

**GUI  
DE**

# Le COMITÉ D'ACCÈS à la PROFESSION

**Guide du candidat**

**Barreau**  
du Québec



# TABLE des MATIÈRES

<b>SECTION 1</b>	Le Comité d'accès à la profession
<b>SECTION 2</b>	Le candidat
<b>SECTION 3</b>	Le Service des greffes
<b>ANNEXE 1</b>	Les questions à répondre dans une déclaration sous serment lors d'un premier échec à l'École du Barreau

# Le COMITÉ D'ACCÈS à la PROFESSION

## Dans cette section :

- **Le Comité**
- **Le rôle et le mandat du Comité**
  - Le rôle
  - Le mandat
- **L'étude des dossiers**

## Le Comité

Le Comité d'accès à la profession est formé de plusieurs membres, tous des avocats nommés par le Conseil d'administration en vertu de [l'article 45 de la Loi sur le Barreau](#). Les membres du Comité détiennent une expérience variée et pratiquent dans différents domaines de droit à travers toutes les régions du Québec. En règle générale, le Comité siège en division de trois membres.

## Le rôle et le mandat du Comité

### Le rôle

Le rôle du Comité est de s'enquérir, auprès de chaque candidat, s'il possède les mœurs, la conduite, la compétence, les connaissances et les qualités requises pour exercer la profession d'avocat. Il doit statuer sur l'admissibilité d'un candidat en vertu de ces critères. [L'article 45 de la Loi sur le Barreau](#) prévoit que dans le cadre de son enquête, le Comité possède tous les pouvoirs de la Cour supérieure pour contraindre le candidat, ses témoins ou toute autre personne qui comparaît devant lui, à répondre sous serment et à fournir tout document demandé. Puisqu'il s'agit d'un processus inquisitoire (donc d'enquête), les éléments recueillis dans le cadre de l'enquête du Comité, de même que les dossiers des candidats, sont confidentiels.

### Le mandat

Le mandat du Comité s'exerce de façon continue à compter du moment où le candidat effectue une demande d'admission à l'École du Barreau, et ce, jusqu'à son inscription au Tableau de l'Ordre. Celui-ci s'étend également au processus d'équivalence de diplômes et de toute demande de délivrance de permis. Le Comité peut également enquêter sur un candidat suite à une dénonciation faite à son égard par un tiers, que ce soit au niveau des critères concernant les mœurs, la conduite, la compétence, les connaissances et les qualités requises.

### L'étude des dossiers

Le dossier de chaque candidat est étudié par le Comité.

Dans le cadre d'une enquête régulière, l'analyse s'effectue à l'aide du dossier du candidat. Lorsqu'un dossier nécessite une enquête plus poussée de la part du Comité, le candidat en est informé. Le Comité peut demander au candidat des informations additionnelles, des précisions ou des documents spécifiques pour soutenir son dossier. Il pourrait lui demander de fournir une déclaration sous serment apportant de nouveaux éléments ou en confirmant certains pour étayer les circonstances d'un événement, par exemple. Il est également possible que le Comité demande à rencontrer le candidat en audition afin de l'entendre sur certains éléments, de même que des témoins.

Le Comité doit aussi s'assurer que le candidat possède une connaissance appropriée de la langue française, et ce, en vertu de l'article 35 de la *Charte de la langue française*.

# Le CANDIDAT

## Dans cette section :

- **L'audition**

- Les premières étapes
- L'avis de convocation et le dossier
- Le déroulement

- **La convocation suite à un ou des échecs à l'École du Barreau**

- Le premier échec
- Deux échecs et plus

## L'audition

### Les premières étapes

Lorsque le Comité estime nécessaire de rencontrer un candidat en audition, suite à l'étude de son dossier, le Service des greffes lui transmet une lettre par courriel pour l'en informer.

Le candidat doit alors s'acquitter du paiement des frais administratifs au montant de 402,41 \$ (taxes incluses). Ces frais doivent être acquittés avant la mise au rôle de son dossier pour audition. Le paiement peut être effectué par carte de crédit, chèque, mandat-poste ou en argent comptant.

Toutes les auditions se déroulent à la Maison du Barreau, située au 445, boul. Saint-Laurent, à Montréal, à moins que le Comité n'en décide autrement.

### L'avis de convocation et le dossier

Une fois les frais d'audition acquittés, le candidat reçoit, par voie d'huissier, un avis de convocation indiquant les motifs pour lesquels il est principalement convoqué ainsi qu'une copie du dossier contenant les éléments donnant lieu à sa convocation. Si le Comité souhaite entendre des témoins lors de l'audition, le candidat est informé de leur identité et pourra, à son tour, les interroger. Le dossier transmis au candidat avec son avis de convocation est la copie exacte de celui que détient le Comité pour son enquête.

L'avis de convocation et le dossier sont transmis au candidat au moins 10 jours avant la date de son audition. Cependant, le candidat peut consentir à recevoir cet avis dans un délai moindre en signant le document « Renonciation au délai de signification ».

Lors de l'audition, le candidat peut être représenté par un procureur, déposer des documents et faire entendre des témoins et des témoins experts. Pour faciliter la gestion de son dossier, le candidat doit transmettre le nom de son procureur et de ses témoins au Service des greffes dans les meilleurs délais.

Le candidat qui souhaite déposer des documents en preuve doit les transmettre au Service des greffes par courriel, par la poste ou en personne. S'il n'est pas en mesure de les fournir à l'avance, le candidat doit, au moment de son audition, avoir en sa possession quatre copies, soit une pour chacun des membres du Comité et une pour le dossier du Service des greffes.

En vertu de [l'article 45 de la Loi sur le Barreau](#), le Comité se réserve le droit de demander au candidat tout document qu'il juge nécessaire aux fins de son enquête.

## Le déroulement

Le passage en audition devant le Comité est un processus sérieux. Le respect du décorum ainsi que le port d'une tenue sobre et adéquate sont requis.

En début d'audition, le candidat doit prêter serment. Toutes les auditions sont enregistrées et un greffier est présent afin d'en dresser le procès-verbal.

Le Comité siège en division de trois membres, désignés par le président du Comité, et parmi lesquels il en désigne un pour agir à titre de président de division. Chaque division adopte la procédure qui lui paraît la plus appropriée pour le déroulement de l'audition.

Malgré le large pouvoir d'enquête du Comité, **c'est sur les épaules du candidat que repose le fardeau de démontrer, par prépondérance de preuve ou balance des probabilités, qu'il possède les critères suivants : les connaissances, la compétence, les mœurs, la conduite et les qualités requises** pour être admis à la formation professionnelle, être inscrit au Tableau de l'Ordre ou poursuivre sa demande de reconnaissance d'équivalence de diplôme. Il revient donc à chaque candidat de prendre les mesures nécessaires pour convaincre le Comité à cet égard.

D'ailleurs, le Comité peut questionner un candidat sur l'ensemble de ces critères, et ce, même si l'avis de convocation n'en mentionne que quelques-uns.

Il ne faut pas prendre une convocation en audition devant le Comité à la légère. Le candidat doit se montrer proactif : une préparation sérieuse est nécessaire afin de convaincre le Comité.



## La convocation suite à un ou des échecs à l'École du Barreau

### Le premier échec

Lorsqu'un candidat présente une seconde demande d'admission, à la suite d'un premier échec à l'École du Barreau, il doit soumettre au Comité une **déclaration sous serment** répondant à certaines questions (Voir l'annexe 1 ou la [foire aux questions du Comité d'accès à la profession](#)).

Cette déclaration doit être **datée, signée et assermentée**, puis transmise par courriel, par courrier ou en personne au Service des greffes afin d'être étudiée par le Comité. Par la suite, celui-ci déterminera s'il y a lieu de déclarer le candidat admissible, de lui demander des précisions ou de le rencontrer en audition.

À noter que le Comité a de sérieuses préoccupations lorsque les résultats des candidats sont très en deçà de la note de passage à l'examen régulier ainsi qu'à l'examen de reprise. Dans cette situation, à moins de circonstances exceptionnelles, le candidat pourrait être convoqué en audition, et ce, même s'il s'agit d'un premier échec à l'École du Barreau.

### Deux échecs et plus

Lorsqu'un candidat a cumulé deux échecs et plus à l'École du Barreau, il est convoqué en audition devant le Comité. Une déclaration sous serment n'est donc pas systématiquement demandée. Le candidat conserve toutefois le fardeau de démontrer au Comité, par prépondérance de preuve ou balance des probabilités, qu'il possède les connaissances, la compétence, les mœurs, la conduite et les qualités requises pour être admis à nouveau à la formation professionnelle.

Le candidat pourra se préparer à cette audition, notamment en se référant aux questions posées lors d'un premier échec (Voir l'annexe 1). Il doit notamment expliquer au Comité les raisons qui ont menées à ces échecs répétés et lui préciser les moyens qu'il entend prendre pour réussir sa formation professionnelle, advenant une décision d'admissibilité.

# Le SERVICE DES GREFFES

## Dans cette section :

- **Les rôles du Service des greffes**
  - Le rôle informatif
  - Le rôle administratif

## Les rôles du Service des greffes

### Le rôle informatif

Le rôle du Service des greffes est d'abord et avant tout informatif. À ce titre, il répond aux questions du public et des candidats en lien avec le Comité, soit par courriel à [greffe.cap@barreau.qc.ca](mailto:greffe.cap@barreau.qc.ca) ou par téléphone au 514 954-3411 et sans frais au 1 844 954-3411.

### Les questions du public

Il s'agit de questions générales sur le rôle du Comité d'accès à la profession quant au processus d'admission à l'École du Barreau ou d'inscription au Tableau de l'Ordre. Les dossiers des candidats étant confidentiels, toute demande d'accès au dossier d'un candidat est transmise au responsable de l'accès à l'information, qui la traite conformément à la [\*Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels\*](#).

### Les questions des candidats

En aucun temps, les employés du Barreau du Québec ne sont autorisés à donner des conseils d'ordre juridique. Ainsi, le Service des greffes demeure neutre dans le processus et ne peut pas conseiller le candidat dans sa préparation à une audition, ni sur les mesures à prendre pour être déclaré admissible par le Comité. Son rôle se résume essentiellement à informer le candidat sur le processus d'admission du Comité et à l'éclairer sur les grandes étapes de son dossier.

## Le rôle administratif

Le Service des greffes a également un rôle administratif. Il agit en tant qu'intermédiaire entre les candidats et le Comité.

Il s'occupe notamment du traitement des demandes, du montage des dossiers, de l'organisation des auditions et du traitement des décisions.

# ANNEXE

# 1

**Voici les questions auxquelles vous devez répondre dans une déclaration sous serment, lors d'une demande d'admission suite à un premier échec à l'École du Barreau :**

1. Identifiez les motifs à l'appui d'une seconde demande d'admission malgré votre échec scolaire;
2. Énumérez les causes pouvant expliquer votre échec (pour toute cause médicale, veuillez fournir une description générale et en indiquer les impacts);
3. Indiquez si vous étiez inscrit aux cours préparatoires;
  - 3.1 Si non, précisez s'il vous avait été recommandé de suivre ces cours en indiquant les raisons de votre décision de ne pas les suivre;
  - 3.2 Si oui, précisez dans quelle proportion vous avez suivi les cours préparatoires;
4. Précisez dans quelle proportion vous avez participé aux cours de formation professionnelle;
5. Si vous n'avez pas fait d'examen de reprise, indiquez les raisons;
6. Indiquez le nombre d'heures en moyenne que vous avez consacrées par semaine à votre formation professionnelle, en précisant le nombre d'heure de cours de l'École du Barreau et le nombre d'heures d'étude;
7. Indiquez si vous avez occupé un emploi pendant la période de formation professionnelle;
8. Identifiez les domaines du droit pour lesquels vos connaissances sont insuffisantes ou inexistantes;
9. Advenant une décision favorable, élaborer sur les moyens que vous entendez prendre pour réussir votre année scolaire.

## Maison du Barreau

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

T 514 954-3411

Sans frais 1 844 954-3411

[infobarreau@barreau.qc.ca](mailto:infobarreau@barreau.qc.ca)

[www.barreau.qc.ca](http://www.barreau.qc.ca)



Barreau  
du Québec

