvoir la cause de la justice et la primauté du droit ;
  - 22.2.3 servir de forum pour l'échange d'information qui intéresse les ordres professionnels de juristes du Canada ;
  - 22.2.4 entreprendre, au nom des ordres professionnels de juristes du Canada, des initiatives à l'échelle nationale ;
  - 22.2.5 se prononcer à l'échelle nationale et internationale au nom des ordres professionnels de juristes du Canada ;
  - 22.2.6 renseigner le public, les gouvernements et les membres de la profession juridique sur le rôle, les responsabilités et les activités de la Fédération des ordres professionnels de juristes du Canada et des ordres professionnels de juristes canadiens ;
  - 22.2.7 partager les connaissances et les compétences des ordres professionnels de juristes canadiens de façon à contribuer au développement de la réglementation efficace d'une profession juridique indépendante à travers le monde.
- 22.3 Le membre du Conseil de la Fédération représentant le Barreau sera nommé par le Conseil du Barreau sur la recommandation du Bureau de direction.
- 22.4 Le mandat du membre du Conseil de la Fédération commence le 15 novembre chaque année.
- 22.5 Le Bureau de direction tiendra compte des aspects suivants au moment de recommander la nomination d'une personne :
- 22.5.1 le membre du Conseil doit avoir une compréhension détaillée de la réglementation de la profession juridique et démontrer la volonté de se tenir au courant des questions de réglementation relatives au Barreau même s'il ne joue plus un rôle actif dans un tel domaine ;

- 22.5.2 le membre du Conseil devrait faire preuve de leadership au sein du Barreau ou ailleurs en occupant, par exemple, un poste supérieur ;
  - 22.5.3 le membre du Conseil doit être prêt à communiquer de manière opportune et efficace avec le Barreau par l'entremise de son directeur général, de sa direction et de son Conseil afin d'aider le Barreau à étudier les questions dont la Fédération est saisie et à communiquer le point de vue du Barreau sur ces questions, le cas échéant ;
  - 22.5.4 le membre du Conseil doit démontrer la volonté de se renseigner sur les questions actuelles qui attirent l'attention à l'échelle nationale et de participer aux travaux du Conseil de la Fédération et de ses comités qui peuvent différer des travaux auxquels il a déjà participé au sein du Barreau ;
  - 22.5.5 le membre du Conseil doit être en mesure de consacrer le temps que demandent la préparation en vue des réunions du Conseil de la Fédération et de ses comités et la participation à ces réunions, ainsi que la participation aux réunions du Conseil du Barreau du Nouveau-Brunswick et la présentation au Conseil de rapports périodiques ;
  - 22.5.6 le membre du Conseil doit démontrer la capacité de collaborer tant avec la direction du Barreau qu'avec celle de la Fédération afin de contribuer à des questions d'importance pour la Fédération ;
  - 22.5.7 le Conseil de la Fédération a une perspective nationale sur les questions, et l'expérience au sein d'un organisme pancanadien qui traite des questions d'importance à l'échelle du pays pourrait avantager les personnes qui posent leur candidature à un poste au sein du Conseil de la Fédération.
- 22.6 Le membre du Conseil de la Fédération assistera régulièrement aux réunions du Conseil du Barreau du Nouveau-Brunswick, participera aux discussions pendant ces réunions et, au besoin, présentera des rapports sur les activités de la Fédération.
- 22.7 Le Barreau soutiendra le membre du Conseil de la Fédération en ajoutant à l'ordre du jour du Conseil l'étude des questions liées à la Fédération, en fournissant des réponses rapides aux questions qui nécessitent la rétroaction du Barreau et en se penchant, de manière opportune, sur les initiatives à l'échelle nationale qui nécessitent l'approbation du Barreau.
- 22.8 Le membre du Conseil de la Fédération sera nommé pour une période d'une année, mais il est appelé à faire partie du Conseil pendant trois ou quatre ans pour avoir le temps qu'il faut pour participer pleinement aux activités de la Fédération. Si on prévoit que le membre du Conseil de la Fédération assumera un poste de cadre au sein de la Fédération, un mandat prolongé s'avérera peut-être nécessaire.
- 22.9 Dans la mesure du possible, le Barreau choisira un nouveau membre du Conseil de la Fédération au moins six mois avant la fin du mandat de la personne en poste afin de permettre au nouveau membre du Conseil de profiter d'une orientation convenable, d'assister à une ou deux réunions du Conseil de la Fédération et de faire une transition ordonnée au poste.

## Politique n° 23 du Conseil

<b>TITRE DE LA POLITIQUE</b>	<b>Voie vers la réconciliation</b>		
<b>ARTICLES APPLICABLES DE LA LOI DE 1996 SUR LE BARREAU ET LES RÈGLES</b>			
<b>Approuvée par le Conseil le 13 septembre 2019</b>	<b>Entrée en vigueur le 13 septembre 2019</b>	<b>Étudiée</b>	<b>Révisée</b>

23.1 Conformément à l'esprit et à l'objet du rapport de la Commission de *vérité et réconciliation*, le Barreau reconnaît son obligation de donner suite aux *appels à l'action* et le fait que la réconciliation exige une interaction continue entre le Barreau et les peuples autochtones du Nouveau-Brunswick. À cette fin, et conformément à sa mission, le Barreau s'est engagé à prendre les mesures suivantes :

23.1.1 Favoriser et offrir des possibilités de formation sur les compétences culturelles pour les membres du Barreau et les étudiants et étudiantes qui suivent le cours de préparation au Barreau. Entre autres, il faut cerner et appliquer des méthodes permettant de favoriser l'intégration de la culture autochtone dans les activités du Barreau.

23.1.2 Favoriser et offrir des possibilités de formation sur tous les aspects de l'histoire et du droit autochtones, y compris les séquelles des pensionnats, pour les membres du Barreau et les étudiants et étudiantes qui suivent le cours de préparation au Barreau.

23.1.3 Recommander à la *Fédération des ordres professionnels de juristes du Canada* qu'un cours obligatoire sur le droit autochtone soit offert par les écoles de droit au Nouveau-Brunswick.

23.1.4 Constituer un *comité permanent sur la vérité et la réconciliation* chargé de fournir des conseils sur la mise en oeuvre des objectifs de la présente politique et de l'*appel à l'action 27* lancé par la Commission de *vérité et réconciliation*, dont le texte suit :

*Nous demandons à la Fédération des ordres professionnels de juristes du Canada de veiller à ce que les avocats reçoivent une formation appropriée en matière de compétences culturelles, y compris en ce qui a trait à l'histoire et aux séquelles des pensionnats, à la Déclaration des Nations Unies sur les droits des peuples autochtones, aux traités et aux droits des Autochtones, au droit autochtone de même qu'aux relations entre l'État et les Autochtones. À cet égard, il faudra, plus particulièrement, offrir une formation axée sur les compétences pour ce qui est de l'aptitude interculturelle, du règlement de différends, des droits de la personne et de la lutte contre le racisme.*

23.1.5 Le *comité sur la vérité et la réconciliation* tiendra le Conseil au courant de l'application de la présente politique.

23.1.6 Le Barreau déploiera tous les efforts pour nommer des membres autochtones aux comités du Barreau et pour soutenir les avocats et stagiaires autochtones.

- 23.1.7 Le Barreau établira un comité de travail qui offrira des séances de formation aux membres du Barreau et aux étudiants et étudiantes qui suivent le cours de préparation au Barreau.
- 23.1.8 Le comité de travail, en collaboration avec le *comité sur la vérité et la réconciliation*, présentera au Conseil des recommandations visant l'approbation de normes relatives à la formation et aux compétences des membres et des personnes qui demandent l'admission, en application de la présente politique.