



RÉSERVÉ À L'USAGE INTERNE  
Approbation – Liste de la Commission  
du consentement et de la capacité  
Date \_\_\_\_\_  
Dir. Région. \_\_\_\_\_  
Signature \_\_\_\_\_

## DEMANDE D'INSCRIPTION SUR LA LISTE DE LA COMMISSION DU CONSENTEMENT ET DE LA CAPACITÉ

Nom de l'avocat(e) (en caractères d'imprimerie) \_\_\_\_\_ N° d'avocat(e) \_\_\_\_\_

*Vous pouvez vous procurer le texte des Normes régissant l'inscription sur la liste de la Commission du consentement et de la capacité auprès du bureau de district ou par Internet sur le site d'AJO.*

### Partie I : Formation obligatoire de la Commission du consentement et de la capacité et formation juridique permanente annuelle

J'ai suivi ou visionné les cours de formation juridique permanente sur les principes fondamentaux de la représentation devant la Commission du consentement et de la capacité, et je participerai par la suite à la formation juridique permanente, conformément aux exigences d'AJO. (Section 1 des Normes régissant les avocats inscrits sur la liste.)

### Partie II : Droits et responsabilités du client et de l'avocat(e)

Je m'engage à répondre aux « ATTENTES D'AJO RELATIVES AUX AVOCATS INSCRITS SUR LA LISTE DE LA COMMISSION DU CONSENTEMENT ET DE LA CAPACITÉ » ci-jointes. (Section 2 des Normes régissant les avocats inscrits sur la liste.)

### Partie III : Observation préalable à la représentation

Je m'engage à assister en tant qu'observateur à au moins une audience de la CCC avant de me présenter devant la Commission pour représenter un client de l'AJO, à moins que le directeur régional n'estime que cela est irréalisable. (Section 3 des Normes régissant les avocats inscrits sur la liste.)

### Partie IV : Expérience pertinente minimale

Je possède l'expérience pertinente minimale requise par AJO. (Section 4 des Normes régissant les avocats inscrits sur la liste.)

OU

Je ne possède pas l'expérience pertinente minimale requise par AJO et je demande au directeur régional de m'exempter en considération de ce qui suit :

- (i) Les réalités locales rendent irréalisables les exigences relatives au volume de travail.
- (ii) Je possède les connaissances et les compétences requises.
- (iii) Je suis novice en matière de pratique du droit du consentement et de la capacité et je m'engage à acquérir l'expérience minimale pertinente dans un délai de deux ans.

**Je m'engage à me conformer en permanence aux normes d'AJO relatives à l'inscription et au maintien sur la liste de la Commission du consentement et de la capacité.**

**Je comprends que je dois être inscrit(e) sur la liste et que je dois respecter les normes pour être autorisé(e) à accepter un certificat de la Commission du consentement et de la capacité.**

Signature de l'avocat(e) : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

**Envoyer ce formulaire par la poste ou par télécopieur au bureau de district d'Aide juridique Ontario le plus proche de chez vous. [Pour trouver un bureau de district.](#)**

Les renseignements personnels demandés dans ce formulaire sont recueillis en vertu de l'article 84 de la *Loi sur les services d'aide juridique* et seront utilisés afin de déterminer si la personne concernée satisfait aux normes requises pour son inscription et son maintien sur la liste, ainsi que pour la création, le maintien et la gestion des listes d'avocats par les bureaux de districts. Les renseignements fournis pourront être communiqués aux personnes demandant des services d'aide juridique. Les questions à ce sujet doivent être adressées à la coordinatrice de l'accès à l'information et de la protection de la vie privée, 200-40, rue Dundas Ouest, Toronto (Ontario) 5G 2H1; 416 979-1446 ou 1 800 668-8258.

## **ATTENTES D'AIDE JURIDIQUE ONTARIO RELATIVES AUX AVOCATS INSCRITS SUR LA LISTE DE LA COMMISSION DU CONSENTEMENT ET DE LA CAPACITÉ**

**Bien que la nature particulière du groupe de clients de la Commission du consentement et de la capacité (CCC) exige qu'une approche individualisée soit suivie pour chaque client, les avocats inscrits sur la liste de la CCC sont tous liés par les obligations suivantes :**

1. Maintenir leur niveau de compétence conformément au Code de déontologie du Barreau du Haut-Canada et, en particulier, se tenir au courant du droit matériel et des règles de procédure dans le domaine du droit de la santé mentale.
2. Répondre rapidement aux questions des conseillers en matière de droits et des représentants du Tuteur et curateur public ou des directeurs régionaux d'Aide juridique Ontario (AJO) ou de leurs délégués, qui demandent des conseils pour un client.
3. Déployer des efforts raisonnables pour satisfaire des clients ayant des besoins spéciaux, y compris ceux qui nécessitent des interprètes.
4. Communiquer avec le client dès que possible après avoir accepté son dossier.
5. Rencontrer le client en personne avant l'audience (sous réserve de circonstances spéciales comme la proximité de la date d'audience par rapport au mandat et de l'accord ou de la capacité du client de rencontrer l'avocat).
6. Examiner les dossiers de santé du client avant l'audience (sous réserve, là aussi, de circonstances spéciales comme la proximité de la date d'audience par rapport au mandat, de la disponibilité de ces dossiers, et du refus du client d'autoriser cet examen).
7. Demander les instructions du client au sujet de questions d'ordre procédural, comme la renonciation aux délais légaux pour la tenue d'une audience et les demandes d'ajournement.
8. Établir, dans la mesure du possible, des rapports avec les clients conformes aux dispositions du Code de déontologie du Barreau du Haut-Canada. En particulier, l'avocat inscrit sur la liste doit :
  - a) traiter le client avec dignité;
  - b) répondre rapidement aux questions raisonnables du client;
  - c) fournir au client les renseignements nécessaires pour lui permettre de prendre des décisions informées sur sa représentation;
  - d) respecter à la lettre les instructions du client, dans les limites des obligations professionnelles de l'avocat;

- e) défendre les intérêts du client;
- f) respecter le secret professionnel de l'avocat.

9. Informer le client de son droit d'interjeter appel.
10. Informer le client de son droit d'obtenir, par écrit, les motifs de la Commission.
11. Déployer des efforts raisonnables en vue d'informer le client de la décision de la Commission et de lui expliquer les conséquences de la décision.
12. Coopérer, si le client l'autorise, avec un avocat subséquent au sujet d'un appel interjeté par le client, le cas échéant.
13. Après avoir accepté un certificat relatif à un appel, communiquer au comité régional d'AJO son opinion sur le bien-fondé de l'appel, dans un délai raisonnable.
14. Répondre rapidement aux communications du directeur régional d'AJO au sujet de plaintes.
15. Répondre rapidement aux courriers du directeur régional d'AJO concernant des plaintes.

Available in English at [www.legalaid.on.ca/en/](http://www.legalaid.on.ca/en/)