



Guide pour faire une demande de permis suivant une révocation administrative

Les anciens avocats ou parajuristes dont le permis a été révoqué administrativement peuvent faire une demande de permis en vertu de la [Loi sur le Barreau](#) et du [Règlement administratif n° 4](#). Vous trouverez les exigences légales sous :

- Révocation administrative du permis : alinéa 48 (1) a) de la *Loi sur le Barreau*
- Délivrance de permis : *Loi sur le Barreau*, art. 27
- Délivrance du permis : Règlement administratif n° 4, partie II

Lisez ce guide avant de remplir et d'envoyer la demande de permis à la suite d'une révocation administrative. Il contient des informations sur la manière de remplir la demande ainsi que sur les documents justificatifs qui doivent être envoyés avec la demande et sur la manière de les obtenir.

Tous les documents requis pour votre demande seront examinés et traités par le Service des plaintes et de la conformité.

1. Liste des documents qui doivent être envoyés avec votre demande

Vous devez envoyer les documents suivants, à moins que l'article ne vous concerne pas lorsque cette option est disponible. La liste des documents ci-dessous est la même que celle figurant à l'annexe A du formulaire de demande. Les informations sur la façon d'obtenir les documents sont présentées dans la [Section 3](#) ci-dessous.

- a. Remplir le formulaire de demande
- b. Preuve de paiement, chèque certifié ou mandat-poste
- c. Confirmation écrite du Barreau ou de LAWPRO que vous avez satisfait à toutes vos obligations (le cas échéant)
 - Cotisations impayées du Barreau : Lettre du Service aux membres
 - Formation professionnelle continue (FPC) obligatoire manquante : Lettre du Service aux membres
 - Déclaration(s) annuelle(s) non déposées : Lettre du Service de la conformité aux règlements administratifs
 - Primes, cotisations ou franchises à LAWPRO en souffrance ou documents non déposés : Lettre de LAWPRO – pour avocats seulement
- d. Curriculum vitæ
- e. Certificat(s) de membre en règle
- f. Preuve de nom officiel (le cas échéant)
- g. Lettre de LAWPRO

2. Remédier au motif de votre révocation administrative avant de faire une demande de permis

Vous devez remédier au motif de la révocation administrative avant de soumettre votre demande de permis (c'est-à-dire que vous devez régler la ou les suspensions qui ont entraîné la révocation administrative de votre permis).

Vous devez joindre à votre dossier de demande de permis une confirmation écrite du Barreau ou de LAWPRO attestant que toutes les exigences en suspens ont été satisfaites.

Votre demande de permis ne sera pas approuvée si vous avez des obligations à remplir.

a. Cotisations impayées du Barreau (le cas échéant) :

Toutes cotisations impayées du Barreau dues au moment où votre permis a été révoqué administrativement doivent être acquittées en entier avant d'obtenir votre permis. Vérifiez auprès du Service aux membres si vous devez des cotisations.

Vous pouvez contacter le Service aux membres au 416 947-3315 ou 1 800 668-7380 en demandant d'acheminer votre appel ou écrire à records@lso.ca.

Si vous devez des cotisations, vous devez présenter une confirmation écrite sous la forme d'une lettre ou d'un courriel du Service aux membres confirmant que toutes les cotisations impayées du Barreau ont été acquittées.

REMARQUE : Cotisations annuelles du Barreau pour l'année en cours :

Les cotisations annuelles du Barreau pour l'année au cours de laquelle votre permis est rétabli seront payables au moment de la délivrance du permis. Les cotisations annuelles seront calculées au prorata de l'année, le cas échéant. Vous recevrez une facture du Service aux membres après que votre permis aura été rétabli.

Pour en savoir plus sur vos cotisations en cours, contactez le Service aux membres au 416 947-3315 ou 1 800 668-7380 et en demandant d'acheminer votre appel ou écrivez à records@lso.ca.

b. Formation professionnelle continue (FPC) obligatoire manquante (le cas échéant)

Avant de recevoir un permis, vous devez suivre toute la FPC obligatoire qui manquait au moment où votre permis a été administrativement révoqué. Si vous n'êtes pas certain qu'il vous manque de la FPC, contactez le Service aux membres pour obtenir une confirmation. Le Service aux membres vous fournira des renseignements sur la façon de rattraper la FPC obligatoire manquante.

Vous pouvez contacter le Service aux membres au 416 947-3315 ou 1 800 668-7380 et en demandant d'acheminer votre appel ou écrire à records@lso.ca.

Vous devez soumettre une confirmation écrite sous la forme d'une lettre ou d'un courriel du Service aux membres confirmant que vous avez rattrapé toute la FPC obligatoire manquante.

c. Déclaration(s) annuelle(s) non déposées (le cas échéant)

Toutes les déclarations annuelles non déposées doivent l'être avant la délivrance du permis. Si vous n'êtes pas certain d'avoir déposé toutes vos déclarations annuelles, communiquez avec le Service de la conformité aux règlements administratifs pour obtenir une confirmation.

Vous pouvez contacter le Service de la conformité aux règlements administratifs au 416 947-3315 ou sans frais au 1 800 668-7380 p. 3315 en demandant d'acheminer votre appel, ou en écrivant à bylawadmin@lso.ca.

Vous devez soumettre une confirmation écrite sous la forme d'une lettre ou d'un courriel du Service de la conformité aux règlements administratifs confirmant que toutes les déclarations annuelles en suspens ont été déposées.

d. Primes, cotisations ou franchises à LAWPRO en souffrance ou documents non déposés (pour avocats seulement) (le cas échéant)

Si votre permis a été administrativement révoqué pour défaut de paiement des primes, cotisations ou franchises à LAWPRO ou pour défaut de dépôt de documents, vous devez payer tous les soldes de LAWPRO en souffrance ou satisfaire à vos obligations de dépôt de documents à LAWPRO.

Pour obtenir des instructions sur la manière de satisfaire à vos obligations en suspens envers LAWPRO, contactez le service à la clientèle de LAWPRO au 416 598-5899 ou (sans frais) au 1 800 410-1013.

Vous devez soumettre une confirmation écrite sous la forme d'une lettre originale de LAWPRO confirmant que vous avez payé les primes, cotisations ou franchises et déposé les documents applicables.

Voir aussi la [Section 3, article g](#) du présent guide concernant la lettre de LAWPRO qui doit être soumise avec votre demande de permis. Vous n'avez besoin d'envoyer qu'une seule lettre de LAWPRO contenant tous les renseignements demandés.

REMARQUE : Remplir et envoyer par télécopieur la demande de renseignements à LAWPRO et consentement ci-jointe [Formulaire d'information pour obtenir l'information requise de LAWPRO](#).

3. Information sur les documents requis

Examinez les articles suivants et joignez tous les documents requis à votre demande, à moins que l'article ne s'applique pas à vous lorsque cette option est disponible.

Tous les documents requis ne doivent pas dater de plus de 60 jours lorsqu'ils sont reçus par le Service des plaintes et de la conformité. Certains documents devront être remplacés s'ils datent de plus de 60 jours lorsque le Service des plaintes et de la conformité sera prêt à approuver votre demande.

a. Formulaire de demande dûment rempli

Toutes les sections du formulaire de demande de permis à la suite d'une révocation administrative doivent être remplies. Si vous manquez d'espace pour répondre à une question, veuillez joindre une feuille séparée que **vous aurez signée et datée** auparavant.

Les demandes auxquelles il manque des renseignements ne seront pas traitées.

b. Frais de demande

Vous devez soumettre le paiement ou la preuve du paiement avec votre demande de permis.

Description	Montant
Frais de demande :	300,00 \$
TVH : 121712863 :	39,00 \$
Total :	339,00 \$

Les frais de demande ne sont ni remboursables ni transférables.

Le Barreau ne traitera aucune demande envoyée sans preuve de paiement ou sans chèque certifié ou mandat-poste.

Payez en ligne au magasin du Barreau

Vous pouvez payer les frais de demande en ligne par le biais du magasin du Barreau au <https://store.iso.ca/licensing>. Joignez à votre demande une copie de votre reçu de paiement du magasin du Barreau.

OU

Payez par chèque certifié ou mandat-poste

Si vous ne pouvez pas payer en ligne, vous pouvez envoyer un chèque certifié ou mandat-poste libellé à l'ordre du « Barreau de l'Ontario » avec vos documents de demande.

c. Confirmation écrite que vous avez satisfait à toutes vos obligations en suspens

Vous devez soumettre une confirmation écrite que vous avez satisfait à toutes vos obligations envers le Barreau et LAWPRO. **Consultez la [Section 2](#) ci-dessus pour des détails.**

- Cotisations impayées du Barreau : Lettre/courriel du Service aux membres (le cas échéant)

- FPC obligatoire manquante : Lettre/courriel du Service aux membres (le cas échéant)
- Déclaration(s) annuelle(s) non déposées : Lettre/courriel du Service de la conformité aux règlements administratifs (le cas échéant)
- Primes, cotisations ou franchises à LAWPRO en souffrance ou documents non déposés : Lettre de LAWPRO (voir article g ci-dessous) – pour avocats seulement

d. Curriculum vitæ

Vous devez soumettre une copie à jour de votre curriculum vitæ avec votre demande de permis. Votre curriculum vitæ doit comprendre des détails sur vos antécédents professionnels depuis la date à laquelle vous avez obtenu votre premier permis du Barreau.

e. Certificat(s) de membre en règle

Vous devez présenter un certificat de membre en règle si vous êtes ou avez été membre d'un barreau ou d'un organisme de réglementation professionnelle, autre que le Barreau de l'Ontario.

Prenez des dispositions pour qu'un certificat original de membre en règle soit **envoyé directement par l'organisme directeur ou de réglementation au Barreau** par courriel ou par la poste.

Indiquez tous les barreaux du Canada et de l'étranger (à l'exception du Barreau de l'Ontario) ou tout autre organisme de réglementation professionnelle dont vous êtes ou avez été membre ou titulaire de permis.

Il se peut que vous deviez fournir un certificat de membre en règle mis à jour s'il date de plus de 60 jours au moment où le Service des plaintes et de la conformité est prêt à approuver votre demande de permis.

Cet article ne s'applique pas si vous n'avez jamais été agréé par un autre ordre professionnel ou organisme de réglementation.

f. Preuve de changement de nom officiel

Vous devez soumettre une preuve de votre changement de nom ou fournir des détails sur une feuille séparée (signée et datée par vous) si vous avez utilisé un autre nom ou si vous avez changé de nom par ordonnance du tribunal, par mariage ou par d'autres moyens depuis que vous avez obtenu votre premier permis du Barreau.

Envoyez un des documents suivants :

- Copie notariée de votre certificat canadien de changement de nom officiel
- Copie notariée de votre certificat de mariage

Vous pouvez fournir des détails supplémentaires ou une explication sur le formulaire de demande si nécessaire.

Cet article ne s'applique pas si vous n'avez jamais utilisé un autre nom ou changé de nom.

g. Lettre de LAWPRO (pour avocats seulement)

Vous devez envoyer une lettre originale de LAWPRO concernant le statut de votre historique de réclamations pour erreurs et omissions, et la confirmation que les primes, les cotisations ou les franchises ont été payées et que les documents applicables ont été déposés.

Si vous aviez des obligations de LAWPRO en suspens depuis la révocation administrative de votre permis, la lettre doit confirmer que toutes les obligations ont été satisfaites.

Une seule lettre de LAWPRO est requise pour les articles c et g.

REMARQUE : Remplissez et télécopiez le [formulaire de demande de renseignements à LAWPRO et consentement](#) à la fin de ce guide.

h. Lettre d'assurance (pour parajuristes seulement)

Vous devez envoyer une lettre originale de votre assureur concernant le statut de votre historique de réclamations pour erreurs et omissions, et la confirmation que les primes, les cotisations ou les franchises ont été payées et que les documents applicables ont été déposés.

Si vous aviez des obligations d'assurance en suspens depuis la révocation administrative de votre permis, la lettre doit confirmer que toutes les obligations ont été satisfaites.

REMARQUE : Remplissez et télécopiez le [formulaire de demande de renseignements et consentement](#) à la fin de ce guide.

4. Renseignements généraux sur le processus de demande

a. Envoyer votre demande

Par courriel à : lsforms@lso.ca

Par la poste à :
Plaintes et conformité
Barreau de l'Ontario
Osgoode Hall, 130, rue Queen O
Toronto (Ontario) M5H 2N6

Assurez-vous d'inclure ce qui suit :

- Formulaire de demande dûment rempli
- Documents justificatifs requis tel qu'indiqué dans ce guide
- Preuve de paiement (ou chèque certifié ou mandat-poste si vous ne pouvez pas payer en ligne)

Si vous manquez d'espace pour répondre à une question, veuillez joindre une feuille séparée que **vous aurez signée et datée** auparavant.

Il peut s'écouler jusqu'à 60 jours à compter de la réception de tous les documents requis pour que le Service des plaintes et de la conformité procède à l'examen initial de votre demande.

Nous vous contacterons s'il manque quelque chose ou si nous avons des questions.

b. Partie B de la demande – questions sur les bonnes mœurs :

Les demandeurs de permis doivent répondre aux questions de bonnes mœurs. Si vous répondez « OUI » à l'une des questions suivantes, veuillez fournir les précisions dans l'espace réservé à cette fin ci-dessous et tous les documents pertinents avec votre demande. Si vous ne le faites pas, le traitement de votre demande risque d'être retardé.

Pour plus de renseignements sur l'exigence de bonnes mœurs, allez au <https://iso.ca/Devenir-titulaire-de-permis/Avocat/Exigence-de-bonnes-moeurs>.

Le Barreau s'est engagé à l'égard de la réconciliation avec les Premières Nations, les Indiens inscrits, les Indiens non inscrits, les Inuits et les Métis. Pendant l'examen des demandes de permis, le Barreau applique les principes établis par la Cour suprême du Canada dans les arrêts *R c. Gladue*, [1999] 1 R.C.S. 688 et *R c. Ipeelee*, [2012] 1 R.C.S. 433 ; par conséquent, il tient compte des facteurs systémiques et historiques distinctifs qui peuvent avoir influé sur les incidents que le demandeur rapporte.

c. Partie C de la demande – Autorisation et déclaration

Vous devez signer la demande devant un commissaire aux affidavits ou un notaire.

d. Prêter serment

Conformément à la partie II du Règlement administratif n° 4, les avocats et les parajuristes devront signer un affidavit pour prêter serment afin d'être autorisés à exercer le droit ou à fournir des services juridiques, selon le cas, en Ontario.

Le Service des plaintes et de la conformité vous enverra le serment applicable par courriel une fois que votre demande aura été examinée et jugée complète.

e. Exigence relative au retour à la pratique privée pour les avocats

Le 24 avril 2008, le Conseil a approuvé une exigence relative au retour à la pratique privée pour les avocats.

Le Barreau exige que les avocats qui reviennent à la pratique privée comme praticiens autonomes, ou dans un cabinet de cinq avocats ou moins, après une absence de 48 mois au cours des cinq dernières années, fassent l'objet d'une inspection de gestion de pratique dans les 12 mois après avoir établi leur pratique.

Les avocats qui reviennent à la pratique privée recevront une trousse de documents conçus pour les aider à établir leur pratique. Cette trousse contient des outils et des guides éducatifs fondés sur les *Lignes directrices sur la gestion d'un cabinet juridique*, les outils d'autoévaluation et le *Guide de tenue de livres pour avocats*.

Des questions?

Veillez adresser vos questions sur cette demande au **Service des plaintes et de la conformité** par téléphone au 416 947-3315 ou au 1 800 668-7380 et en demandant d'acheminer votre appel, ou par courriel à lsforms@lso.ca.

Obtenir votre historique de réclamations de LAWPRO

Télécopiez ou envoyez par la poste cette page directement à **LAWPRO** aux coordonnées suivantes :

**3101 – 250, rue Yonge
C.P. 3
Toronto (Ontario) M5B 2L7**

Demandez à LAWPRO de vous envoyer les renseignements directement par la poste. Une fois reçus, envoyez la lettre originale et l'historique des réclamations, ainsi que votre dossier de demande dûment rempli, au Service des plaintes et de la conformité du Barreau.

Toutes les questions sur cette page devraient être adressées à LAWPRO en appelant au 416 598-5899 ou au 1 800 410-1013 ou en écrivant à service@lawpro.ca.

REMARQUE : Ne soumettez pas de réponse par courriel concernant l'historique de vos réclamations. Il faut une lettre originale datant de moins de 60 jours.

ATTENTION : COMPAGNIE D'INDEMNISATION PROFESSIONNELLE DES AVOCATS

Télécopieur : 416 599-8341 ou 1 800 286-7639

De :

Matricule du Barreau :

Adresse postale du demandeur :

Objet : Demande de renseignements à LAWPRO et consentement

En utilisant l'adresse postale fournie ci-dessus, je demande par la présente à la Compagnie d'indemnisation professionnelle des avocats de me fournir un rapport sur l'historique de mes réclamations depuis mon admission au barreau le (mois/jour/année) :

_____, et des renseignements sur les erreurs et omissions, les primes, franchises, cotisations ou les documents non déposés.

En outre, j'autorise par la présente le personnel du Barreau à examiner tous mes dossiers de réclamation ouverts et fermés.

Ce consentement n'est valable que pour le traitement de ma demande de permis auprès du Barreau de l'Ontario.

Date :

Signature du demandeur :

Nom en caractères d'imprimerie :

Octobre 2021

Obtenir votre historique de réclamations de votre assurance de parajuriste

Télécopiez ou envoyez par la poste cette page directement à votre ou vos anciens assureurs.

Demandez que votre compagnie d'assurance vous envoie l'information directement.

Une fois reçus, envoyez la lettre originale et l'historique des réclamations, ainsi que votre dossier de demande dûment rempli, au Service des plaintes et de la conformité du Barreau.

REMARQUE : Ne soumettez pas de réponse par courriel concernant l'historique de vos réclamations. Il faut une lettre originale datant de moins de 60 jours.

ATTENTION :

Télécopieur :

De :

Matricule du Barreau :

Adresse postale du demandeur :

Objet : Demande de renseignements d'assurance et consentement

En utilisant l'adresse postale fournie ci-dessus, je demande par la présente à _____ de me fournir un rapport sur l'historique de mes réclamations depuis que j'ai reçu mon permis le (mois/jour/année) : _____, et des renseignements sur les erreurs et omissions, les primes, franchises, cotisations ou les documents non déposés.

En outre, j'autorise par la présente le personnel du Barreau à examiner tous mes dossiers de réclamation ouverts et fermés.

Ce consentement n'est valable que pour le traitement de ma demande de permis auprès du Barreau de l'Ontario.

Date :

Signature du demandeur :

Nom en caractères d'imprimerie :