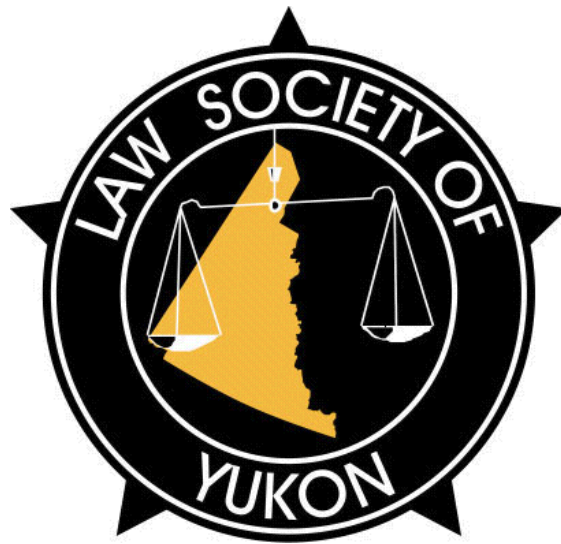




Règles

Barreau du Yukon

**Proclamé en vigueur le 16 février 2020 et modifié le:
19 août 2020, 1er juin 2021, 5 janvier 2022,
15 juin 2022, 15 novembre 2023 et 21 juillet 2026**

RÈGLES BARREAU DU YUKON

Table des matières

PARTIE 1	6
Définitions.....	6
Section 1 – Le Barreau	7
Siège.....	7
Sceau	7
Fin d’exercice.....	7
Nomination d’un vérificateur.....	7
Opérations bancaires et pouvoir de signature	7
Vérifications.....	7
Section 2 – Élection du bureau	7
Élection du bureau	7
Mandat des membres du bureau.....	8
Avis d’élection	8
Candidats aux postes de membre du bureau – éligibilité et candidature	8
Bulletins de vote et instructions de vote	8
Vote.....	9
Résultats de l’élection	9
Publication des résultats de l’élection.....	9
Conservation du relevé des résultats de l’élection	10
Élections spéciales et vacances	10
Contestation des résultats de l’élection.....	10
Section 3 – Bureau, dirigeants et réunions du bureau.....	11
Réunion du nouveau bureau.....	11
Dirigeants	11
Président.....	11
Vice-Président.....	11
Trésorier	12
Secrétaire.....	12
Révocation automatique.....	12
Révocation motivée.....	12
Réunions du bureau.....	12
Quorum	12
Résolution par consentement écrit	12
Section 4 – Assemblées du Barreau.....	13
Avis d’assemblée générale annuelle	13
Assemblées extraordinaires.....	13
Avis relatifs aux règles exigeant l’approbation des membres.....	13
Quorum	13
Présidence	14
Vote aux assemblées générales.....	14
Règles exigeant l’approbation des membres.....	14
PARTIE 2	15
Définitions.....	15
Activités ne relevant pas de la prestation de services juridiques	16

Section 5 - Registres des membres, dossiers des membres, registres de conduite professionnelle	17
Registres des membres	17
Dossier de membre.....	17
Registre de conduite professionnelle	18
Obligations de signaler – infractions désignées	19
Obligations de signaler – plainte à l'étranger	20
Obligations de signaler – emprisonnement, sanction, engagement, etc.....	20
Obligations de signaler – faillite, cession de biens	21
Section 6 - Stagiaires.....	21
Programme agréé d'études en droit	21
Approbation de cours de préparation au barreau	21
Examen sur les lois du Yukon.....	21
Adhésion à titre de stagiaire.....	22
Stage.....	22
Congé supplémentaire.....	23
Transfert de la convention de stage.....	23
Fin automatique.....	23
Fin du stage dictée par le comité.....	24
Avis de fin de stage	24
Nouveau directeur de stage	24
Stage auprès d'un autre membre	24
Cours de préparation au barreau	25
Examen sur les lois du Yukon.....	25
Autres exigences	25
Stagiaire – champ d'exercice	25
Stage spécial.....	27
Perte de la qualité de stagiaire.....	27
Directeur de stage.....	28
Demande de réexamen	29
Nombre de stagiaires.....	29
Supervision.....	29
Section 7 - Membres - Avocats.....	29
Demande d'adhésion – de stagiaire à membre actif.....	30
Demande d'adhésion – avocat titulaire d'un permis d'exercice d'une autre province.....	30
Demande d'adhésion – autre	31
Demande d'adhésion – avocat d'un ressort étranger	33
Exigences	33
Section 8 – Conseillers juridiques canadiens.....	34
Demande d'adhésion – conseiller juridique canadien.....	34
Restrictions d'exercice	35
Section 9 – Praticiens d'autres ressorts	35
Demande de certificat	36
Portée du certificat	36
Renouvellement du certificat	36
Application du code de déontologie.....	37
Section 10 – Décisions et réexamens du comité d'examen des titres.....	37
Demande de suppression d'obligations.....	37
Décision	37
Demande de réexamen	38
Section 11 – Membres non exerçants, membres retraités et démission .	39
Mesures	39
Demande en vue d'être membre non exerçant.....	39

Demande en vue d'être membre retraité	40
Approbation d'une demande par le comité d'examen des titres	40
Demande en vue d'être membre actif	40
Demande de réexamen	41
Démission.....	42
Renouvellements d'adhésion	42
Demande de prorogation de délai ou d'annulation des droits.....	43
Levée de suspension après 12 mois	43
Demande de réexamen	44
Radiation du tableau des avocats	44
Section 12 – Formation professionnelle continue.....	44
Désignation d'activités de formation continue	44
Activités de formation continue obligatoires	45
Exemptions.....	45
Rapport.....	45
Dépôt tardif du rapport d'activités de formation continue.....	45
Accomplissement tardif des activités de formation continue	46
Demande de prorogation de délai ou d'annulation des droits.....	46
Décision sur les activités de formation continue	47
Vérification des activités de formation continue	47
Section 13 – Discipline des membres	47
Confidentialité et communication	47
Plainte connue du public	47
Échange de renseignements	48
Conduite ailleurs qu'au Yukon	48
Plaintes écrites.....	49
Doutes relatifs à la compétence ou à la conduite, en l'absence de plainte.....	49
Examen des plaintes.....	50
Rejet ou renvoi d'une plainte	50
Motivation du rejet de la plainte	50
Renvoi au comité d'aptitude professionnelle.....	50
Renvoi aux fins d'enquête.....	50
Pouvoirs de l'enquêteur	51
Saisie de documents	52
Ordonnances provisoires.....	52
Décision à la suite de l'enquête.....	52
Examen et recommandations	53
Publication	53
Preuve de l'examen	54
Coûts de l'enquête.....	54
Exécution	54
Appel du rejet d'une plainte.....	55
Aptitude professionnelle	56
Contrôle d'application.....	57
Accusations de manquement à la discipline	57
Sous-comité d'audience	57
Date d'audience.....	58
Ajournements	58
Communication	59
Question préliminaire.....	59
Audience publique	60
Assignation d'un témoin	60
Conférence préparatoire à l'audience.....	60
Preuve.....	61
Résultat.....	62

Sanctions	62
Exercice du membre suspendu ou exclu	63
Frais.....	64
Avis des conclusions	65
Section 14 – Fonds d’indemnisation.....	66
Cotisation au fonds d’indemnisation – membre actif	66
Cotisation au fonds d’indemnisation – Praticien d’un autre ressort	66
Cotisations supplémentaires au fonds d’indemnisation	67
Demande de remboursement.....	67
Paiements sur le fonds d’indemnisation.....	67
Section 15.....	68
Couverture-responsabilité professionnelle	68
Membres non assujettis.....	68
Couverture du membre actif	68
Contrat collectif d’assurance – couverture choisie	69
Cotisation d’assurance	69
Suspension automatique.....	70
Avis de réclamation	70
Coopération avec l’assureur et autres	71
Défaut de payer la franchise.....	71
Administration	71
Section 16 – Livres comptables et comptes.....	71
Définitions.....	71
Comptes en fiducie.....	72
Précision.....	73
Retrait de comptes en fiducie	73
Chèques tirés sur le compte en fiducie.....	73
Maintien d’argent en fiducie suffisant	74
Directives relatives au compte en fiducie	74
Autres accords écrits	75
Rapport annuel de la SADC.....	75
Tenue des registres comptables et comptes	75
Avis de fin d’exercice financier	77
Avis d’ouverture d’un compte en fiducie	78
Rapport de fin d’exercice financier.....	78
Vérifications, examens et autres	79
Section 17 – Transactions en espèces, identification et vérification de l’identité des clients	79
Définitions.....	79
Transactions en espèces	81
Exigence d’identification du client	82
Identité du client.....	83
Circonstances dans lesquelles la vérification de l’identité du client est requise.....	84
Exemptions relatives à certains fonds.....	84
Vérification de l’identité du client, documents de source indépendante, etc.....	84
Moment de la vérification de l’identité.....	88
Tenue et conservation de documents	88
Application.....	89
Surveillance.....	89
Activité criminelle, obligation de se retirer.....	89
Section 18 – Sociétés professionnelles	90
Demande	90
Dénomination sociale.....	90

Permis.....	90
Avis de changement.....	90
Registre	91
Responsabilité – droits et cotisations	91
Section 19 – Société à responsabilité limitée.....	91
Définitions.....	91
Enregistrement de la s.r.l.....	91
Dépôt et signification exigés de la s.r.l.	92
Imputabilité pour les obligations de la s.r.l.	93
Registre	93
Avis du directeur exécutif au registraire	93
Section 20 - Comités.....	93
Comités	94
Section 21 - Formules et droits	94
Formules.....	94
Droits.....	94
Droits non remboursables	94
Section 22 - Immunité.....	95
Immunité	95
Section 23 – Dispositions transitoires.....	95
Définitions.....	95
Maintien des registres	95
Demande en traitement – membre actif	96
Demande en traitement – stagiaire en droit.....	96
Membre non-praticien et membre à la retraite.....	96
Procédures – dispositions transitoires.....	96
Annexe A – Formules	98
Annexe B – Droits.....	99

RÈGLES
BARREAU DU YUKON

PARTIE 1

Définitions

1. Les définitions qui suivent s'appliquent à la présente partie.

« assemblée du Barreau » Toute assemblée générale annuelle ou assemblée extraordinaire du Barreau.

« jour d'élection »

- a) S'agissant de l'élection générale :
 - (i) à la présidence, le jour précédant l'assemblée générale annuelle tous les deux ans,
 - (ii) aux postes de membre élu du bureau autres qu'à la présidence, le jour précédant l'assemblée générale annuelle, tous les trois ans;
- b) s'agissant d'une élection spéciale à un poste au sein du bureau, la date que fixe le bureau en vertu de la règle 17.

« loi » La *Loi de 2017 sur la profession d'avocat*.

« membre actif » Avocat qui :

- a) d'une part, est membre en règle;
- b) d'autre part, a le droit de fournir des services juridiques au Yukon.

« représentant officiel au scrutin » Selon le cas :

- a) les deux représentants du public;
- b) l'un d'eux, si l'autre n'est pas disponible ou est incapable d'agir;
- c) le directeur exécutif, si tous deux ne sont pas disponibles ou sont incapables d'agir.

« votant admissible » Avocat qui est membre en règle.

Section 1 – Le Barreau

Siège

2. Le Barreau a son siège dans la ville de Whitehorse, au Yukon.

Sceau

3. Le directeur exécutif ou tout membre du bureau peut apposer le sceau du Barreau aux documents qui le requièrent.

Fin d'exercice

4. La date de fin d'exercice du Barreau est le 31 décembre de chaque année.

Nomination d'un vérificateur

5. Le bureau nomme chaque année un vérificateur chargé de dresser les états financiers vérifiés du Barreau.

Opérations bancaires et pouvoir de signature

6. (1) Le Barreau établit ses comptes bancaires dans une banque à charte située dans la ville de Whitehorse, au Yukon, selon ce que détermine le bureau.

(2) Des fonds peuvent être prélevés de tout compte bancaire du Barreau avec l'autorisation écrite de deux membres du bureau, ou d'un membre du bureau et du directeur exécutif.

Vérifications

7. Le bureau peut, en tout temps, ordonner la vérification des registres comptables ou comptes du Barreau.

Section 2 - Élection du bureau

Élection du bureau

8. (1) L'élection générale à la présidence se tient tous les deux ans et se conclut le jour d'élection.

(2) L'élection générale aux autres postes de membre élu du bureau se tient tous les trois ans et se conclut le jour d'élection.

- (3) L'élection aux postes au sein du bureau se tient par voie de scrutin secret.

Mandat des membres du bureau

9. (1) La durée du mandat à la présidence est de deux ans.
- (2) La durée du mandat à chaque poste de membre élu du bureau est de trois ans.

Avis d'élection

10. (1) Au moins 45 jours avant le jour d'élection, le directeur exécutif remet, par courriel ou autrement, à chaque votant admissible un avis d'élection du bureau et un appel de candidatures.
- (2) Sur demande de tout particulier qui devient votant admissible moins de 45 jours avant le jour d'élection, le directeur exécutif fournit à celui-ci l'avis d'élection et l'appel de candidatures.

Candidats aux postes de membre du bureau – éligibilité et candidature

11. (1) Tout avocat qui est membre en règle et réside au Yukon peut être présenté comme candidat au poste de membre du bureau.
- (2) Toute candidature en vue de l'élection au bureau remplit les conditions suivantes :
- a) elle est écrite et signée par deux votants admissibles;
 - b) elle précise si le poste visé est celui de la présidence ou un autre poste de membre élu;
 - c) elle inclut le consentement écrit du particulier dont la candidature est présentée;
 - d) elle est remise au siège du Barreau au moins 30 jours avant le jour d'élection.

Bulletins de vote et instructions de vote

12. (1) Au moins 20 jours avant le jour d'élection, le directeur exécutif remet, par courriel ou autrement, à chaque votant admissible un bulletin de vote et les instructions de vote.
- (2) Sur demande de tout particulier qui devient votant admissible moins de 20 jours avant le jour d'élection, le directeur exécutif fournit à celui-ci un bulletin de vote et les instructions de vote.

Vote

13. (1) Pour voter à l'élection du bureau, le votant admissible marque et scelle son bulletin de vote et le remet au siège du Barreau avant midi le jour d'élection, conformément aux instructions de vote.

(2) Tout bulletin de vote qui n'est pas marqué, scellé et remis selon les instructions de vote ne sera pas compté.

Résultats de l'élection

14. (1) Dès 1 h le jour d'élection, le représentant officiel au scrutin ouvre les bulletins de vote et consigne les voix exprimées en faveur de chaque candidat. Le représentant officiel au scrutin veille à ce que seuls les bulletins de vote marqués, scellés et remis selon les instructions de vote soient comptés.

(2) Le candidat à la présidence qui obtient le plus de voix est élu président.

(3) Quant aux autres postes de membre élu du bureau, les quatre candidats qui obtiennent le plus de voix sont élus.

(4) S'il y a partage des voix entre deux ou plusieurs candidats, laissant ainsi à combler un poste au sein du bureau, le représentant officiel au scrutin procède comme suit :

a) il inscrit sur des feuillets distincts le nom de chaque candidat ayant obtenu le même nombre de voix et les dépose dans une urne;

b) il pige un nom.

(5) Le candidat dont le nom est pigé conformément au paragraphe (4) est réputé élu.

(6) Les candidats ou leur agent désigné peuvent assister à l'ouverture et au comptage des bulletins de vote et à la consignation des voix.

Publication des résultats de l'élection

15. (1) Dès qu'il a terminé le comptage des bulletins de vote, le représentant officiel au scrutin fournit au directeur exécutif un relevé des résultats.

(2) Dès que possible après avoir reçu les résultats de l'élection en application du paragraphe (1), le directeur exécutif :

a) d'une part, avise les candidats des résultats;

b) d'autre part, publie les résultats sur le site Web du Barreau.

(3) Le directeur exécutif fournit sur demande à tout candidat ou votant admissible une copie du relevé des résultats de l'élection.

Conservation du relevé des résultats de l'élection

16. Le directeur exécutif conserve tous les bulletins de vote et le relevé des résultats de l'élection pendant 60 jours après la date de publication des résultats de l'élection sur le site Web du Barreau.

Élections spéciales et vacances

17. (1) S'il y a vacance à la présidence, le bureau peut :
- a) soit nommer un avocat qui est membre en règle et réside au Yukon pour combler le poste jusqu'à la prochaine élection générale à la présidence;
 - b) soit ordonner la tenue d'une élection spéciale, et en fixer la date, pour combler le poste jusqu'à la prochaine élection générale à la présidence.
- (2) S'il y a vacance à tout autre poste de membre élu du bureau, le bureau peut :
- a) soit nommer un avocat qui est membre en règle et réside au Yukon pour combler le poste vacant jusqu'à la prochaine élection générale aux autres postes de membre élu du bureau;
 - b) soit ordonner la tenue d'une élection spéciale, et en fixer la date, pour combler le poste vacant jusqu'à la prochaine élection générale aux autres postes de membre élu du bureau.
- (3) Les dispositions de la présente section relatives aux élections générales du bureau s'appliquent, avec les adaptations nécessaires, aux élections spéciales prévues aux paragraphes (1) ou (2).

Contestation des résultats de l'élection

18. (1) Tout votant admissible peut contester la validité d'une élection du bureau, ou de l'élection d'un candidat individuel à un poste au sein du bureau, sur demande à la Cour suprême déposée au plus tard 10 jours après la publication initiale des résultats de l'élection sur le site Web du Barreau.
- (2) S'il conclut que l'élection s'est déroulée, pour l'essentiel, conformément aux exigences de la loi et des présentes règles, et que toute non-conformité n'a pas eu d'incidence importante sur les résultats de l'élection, le juge saisi de la demande peut conclure que l'élection était valide.

(3) S'il conclut que l'élection était invalide, le juge saisi de la demande donne des directives en vue de la tenue d'une nouvelle élection et, sauf ordonnance contraire du juge, les membres du bureau qui étaient en poste avant l'élection invalide le demeurent jusqu'à la première réunion du bureau qui suit la nouvelle élection.

(4) S'il conclut que l'élection d'un candidat individuel est invalide mais que l'élection des autres membres du bureau est valide, le juge saisi de la demande peut donner des directives en vue de la tenue d'une élection spéciale au poste visé.

Section 3 – Bureau, dirigeants et réunions du bureau

Réunion du nouveau bureau

19. (1) Le bureau élu à l'élection générale se réunit dans les 30 jours qui suivent le jour d'élection.

(2) Les membres du bureau en poste avant toute élection générale le demeurent et constituent toujours le bureau du Barreau jusqu'à la date de la réunion du bureau nouvellement élu.

Dirigeants

20. (1) Les dirigeants du Barreau sont le président, le président sortant, le vice-président, le secrétaire et le trésorier.

(2) Le bureau désigne les vice-président, secrétaire et trésorier parmi ses membres élus.

Président

21. Le président :

- a) a les attributions se rattachant habituellement à la présidence, notamment il est chargé de la surveillance et la gestion générales des affaires du Barreau;
- b) peut exercer les autres fonctions que lui attribue le bureau.

Vice-Président

22. Le vice-président :

- a) a les attributions se rattachant habituellement à la vice-présidence;
- b) exerce les attributions du président en cas de vacance à ce poste, ou d'absence ou d'incapacité d'agir du président;

- c) peut exercer les autres fonctions que lui attribue le bureau.

Trésorier

23. Le trésorier :

- a) a les attributions se rattachant habituellement au poste de trésorier, notamment il assure la bonne tenue des livres comptables et documents financiers du Barreau;
- b) peut exercer les autres fonctions que lui attribue le bureau.

Secrétaire

24. Le secrétaire :

- a) a les attributions se rattachant habituellement au poste de secrétaire;
- b) peut exercer les autres fonctions que lui attribue le bureau.

Révocation automatique

25. Les membres élus du bureau ou le président sortant qui ne sont plus membres en règle ou ne résident plus au Yukon font automatiquement l'objet d'une révocation du bureau.

Révocation motivée

26. Les membres élus du bureau ou le président sortant peuvent faire l'objet d'une révocation motivée, notamment en raison de leur refus ou leur incapacité d'exercer leurs fonctions, par motion adoptée aux deux tiers des votants admissibles présents à une assemblée du Barreau.

Réunions du bureau

27. Le président ou deux membres du bureau peuvent en tout temps convoquer une réunion du bureau.

Quorum

28. Le quorum de toute réunion du bureau est d'au moins la moitié du nombre de membres que compte le bureau au moment de la réunion.

Résolution par consentement écrit

29. Toute résolution du bureau à laquelle la majorité des membres du bureau a consenti par écrit est aussi valide et exécutoire que si elle avait été adoptée à une réunion du bureau.

Section 4 – Assemblées du Barreau

Avis d'assemblée générale annuelle

30. Au moins 45 jours avant la tenue de l'assemblée générale annuelle du Barreau, le directeur exécutif remet, par courriel ou autrement, à chaque membre en règle un avis écrit de l'ordre du jour proposé ainsi que des date, heure et lieu de l'assemblée.

Assemblées extraordinaires

31. (1) Le bureau peut en tout temps convoquer une assemblée extraordinaire du Barreau.

(2) Le bureau convoque une assemblée extraordinaire du Barreau dans les 14 jours après réception d'une demande écrite signée par au moins trois membres actifs. La demande comporte en outre un énoncé raisonnablement détaillé de la question que l'on propose d'examiner à l'assemblée.

(3) L'avis de l'assemblée extraordinaire convoquée au titre du paragraphe (1) ou (2) :

- a) d'une part, est remis, par courriel ou autrement, par le directeur exécutif à chaque membre en règle au moins 10 jours et au plus 90 jours avant la tenue de l'assemblée extraordinaire;
- b) d'autre part, précise l'ordre du jour proposé et les date, heure et lieu de l'assemblée.

Avis relatifs aux règles exigeant l'approbation des membres

32. S'il se propose d'établir une règle pour laquelle la loi exige l'approbation des membres, le bureau donne à chaque votant admissible :

- a) d'une part, un préavis écrit d'au moins 45 jours de la présentation d'une règle en vue de son approbation à une assemblée générale du Barreau;
- b) d'autre part, malgré l'alinéa 31(3)a), un préavis écrit d'au moins 30 jours de la présentation d'une règle en vue de son approbation à une assemblée extraordinaire du Barreau.

Quorum

33. (1) Le quorum d'une assemblée générale annuelle est de 15 votants admissibles.

(2) Le quorum d'une assemblée extraordinaire est de sept votants admissibles.

Présidence

34. Toute assemblée du Barreau est présidée par le président ou, s'il est absent ou incapable d'agir, le vice-président ou, si tous deux sont absents ou incapables d'agir, un membre actif choisi par les votants admissibles présents à l'assemblée.

Vote aux assemblées générales

35. (1) Pour voter aux assemblées du Barreau, les votants admissibles doivent être présents en personne.

(2) Sous réserve de la règle 26, à toute assemblée du Barreau, la décision de la majorité des votants admissibles présents décide de l'adoption ou du rejet des résolutions.

Règles exigeant l'approbation des membres

36. Les règles pour lesquelles la loi exige l'approbation des membres sont approuvées si elles obtiennent l'approbation de la majorité des votants admissibles qui votent à une assemblée du Barreau.

PARTIE 2

Définitions

37. (1) Les définitions qui suivent s'appliquent à la présente partie.

« activités de formation continue » Activités de formation professionnelle continue que désigne le bureau en application du paragraphe 93(1).

« espèces » Les pièces de monnaie visées à l'article 7 de la *Loi sur la monnaie* (Canada), les billets émis par la Banque du Canada en vertu de la *Loi sur la Banque du Canada* (Canada) destinés à circuler au Canada, ainsi que les pièces ou les billets de banque de pays autres que le Canada.

« certificat d'autorisation d'agir » Certificat qu'accorde le comité d'examen des titres en application du paragraphe 79(1), autorisant un particulier à fournir des services juridiques au Yukon à titre de praticien d'un autre ressort.

« client » Personne qui, selon le cas :

- a) consulte un avocat et pour le compte de laquelle l'avocat fournit ou accepte de fournir des services juridiques;
- b) après avoir consulté l'avocat, conclut valablement que l'avocat a accepté de fournir des services juridiques pour elle; la présente définition inclut notamment tout client du cabinet dont l'avocat est un associé ou un avocat adjoint, que l'avocat gère ou non le dossier du client.

« Comité national sur les équivalences des diplômes de droit » Le Comité national sur les équivalences des diplômes de droit de la Fédération des ordres professionnels de juristes du Canada.

« conseiller juridique canadien » Particulier qui est membre de la Chambre des notaires du Québec qui demande l'adhésion sous le régime de la section 8 et est admis comme membre actif.

« cotisations au fonds d'indemnisation »

- a) Pour les membres actifs, les montants que fixe le bureau en application des paragraphes 140(1) et 142(1);
- b) pour les praticiens d'autres ressorts, le montant visé au paragraphe 141(1).

« cotisation d'assurance » La cotisation qu'impose le bureau en application du paragraphe 148(1).

« cours de préparation au barreau » Le cours de formation juridique professionnelle de la Law Society of British Columbia, ou tout cours de préparation au barreau agréé par le comité d'examen des titres en application de la règle 45.

« débours » Sommes payées ou qui doivent être payées à un tiers par le membre ou le cabinet du membre au nom d'un client dans le cadre de la prestation de services juridiques au client par le membre ou le cabinet du membre, lesquelles seront remboursées par le client.

« demande » Notamment, sauf indication contraire du contexte, la formule de demande et tous les renseignements et documents justificatifs que le candidat est tenu d fournir avec sa demande.

« directeur de stage » Membre actif qu'approuve à ce titre le comité d'examen des titres en application de la règle 62.

« examen sur les lois du Yukon » Examen qu'approuve le comité d'examen des titres en application de la règle 46.

« membre non exerçant » Avocat membre en règle dont la demande présentée sous le régime de la section 11 en vue d'être membre non exerçant est approuvée.

« programme agréé d'études en droit » Programme d'études en droit désigné par le bureau en application du paragraphe 44(1).

« registre de conduite professionnelle » Relativement à un membre ou un praticien d'un autre ressort, le registre que tient le directeur exécutif pour cette personne en application de la règle 40.

(2) Les expressions « loi » et « membre actif » s'entendent au sens de la règle 1.

Activités ne relevant pas de la prestation de services juridiques

37.1 (1) Pour l'application de l'alinéa 31(1)e) de la loi, les activités décrites à l'article 30 de la loi ne sont pas assimilées à la prestation de services juridiques dès lors :

- a) qu'elles sont exécutées par un particulier qui n'est
 - (i) ni membre du Barreau,
 - (ii) ni avocat ou l'équivalent, titulaire d'un permis d'exercice du droit dans une autre province ou à l'étranger,

et qu'elles ne sont pas accomplies contre rémunération, gain ou récompense, ou expectative d'en obtenir, même indirectement, de la part de quiconque;

b) qu'elles sont accomplies par le mandataire d'une personne morale, pourvu que la législation fédérale ou yukonnaise autorise que ces activités soient accomplies par un mandataire.

(2) Il est entendu que, malgré la règle énoncée au paragraphe (1), une personne visée à l'article 46 de la loi ne peut fournir de services juridiques à moins que l'article 46 de la loi ne l'y autorise.

Section 5 - Registres des membres, dossiers des membres, registres de conduite professionnelle

Registres des membres

38. (1) Le bureau inscrit au tableau des avocats le nom au complet de chaque particulier qui adhère au Barreau à titre d'avocat, la date d'adhésion et la classe de membres.

(2) Le bureau inscrit dans le registre des stagiaires le nom au complet de chaque particulier qui adhère au Barreau à titre de stagiaire et la date d'adhésion.

Dossier de membre

39. (1) Le directeur exécutif tient, pour chaque particulier qui adhère au Barreau, un dossier qui contient les éléments suivants concernant le particulier visé :

- a) la demande d'adhésion au Barreau;
- b) la date d'adhésion au Barreau et la qualité actuelle au sein du Barreau;
- c) une copie du certificat d'adhésion;
- d) les adresse et coordonnées professionnelles pour la prestation de services juridiques au Yukon pour toute période où il est un membre ou, s'il ne fournit pas de services juridiques au Yukon, l'adresse de sa résidence principale et ses coordonnées pour toute période où il est un membre;
- e) toute demande de changement de classes de membres ou demande de levée de suspension automatique prévue au paragraphe 90(1);
- f) la demande en vue d'être directeur de stage d'un stagiaire;
- g) la date, le cas échéant, du retrait du tableau des avocats ou du registre des stagiaires, et le motif à l'appui;
- h) une copie de l'avis et les détails pertinents donnés au directeur exécutif en application du paragraphe 41(1);

- i) une copie de l'avis et les détails pertinents donnés au directeur exécutif en application de l'alinéa 42a);
- j) une copie de l'avis et les détails pertinents donnés au directeur exécutif en application du paragraphe 41(2) advenant un acquittement ou un sursis de l'instance ou le retrait de l'accusation;
- k) une copie de l'avis et les détails pertinents donnés au directeur exécutif en application de l'article 41.1;
- l) une copie de l'avis donné au directeur exécutif en application de la règle 43;
- m) la date et le détail de toute cessation de stage prévue aux règles 51, 52 ou 53;
- n) une copie de tout certificat de qualité que lui a délivré le Barreau;
- o) la date d'adhésion à titre d'avocat ou de stagiaire auprès d'un organe directeur ou d'un organe qui réglemente les professionnels du droit à l'étranger et, pendant qu'il est membre du Barreau, l'état de son adhésion à cet organe ou de son inscription auprès de cet organe;
- p) toute autre documentation ou information que le bureau exige de verser au dossier du particulier aux fins de la loi ou des présentes règles.

(2) Le membre avise par écrit le directeur exécutif de tout changement dans les renseignements de son dossier prévus aux alinéas (1)d) et o) dans les 30 jours qui suivent le changement.

Registre de conduite professionnelle

40. Le directeur exécutif tient, pour chaque particulier qui adhère au Barreau et pour chaque particulier autorisé à fournir des services juridiques au Yukon à titre de praticien d'un autre ressort, quant à leur exercice du droit au Yukon, un registre de conduite professionnelle qui contient les éléments suivants concernant le particulier visé :

- a) un relevé de toute ordonnance dont il fait l'objet en application de l'article 64 de la loi ou dans le cadre d'une procédure au titre de la section 4 de la partie 4 de la loi, ou des règles établies en vertu de ces dispositions, et la décision écrite ou un résumé des conclusions relatives à l'ordonnance;
- b) le rapport des membres du comité d'enquête sur les plaintes à la suite d'un réexamen au titre de la règle 117;
- c) la date et les circonstances :

- (i) soit de sa réintégration à la suite de son retrait ou sa démission dans le cadre d'une procédure au titre de la partie 4 de la loi,
- (ii) soit de la levée de sa suspension à la suite d'une suspension dans le cadre d'une procédure au titre de la partie 4 de la loi;
- d) un relevé de toute mesure disciplinaire ou corrective qu'a prise un organe directeur ou un organe qui réglemente les professionnels du droit à l'étranger, et un résumé des conclusions relatives à la mesure prise;
- e) toutes conditions ou restrictions visant la prestation de services juridiques acceptées ou imposées en vertu de la loi ou des présentes règles;
- f) un relevé de tout paiement effectué sur le fonds d'indemnisation pour toute perte qu'il a causée et le résumé de la décision du bureau concernant le paiement;
- g) un relevé de tout défaut de payer, dans le délai imparti, une amende ou autre pénalité financière, des frais ou un dédommagement, imposés en vertu de la loi ou des présentes règles;
- h) l'issue d'une demande de révision judiciaire d'une décision prise dans le cadre d'une procédure au titre de la partie 4 de la loi, ou dans le cadre d'instances au titre des versions antérieures des dispositions de la partie 4;
- i) l'issue d'un appel interjeté en vertu de l'article 86 de la loi;
- j) une copie de l'avis et les détails pertinents donnés au directeur exécutif en application des alinéas 42b) ou c) et, le cas échéant, un résumé des conclusions relatives à l'ordonnance, la sanction, la directive, l'engagement ou l'entente;
- k) une copie de l'avis et les détails pertinents donnés au directeur exécutif en application du paragraphe 41(2) lorsque la décision relative à l'accusation comprend une déclaration de culpabilité;
- l) toute décision de rejeter une demande d'être directeur de stage d'un stagiaire;
- m) toute autre documentation ou information que le bureau exige de verser au registre de conduite professionnelle du particulier aux fins de la loi ou des présentes règles.

Obligations de signaler – infractions désignées

41. (1) Le membre, le candidat à l'adhésion, le praticien d'un autre ressort ou le candidat en vue d'être praticien d'un autre ressort qui est accusé de l'une ou l'autre des infractions suivantes donne au directeur exécutif, dès que possible après avoir été accusé, avis écrit de l'accusation et du détail de l'accusation :

- a) les infractions à un texte fédéral punissable par mise en accusation;
 - b) les infractions à un texte fédéral passibles de poursuite en tant qu'infractions punissables par mise en accusation ou infractions punissables par procédure sommaire;
 - c) les infractions punissables par procédure sommaire aux lois fédérales suivantes : la *Loi de l'impôt sur le revenu*, le *Code criminel*, la *Loi réglementant certaines drogues et autres substances* et la *Loi sur les aliments et drogues*;
 - d) les infractions punissables par procédure sommaire à la législation fiscale de toute province visant les particuliers ou les sociétés, y compris les règlements ou instruments réglementaires pris sous son régime;
 - e) les infractions à la *Loi sur les valeurs mobilières* ou tout texte analogue de toute province y compris les contraventions aux instruments réglementaires pris sous le régime du texte en cause;
 - f) les infractions survenant dans un ressort étranger qui sont essentiellement semblables aux infractions visées aux alinéas a) à e).
- (2) Sous réserve de l'alinéa 42a), dès que possible une fois prise la décision relative à l'accusation visée au paragraphe (1), le membre, le candidat à l'adhésion, le praticien d'un autre ressort ou le candidat en vue d'être praticien d'un autre ressort donne au directeur exécutif avis écrit de la décision et du détail de la décision, y compris les conditions acceptées ou l'entente conclue.

Obligations de signaler – plainte à l'étranger

41.1 Le membre, le candidat à l'adhésion, le praticien d'un autre ressort ou le candidat en vue d'être praticien d'un autre ressort donne, au directeur exécutif, avis écrit de toute plainte et du détail de toute plainte, formulée contre lui auprès d'un organe directeur ou d'un organe qui réglemente les professionnels du droit à l'étranger dès que possible après la formulation de la plainte.

Obligations de signaler – emprisonnement, sanction, engagement, etc.

42. Le membre, le candidat à l'adhésion, le praticien d'un autre ressort ou le candidat en vue d'être praticien d'un autre ressort donne immédiatement au directeur exécutif avis écrit et les détails pertinents :

- a) de toute ordonnance l'obligeant à purger une peine d'emprisonnement, y compris une peine d'emprisonnement avec sursis ou discontinue;
- b) de toute ordonnance, sanction ou directive, provisoire ou définitive, prononcée contre lui dans une instance disciplinaire ou une procédure d'examen de conduite

d'un organe directeur ou d'un organe qui réglemente les professionnels du droit à l'étranger;

- c) de toute entente ou de tout engagement qu'il a pris avec un organe directeur ou un organe qui réglemente les professionnels du droit à l'étranger, engagement ou entente lui imposant, à titre provisoire ou permanent, des conditions, restrictions ou interdictions au chapitre de la prestation de services juridiques.

Obligations de signaler – faillite, cession de biens

43. Le membre, le candidat à l'adhésion, le praticien d'un autre ressort ou le candidat en vue d'être praticien d'un autre ressort avise immédiatement par écrit le directeur exécutif:

- a) s'il fait l'objet d'une requête en faillite déposée contre lui;
- b) s'il dépose une cession de tous ses biens au profit de ses créanciers en général.

Section 6 - Stagiaires

Programme agréé d'études en droit

44. (1) Pour déterminer l'admissibilité à l'adhésion au Barreau, le bureau peut désigner comme programme agréé d'études en droit :

- a) tout programme d'études en common law d'une faculté de common law canadienne;
- b) sur la recommandation du comité d'examen des titres, tout programme d'études en droit d'une faculté canadienne autre qu'un programme d'études en common law d'une faculté de common law canadienne.

(2) Le comité d'examen des titres tient la liste des programmes agréés d'études en droit.

Approbation de cours de préparation au barreau

45. Le comité d'examen des titres peut approuver tout cours de préparation au barreau offert par un organe directeur comme étant conforme aux exigences relatives au cours de préparation au barreau pour les stagiaires.

Examen sur les lois du Yukon

46. Le comité d'examen des titres peut approuver un examen sur les textes législatifs fédéraux et du Yukon, et les règles de procédure du Yukon comme préalable de l'achèvement du stage ou de l'adhésion au Barreau à titre d'avocat.

Adhésion à titre de stagiaire

47. (1) Le titulaire d'un diplôme de droit obtenu à la suite d'un programme agréé d'études en droit ou le titulaire d'un certificat de compétence délivré par le Comité national sur les équivalences des diplômes de droit peut demander au comité d'examen des titres l'adhésion à titre de stagiaire.

(2) La demande prévue au paragraphe (1) est établie selon la formule 1 et accompagnée des éléments suivants :

- a) une copie certifiée conforme du diplôme ou de tout autre document officiel établissant que le candidat est titulaire d'un diplôme de droit obtenu à la suite d'un programme agréé d'études en droit, ou une copie certifiée conforme du certificat ou de tout autre document officiel établissant que le candidat est titulaire d'un certificat de compétence délivré par le Comité national sur les équivalences des diplômes de droit;
- b) une copie de la convention de stage établie selon la formule 2 dûment remplie et signée par le candidat et un directeur de stage;
- c) les autres renseignements que demande au candidat le comité d'examen des titres pour l'aider à établir si le candidat devrait être admis comme stagiaire;
- d) la cotisation du stagiaire.

(3) Le comité d'examen des titres peut, sur demande écrite du candidat, supprimer l'obligation de fournir certains renseignements nécessaires pour remplir la demande, ou annuler ou réduire la cotisation à joindre à la demande.

Stage

48. (1) Le stagiaire doit accomplir 12 mois de stage continu au titre d'une convention de stage approuvée par le comité d'examen des titres, suivre un cours de préparation au barreau et subir l'examen sur les lois du Yukon.

(2) Pour l'application du paragraphe (1), la période de 12 mois de stage continu au titre de la convention de stage inclut la durée de présence à un cours de préparation au barreau et un congé maximal de quatre semaines pendant le stage.

(3) Le directeur de stage et le stagiaire peuvent demander par écrit au comité d'examen des titres de prolonger la période de 12 mois de stage continu au titre de la convention de stage pour donner au stagiaire le temps supplémentaire pour, selon le cas :

- a) satisfaire aux exigences de la convention de stage;

- b) suivre un cours de préparation au barreau;
- c) subir un examen sur les lois du Yukon;

le comité d'examen des titres, s'il est convaincu qu'il existe des circonstances spéciales et qu'il serait raisonnable de le faire, peut en outre prolonger la période de stage d'une durée qu'il fixe.

(4) Malgré le paragraphe (1), le particulier qui a été auxiliaire juridique à la Cour suprême du Canada, à la Cour fédérale du Canada, à toute cour supérieure provinciale, ou à la Cour suprême du Yukon ou la Cour territoriale du Yukon qui adhère au Barreau à titre de stagiaire peut créditer chaque mois accompli à titre d'auxiliaire juridique, jusqu'à concurrence de cinq mois, comme mois de stage au titre d'une convention de stage.

Congé supplémentaire

49. (1) Le comité d'examen des titres peut, sur demande écrite du stagiaire, permettre à celui-ci de prendre un congé supplémentaire, en plus des quatre semaines prévues au paragraphe 48(2), pour cause de maladie, de congé de maternité ou parental ou pour d'autres motifs qu'autorise ce comité.

(2) S'il permet au stagiaire de prendre un congé en vertu du paragraphe (1), le comité d'examen des titres peut enjoindre au stagiaire d'accomplir la période supplémentaire de stage qu'il fixe.

Transfert de la convention de stage

50. (1) Le comité d'examen des titres peut, sur demande écrite du stagiaire, consentir au transfert de la convention de stage du stagiaire à un autre directeur de stage.

(2) Le consentement prévu au paragraphe (1) est écrit et précise la date de prise d'effet du transfert.

(3) Le comité d'examen des titres peut, comme condition de son consentement, enjoindre au stagiaire et au nouveau directeur de stage de conclure une convention de stage approuvée par ce comité ou modifier les modalités de la convention de stage originale.

Fin automatique

51. (1) Le stage du stagiaire prend automatiquement fin si le directeur de stage :

- a) décède;
- b) n'est plus membre en règle;
- c) est retiré du tableau des avocats;

d) ne réside plus au Yukon.

(2) Malgré l'alinéa (1)b), si le directeur de stage était en règle au début du stage du stagiaire et qu'il perd sa qualité de membre en règle du seul fait qu'il n'a pas payé un droit ou une cotisation à l'échéance, le comité d'examen des titres peut ordonner par écrit que le stage ne prend pas automatiquement fin.

(3) S'il ordonne en application du paragraphe (2) que le stage ne prend pas automatiquement fin, le comité d'examen des titres fixe la date, qui ne peut être plus de 30 jours après la délivrance de l'ordre, à laquelle le stage prendra automatiquement fin si le droit ou la cotisation dus par le directeur de stage sont toujours impayés.

Fin du stage dictée par le comité

52. Si le directeur de stage fait l'objet d'une ordonnance dans le cadre d'une procédure au titre de la partie 4 de la loi pendant le stage du stagiaire, le comité d'examen des titres peut mettre fin au stage sur préavis écrit au directeur de stage et au stagiaire, ou permettre au directeur de stage de poursuivre ses fonctions à ce titre sous réserve des conditions que fixe ce comité.

Avis de fin de stage

53. Le stagiaire peut mettre fin à son stage sur préavis écrit raisonnable à son directeur de stage et au comité d'examen des titres.

Nouveau directeur de stage

54. (1) Le stagiaire dont le stage prend fin dans les cas prévus à la règle 51, 52 ou 53 peut, sans droit supplémentaire, demander au comité d'examen des titres l'approbation en vue de poursuivre son stage au titre d'une convention de stage avec un nouveau directeur de stage.

(2) S'il approuve la demande prévue au paragraphe (1), le comité d'examen des titres précise la période de stage accomplie en vertu de la convention de stage originale qui sera portée au crédit de la période obligatoire de 12 mois de stage continu exigée pour le stage.

Stage auprès d'un autre membre

55. (1) Le directeur de stage peut permettre au stagiaire d'accomplir jusqu'au quart de la période de son stage auprès d'un autre membre actif qui fournit des services juridiques à titre d'avocat depuis au moins sept ans afin de permettre au stagiaire d'acquérir la formation ou un enseignement que le directeur de stage estime utile pour le stagiaire.

(2) Le comité d'examen des titres peut, sur demande écrite du directeur de stage, permettre au stagiaire d'accomplir jusqu'au quart de la période de son stage auprès d'un particulier qui n'est pas un membre actif, si le particulier est titulaire d'un permis d'exercice du droit à titre d'avocat dans une autre province et qu'il fournit des services juridiques à titre

d'avocat depuis au moins sept ans afin de permettre au stagiaire d'acquérir la formation ou un enseignement que le directeur de stage estime utile pour le stagiaire.

Cours de préparation au barreau

56. Le stagiaire doit suivre et réussir un cours de préparation au barreau pendant la durée de sa convention de stage, sauf si le comité d'examen des titres lui permet de le faire à un autre moment.

Examen sur les lois du Yukon

57. (1) Le stagiaire doit, pendant la durée de sa convention de stage, subir et réussir un examen sur les lois du Yukon.

(2) L'examen sur les lois du Yukon est noté par une personne que désigne le comité d'examen des titres. Si le stagiaire échoue à l'examen, l'examen est renoté par une deuxième personne que désigne le comité d'examen des titres. La note établie par la deuxième personne est la note finale.

(3) Le stagiaire qui échoue à l'examen sur les lois du Yukon peut subir un examen de reprise sur les lois du Yukon dans le délai qu'impartit le comité d'examen des titres; l'examen de reprise est noté conformément au paragraphe (2).

Autres exigences

58. Le comité d'examen des titres peut enjoindre au stagiaire qui ne réussit pas le cours de préparation au barreau après l'avoir suivi, ou qui échoue à l'examen de reprise sur les lois du Yukon, de se soumettre à toutes exigences parmi les suivantes :

- a) effectuer une période supplémentaire de stage de la durée que fixe ce comité;
- b) subir et réussir un autre examen sur les lois du Yukon;
- c) suivre de nouveau et réussir un cours de préparation au barreau.

Stagiaire – champ d'exercice

59. (1) Le stagiaire peut, pendant son stage, représenter une autre personne et fournir des services juridiques :

- a) en Cour territoriale, en matière :
 - (i) de petites créances,
 - (ii) d'infractions criminelles poursuivies par procédure sommaire,
 - (iii) d'infractions criminelles poursuivies par mise en accusation que pour :

- A. traiter d'une demande d'ajournement,
 - B. fixer la date de procès,
 - C. traiter d'une demande visant à obtenir la mise en liberté d'une personne,
 - D. appeler un prévenu à faire un choix selon les articles 536 ou 554 du *Code criminel* (Canada),
 - (iv) d'affaires poursuivies devant un tribunal pour adolescents qui auraient été poursuivies par procédure sommaire devant un tribunal pour adultes,
 - (v) de questions prévues dans la *Loi sur le droit de l'enfance* ou la *Loi sur le patrimoine familial et l'obligation alimentaire* pour :
 - A. traiter d'une demande d'ajournement,
 - B. fixer la date de procès,
 - (vi) d'infractions à la législation territoriale,
 - (vii) de citation après jugement ou d'interrogatoire à l'appui d'une exécution forcée;
 - b) en Cour suprême, en matière :
 - (i) de questions non contestées présentées en cabinet,
 - (ii) de questions contestées présentées en cabinet concernant une demande de nature procédurale,
 - (iii) de citation après jugement ou d'interrogatoire à l'appui d'une exécution forcée;
 - c) dans toute affaire devant un tribunal administratif;
 - d) devant tout tribunal du Yukon, y compris la Cour d'appel, avec autorisation de la Cour, sur toute question visée à l'alinéa a) ou b), pourvu que le stagiaire soit en présence et sous la supervision de son directeur de stage ou d'un membre actif que désigne ce dernier.
- (2) Le directeur de stage ou tout membre actif qui supervise le stagiaire veille à ce que le stagiaire, à la fois :

- a) soit supervisé comme il se doit lorsqu'il comparaît ou occupe à titre d'avocat;
- b) ait la compétence et soit bien préparé pour comparaître ou occuper à titre d'avocat.

(3) Malgré le paragraphe (1), le stagiaire ne peut comparaître devant un tribunal ou fournir des services juridiques dans une affaire si un texte fédéral ou territorial le lui interdit ou lui impose des restrictions à cet égard.

Stage spécial

60. (1) L'étudiant inscrit dans un programme agréé d'études de droit ou le particulier qui est admissible à l'adhésion au Barreau à titre de stagiaire peut demander au comité d'examen des titres l'adhésion à titre de stagiaire participant à un stage spécial.

(2) La demande prévue au paragraphe (1) est établie selon la formule 3 et accompagnée des éléments suivants :

- a) une copie de la convention de stage spécial établie selon la formule 4 dûment remplie et signée par le candidat et le directeur de stage;
- b) les autres renseignements que demande au candidat le comité d'examen des titres pour l'aider à établir si le candidat devrait être admis comme stagiaire participant à un stage spécial;
- c) la cotisation du stagiaire.

(3) Le comité d'examen des titres peut, sur demande écrite du candidat, supprimer l'obligation de fournir certains renseignements nécessaires pour remplir la demande, ou annuler ou réduire la cotisation à joindre à la demande.

(4) S'il approuve la demande de stage spécial, le comité d'examen des titres précise par écrit la période de stage spécial et les services juridiques que peut fournir le stagiaire dans le cadre de ce stage.

(5) Le temps passé en stage spécial n'est pas pris en compte dans les 12 mois de stage continu au titre d'une convention de stage qu'exige le paragraphe 48(1).

(6) Le comité d'examen des titres peut annuler le stage spécial en tout temps pour tout motif qu'il estime suffisant.

Perte de la qualité de stagiaire

61. (1) Le stagiaire cesse d'être membre du Barreau à ce titre :

- a) soit lorsqu'il adhère au Barreau à titre d'avocat ou cesse d'être membre en application du paragraphe 17(1) de la loi;
 - b) soit, dans les autres cas :
 - (i) 60 jours après l'expiration de la période prévue pour terminer son stage,
 - (ii) s'agissant d'un stagiaire participant à un stage spécial, à la fin de la période du stage spécial.
- (2) Malgré l'alinéa (1)b), le stagiaire qui fait l'objet d'une suspension ou d'une procédure au titre de la partie 4 de la loi conserve sa qualité de membre, selon le cas :
- a) jusqu'à la levée de la suspension;
 - b) jusqu'à la conclusion de la procédure au titre de la partie 4 de la loi et la satisfaction des modalités de toute ordonnance au titre de cette partie;
 - c) jusqu'à l'obtention du consentement du bureau à sa démission en application de l'article 18 de la loi.

Directeur de stage

62. (1) Le membre actif qui remplit les conditions ci-après peut présenter au comité d'examen des titres une demande, au moyen de la formule 5, en vue d'être approuvé comme directeur de stage :

- a) il réside au Yukon;
 - b) il fournit des services juridiques depuis au moins sept ans à titre :
 - (i) de membre actif,
 - (ii) d'avocat titulaire d'un permis d'exercice du droit dans une autre province;
 - c) ses activités professionnelles offriraient au stagiaire une occasion raisonnable d'enseignement et de formation dans l'exercice général du droit.
- (2) Malgré l'alinéa (1)a), le membre actif qui ne réside pas au Yukon peut demander au titre du paragraphe (1) d'être approuvé comme directeur d'un stage spécial.
- (3) La demande prévue au paragraphe (1) est accompagnée de l'instruction écrite de son auteur autorisant le directeur exécutif à fournir au comité d'examen des titres les documents suivants :
- a) le registre de conduite professionnelle de l'auteur de la demande;

- b) le dossier des réclamations payées relativement à l'auteur de la demande qui ont donné lieu à une reconnaissance de responsabilité de sa part ou à une déclaration de culpabilité à son égard.

(4) Lorsqu'il décide s'il approuvera le membre actif comme directeur de stage, le comité d'examen des titres prend en considération les facteurs suivants :

- a) si les activités professionnelles du membre en cause offriraient au stagiaire une occasion raisonnable d'enseignement dans l'exercice général du droit;
- b) le registre de conduite professionnelle du membre en cause et le dossier des réclamations payées relativement à celui-ci;
- c) les autres facteurs qu'il estime pertinents afin de protéger l'intérêt public dans la prestation de services juridiques.

(5) Le membre actif présente une demande distincte en vertu du paragraphe (1) chaque fois qu'il se propose comme directeur de stage d'un stagiaire.

Demande de réexamen

63. (1) L'auteur de la demande prévue au paragraphe 62(1) peut demander au bureau un réexamen en vertu du présent paragraphe dans l'un ou l'autre des cas suivants :

- a) le comité d'examen des titres lui refuse l'approbation prévue à la règle 62;
- b) le comité d'examen des titres omet de prendre une décision dans les 30 jours après avoir reçu une demande valide.

(2) Les paragraphes 16(3) à (8) de la loi s'appliquent, avec les adaptations nécessaires, aux demandes de réexamen prévues au paragraphe (1).

Nombre de stagiaires

64. *Le directeur de stage assume la direction du stage de pas plus de deux stagiaires à la fois.*

Supervision

65. Le directeur de stage d'un stagiaire est chargé de veiller à ce que le stagiaire reçoive, dans sa prestation de services juridiques, la supervision conforme à la convention de stage.

Section 7 - Membres - Avocats

Demande d'adhésion – de stagiaire à membre actif

66. (1) Le particulier qui a terminé avec succès son stage conformément à section 6 peut demander au comité d'examen des titres l'adhésion à titre de membre actif.

(2) La demande prévue au paragraphe (1) est établie selon la formule 6 et accompagnée des éléments suivants :

- a) la déclaration établie selon la formule 7 de chaque directeur de stage auprès duquel le candidat a fait son stage;
- b) la déclaration signée du candidat portant qu'il est au courant de ses obligations prévues au code de déontologie d'exécuter tous les services juridiques effectués pour le compte d'un client tel que doit le faire un avocat compétent, y compris connaître le droit substantiel et la procédure du Yukon applicables aux domaines de droit dans lesquels il fournit des services juridiques au Yukon;
- c) les autres renseignements que demande au candidat le comité d'examen des titres pour l'aider à établir si le candidat devrait être admis comme membre actif;
- d) la cotisation du stagiaire qui devient membre actif;
- e) la cotisation au fonds d'indemnisation;
- f) la cotisation d'assurance si, dès l'adhésion, le candidat est un membre assujéti assuré en vertu du contrat collectif d'assurance.

(3) Si plus de 24 mois s'écoulent entre la fin du stage du stagiaire et sa demande d'adhésion, le comité d'examen des titres peut, pour considérer la demande valide, enjoindre au stagiaire de se soumettre à toutes exigences parmi les suivantes et de lui présenter la preuve acceptable de sa réussite :

- a) effectuer un stage supplémentaire de la période que fixe ce comité;
- b) suivre tout ou partie d'un cours de préparation au barreau.

Demande d'adhésion – avocat titulaire d'un permis d'exercice d'une autre province

67. (1) Le titulaire d'un permis d'exercice du droit à titre d'avocat dans une autre province qui est admissible à fournir des services juridiques dans cette province peut demander au comité d'examen des titres l'adhésion à titre de membre actif.

(2) La demande prévue au paragraphe (1) est établie selon la formule 6 et accompagnée des éléments suivants :

- a) un certificat de qualité de chaque organe directeur, et de chaque organe qui réglemente les professionnels du droit à l'étranger, dont le candidat est ou a été membre, récent d'au plus 60 jours avant la date de réception de la demande par le comité d'examen des titres;
- b) deux lettres de référence et de bonnes mœurs acceptables au comité d'examen des titres provenant :
 - (i) soit de membres en règle de chaque organe directeur, et de chaque organe qui réglemente les professionnels du droit à l'étranger, dont le candidat est membre,
 - (ii) soit de juges d'une cour supérieure, ou l'équivalent, dans le territoire de chaque organe directeur ou chaque organe à l'étranger;
- c) la déclaration signée du candidat portant qu'il est au courant de ses obligations prévues au code de déontologie d'exécuter tous les services juridiques effectués pour le compte d'un client tel que doit le faire un avocat compétent, y compris connaître le droit substantiel et la procédure du Yukon applicables aux domaines de droit dans lesquels il fournit des services juridiques au Yukon;
- d) les autres renseignements que demande au candidat le comité d'examen des titres pour l'aider à établir si le candidat devrait être admis comme membre actif;
- e) le droit de demande d'adhésion à titre de membre actif;
- f) la cotisation du membre actif;
- g) la cotisation au fonds d'indemnisation;
- h) la cotisation d'assurance si, dès l'adhésion, le candidat est un membre assujéti assuré en vertu du contrat collectif d'assurance.

Demande d'adhésion – autre

68. (1) Le particulier qui remplit l'une ou l'autre des conditions ci-après peut demander au comité d'examen des titres l'adhésion à titre de membre actif :

- a) il a été titulaire d'un permis d'exercice du droit à titre d'avocat dans une autre province mais n'est actuellement pas titulaire d'un tel permis;
- b) il est titulaire d'un permis d'exercice du droit à titre d'avocat dans une autre province mais n'a pas le droit de fournir des services juridiques à titre d'avocat dans cette province.

(2) La demande prévue au paragraphe (1) est établie selon la formule 6 et accompagnée des éléments suivants :

- a) un certificat de qualité de chaque organe directeur, et de chaque organe qui réglemente les professionnels du droit à l'étranger dont le candidat est ou a été membre, récent d'au plus 60 jours avant la date de réception de la demande par le comité d'examen des titres;
- b) deux lettres de référence et de bonne moralité acceptables au comité d'examen des titres provenant :
 - (i) soit de membres en règle de chaque organe directeur, et de chaque organe qui réglemente les professionnels du droit à l'étranger, dont le candidat est membre,
 - (ii) soit de juges d'une cour supérieure, ou l'équivalent, dans le territoire de chaque organe directeur ou organe étranger;
- c) la déclaration signée du candidat portant qu'il est au courant de ses obligations prévues au code de déontologie d'exécuter tous les services juridiques effectués pour le compte d'un client tel que doit le faire un avocat compétent, y compris connaître le droit substantiel et la procédure du Yukon applicables aux domaines de droit dans lesquels il fournit des services juridiques au Yukon;
- d) les autres renseignements que demande au candidat le comité d'examen des titres pour l'aider à établir si le candidat devrait être admis comme membre actif;
- e) le droit de demande d'adhésion à titre de membre actif;
- f) la cotisation du membre actif;
- g) la cotisation au fonds d'indemnisation;
- h) la cotisation d'assurance si, dès l'adhésion, le candidat est un membre assujéti assuré en vertu du contrat collectif d'assurance.

69. Le comité d'examen des titres peut, pour considérer la demande valide, enjoindre au candidat visé à la règle 68 de se soumettre à toutes exigences parmi les suivantes et de lui présenter la preuve acceptable de sa réussite :

- a) effectuer un stage à titre de stagiaire pour la période que fixe ce comité;
- b) suivre tout ou partie d'un cours de préparation au barreau;
- c) subir un examen sur les lois du Yukon.

Demande d'adhésion – avocat d'un ressort étranger

70. (1) Le titulaire ou l'ancien titulaire d'un permis d'exercice à titre d'avocat dans un ressort étranger qui remplit les conditions ci-après peut demander au comité d'examen des titres l'adhésion à titre de membre actif :

- a) il n'a pas été autorisé à fournir des services juridiques à titre d'avocat dans une province;
- b) il est titulaire d'un diplôme de droit obtenu à la suite d'un programme agréé d'études en droit, ou d'un certificat de compétence délivré par le Comité national sur les équivalences des diplômes de droit.

(2) La demande prévue au paragraphe (1) est établie selon la formule 6 et accompagnée des éléments suivants :

- a) une copie certifiée conforme du diplôme ou de tout autre document officiel établissant que le candidat est titulaire d'un diplôme de droit obtenu à la suite d'un programme agréé d'études en droit, ou une copie certifiée conforme du certificat ou de tout autre document officiel établissant que le candidat est titulaire d'un certificat de compétence délivré par le Comité national sur les équivalences des diplômes de droit;
- b) un certificat de qualité de chaque organe qui réglemente les professionnels du droit à l'étranger dont le candidat est ou a été membre, récent d'au plus 60 jours avant la date de réception de la demande par le comité d'examen des titres;
- c) deux lettres de référence et de bonne moralité acceptables au comité d'examen des titres provenant de membres en règle de chaque organe qui réglemente les professionnels du droit à l'étranger dont le candidat est membre ou de juges d'une cour supérieure, ou l'équivalent, dans le territoire de chaque organe;
- d) les autres renseignements que demande au candidat le comité d'examen des titres pour l'aider à établir si le candidat devrait être admis comme membre actif;
- e) le droit de demande d'adhésion à titre de membre actif;
- f) la cotisation du membre actif;
- g) la cotisation au fonds d'indemnisation;
- h) la cotisation d'assurance si, dès l'adhésion, le candidat est un membre assujéti assuré en vertu du contrat collectif d'assurance.

Exigences

71. Le comité d'examen des titres peut, pour considérer la demande valide, enjoindre au candidat visé à la règle 70 de se soumettre à toutes exigences parmi les suivantes et de lui présenter la preuve acceptable de sa réussite :

- a) effectuer un stage à titre de stagiaire pour la période que fixe ce comité;
- b) suivre tout ou partie d'un cours de préparation au barreau;
- c) subir un examen sur les lois du Yukon.

Section 8 – Conseillers juridiques canadiens

Demande d'adhésion – conseiller juridique canadien

72. (1) Le membre de la Chambre des notaires du Québec peut demander au comité d'examen des titres l'adhésion à titre de membre actif en tant que conseiller juridique canadien.

(2) La demande prévue au paragraphe (1) est établie selon la formule 6 et accompagnée des éléments suivants :

- a) un certificat de qualité de chaque organe directeur, et de chaque organe qui réglemente les professionnels du droit à l'étranger, dont le candidat est ou a été membre, récent d'au plus 60 jours avant la date de réception de la demande par le comité d'examen des titres;
- b) deux lettres de référence et de bonne moralité acceptables au comité d'examen des titres provenant :
 - (i) soit de membres en règle de chaque organe directeur, et de chaque organe qui réglemente les professionnels du droit à l'étranger, dont le candidat est membre,
 - (ii) soit de juges d'une cour supérieure, ou l'équivalent, dans le territoire de chaque organe directeur ou organe étranger;
- c) les autres renseignements que demande au candidat le comité d'examen des titres pour établir si le candidat devrait être membre actif;
- d) le droit de demande d'adhésion à titre de membre actif;
- e) la cotisation du membre actif;
- f) la cotisation au fonds d'indemnisation;

- g) la cotisation d'assurance si, dès l'adhésion, le candidat est un membre assujéti assuré en vertu du contrat collectif d'assurance.

Restrictions d'exercice

73. (1) Le membre de la Chambre des notaires du Québec qui est admis comme membre actif en tant que conseiller juridique canadien ne peut offrir au Yukon que les services juridiques suivants :

- a) donner des avis juridiques sur les questions suivantes :
 - (i) le droit québécois et les questions qui mettent en jeu le droit québécois,
 - (ii) les matières de compétence fédérale,
 - (iii) les questions qui mettent en jeu le droit international public;
- b) rédiger, réviser ou régler un document destiné à une procédure relative à des matières de compétence fédérale, à condition d'y être autorisé par une loi ou un règlement fédéral;
- c) comparaître à titre de conseil ou à titre d'avocat devant tout tribunal sur des matières de compétence fédérale, à condition d'y être autorisé par une loi ou un règlement fédéral.

(2) Le particulier admis comme membre actif en tant que conseiller juridique canadien ne peut, à la fois :

- a) relativement à son adhésion au Barreau ou sa prestation de services juridiques au Yukon, se donner d'autre titre que celui de conseiller juridique canadien;
- b) fournir de services juridiques au Yukon, sauf dans la mesure permise au paragraphe (1);
- c) fournir de services juridiques au Yukon pendant toute période où il n'est pas autorisé à le faire au Québec.

(3) Le particulier qui est membre actif en tant que conseiller juridique canadien qui n'est plus autorisé à fournir des services juridiques au Québec :

- a) d'une part, est automatiquement suspendu;
- b) d'autre part, avise immédiatement le directeur exécutif par écrit.

Section 9 – Praticiens d'autres ressorts

Demande de certificat

74. (1) Le titulaire d'un permis d'exercice du droit à titre d'avocat dans une autre province peut demander au comité d'examen des titres un certificat d'autorisation d'agir l'autorisant à fournir des services juridiques au Yukon à titre de praticien d'un autre ressort.

(2) La demande prévue au paragraphe (1) est établie selon la formule 8 et accompagnée des éléments suivants :

- a) un certificat de qualité de chaque organe directeur, et de chaque organe qui réglemente les professionnels du droit à l'étranger, dont le candidat est ou a été membre, récent d'au plus 60 jours avant la date de réception de la demande par le comité d'examen des titres;
- b) les autres renseignements que demande au candidat le comité d'examen des titres pour l'aider à établir si le candidat devrait se voir octroyer un certificat d'autorisation d'agir;
- c) le droit de demande d'un certificat d'autorisation d'agir;
- d) le droit exigible pour un certificat d'autorisation d'agir;
- e) la cotisation au fonds d'indemnisation, sauf dispense prévue au paragraphe 141(2).

Portée du certificat

75. L'autorisation de fournir des services juridiques au Yukon en vertu d'un certificat d'autorisation d'agir se limite à l'affaire qui y est spécifiée et prend fin un an à compter de la date de délivrance de ce certificat.

Renouvellement du certificat

76. Le praticien d'un autre ressort peut demander au comité d'examen des titres le renouvellement du certificat d'autorisation d'agir. La demande de renouvellement remplit les conditions suivantes :

- a) elle est établie selon la formule 9;
- b) elle est reçue par le comité d'examen des titres avant l'expiration du certificat visé;
- c) elle est accompagnée des éléments suivants :
 - (i) le droit de renouvellement d'un certificat d'autorisation d'agir,

- (ii) la cotisation au fonds d'indemnisation, sauf dispense prévue au paragraphe 141(2).

Application du code de déontologie

77. Il est entendu que le code de déontologie s'applique aux praticiens d'autres ressorts quant à leur prestation de services juridiques au Yukon.

Section 10 – Décisions et réexamens du comité d'examen des titres

Demande de suppression d'obligations

78. Le comité d'examen des titres peut, sur demande écrite d'un candidat à l'adhésion à titre de membre actif ou d'un candidat au certificat d'autorisation d'agir, prendre l'une ou plusieurs des mesures suivantes :

- a) accepter un certificat de qualité vieux de plus de 60 jours avant la date à laquelle il reçoit la demande;
- b) supprimer l'obligation de fournir certains renseignements nécessaires pour remplir la demande ou à joindre à la demande;
- c) annuler ou réduire le droit de demande, la cotisation ou le droit exigible pour un certificat d'autorisation d'agir à joindre à la demande.

Décision

79. (1) Dès que possible après réception d'une demande d'adhésion valide ou d'une demande de certificat d'autorisation d'agir, le comité d'examen des titres établit si le candidat est admissible à l'adhésion ou peut se voir octroyer un certificat d'autorisation d'agir, selon le cas, et enjoint au directeur exécutif de donner au candidat avis écrit de sa décision.

- (2) Le comité d'examen des titres peut, à l'égard d'une demande d'adhésion :
 - a) soit conclure que le candidat ne satisfait pas aux normes requises d'intégrité, de bonne moralité ou de compétence en vue de l'adhésion, ou n'est pas par ailleurs admissible à l'adhésion;
 - b) soit assortir l'adhésion des conditions ou restrictions qu'il estime nécessaires afin de défendre et de protéger l'intérêt public dans la prestation de services juridiques.

(3) Le comité d'examen des titres peut, à l'égard d'une demande de certificat d'autorisation d'agir :

- a) soit conclure que le candidat ne satisfait pas aux normes requises d'intégrité, de bonne moralité ou de compétence pour se voir accorder un certificat d'autorisation d'agir ou n'est pas par ailleurs admissible au certificat d'autorisation d'agir;
- b) soit assortir le certificat d'autorisation d'agir des conditions ou restrictions qu'il estime nécessaires afin de défendre et de protéger l'intérêt public dans la prestation de services juridiques.

Demande de réexamen

80. (1) Le candidat à l'adhésion peut demander au bureau un réexamen :

- a) en vertu de l'article 16 de la loi, si le comité d'examen des titres :
 - (i) conclut en application de l'alinéa 79(2)a) qu'il n'est pas admissible à l'adhésion,
 - (ii) omet de prendre une décision dans les 30 jours après avoir reçu une demande valide;
- b) en vertu du présent paragraphe, si le comité d'examen des titres assortit l'adhésion de conditions ou restrictions en application de l'alinéa 79(2)b) que conteste le candidat.

(2) Le candidat au certificat d'autorisation d'agir peut demander au bureau un réexamen en vertu du paragraphe 38(2) de la loi, si le comité d'examen des titres, selon le cas :

- a) conclut en application de l'alinéa 79(3)a) de ne pas accorder de certificat d'autorisation d'agir;
- b) assortit le certificat d'autorisation d'agir de conditions ou restrictions en application de l'alinéa 79(3)b) que conteste le candidat;
- c) omet de prendre une décision dans les 30 jours après avoir reçu une demande valide.

(3) La demande de réexamen prévue aux paragraphes (1) et (2) remplit les conditions suivantes :

- a) elle est écrite et explique en détails les motifs à l'appui du réexamen;
- b) elle est remise au bureau :
 - (i) au plus tard 15 jours après que le bureau avise le candidat de la décision du comité d'examen des titres,

- (ii) si le comité d'examen des titres omet de prendre une décision dans les 30 jours après avoir reçu une demande valide, dans les 15 jours qui suivent l'expiration de ce délai.

(4) L'article 16 de la loi s'applique au réexamen prévu à l'alinéa (1)a) et, avec les adaptations nécessaires, au réexamen prévu à l'alinéa (1)b) ou au paragraphe (2).

Section 11 – Membres non exerçants, membres retraités et démission

Mesures

81. Le membre actif exerçant en cabinet privé qui a l'intention de demander à devenir membre non exerçant ou membre retraité ou qui a l'intention de démissionner du Barreau procède comme suit quant à sa prestation de services juridiques au Yukon, avant de faire la demande ou de donner avis de sa démission :

- a) il prend, avec chacun de ses clients, les dispositions nécessaires afin de confier ou de clore les dossiers ouverts qu'il a avec eux;
- b) il fait en sorte que les testaments, titres et autres documents importants dont il a la possession ou le contrôle soient remis au client ou confiés à la possession d'une autre personne selon les instructions du client;
- c) il fait en sorte que les registres comptables et comptes doit tenir en vertu de la section 16 soient conservés en la forme et pendant les périodes prévues à l'alinéa 163(6)c);
- d) quant aux sommes et autres biens détenus en fiducie pour une personne, dont un client :
 - (i) il les remet à la personne en cause,
 - (ii) en vertu d'un accord écrit avec la personne en cause, il confie les sommes ou les biens à un autre membre actif sous réserve de toutes conditions qui leur sont applicables en vertu de l'accord écrit,
 - (iii) s'il fournit des services juridiques par le biais d'un cabinet et que les sommes ou les biens sont détenus en fiducie par son cabinet, en vertu d'un accord écrit avec la personne en cause, il confirme que son cabinet continuera de les détenir en fiducie sous réserve de toutes conditions qui leur sont applicables en vertu de l'accord écrit.

Demande en vue d'être membre non exerçant

82. (1) Le membre actif peut demander au comité d'examen des titres à être membre non exerçant.

(2) La demande prévue au paragraphe (1) est établie selon la formule 10 et accompagnée des autres renseignements que demande au candidat le comité d'examen des titres pour l'aider à établir si le candidat devrait être approuvé comme membre non exerçant.

Demande en vue d'être membre retraité

83. (1) Le membre actif ou le membre non exerçant qui remplit l'une ou l'autre des conditions ci-après peut demander au comité d'examen des titres à être membre retraité :

- a) il a au moins 55 ans;
- b) il a été membre en règle pendant au moins 20 ans;
- c) il a fourni des services juridiques pendant au moins 20 ans.

(2) La demande prévue au paragraphe (1) est établie selon la formule 11 et accompagnée des autres renseignements que demande au candidat le comité d'examen des titres pour l'aider à établir si le candidat devrait être approuvé comme membre retraité.

Approbation d'une demande par le comité d'examen des titres

84. Le comité d'examen des titres peut approuver toute demande prévues au paragraphe 82(1) ou 83(1) s'il est convaincu des éléments suivants :

- a) le membre satisfait aux exigences de la règle 81 qui lui sont applicables;
- b) il n'existe aucun motif qui, dans l'intérêt public, justifie de refuser ou de différer la demande.

Demande en vue d'être membre actif

85. (1) Le membre non exerçant ou membre retraité peut demander au comité d'examen des titres à être membre actif.

(2) La demande prévue au paragraphe (1) est établie selon la formule 12 et accompagnée des éléments suivants :

- a) un certificat de qualité de chaque organe directeur, et de chaque organe qui réglemente les professionnels du droit à l'étranger, dont le candidat est ou a été membre, récent d'au plus 60 jours avant la date de réception de la demande par le comité d'examen des titres;
- b) les autres renseignements que demande au candidat le comité d'examen des titres pour établir si le candidat devrait être approuvé comme membre actif;

- c) la cotisation du membre non exerçant qui devient membre actif ou la cotisation du membre retraité qui devient membre actif, selon le cas;
- d) la cotisation au fonds d'indemnisation;
- e) la cotisation d'assurance si, dès qu'il est membre actif, le candidat est un membre assujetti assuré en vertu du contrat collectif d'assurance.

(3) Le comité d'examen des titres peut, sur demande écrite du candidat, prendre l'une ou plusieurs des mesures suivantes :

- a) accepter un certificat de qualité vieux de plus de 60 jours avant la date à laquelle il reçoit la demande;
- b) supprimer l'obligation de fournir certains renseignements nécessaires pour remplir la demande;
- c) annuler ou réduire la cotisation à joindre à la demande.

(4) Si le candidat n'a pas fourni de services juridiques à titre d'avocat pendant trois ans ou plus avant de faire la demande prévue au paragraphe (1), le comité d'examen des titres peut approuver la demande et imposer, à la fois :

- a) des conditions ou restrictions visant la prestation de services juridiques par le membre pendant la période que fixe ce comité;
- b) des conditions enjoignant au membre, dans le délai que précise ce comité, de se soumettre à toutes exigences parmi les suivantes :
 - (i) subir et réussir un examen sur les lois du Yukon,
 - (ii) suivre tout ou partie d'un cours de préparation au barreau.

Demande de réexamen

86. (1) Si le comité d'examen des titres décide de ne pas approuver une demande présentée en vertu de la règle 82, 83 ou 85, ou omet de prendre une décision dans les 30 jours après avoir reçu une demande valide, ou impose au candidat des conditions ou restrictions en vertu du paragraphe 85(4) que conteste le candidat, le candidat peut demander un réexamen au bureau.

(2) La demande de réexamen prévue au paragraphe (1) remplit les conditions suivantes :

- a) elle est écrite et explique en détails les motifs à l'appui du réexamen;

- b) elle est remise au bureau :
 - (i) au plus tard 15 jours après que le bureau avise le candidat de la décision du comité d'examen des titres,
 - (ii) si le comité d'examen des titres omet de prendre une décision dans les 30 jours après avoir reçu une demande valide, dans les 15 jours qui suivent l'expiration de ce délai.

(3) Les paragraphes 16(3) à (8) de la loi s'appliquent, avec les adaptations nécessaires, au réexamen prévu au paragraphe (1).

Démission

87. (1) L'avis de démission du membre donné en application du paragraphe 18(1) de la loi est établi selon la formule 13.

(2) Pour décider s'il consent à la démission du membre dans les circonstances prévues au paragraphe 18(2) de la loi, le bureau peut enjoindre au membre de fournir des renseignements supplémentaires s'il est d'avis qu'ils sont nécessaires afin d'assurer la protection du public relativement à la prestation de services juridiques.

Renouvellements d'adhésion

88. (1) Le membre qui est avocat renouvelle son adhésion au Barreau chaque année civile. Le renouvellement d'adhésion est établi selon la formule 14 et reçu par le directeur exécutif au plus tard le 31 janvier de l'année civile que vise le renouvellement.

(2) Le renouvellement d'adhésion prévu au paragraphe (1) est accompagné des éléments suivants :

- a) la cotisation applicable;
- b) la cotisation au fonds d'indemnisation, s'il s'agit du renouvellement à titre de membre actif.

(3) Le membre qui ne présente pas son renouvellement d'adhésion, ne paie pas la cotisation applicable et, le cas échéant, ne verse pas la cotisation au fonds d'indemnisation, en violation des paragraphes (1) et (2), est automatiquement suspendu jusqu'à la réalisation des conditions suivantes :

- a) le directeur exécutif reçoit le renouvellement d'adhésion;
- b) la cotisation applicable est payée;

- c) la cotisation au fonds d'indemnisation, le cas échéant, est versée;
- d) le droit de renouvellement d'adhésion tardif est payé;
- e) le membre est avisé par écrit de la levée de la suspension par le directeur exécutif.

Demande de prorogation de délai ou d'annulation des droits

89. (1) En tout temps avant d'être automatiquement suspendu en application du paragraphe 88(3), le membre peut demander par écrit au comité d'examen des titres de proroger le délai de dépôt du renouvellement d'adhésion, ou d'annuler ou de réduire la cotisation ou le droit de renouvellement tardif d'adhésion. Le comité d'examen des titres, s'il est convaincu qu'il existe des circonstances spéciales et qu'il serait raisonnable de le faire, peut proroger le délai en cause de la période qu'il fixe, ou annuler ou réduire le droit en cause.

(2) Le membre qui fait la demande prévue au paragraphe (1) qui ne dépose pas son renouvellement d'adhésion ou ne paie pas les droits applicables dans le délai ou au montant que fixe le comité d'examen des titres en application du paragraphe (1) est automatiquement suspendu jusqu'au dépôt du renouvellement d'adhésion, au paiement des droits applicables et au versement de la cotisation au fonds d'indemnisation, le cas échéant, et jusqu'à ce qu'il soit avisé par écrit par le directeur exécutif de la levée de la suspension.

Levée de suspension après 12 mois

90. (1) Le membre qui est automatiquement suspendu en vertu des présentes règles et qui le demeure pendant 12 mois consécutifs ou plus demande par écrit au comité d'examen des titres la levée de la suspension au moyen de la formule 15.

(2) La demande prévue au paragraphe (1) est accompagnée, en plus des autres exigences prévues aux présentes règles, des éléments suivants :

- a) les cotisations pour chaque année civile tombant dans la période de la suspension, selon la classe de membres du membre au moment de la suspension;
- b) le droit de demande de levée d'une suspension automatique après une période prolongée.

(3) Le comité d'examen des titres, s'il est convaincu qu'il existe des circonstances spéciales et qu'il serait raisonnable de le faire, peut annuler ou réduire tout ou partie des droits exigibles en application du paragraphe (2).

(4) En vue de lever la suspension, le comité d'examen des titres peut assortir de conditions ou restrictions la prestation de services juridiques par le membre, pendant la période qu'il fixe.

(5) Le comité d'examen des titres peut enjoindre au membre de fournir des renseignements supplémentaires, s'il est d'avis que ces renseignements peuvent aider à décider s'il lève la suspension, ou imposer des conditions ou restrictions en vue de lever la suspension.

Demande de réexamen

91. (1) Si le comité d'examen des titres impose des conditions ou restrictions en vue de lever la suspension, ou omet de prendre une décision dans les 30 jours après avoir reçu une demande valide présentée en vertu du paragraphe 90(1), le membre peut demander un réexamen au bureau.

(2) La demande de réexamen prévue au paragraphe (1) remplit les conditions suivantes :

- a) elle est écrite et explique en détails les motifs à l'appui du réexamen;
- b) elle est remise au bureau :
 - (i) au plus tard 15 jours après que le bureau avise le candidat des conditions ou restrictions en vue de lever la suspension,
 - (ii) si le comité d'examen des titres omet de prendre une décision dans les 30 jours après avoir reçu une demande valide présentée en vertu du paragraphe 90(1), dans les 15 jours qui suivent l'expiration de ce délai.

(3) Les paragraphes 16(3) à (8) de la loi s'appliquent, avec les adaptations nécessaires, au réexamen prévu au paragraphe (1).

Radiation du tableau des avocats

92. (1) Le bureau peut radier du tableau des avocats le membre qui n'a pas payé les cotisations pendant au moins trois années consécutives.

(2) Avant de radier un membre du tableau des avocats en vertu du paragraphe (1), le bureau déploie les efforts raisonnables afin d'aviser le membre.

Section 12 – Formation professionnelle continue

Désignation d'activités de formation continue

93. (1) Le bureau peut désigner certaines activités de formation professionnelle continue comme activités de formation continue.

(2) Le directeur exécutif tient la liste des activités de formation continue.

Activités de formation continue obligatoires

94. (1) Sous réserve de la règle 95, le membre accomplit, au plus tard le 31 décembre de chaque année, une heure d'activité de formation continue pendant chaque mois ou partie de mois de l'année civile où il est membre actif.

(2) Le bureau peut exiger que les activités de formation continue à accomplir en application du paragraphe (1) incluent un nombre minimal d'heures sur des sujets particuliers.

Exemptions

95. (1) Le membre actif qui, au cours d'une année civile donnée, est dans l'une ou l'autre des situations ci-après n'est pas obligé d'accomplir les activités de formation continue pendant cette année :

- a) il a terminé son stage ou le cours de préparation au barreau d'un organe directeur;
- b) il était membre actif pendant un mois ou moins.

(2) Le bureau peut, sur demande écrite d'un membre, réduire les heures d'activités de formation continue que doit accomplir le membre en application du paragraphe 94(1) si, pendant l'année civile, le membre était :

- a) soit en congé de maternité ou parental pendant plus de quatre semaines consécutives;
- b) soit incapable d'exercer le droit pendant plus de quatre semaines consécutives pour cause de maladie.

Rapport

96. Le membre qui était membre actif pendant une année civile donnée dépose auprès du directeur général, au plus tard le 31 janvier de l'année suivante, un rapport d'activités de formation continue établi selon la formule 16 qui indique les éléments suivants :

- a) le nombre de mois ou parties de mois de l'année civile où il était membre actif et les activités de formation continue qu'il a accomplies pendant l'année civile;
- b) le cas échéant, le motif prévu à la règle 95 justifiant de ne pas être obligé d'accomplir les activités de formation continue pendant l'année civile.

Dépôt tardif du rapport d'activités de formation continue

97. (1) Le membre qui accomplit les activités de formation continue obligatoires prévues au paragraphe 94(1) mais qui ne dépose pas le rapport d'activités de formation continue au plus

tard le 31 janvier en violation de la règle 96 dépose le rapport d'activités de formation continue et paie le droit exigible pour dépôt tardif au plus tard le 1^{er} mars de la même année.

(2) Le membre qui ne dépose pas le rapport d'activités de formation continue et ne paie pas le droit exigible pour dépôt tardif au plus tard le 1^{er} mars en violation du paragraphe (1) est automatiquement suspendu jusqu'au dépôt de ce rapport et au paiement de ce droit, et jusqu'à ce qu'il soit avisé par écrit par le directeur exécutif de la levée de la suspension.

Accomplissement tardif des activités de formation continue

98. (1) Le membre qui n'accomplit pas les activités de formation continue obligatoires prévues au paragraphe 94(1) au plus tard le 31 décembre procède comme suit au plus tard le 1^{er} mars de l'année suivante :

- a) il accomplit les activités de formation continue obligatoires en cause;
- b) il dépose le rapport d'activités de formation continue comme l'exige la règle 96;
- c) il paie le droit exigible pour accomplissement tardif de ces activités.

(2) Le membre qui n'accomplit pas les activités de formation continue obligatoires, ne dépose pas le rapport d'activités de formation continue et ne paie pas le droit exigible pour accomplissement tardif de ces activités en violation du paragraphe (1) est automatiquement suspendu jusqu'à l'accomplissement de ces activités, au dépôt de ce rapport et au paiement du droit exigible pour l'accomplissement tardif de ces activités, et jusqu'à ce qu'il soit avisé par écrit par le directeur exécutif de la levée de la suspension.

Demande de prorogation de délai ou d'annulation des droits

99. (1) En tout temps avant d'être automatiquement suspendu en application du paragraphe 97(2) ou 98(2), le membre peut demander par écrit au bureau de proroger le délai de dépôt du rapport d'activités de formation continue ou d'accomplissement des activités de formation continue, ou encore, d'annuler ou de réduire le droit exigible pour dépôt tardif de ce rapport ou pour accomplissement tardif de ces activités. Le bureau, s'il est convaincu qu'il existe des circonstances spéciales et qu'il serait raisonnable de le faire, peut proroger le délai en cause de la période qu'il fixe, ou annuler ou réduire tout ou partie du droit en cause.

(2) Le membre qui n'accomplit pas les activités de formation obligatoires, ne dépose pas le rapport d'activités de formation continue ou ne paie pas les droits de retard applicables dans le délai ou au montant que fixe le bureau en vertu du paragraphe (1) est automatiquement suspendu jusqu'à l'accomplissement de ces activités, au dépôt de ce rapport et au paiement de ces droits de retard, et jusqu'à ce qu'il soit avisé par écrit par le directeur exécutif de la levée de la suspension.

Décision sur les activités de formation continue

100. Le membre qui doute à savoir si une activité constitue une activité de formation continue peut demander par écrit au bureau de trancher la question; la décision du bureau est définitive.

Vérification des activités de formation continue

101. (1) Le bureau, s'il l'estime nécessaire ou souhaitable, peut nommer une personne pour vérifier les dossiers des activités de formation continue indiquées dans le rapport du membre comme ayant été accomplies.

(2) Le membre dont les dossiers font l'objet de la vérification prévue au paragraphe (1) met ceux-ci à la disposition de la personne chargée de la vérification pour examen.

(3) Toute personne nommée en application du paragraphe (1) pour effectuer une vérification produit, sur demande du membre dont les dossiers font l'objet de la vérification, la confirmation écrite de sa nomination en cette qualité, faite par le bureau.

(4) Le bureau peut enjoindre au membre de rembourser au Barreau les coûts de la vérification prévue au paragraphe (1).

Section 13 – Discipline des membres

Confidentialité et communication

102. À moins d'y être autorisé par la loi ou les présentes règles, le Barreau, le plaignant et tout membre impliqué dans une plainte qui fait l'objet d'une enquête ou dans une question portant sur l'aptitude prévue par la présente section préservent la confidentialité des renseignements concernant l'enquête ou la question en cause.

Plainte connue du public

103. Si une plainte est venue à la connaissance du public, le directeur exécutif ou un autre particulier que désigne le bureau à cette fin peut communiquer au public :

- a) l'existence de la plainte;
- b) l'objet de la plainte;
- c) l'état de la plainte, y compris si elle est :
 - (i) ouverte,
 - (ii) en cours d'enquête,

- (iii) renvoyée à un comité,
- (iv) close, et le motif général à l'appui;

d) les autres renseignements que le directeur exécutif ou le particulier désigné estime nécessaires pour corriger tout renseignement inexact.

Échange de renseignements

104. (1) Dans la présente règle, est assimilé au directeur exécutif notamment le particulier que désigne ce dernier en vertu du paragraphe 55(5) de la loi.

(2) Sous réserve du paragraphe (3), le directeur exécutif ne peut communiquer à quiconque les renseignements relativement à une plainte au sujet d'un membre qui sont protégés par le secret professionnel de l'avocat.

(3) Le directeur exécutif peut, en vertu du paragraphe 55(5) de la loi, communiquer à tout organe directeur ou organe qui réglemente les professionnels du droit à l'étranger, ou à tout organisme chargé de l'application de la loi, les renseignements protégés par le secret professionnel de l'avocat, s'il est convaincu que les renseignements :

- a) d'une part, sont adéquatement protégés contre toute communication ultérieure;
- b) d'autre part, ne serviront à aucune autre fin que la réglementation de la prestation de services juridiques dans le territoire de l'organe directeur ou de l'organisme chargé de l'application de la loi.

Conduite ailleurs qu'au Yukon

105. (1) Le membre se conforme à toute ordonnance d'un organe directeur.

(2) Lorsqu'il exerce le droit dans un autre ressort canadien, le membre se conforme aux lois, règlements, règles et code de déontologie de ce ressort.

(3) Lorsqu'il est signalé à son attention qu'un membre se trouve dans l'une ou l'autre des situations suivantes, le président du CEP peut renvoyer l'affaire par écrit directement au comité de discipline :

- a) le membre a, dans une instance disciplinaire d'un organe qui réglemente les professionnels du droit ailleurs qu'au Yukon, été tenu responsable d'une violation disciplinaire ou d'une infraction disciplinaire;
- b) il ne s'est pas conformé à la sanction qui lui a été imposée dans le cadre d'une telle instance.

(4) Dès réception d'un renvoi au titre du paragraphe (3), le comité de discipline convoque sans tarder un sous-comité d'audience sans qu'il y ait enquête ou accusation de manquement à la discipline.

(5) Pour l'application de la présente règle, la copie certifiée conforme du compte-rendu de la décision ou des conclusions de tout ordre professionnel d'un autre ressort — ou des mesures qu'il a prises — relativement au membre fait foi des conclusions ou des mesures prises sans qu'il soit nécessaire de prouver l'authenticité de la signature de la personne censée les avoir signées au nom de l'ordre.

(6) S'il est convaincu qu'il serait juste de le faire et que l'intérêt public le justifie, le sous-comité d'audience convoqué en application du paragraphe (4) prend, par ordonnance, l'une ou plusieurs des mesures prévues à l'article 80 de la loi.

(7) Sous réserve de la présente règle, les règles 125 à 139 s'appliquent, avec les modifications nécessaires, à toute procédure entamée en vertu de la présente règle.

Plaintes écrites

106. Toute personne peut porter plainte au sujet d'un membre en vertu de l'article 56 de la loi en remettant une plainte écrite au Barreau.

Doutes relatifs à la compétence ou à la conduite, en l'absence de plainte

107. (1) Advenant que soient signalés au Barreau, autrement que par plainte, des renseignements indiquant la possibilité qu'un membre, en raison d'une incapacité ou autrement :

- a) a fait preuve d'incompétence dans la prestation de services juridiques;
- b) a commis un manquement professionnel ou fait preuve d'une conduite indigne d'un membre;
- c) a enfreint une disposition de la loi, des règlements ou des présentes règles,

le Barreau peut transmettre par écrit ces renseignements au président du CEP.

(2) Le président du CEP examine les renseignements qui lui sont transmis au titre du paragraphe (1) en application du paragraphe 58(1) de la loi. Si le président, en application de ce paragraphe, a de bonnes raisons de croire qu'il convient de procéder ainsi, il peut renvoyer la question au comité d'enquête sur les plaintes ou au comité d'aptitude professionnelle.

(3) Après examen des renseignements qui lui ont été transmis au titre du paragraphe (1), si le président du CEP décide de ne renvoyer la question ni au comité d'enquête sur les plaintes,

ni au comité d'aptitude professionnelle, il doit fournir au Barreau la motivation écrite de sa décision

Examen des plaintes

108. À l'examen d'une plainte, prévu au paragraphe 57(1) de la loi, ou d'une question ou de renseignements en application du paragraphe 58(1) de la loi, le président du CEP peut en tout temps s'enquérir valablement auprès de toute personne, y compris le plaignant et le membre concerné, selon ce qu'il estime indiqué.

Rejet ou renvoi d'une plainte

109. Abrogé

Motivation du rejet de la plainte

110. S'il rejette la plainte, le président du CEP, dès que possible :

- a) d'une part, avise le membre visé, s'il ne l'a pas déjà été;
- b) d'autre part, fournit au plaignant et au membre visé une motivation écrite du rejet.

Renvoi au comité d'aptitude professionnelle

111. Advenant le renvoi d'une question portant sur l'aptitude au comité d'aptitude professionnelle, la personne ou l'organe qui fait le renvoi fournit à ce comité les éléments suivants :

- a) la plainte écrite ou une motivation écrite des préoccupations quant à l'incapacité éventuelle du membre;
- b) tous les documents et renseignements pertinents;
- c) le consentement écrit du membre concerné lorsqu'il est requis.

Renvoi aux fins d'enquête

112. Dès que possible, une fois l'enquêteur désigné en application de l'alinéa 59a) de la loi, le président du CEP :

- a) d'une part, fournit à l'enquêteur la plainte et tous documents et renseignements acquis lors de l'examen de la plainte;
- b) d'autre part, peut fournir à l'enquêteur une motivation écrite de ses préoccupations quant à la conduite ou à la compétence du membre.

Pouvoirs de l'enquêteur

113. (1) En plus des pouvoirs que confère l'article 61 de la loi, l'enquêteur est autorisé à prendre les mesures suivantes :

- a) sur demande d'une partie ou de sa propre initiative, mettre une enquête en suspens pour un temps déterminé ou jusqu'à la survenance d'un événement déterminé;
- b) exercer ses attributions sans avisé le membre concerné si l'intérêt public le justifie;
- c) pénétrer dans les locaux professionnels du membre dont la conduite ou la compétence fait l'objet d'une plainte, pendant les heures normales de bureau à l'une ou l'autre des fins suivantes :
 - (i) effectuer une vérification, y compris saisir tous documents à cette fin,
 - (ii) examiner, saisir ou reproduire tout document ou autre chose dont le membre a la possession ou le contrôle qui se rapporte de quelque façon que ce soit à la question qui fait l'objet de la plainte;
- d) ordonner que le membre se présente devant lui pour aider l'enquête ou à toute autre fin conforme à la loi et aux présentes règles;
- e) ordonner à toute personne de fournir des renseignements officiellement ou sous serment ou affirmation solennelle;
- f) faire prêter serment ou recevoir des affirmations solennelles;
- g) demander que le membre fournisse plus d'explications quant aux circonstances de la plainte et qu'il explique sa position à l'égard de celle-ci;
- h) imposer des délais raisonnables au membre pour se conformer à toute demande;
- i) avec le consentement du directeur exécutif, recourir, aux frais du Barreau, aux services d'experts ou d'agents, ou à d'autres ressources.

(2) L'enquêteur peut demander à la Cour suprême, avec ou sans préavis, une ordonnance l'autorisant à pénétrer dans des locaux aux fins prévues à l'alinéa (1)c) s'il croit :

- a) soit que les locaux sont situés dans un logement d'habitation;
- b) soit que l'obtention d'une ordonnance judiciaire est nécessaire ou souhaitable pour toute autre raison.

(3) Saisie d'une demande prévue au paragraphe (2), la Cour suprême peut accorder tout ou partie de l'ordonnance demandée et donner les autres instructions qu'elle estime indiquées.

Saisie de documents

114. (1) Le saisi visé à la règle 113 ou le propriétaire du document ou de l'autre chose saisi a le droit d'examiner le document ou la chose en cause pendant les heures de bureau et, s'il s'agit d'un document, d'en obtenir une copie aux frais du Barreau.

(2) Tout document ou autre chose ne peut être retenu en vertu de la règle 113 pendant plus de trois mois sans le consentement du saisi ou sans ordonnance de la Cour suprême précisant une rétention plus longue.

Ordonnances provisoires

115. (1) Dans les règles 115 à 122, est assimilé à un enquêteur notamment tout membre du comité d'enquête sur les plaintes que désigne ce comité en vertu du paragraphe 63(1) de la loi pour rendre des ordonnances provisoires.

(2) Sous réserve du paragraphe (3), l'enquêteur donne un préavis de cinq jours ouvrables au membre concerné avant que soit rendue toute ordonnance en vertu de l'article 63 de la loi.

(3) L'enquêteur peut réduire le préavis au membre prévu au paragraphe (2) ou dispenser de le signifier s'il est d'avis que l'intérêt public le justifie.

(4) Le Barreau ou le membre qui fait l'objet d'une ordonnance provisoire rendue en vertu l'article 63 de la loi peut demander par écrit le nouvel examen, la modification ou l'annulation de l'ordonnances provisoire :

a) à l'enquêteur, si ce dernier n'a pas fait de renvoi d'accusation de manquement à la discipline au comité de discipline;

b) si l'enquêteur a fait un tel renvoi, au sous-comité d'audience.

(5) L'auteur de la demande prévue au paragraphe (4) fournit à l'autre partie une copie de la demande écrite.

(6) L'enquêteur ou le sous-comité d'audience peut accorder tout ou partie de l'ordonnance demandée en vertu du paragraphe (4) s'il est d'avis que l'intérêt public le justifie.

Décision à la suite de l'enquête

116. (1) L'enquêteur sur la plainte, s'il rejette la plainte en vertu de l'alinéa 64a) de la loi, fournit dès que possible au plaignant la motivation écrite du rejet et avis du droit d'appel prévu à l'article 65 de la loi.

(2) Si l'enquêteur sur la plainte renvoie une accusation de manquement à la discipline au comité de discipline en vertu de l'alinéa 64f) de la loi, le Barreau signifie dès que possible l'accusation en cause au membre intimé.

Examen et recommandations

117. (1) Avant de statuer sur une plainte, l'enquêteur peut renvoyer l'affaire sans accusation de manquement à la discipline à deux membres du comité d'enquête sur les plaintes pour examen et recommandations.

(2) L'enquêteur sur la plainte peut être l'un des deux membres du comité d'enquête sur les plaintes saisis du renvoi prévu au paragraphe (1).

(3) Advenant le renvoi d'une plainte prévu au paragraphe (1), le membre qui fait l'objet de la plainte et les membres du comité d'enquête sur les plaintes se rencontrent en privé dès que possible pour procéder à l'examen.

(4) Les membres du comité d'enquête sur les plaintes peuvent permettre au plaignant d'assister à une partie d'une rencontre prévue dans la présente règle et peuvent lui permettre d'y participer dans la mesure qu'ils estiment indiquée.

(5) Au terme de l'examen, les membres du comité d'enquête sur les plaintes font rapport par écrit à l'enquêteur et recommande que l'enquêteur tranche la plainte en prenant l'une ou plusieurs des mesures suivantes :

- a) ne prendre aucune autre mesure et clore l'enquête;
- b) accepter l'engagement du membre de prendre des mesures correctives qui, de l'avis des membres du comité d'enquête sur les plaintes, sont appropriées et suffisantes;
- c) avec le consentement écrit du membre, imposer toute sanction prévue à l'article 80 de la loi;
- d) imposer toute autre décision à laquelle le membre a consenti par écrit;
- e) préparer et renvoyer au comité de discipline une accusation de manquement à la discipline relativement à la plainte.

(6) Les membres du comité d'enquête sur les plaintes peuvent fournir au plaignant tout ou partie d'un rapport sur toute recommandation, ou un résumé de tout ou partie de celui-ci.

Publication

118. (1) Le Barreau peut rendre public le résumé des circonstances de toute plainte ayant fait l'objet de l'examen prévu à la règle 117 qui n'est pas renvoyée au comité de discipline en tant qu'accusation de manquement à la discipline.

(2) Le résumé publié au titre du paragraphe (1) ne peut identifier le plaignant sans le consentement écrit de celui-ci.

(3) Le résumé publié au titre du paragraphe (1) ne peut identifier le membre concerné sauf si, selon le cas :

- a) le membre consent par écrit;
- b) l'enquêteur impose une sanction ou une autre décision en vertu de l'alinéa 117(5)c) ou d).

Preuve de l'examen

119. S'il y a audience sur une accusation de manquement à la discipline relativement à une plainte ayant fait l'objet de l'examen prévu à la règle 117, sauf si le membre soulève la question :

- a) d'une part, la preuve documentaire de l'examen est inadmissible;
- b) d'autre part, aucun membre du comité d'enquête sur les plaintes n'est autorisé à témoigner quant à toute déclaration du membre lors de l'examen.

Coûts de l'enquête

120. (1) Sur la recommandation de l'enquêteur sur une plainte, le bureau peut ordonner que le membre qui fait l'objet de la plainte supporte ou rembourse au Barreau tout ou partie des coûts des évaluations, vérifications ou examens ordonnés en vertu de l'article 61 de la loi.

(2) Le bureau précise dans l'ordonnance prévue au paragraphe (1) le délai imparti au membre pour payer la somme établie que le bureau estime raisonnable.

(3) Tout membre peut interjeter appel à la Cour suprême de l'ordonnance prévue au paragraphe (1) au moyen d'un avis d'appel donné dans les 30 jours qui suivent le prononcé de l'ordonnance visé par l'appel, sauf délai d'appel plus long qu'autorise la Cour suprême.

(4) Si le membre interjette appel de l'ordonnance prévue au paragraphe (1), l'ordonnance est suspendue en attendant l'issue de l'appel.

Exécution

121. (1) Le membre qui ne paie pas ou refuse de payer la somme établie en application de la règle 120 dans le délai imparti dans cette règle, ou par la Cour suprême lors d'un appel,

enfreint les présentes règles et, sur préavis de sept jours du directeur exécutif, est suspendu jusqu'au paiement de toutes les sommes impayées.

(2) Le membre qui est avisé de sa suspension en application du paragraphe (1) peut demander par écrit au bureau une directive à l'intention du directeur exécutif pour faire reporter ou lever sa suspension.

(3) Le bureau peut donner la directive demandée en vertu du paragraphe (2) s'il est d'avis que des circonstances exceptionnelles justifient de reporter ou de lever la suspension et qu'il ne serait pas contraire à l'intérêt public de le faire.

Appel du rejet d'une plainte

122. (1) Si l'enquêteur rejette la plainte en vertu de l'alinéa 64a) de la loi, le plaignant peut interjeter appel au comité de réexamen des rejets de plaintes en vertu de l'article 65 de la loi en avisant par écrit le président de ce comité dans les 30 jours après qu'un avis du rejet lui ait été remis.

(2) Sur demande écrite du plaignant, le président du comité de réexamen des rejets de plaintes peut proroger le délai d'appel prévu au paragraphe (1) s'il est d'avis que des circonstances exceptionnelles le justifient.

(3) L'avis au président du comité de réexamen des rejets de plaintes prévu au paragraphe (1) est accompagné d'une copie de la motivation écrite du rejet de la plainte et des renseignements écrits suivants :

- a) les nom et coordonnées du plaignant appelant;
- b) le nom du membre qui fait l'objet de la plainte et du cabinet du membre;
- c) les motifs d'appel du rejet de la plainte.

(4) Advenant l'introduction d'un appel par le plaignant, le comité de réexamen des rejets de plaintes :

- a) d'une part, avise l'enquêteur et le membre qui fait l'objet de la plainte;
- b) d'autre part, convoque un sous-comité formé de trois de ses membres, dont l'un n'est pas membre du Barreau, pour statuer sur l'appel.

(5) Le sous-comité saisi de l'appel, à la fois :

- a) examine et étudie les documents que l'enquêteur a obtenus, recueillis ou produits;
- b) peut s'enquérir auprès du plaignant, de l'enquêteur ou de toute autre personne;

- c) peut trancher l'appel sur le fondement de documents et d'observations écrites et sans audience;
- d) fournit au plaignant, au membre et à l'enquêteur les motifs écrits de sa décision.

Aptitude professionnelle

123. (1) Saisi d'une question portant sur l'aptitude, le comité d'aptitude professionnelle peut prendre toutes mesures parmi les suivantes :

- a) enjoindre au membre de se présenter devant lui et de répondre aux questions connexes à la question portant sur l'aptitude à l'étude;
- b) s'enquérir auprès de toute personne et obtenir les documents et autres éléments de preuve connexes à cette question;
- c) avec le consentement du directeur exécutif, recourir, aux frais du Barreau, aux services d'experts ou d'agents, ou à d'autres ressources.

(2) En plus des éléments prévus à l'article 71 de la loi, l'accord au titre de cette disposition :

- a) précise le délai imparti au membre pour payer toute somme convenue en application de l'alinéa 71(2)e) de la loi;
- b) peut prévoir les autres mesures pour traiter de la question portant sur l'aptitude dont ont convenu les parties qui, de l'avis du comité d'aptitude professionnelle, sont raisonnables et dans l'intérêt public.

(3) Le membre qui est partie à l'accord visé à l'article 71 de la loi peut demander par écrit au comité d'aptitude professionnelle de modifier l'accord original ou tout accord supplémentaire.

(4) Le comité d'aptitude professionnelle peut modifier l'accord original ou tout accord supplémentaire même sans que le membre en fasse la demande, avec le consentement de ce dernier.

(5) Si une question portant sur l'aptitude lui est renvoyée à la suite d'une plainte, le comité d'aptitude professionnelle donne au plaignant avis écrit de l'examen qu'il en fait et de sa décision d'une manière qui ne porte pas atteinte déraisonnable à la vie privée du membre concerné.

(6) L'avis prévu au paragraphe (5) ne peut inclure de copie d'aucun rapport d'évaluation médicale ou d'évaluation de l'aptitude du membre ni aucun autre renseignement médical.

(7) Le comité d'aptitude professionnelle peut renvoyer une question portant sur l'aptitude au comité d'enquête sur les plaintes en tout temps si, selon le cas :

- a) le comité d'aptitude professionnelle est convaincu qu'il existe une preuve que le membre a enfreint une disposition de la loi ou des présentes règles, ou commis un manquement professionnel ou fait preuve d'une conduite indigne d'un membre pendant que ce comité procédait à l'examen de la question en cause;
- b) le membre ne consent pas à la modification de l'accord visé à l'article 71 de la loi qui, de l'avis du comité d'aptitude professionnelle, est nécessaire dans l'intérêt public.

Contrôle d'application

124. (1) Le membre qui ne paie pas ou refuse de payer la somme convenue en violation de l'alinéa 71(2)e) de la loi dans le délai convenu enfreint les présentes règles et, sur préavis de sept jours du directeur exécutif, est suspendu jusqu'au paiement de toutes les sommes impayées.

(2) Le membre avisé de sa suspension en application du paragraphe (1) peut demander par écrit au comité d'aptitude professionnelle une directive à l'intention du directeur exécutif pour faire reporter ou lever sa suspension.

(3) Le comité d'aptitude professionnelle peut donner la directive demandée en vertu du paragraphe (2) s'il est d'avis que des circonstances exceptionnelles justifient de reporter ou de lever la suspension et qu'il ne serait pas contraire à l'intérêt public de le faire.

Accusations de manquement à la discipline

125. Dans les règles 126 à 138, « sténographe judiciaire » s'entend de tout sténographe certifié par un juge de la Cour suprême ou certifié dans un autre ressort.

Sous-comité d'audience

126. (1) Lorsque l'enquêteur renvoie une accusation de manquement à la discipline au comité de discipline :

- a) d'une part, le président du comité de discipline convoque un sous-comité d'audience en application de l'article 76 de la loi et en nomme le président dès que possible;
- b) d'autre part, le bureau nomme un avocat qui occupera pour le Barreau.

(2) Tout membre du comité de discipline qui a participé à l'enquête ou à tout autre examen de la plainte à l'origine de l'accusation de manquement à la discipline ne peut siéger au sous-comité d'audience.

(3) En cours d'audience ou pendant que le sous-comité d'audience conserve la compétence en vertu de l'article 84 de la loi, si un membre du sous-comité d'audience ne peut continuer de siéger pour quelque raison que ce soit, le président du comité de discipline peut prendre l'une ou l'autre des mesures suivantes :

- a) ordonner le maintien du sous-comité d'audience avec les membres restants;
- b) convoquer un nouveau sous-comité d'audience.

Date d'audience

127. (1) La date de l'audience sur l'accusation de manquement à la discipline peut être fixée :

- a) de l'accord des parties, avec avis au directeur exécutif;
- b) en l'absence d'accord des parties, par le directeur exécutif.

(2) Une fois fixée la date d'audience en application de l'alinéa (1)b) :

- a) le directeur exécutif signifie un avis d'audience aux parties;
- b) sauf consentement des parties, la date d'audience ne doit pas être moindre que 30 jours de la signification aux parties.

Ajournements

128. (1) Toute partie peut demander l'ajournement d'une audience :

- a) avant le début de l'audience, au président du comité de discipline;
- b) une fois l'audience commencée, au sous-comité d'audience.

(2) Sur demande d'une partie au titre du paragraphe (1), le président du comité de discipline ou le sous-comité d'audience, selon le cas, peut ajourner l'audience à une date indéterminée, ou la reporter à une date déterminée.

Communication

129. (1) Après signification de l'accusation de manquement à la discipline mais avant le début de l'audience, l'avocat qui occupe pour le Barreau fournit les documents suivants au membre intimé :

- a) une copie de chaque document en la possession du Barreau pouvant être pertinent à l'accusation en cause, qu'il soit présenté en preuve ou non;
- b) le résumé de la preuve prévue de toute personne devant être appelée comme témoin;
- c) le résumé de la preuve qui sera produite et qui n'est pas communiquée dans les documents fournis en application des alinéas a) et b);
- d) le résumé des autres éléments de preuve pouvant être pertinents à l'accusation en cause en la possession de l'avocat ou du Barreau, que l'avocat ait ou non l'intention de les produire en preuve à l'audience.

(2) Le membre intimé peut, avant le début de l'audience, demander au président du comité de discipline une ordonnance de communication de précisions supplémentaires quant aux circonstances du manquement ou de l'incompétence allégué dans l'accusation de manquement à la discipline.

(3) S'il est convaincu que l'accusation de manquement à la discipline ainsi que la communication faite en application du paragraphe (1) ne comportent pas les précisions suffisantes quant aux circonstances du manquement ou de l'incompétence allégué pour permettre au membre intimé de présenter des réponse et défense complètes, le président ordonne que l'avocat communique des précisions supplémentaires quant aux circonstances.

Question préliminaire

130. (1) Avant le début de l'audience, l'une ou l'autre des parties peut demander la détermination d'une question connexe à l'audience en délivrant au président du comité de discipline et à l'autre partie un avis écrit indiquant la teneur de la demande et les motifs à l'appui.

(2) Saisi de la demande prévue au paragraphe (1), le président du comité de discipline prend la mesure qu'il estime indiquée parmi les suivantes :

- a) il tranche la question;
- b) il renvoie la question à une conférence préparatoire à l'audience;
- c) il renvoie la question au sous-comité d'audience.

Audience publique

131. (1) Les audiences prévues à la présente section sont enregistrées par un sténographe judiciaire.

(2) Sous réserve de toute ordonnance du sous-comité d'audience au titre du paragraphe 77(5) de la loi, toutes les audiences sont publiques et il est possible à quiconque, à ses frais, d'obtenir copies des pièces et transcriptions.

(3) Toute partie peut demander au sous-comité d'audience, soit oralement pendant l'audience ou par écrit à tout autre moment, une ordonnance au titre du paragraphe 77(5) de la loi prévoyant de tenir tout ou partie de l'audience à huis-clos, ou empêchant par ailleurs la communication de renseignements.

Assignment d'un témoin

132. (1) Toute partie à une audience peut préparer une assignation enjoignant à une personne d'assister à l'audience pour témoigner.

(2) À la demande de la partie qui prépare l'assignation en application du paragraphe (1), un membre du sous-comité d'audience signe et scelle l'assignation et la lui fait renvoyer.

(3) Pour forcer une personne à assister à l'audience, la partie qui prépare l'assignation signifie l'assignation dûment signée et scellée à la personne visée de l'une des façons suivantes :

- a) conformément à l'article 171 de la loi;
- b) suivant les directives du président du sous-comité d'audience.

Conférence préparatoire à l'audience

133. (1) Le président d'un sous-comité d'audience peut convoquer une conférence préparatoire à l'audience à la demande d'une partie ou de sa propre initiative; il est obligé de le faire advenant le renvoi d'une question à une conférence préparatoire à l'audience en vertu de la règle 130.

(2) Le président du sous-comité d'audience avise les parties des date, heure et lieu de la conférence préparatoire à l'audience.

(3) Les parties et leur avocat peuvent assister à la conférence préparatoire à l'audience en personne, ou par audio ou vidéoconférence.

- (4) Le président du sous-comité d'audience peut :
 - a) soit diriger la conférence préparatoire à l'audience seul ou avec d'autres membres du sous-comité;
 - b) soit désigner un autre membre du sous-comité à cette fin.
- (5) Si une partie n'assiste à la conférence préparatoire à l'audience, la personne qui dirige cette conférence peut poursuivre celle-ci en l'absence de la partie et peut rendre toute ordonnance ou autre décision qu'elle aurait pu rendre en présence de la partie.
- (6) La personne qui dirige la conférence préparatoire à l'audience peut la tenir à huis clos, si elle estime qu'il est indiqué et conforme à l'intérêt public de le faire.
- (7) La personne qui dirige la conférence préparatoire à l'audience a les pouvoirs suivants :
 - a) fixer la date de l'audience sur l'accusation portant sur un manquement à la discipline;
 - b) rendre des ordonnances ou donner des directives sur les questions liées à l'audience;
 - c) trancher toute question renvoyée à la conférence préparatoire en application de la règle 130;
 - d) renvoyer toute affaire au sous-comité d'audience pour décision.

Preuve

134. (1) Les témoignages devant le sous-comité d'audience se font sous serment ou affirmation solennelle.
- (2) Sous réserve de la loi et des présentes règles, la *Loi sur la preuve* s'applique aux audiences prévues à la présente section.
- (3) Le sous-comité d'audience peut admettre en preuve :
 - a) un exposé des faits convenu par écrit par le membre intimé et le Barreau, et signé personnellement par le membre intimé et au nom du Barreau;
 - b) la preuve par affidavit;
 - c) les autres éléments de preuve qu'il estime indiqués.

Résultat

135. Le sous-comité d'audience rejette l'accusation de manquement à la discipline, sauf s'il conclut que le membre intimé a fait preuve d'incompétence, a enfreint une disposition de la loi ou des présentes règles, ou a commis un manquement professionnel ou fait preuve d'une conduite indigne d'un membre.

Sanctions

136. (1) Le sous-comité d'audience peut prendre en compte le registre de conduite professionnelle du membre intimé dans la détermination d'une sanction en vertu de l'article 80 de la loi.

(2) En l'absence d'une preuve contraire, l'original ou la copie certifiée conforme de tout document versé au registre de conduite professionnelle du membre intimé fait foi de son contenu sans autre attestation.

(3) Pour l'application de la présente règle, il suffit que la copie certifiée conforme d'un document porte l'inscription portant qu'il s'agit d'une copie certifiée conforme ainsi que le sceau du Barreau.

(4) En plus des sanctions prévues à l'article 80 de la loi, le sous-comité d'audience peut, par ordonnance, prendre toutes mesures parmi les suivantes :

- a) imposer au membre toutes exigences parmi les suivantes :
 - (i) fournir au directeur exécutif une preuve acceptable qu'il a terminé un programme correctif déterminé,
 - (ii) comparaître devant un jury d'examen que nomme le sous-comité d'audience ou le directeur exécutif et convaincre le jury d'examen qu'il a la compétence pour exercer le droit en général ou dans un ou plusieurs domaines de droit,
 - (iii) comparaître devant un jury d'examen que nomme le sous-comité d'audience ou le directeur exécutif et convaincre le jury d'examen qu'aucune incapacité physique ou mentale, ou aucune dépendance à l'égard de l'alcool ou aux drogues ne porte atteinte à sa compétence professionnelle,
 - (iv) exercer le droit seulement à titre d'associé, d'employé ou d'avocat adjoint d'un ou de plusieurs autres avocats;
- b) suspendre le membre :

- (i) jusqu'à ce qu'il remplisse toute condition imposée en application du sous-alinéa 80e)(ii) de la loi,
- (ii) à compter d'une date déterminée, jusqu'à ce qu'il, selon le cas :
 - A. se conforme à toute exigence prévue à l'alinéa a),
 - B. dédommage toute personne en application de l'alinéa 80b) de la loi,
 - C. paie toute amende en application de l'alinéa 80 d) de la loi,
 - D. remplisse toute condition imposée en application du sous-alinéa 80e)(ii) de la loi,
- (iii) pendant une période minimale déterminée, jusqu'à ce qu'il, selon le cas :
 - A. se conforme à toute exigence prévue à l'alinéa a),
 - B. dédommage toute personne en application de l'alinéa 80b) de la loi,
 - C. paie toute amende en application de l'alinéa 80 d) de la loi,
 - D. remplisse toute condition imposée en application du sous-alinéa 80e)(ii) de la loi;
- c) rendre les autres ordonnances ou prendre les autres mesures qu'il estime indiquées dans les circonstances.

Exercice du membre suspendu ou exclu

137. (1) Lorsque le membre est suspendu par ordonnance du sous-comité d'audience :
- a) si le membre suspendu fournit des services juridiques par l'entremise d'un cabinet, d'autres membres avocats du cabinet peuvent assumer la gestion de ses affaires;
 - b) le membre suspendu peut, à ses frais, prévoir un suppléant qui assumera la gestion de ses affaires;
 - c) le Barreau peut demander au tribunal la nomination d'un gardien en vertu de l'article 110 de la loi.

(2) Lorsque le membre est exclu du Barreau par ordonnance du sous-comité d'audience :

- a) si le membre exclu fournissait des services juridiques par l'entremise d'un cabinet, d'autres membres avocats du cabinet peuvent assumer la gestion de ses affaires;
- b) si l'alinéa a) ne s'applique pas ou si le cabinet n'accepte pas d'assumer la gestion des affaires du membre exclu, le Barreau demande au tribunal la nomination d'un gardien en vertu de l'article 110 de la loi.

Frais

138. (1) L'ordonnance prévue à l'alinéa 80c) de la loi enjoignant au membre intimé de rembourser au Barreau les frais engagés peut inclure le remboursement de tout frais parmi les suivants :

- a) sous réserve de toute ordonnance antérieure prévue à la règle 120, les frais relatifs à l'enquête sur la plainte dont le remboursement aurait pu être ordonné en vertu de cette règle;
- b) tout ou partie des frais et indemnités de témoin au taux payable aux témoins présents à l'instruction d'une action en Cour suprême;
- c) les honoraires du sténographe judiciaire et les droits de transcription;
- d) les frais raisonnables de poste, de publicité ou autres liés à l'audience ou à la sanction imposée;
- e) toutes les dépenses raisonnables engagées par le Barreau, les avocats ou tout témoin à l'instance;
- f) les frais administratifs de 2 500 \$ pour chaque jour, ou partie de jour, d'audience ou de conférence préparatoire à l'audience.

(2) Le sous-comité d'audience fixe le délai imparti pour payer les frais prévus à l'alinéa 80c) de la loi.

(3) Le membre concerné peut demander au sous-comité d'audience de proroger le délai de paiement fixé en application du paragraphe (2) avant l'expiration de ce délai.

(4) Saisi d'une demande présentée en vertu du paragraphe (3), le sous-comité d'audience prend en compte les conclusions du membre ou du Barreau et peut, à sa discrétion, accepter ou refuser la demande.

(5) Le sous-comité d'audience fournit les motifs écrits de toute décision sur une demande prévue au paragraphe (3).

(6) En plus des recours dont dispose le Barreau en vertu de l'article 83 de la loi, le membre qui ne paie pas ou refuse de payer les frais prévus à l'alinéa 80c) de la loi dans le délai imparti ou prorogé en vertu de la présente règle enfreint les présentes règles et, sur préavis de sept jours du directeur exécutif, est suspendu jusqu'au paiement de toutes les sommes impayées.

(7) Le membre avisé de sa suspension en application du paragraphe (6) peut demander par écrit au sous-comité d'audience une ordonnance pour faire reporter ou lever sa suspension.

(8) En présence de circonstances exceptionnelles, le sous-comité d'audience peut rendre l'ordonnance demandée s'il est d'avis que l'intérêt public le justifie.

Avis des conclusions

139. (1) Lorsque le sous-comité d'audience conclut que le membre intimé est incompetent ou a commis un manquement professionnel ou fait preuve d'une conduite indigne d'un membre, le directeur exécutif fournit une copie de la décision et de l'ordonnance du sous-comité d'audience aux destinataires suivants :

- a) le registraire de la Cour d'appel du Yukon;
- b) le registraire de la Cour fédérale;
- c) la Cour supérieure;
- d) la Cour territoriale;
- e) chaque organe directeur;
- f) les autres particuliers ou organes précisés dans l'ordonnance du sous-comité d'audience.

(2) Le directeur exécutif fait publier une copie de la décision et de l'ordonnance sur le site Web du Barreau et peut publier la décision ou un résumé de celle-ci par tout autre moyen qu'il estime être dans l'intérêt public.

(3) Sur demande d'une partie ou de sa propre initiative, le sous-comité d'audience peut ordonner que le nom et les autres renseignements identificatoires de toute personne, notamment tout plaignant ou tout témoin, demeurent confidentiels et ne soient pas publiés dans les décisions ou ordonnances, avis ou publications prévus à la présente section s'il estime que l'intérêt public, ou l'intérêt de la personne, à empêcher la communication des renseignements l'emporte sur l'importance, au regard de l'intérêt public, de leur communication.

Section 14 – Fonds d’indemnisation

Cotisation au fonds d’indemnisation – membre actif

140. (1) Le membre actif verse au Barreau une cotisation annuelle au fonds d’indemnisation au montant que fixe le bureau.

(2) Le membre actif qui renouvelle son adhésion à titre de membre actif paie la cotisation annuelle au fonds d’indemnisation au plus tard le 31 janvier de l’année civile visée par la cotisation.

(3) Le membre actif visé au paragraphe (2) qui ne paie pas la cotisation annuelle au fonds d’indemnisation au plus tard le 31 janvier est automatiquement suspendu jusqu’au paiement de celle-ci et jusqu’à ce qu’il soit avisé par écrit par le directeur exécutif de la levée de la suspension.

(4) Le particulier qui devient membre actif pendant l’année civile joint à sa demande d’adhésion à titre de membre actif la cotisation annuelle au fonds d’indemnisation pour l’année en cause.

Cotisation au fonds d’indemnisation – Praticien d’un autre ressort

141. (1) Tout praticien d’un autre ressort paie au Barreau pour chaque certificat d’autorisation d’agir et chaque renouvellement de ce certificat une cotisation au fonds d’indemnisation égale à la cotisation annuelle au fonds d’indemnisation que fixe le bureau en application du paragraphe 140(1).

(2) Malgré le paragraphe (1), le praticien d’un autre ressort n’est pas obligé de payer une cotisation au fonds d’indemnisation pour un certificat d’autorisation d’agir ou un renouvellement de ce certificat s’il se trouve dans l’une ou l’autre des situations suivantes :

- a) pendant la période de validité du certificat d’autorisation d’agir, aucun bien appartenant à une autre personne ne lui sera confié ou remis dans le cadre de sa prestation de services juridiques en vertu du certificat;
- b) il fournit une déclaration dûment signée au comité d’examen des titres portant à la fois :
 - (i) qu’il contribue, dans une autre province dans laquelle il est titulaire d’un permis d’exercice du droit, à un fonds qui vise essentiellement le même objet que le fonds d’indemnisation,
 - (ii) que le fonds auquel il participe prévoit le remboursement aux personnes des pertes pécuniaires subies en raison d’appropriation illicite ou de détournement illicite par lui des biens qui lui sont confiés ou qu’il a reçus dans le cadre de sa prestation de services juridiques au Yukon.

Cotisations supplémentaires au fonds d'indemnisation

142. (1) S'il l'estime souhaitable pour la protection du public ou le maintien du fonds d'indemnisation, le bureau peut percevoir une cotisation supplémentaire au fonds d'indemnisation auprès des membres actifs pour accroître le fonds d'indemnisation et en fixer la date limite de paiement.

(2) Le directeur exécutif avise par écrit les membres actifs du montant de la cotisation supplémentaire au fonds d'indemnisation et de la date limite de paiement. Le membre actif qui ne paie pas cette cotisation supplémentaire au plus tard à la date précisée dans l'avis est automatiquement suspendu jusqu'au paiement de celle-ci et jusqu'à ce qu'il soit avisé par écrit par le directeur exécutif de la levée de la suspension.

Demande de remboursement

143. (1) La personne qui réclame le remboursement prévu au paragraphe 94(1) de la loi des pertes pécuniaires subies :

- a) d'une part, demande le remboursement par écrit au bureau au plus tard six mois après la date à laquelle elle a pris connaissance de la perte pécuniaire ou qu'elle aurait raisonnablement dû en prendre connaissance;
- b) d'autre part, au plus tard à la date de sa demande de remboursement au bureau, porte plainte auprès du Barreau en vertu de l'article 56 de la loi contre le membre ou le praticien d'un autre ressort relativement en lien avec l'affaire.

(2) Le bureau prend en compte toute ordonnance ou conclusion formulée dans le cadre d'une procédure au titre de la partie 4 de la loi concernant toute plainte visée à l'alinéa (1)b) qui existe au moment :

- a) d'une part, de décider s'il effectue un paiement en vertu de l'article 94 de la loi;
- b) d'autre part, de déterminer le montant et les modalités de tout paiement.

(3) Le bureau peut reporter la décision d'effectuer un paiement en vertu de l'article 94 de la loi jusqu'à la fin de la procédure au titre de la partie 4 concernant la plainte, y compris tout appel au titre de cette partie.

(4) Malgré le paragraphe (1), une personne ne peut demander le remboursement visé au paragraphe 94(1) de la loi des pertes pécuniaires subies avant le 1^{er} janvier 1985.

Paiements sur le fonds d'indemnisation

144. Le bureau peut autoriser des paiements sur le fonds d'indemnisation pour les dépenses engagées :

- a) dans l'administration du fonds d'indemnisation, y compris sa protection ou son maintien;
- b) à l'occasion de vérifications des livres comptables et comptes des membres effectuées en vertu de la loi ou des présentes règles;
- c) dans le cadre d'une procédure au titre de la partie 4 de la loi concernant toute affaire faisant l'objet d'une demande remboursement sur le fonds d'indemnisation.

Section 15

Couverture-responsabilité professionnelle

Membres non assujettis

145. (1) Le membre de l'une ou l'autre des classes de membres suivantes n'est pas un membre assujetti :

- a) stagiaire;
- b) membre non exerçant;
- c) membre retraité;
- d) membre actif qui fournit des services juridiques uniquement à titre d'employé pour un employeur qui ne fournit pas des services juridiques.

(2) Selon ce que prévoit l'article 97 de la loi, le membre qui fournit des services juridiques au Yukon uniquement à titre d'employé d'un gouvernement n'est pas un membre assujetti.

Couverture du membre actif

146. (1) Le membre actif souscrit une couverture-responsabilité professionnelle, sauf dans les cas visés au paragraphe (2), à l'alinéa 145(1)d) ou au paragraphe 145(2).

(2) Le membre actif qui remplit les conditions ci-après peut maintenir son adhésion à titre de membre actif sans avoir de couverture-responsabilité professionnelle pendant au plus 90 jours pendant le traitement de sa demande en vue d'être titulaire d'un permis d'exercice du droit dans une autre province :

- a) il a fait une demande en vue d'être titulaire d'un permis d'exercice du droit dans l'autre province;

- b) il requiert une couverture-responsabilité professionnelle seulement pour maintenir son adhésion à titre de membre actif pendant le traitement de cette demande dans l'autre province;
- c) il ne fournit pas de services juridiques au Yukon.

(3) Il est entendu que le membre actif qui a l'intention de rester membre du Barreau sans avoir de couverture-responsabilité professionnelle au motif qu'il ne fournira pas de services juridiques au Yukon devient nécessairement un membre non exerçant ou un membre retraité, selon le cas :

- a) au plus tard à la date à laquelle prend fin sa couverture-assurance professionnelle;
- b) s'il est dispensé de l'obligation d'avoir une telle couverture dans les cas visés au paragraphe (2), à l'alinéa 145(1)d) ou au paragraphe 145(2), au plus tard à la date à laquelle prend fin la dispense.

Contrat collectif d'assurance – couverture choisie

147. (1) Le membre actif visé à l'alinéa 145(1)d) ou au paragraphe 145(2) peut choisir d'être assuré en vertu du contrat collectif d'assurance en avisant par écrit le directeur exécutif et en payant la cotisation d'assurance applicable.

(2) Les dispositions de la présente section qui s'appliquent au membre assujéti s'appliquent au membre actif qui choisit en application du paragraphe (1) d'être assuré en vertu du contrat collectif d'assurance, sauf que s'il ne verse pas la cotisation d'assurance à échéance, il est automatiquement suspendu.

Cotisation d'assurance

148. (1) Le bureau peut percevoir une cotisation d'assurance que verse le membre assujéti pour la couverture-assurance professionnelle en vertu du contrat collectif d'assurance et en fixer la date limite de paiement.

(2) La cotisation d'assurance prévue au paragraphe (1) peut inclure des montants relatifs aux éléments suivants :

- a) la prime payable à l'assureur en vertu du contrat collectif d'assurance;
- b) les coûts que supporte le Barreau aux fins suivantes :
 - (i) administrer le contrat collectif d'assurance,
 - (ii) administrer les réclamations contre les membres assurés,

- (iii) exécuter ou administrer des programmes d'indemnités et de prévention des pertes,
- (iv) effectuer des examens de gestion de l'exercice de la profession.

(3) Sous réserve du paragraphe (4), la cotisation d'assurance du membre assujetti assuré en vertu du contrat collectif d'assurance augmente automatiquement en fonction du nombre de réclamations payées à son égard au cours des cinq années précédentes. Le montant de l'augmentation se calcule comme suit :

- a) augmentation de 30 % pour cinq ans pour une réclamation payée au cours des cinq dernières années;
- b) augmentation de 75 % pour cinq ans pour deux réclamations payées au cours des cinq dernières années;
- c) augmentation de 150 % pour cinq ans pour trois réclamations payées au cours des cinq dernières années;
- d) augmentation de 300 % pour cinq ans pour quatre réclamations ou plus payées au cours des cinq dernières années.

(4) L'augmentation automatique de la cotisation d'assurance du membre assujetti prévue au paragraphe (3) ne s'applique pas aux réclamations payées sans qu'il y ait eu admission ou verdict de responsabilité relativement à la plainte contre le membre assujetti.

(5) Le membre assujetti qui ne paie pas la cotisation d'assurance au plus tard à la date de paiement prévue est automatiquement suspendu jusqu'au paiement de celle-ci et de tout frais de retard et jusqu'à ce qu'il soit avisé par écrit par le directeur exécutif de la levée de la suspension.

Suspension automatique

149. Le membre assujetti qui n'a pas de couverture-responsabilité professionnelle est automatiquement suspendu jusqu'à ce qu'il montre à la satisfaction du directeur exécutif qu'il a la couverture-responsabilité professionnelle exigée par la loi et les présente règles, et jusqu'à ce qu'il soit avisé par écrit par le directeur exécutif de la levée de la suspension.

Avis de réclamation

150. (1) Le membre assujetti assuré en vertu du contrat collectif d'assurance avise par écrit le Barreau dès que possible :

- a) après avoir été informé de toute réclamation réelle ou potentielle contre lui, aussi non fondée soit-elle;

- b) après avoir pris connaissance de circonstances qui pourraient donner lieu à une réclamation contre lui, aussi non fondée soit-elle.

(2) L'obligation de donner avis prévue au paragraphe (1) s'ajoute et ne porte pas atteinte aux obligations du membre assujetti de donner avis à l'assureur selon les modalités de sa couverture-responsabilité professionnelle.

Coopération avec l'assureur et autres

151. Le membre assujetti visé par une réclamation fournit coopération et assistance à l'assureur et au Barreau, et à leurs mandataires, dans toutes questions liées à la défense, l'administration et le règlement de la réclamation.

Défaut de payer la franchise

152. (1) Si le membre assujetti assuré en vertu du contrat collectif d'assurance ne paie pas la franchise à l'échéance, le Barreau peut le sommer par écrit de payer la franchise à l'assureur dans les 30 jours.

(2) Le membre assujetti qui ne paie pas la franchise dans les 30 jours qui suivent la sommation en violation du paragraphe (1) est automatiquement suspendu jusqu'à ce qu'il la paie et jusqu'à qu'il soit avisé par écrit par le directeur exécutif de la levée de la suspension.

(3) Le Barreau peut payer la franchise pour le compte du membre assujetti et, en plus de tout autre recours ou action judiciaire dont dispose le Barreau, recouvrer du membre assujetti la somme versée, conformément au paragraphe 108(2) de la loi.

(4) Le Barreau et le membre assujetti ou l'ancien membre assujetti pour le compte duquel la franchise a été payée peuvent conclure un accord en vue du remboursement de la franchise au Barreau. L'accord peut prévoir la levée de la suspension automatique du membre visé.

(5) Le membre qui commet un manquement à l'accord visé au paragraphe (4) est automatiquement suspendu jusqu'à ce qu'il soit remédié au manquement et jusqu'à ce que le membre soit avisé par écrit par le directeur exécutif de la levée de la suspension.

Administration

153. Le Barreau peut conclure avec un autre organe directeur un accord pour l'administration du contrat collectif d'assurance ou le règlement des réclamations contre les membres assujettis et le Barreau.

Section 16 – Livres comptables et comptes

Définitions

154. Les définitions qui suivent s'appliquent à la présente section.

« argent » Notamment les espèces, les chèques, les lettres de change, les transactions par carte de crédit, les mandats-poste et les mandats exprès et bancaires, ainsi que les télévirements de dépôts à une institution financière.

« compte en fiducie » Compte portant intérêt que le membre maintient en son nom, ou maintenu au nom du cabinet du membre, dans une institution financière et que le membre ou le cabinet du membre désigne en tant que compte en fiducie.

« dépenses » Frais engagés par un membre ou le cabinet d'un membre dans le cadre de la prestation de services juridiques à un client et qui seront remboursés par le client.

« argent en fiducie » Argent reçu par un membre qui :

- a) d'une part, est directement lié aux services juridiques que fournit le membre ou le cabinet du membre;
- b) d'autre part, sera détenu en fiducie pour un client ou une autre personne, ce qui inclut les sommes d'argent remises à un membre en acompte :
 - (i) d'honoraires pour des services non encore rendus,
 - (ii) de débours non encore engagés,
 - (iii) de dépenses non encore engagées.

Comptes en fiducie

155. (1) Le membre qui reçoit de l'argent en fiducie le dépose aussitôt dans un compte en fiducie.

(2) Le membre ne dépose dans le compte en fiducie que l'argent qui est :

- a) soit de l'argent en fiducie;
- b) soit de l'argent qui lui est remis représentant en partie de l'argent en fiducie et en partie de l'argent lui appartenant, lorsqu'il est impossible de diviser le dépôt; l'argent lui appartenant est retiré du compte en fiducie dès que possible.

(3) Le membre qui découvre que de l'argent a été retiré par erreur d'un compte en fiducie dépose aussitôt dans ce compte l'argent suffisant pour remplacer l'argent retiré par erreur; en outre, il signale dès que possible l'erreur au directeur exécutif dans un rapport établi selon la formule 17, précisant le montant et les circonstances du retrait fait par erreur.

Précision

156. Il est entendu que le membre ne peut pas déposer dans un compte en fiducie l'argent :

- a) lui appartenant entièrement ou appartenant entièrement à d'autres personnes de son cabinet, y compris l'argent reçu à titre de provision générale dont il n'est pas obligé de rendre compte ou pour lequel il n'est pas obligé de fournir des services;
- b) qu'il a reçu au titre d'honoraires pour lesquels la facturation a été remise;
- c) reçu pour le rembourser de débours ou de dépenses faits pour le compte d'un client.

Retrait de comptes en fiducie

157. (1) Le membre ne peut pas retirer d'argent d'un compte en fiducie, sauf si l'argent :

- a) est à bon droit nécessaire au paiement à un client ou pour le compte de celui-ci;
- b) est nécessaire pour le rembourser de débours ou de dépenses faits à bon droit pour le compte d'un client pour lesquels la facturation a été remise;
- c) est à bon droit nécessaire ou affecté au paiement de ses honoraires pour lesquels la facturation a été remise;
- d) est transféré directement à un autre compte en fiducie et détenu pour le compte d'un client;
- e) a été versé par erreur dans le compte en fiducie.

(2) L'argent d'un compte en fiducie du membre auquel le membre a droit en vertu de l'alinéa (1)b) ou c) est retiré du compte en fiducie dès que possible. Toutefois, le montant du retrait ne peut en aucun cas excéder le solde de l'argent détenu pour le client dans le compte en fiducie.

(3) Le retrait d'un compte en fiducie prévu au paragraphe (2) ne peut se faire que de l'une ou l'autre des façons suivantes :

- a) par chèque tiré à l'ordre du membre ou du cabinet du membre;
- b) par transfert à un compte dans une institution financière qui est maintenu au nom du membre ou du cabinet du membre et qui n'est pas un compte en fiducie.

Chèques tirés sur le compte en fiducie

158. (1) Sauf autorisation du bureau, les chèques tirés sur tout compte en fiducie sont signés par au moins une personne qui est membre actif.

(2) Les chèques tirés sur tout compte en fiducie ne peuvent être payables en espèces ou au porteur.

Maintien d'argent en fiducie suffisant

159. (1) Le membre maintient en tout temps dans ses comptes en fiducie l'argent suffisant pour lui permettre de satisfaire toutes obligations relatives à l'argent en fiducie qu'il détient.

(2) Pour l'application du paragraphe (1), les espèces, les chèques certifiés ou chèques négociables par le membre ou les chèques que le membre tire sur son compte en fiducie, dont il a la possession et la responsabilité, sont réputés être de l'argent détenu dans un compte en fiducie, s'ils sont déposés dans le compte en fiducie au plus tard le jour ouvré suivant.

Directives relatives au compte en fiducie

160. (1) Le membre, pour chaque compte en fiducie maintenu au Yukon par lui ou son cabinet, fournit par écrit les directives suivantes à l'institution financière où le compte en fiducie est maintenu :

- a) le compte en fiducie devra porter intérêt et l'intérêt payé sur le compte devra être remis à la Fondation;
- b) le taux d'intérêt et son mode de calcul, et tous frais, notamment les frais de service, à déduire de l'intérêt payable à la Fondation seront ceux convenus par l'institution financière et la Fondation;
- c) l'institution financière devra fournir des relevés de compte en fiducie au membre;
- d) le compte devra être désigné en tant que « compte en fiducie » dans les registres de l'institution financière;
- e) l'institution financière a l'autorisation et l'ordre de fournir à la Fondation les renseignements que demande la Fondation pour vérifier l'exactitude du calcul de l'intérêt versé à la Fondation, notamment :
 - (i) les renseignements sur le solde du compte en fiducie,
 - (ii) le taux d'intérêt et les intérêt créditeurs bruts,
 - (iii) les frais de service déduits,
 - (iv) les intérêts nets payés après déduction des frais de service.

(2) Le membre remet au Barreau et à la Fondation une copie des directives fournies à l'établissement financier en vertu du paragraphe (1).

(3) Le paragraphe (1) n'a pas pour effet de porter atteinte à tout accord écrit, peu importe sa date, entre le membre et son client au sujet de l'affectation de l'argent du client ou des intérêts créditeurs.

Autres accords écrits

161. (1) Le membre n'est pas tenu de verser dans un compte en fiducie l'argent qu'un client lui a enjoint, par accord écrit avec lui, de détenir ou de déposer ailleurs.

(2) L'argent visé au paragraphe (1) qui n'est pas versé dans un compte en fiducie est consigné et comptabilisé séparément dans les registres comptables du membre.

Rapport annuel de la SADC

162. Le membre qui détient dans une institution financière de l'argent en fiducie en commun protégé par la Société d'assurance-dépôts du Canada (SADC) dépose un rapport annuel pour chaque compte qu'il maintient auprès de cette institution conformément au paragraphe 3(3) de l'annexe de la *Loi sur la Société d'assurance-dépôts du Canada* (Canada), de sorte que les sommes détenues en fiducie pour chaque client, plutôt que le compte en soi, sont protégées jusqu'à concurrence de la limite d'assurance-dépôts disponible sous le régime de cette loi.

Tenue des registres comptables et comptes

163. (1) Le membre tient les registres comptables et comptes relatifs à sa prestation de services juridiques, dans lesquels il consigne tout l'argent et autres biens reçus, retirés, déboursés, restitués ou aliénés.

(2) Les registres comptables et comptes du membre prévus au paragraphe (1) incluent les registres comptables suivants :

- a) un livre-journal par ordre chronologique indiquant la date de réception de l'argent en fiducie et, quant à cet argent, les éléments suivants : de qui il a été reçu, pour quel client il a été reçu, le montant reçu et comment il a été reçu par le membre ou le cabinet du membre;
- b) un livre-journal par ordre chronologique indiquant tous les retraits faits sur l'argent en fiducie et, pour chaque retrait, les éléments suivants : la date, le client pour le compte duquel il est fait, le montant, le mode de retrait y compris le numéro de chèque, s'il y a lieu, et le nom de chaque bénéficiaire;
- c) un grand livre de fiducie des clients indiquant séparément, pour chaque personne pour le compte de laquelle de l'argent en fiducie est reçu, les montants reçus et retirés et tout solde inutilisé;

- d) un registre de tous les transferts d'argent entre les comptes du grand livre de fiducie des clients, précisant de quel compte du grand livre de fiducie vers quel compte du grand livre de fiducie l'argent a été transféré ainsi que le montant du transfert, et expliquant l'objet de chaque transfert;
- e) un livre-journal par ordre chronologique indiquant la date de réception de l'argent autre que l'argent en fiducie et, quant à cet argent, les éléments suivants : de qui il a été reçu, pour quel client il a été reçu, le montant reçu et comment il a été reçu par le membre ou le cabinet du membre;
- f) un livre-journal par ordre chronologique indiquant tous les retraits faits sur l'argent autre que l'argent en fiducie et, pour chaque retrait, les éléments suivants : la date, le client pour le compte duquel il est fait, le montant, le mode de retrait y compris le numéro de chèque, s'il y a lieu, et le nom de chaque bénéficiaire;
- g) un livre des honoraires ou un dossier chronologique des copies des factures indiquant tous les honoraires facturés, et autres facturations faites, aux clients, les dates de facturation et l'identification des clients ainsi facturés;
- h) un registre mensuel imprimé, daté et signé par le membre, comparant le total des soldes détenus dans les comptes en fiducie du membre ou du cabinet du membre et le total de tous les soldes de compte en fiducie inutilisés tels qu'ils figurent dans les registres comptables, et expliquant toutes différences entre les totaux, accompagné des documents justificatifs suivants :
 - (i) la liste mensuelle détaillée indiquant le montant d'argent en fiducie détenu pour chaque client et identifiant chaque client pour lequel de l'argent en fiducie est détenu,
 - (ii) le rapprochement mensuel détaillé de chaque compte en fiducie,
 - (iii) le relevé de tous les biens, autres que de l'argent, détenus en fiducie pour chaque client;
- i) les relevés bancaires, les chèques encaissés ou copies imprimées ou électroniques des recto verso de ceux-ci, les duplicatas de bordereaux de dépôt détaillés pour tous les comptes généraux et comptes en fiducie;
- j) un grand livre chronologique des honoraires et débours à recevoir indiquant la position membre-client pour chaque client, les facturations remises, les acomptes et le solde courant continu;
- k) un registre imprimé, daté et signé mensuellement par le membre, comparant le total des soldes détenus dans les comptes autres que les comptes en fiducie du

membre ou du cabinet du membre et le total de tous les soldes de compte inutilisés tels qu'ils figurent dans les registres comptables, et expliquant toutes différences entre les totaux.

(3) Le membre qui reçoit une somme en espèces pour un client tient aussi un registre comptable distinct des duplicatas de reçus, chaque reçu indiquant, quant à la somme en espèces reçue, les éléments suivants : la date de réception, la personne de qui elle provient, le montant, le client pour qui, ou de qui, elle est reçue et tout numéro de dossier auquel elle se rapporte; chaque reçu porte en outre la signature de la personne autorisée par le membre à recevoir la somme en espèces et la signature de la personne de qui elle est reçue.

(4) Le registre mensuel qu'exige l'alinéa (2)h) est achevée au plus tard 30 jours après la fin du mois en cause.

(5) Le membre fait le rapprochement de ses comptes généraux tous les mois, au plus tard 30 jours après la fin du mois en cause.

(6) Les registres comptables et comptes exigés aux paragraphes (2) et (3) respectent les conditions suivantes :

- a) ils peuvent être tenus et remplis à la main ou par un moyen mécanique ou électronique; s'ils sont tenus et remplis à la main, ils devront être à l'encre;
- b) ils sont tenus et maintenus à jour en tout temps;
- c) ils sont conservés par le membre en copie papier, ou sous une forme électronique ou lisible par machine à partir de laquelle une copie papier est facilement produite, pendant au moins six ans suivant la plus récente fin d'exercice financier du membre.

Avis de fin d'exercice financier

164. (1) Le membre actif exerçant en cabinet privé qui réside au Yukon avise par écrit le directeur exécutif de la date de fin de son exercice financier dès que possible après le début de son exercice en cabinet privé.

(2) Le membre actif exerçant en cabinet privé qui ne réside pas au Yukon mais qui a un compte en fiducie au Yukon avise par écrit le directeur exécutif de la date de fin de son exercice financier dès que possible après l'ouverture du compte en fiducie.

(3) Le membre actif exerçant en pratique privé qui est tenu d'aviser le directeur exécutif de la date de fin de son exercice financier en application du paragraphe (1) ou (2) avise par écrit le directeur exécutif de tout changement de cette date dans les 30 jours suivant le changement.

Avis d'ouverture d'un compte en fiducie

165. Le membre actif qui n'a pas de compte en fiducie au Yukon et qui ouvre un tel compte au Yukon avise dès que possible par écrit le directeur exécutif de l'ouverture du compte en fiducie.

Rapport de fin d'exercice financier

166. (1) Le membre actif exerçant en cabinet privé qui réside au Yukon dépose auprès du Barreau dans les six mois suivant la fin de son exercice financier la documentation suivante :

- a) une certification de son statut de membre actif établie selon la formule 18;
- b) s'il avait un compte en fiducie au Yukon au cours de l'exercice financier, un rapport de compte en fiducie établi selon la formule 19, dûment rempli et signé par un comptable professionnel agréé et par lui pour chaque cabinet pour lequel il tenait un compte en fiducie au Yukon au cours de l'exercice financier.

(2) Le membre actif exerçant en cabinet privé qui ne réside pas au Yukon et qui avait un compte en fiducie au Yukon au cours de son exercice financier dépose auprès du Barreau dans les six mois suivant la fin de cet exercice :

- a) une certification de son statut de membre actif établie selon la formule 18,
- b) un rapport de compte en fiducie établi selon la formule 19 dûment rempli et signé par un comptable professionnel agréé et par lui pour chaque cabinet pour lequel il avait un compte en fiducie au Yukon au cours de l'exercice.

(3) Le membre qui ne dépose pas la certification de son statut de membre actif ou le rapport de compte en fiducie dans le délai de six mois qu'exige le paragraphe (1) ou (2) doit :

- a) payer les frais de retard qui s'appliquent;
- b) remplir les formules qui s'appliquent

dans les trente jours qui suivent l'échéance du dépôt de la certification ou du rapport de compte en fiducie visés aux paragraphes (1) ou (2).

(3.1) Le membre qui ne dépose pas la certification de son statut de membre actif ou le rapport de compte en fiducie, et qui omet de payer les frais de retard qui s'appliquent, dans le délai de trente jours visé au paragraphe (3) est automatiquement suspendu jusqu'au dépôt des formules exigées, jusqu'à ce que soient payés les frais de retard et jusqu'à ce qu'il soit avisé par écrit par le directeur exécutif de la levée de la suspension.

(4) Le bureau peut proroger le délai de dépôt d'une formule prévu aux paragraphes (1), (2) ou (3) si, à la fois :

- a) le membre en fait la demande par écrit avant l'échéance du dépôt;
- b) le bureau est convaincu que des circonstances spéciales existent et qu'il serait raisonnable de le faire.

(5) Le membre qui ne dépose pas une formule dans le délai que fixe le bureau en vertu du paragraphe (4) est automatiquement suspendu jusqu'au dépôt de la formule en cause, jusqu'à ce que soient payés les frais de retard qui s'appliquent et jusqu'à ce qu'il soit avisé par écrit par le directeur exécutif de la levée de la suspension.

Vérifications, examens et autres

167. (1) Le bureau peut, par choix au hasard ou autrement, désigner un comptable professionnel agréé ou une autre personne pour procéder à la vérification, la révision ou l'examen des registres comptables et comptes de tout membre ou cabinet d'un membre.

(2) Le membre dont les registres comptables et comptes font l'objet de la vérification, la révision ou l'examen prévu au paragraphe (1) met aussitôt ceux-ci à l'entière disposition de la personne que désigne le bureau pour qu'elle les examine.

Section 17 – Transactions en espèces, identification et vérification de l'identité des clients

Définitions

168. Les définitions qui suivent s'appliquent à la présente section.

« centrale de caisse de crédit » Coopérative de crédit centrale, au sens de l'article 2 de la *Loi sur les associations coopératives de crédit* (Canada), ou centrale de caisse de crédit ou fédération de caisses de crédit ou de caisses populaires qui est régie par une loi provinciale autre qu'une loi promulguée par l'assemblée législative du Québec.

« courtier en valeurs mobilières » Personne ou entité autorisée en vertu de la législation provinciale à se livrer au commerce de valeurs mobilières ou d'autres instruments financiers ou à fournir des services de gestion de portefeuille ou de conseils en placement, autre que toute personne qui agit exclusivement au nom d'une telle personne ou entité autorisée.

« dépenses » S'entend au sens de la règle 154.

« émetteur assujéti » Organisme qui est un émetteur assujéti au sens de la législation relative aux valeurs mobilières de toute province du Canada, ou personne morale dont les actions sont négociées sur une bourse de valeurs désignée en vertu de l'article 262 de la *Loi de l'impôt sur le revenu* (Canada) et qui exerce ses activités dans tout pays membre du Groupe d'action financière; la présente définition inclut toute filiale de l'organisme ou la personne morale dont les états financiers sont consolidés avec ceux de l'organisme ou la personne morale.

« fonds » Espèces, devises, valeurs mobilières et titres négociables ou autres instruments financiers qui font foi du titre ou du droit ou d'un intérêt à l'égard de ceux-ci.

« honoraires » Montants facturés ou à facturer à un client pour des services juridiques fournis ou qui sont à fournir au client par l'avocat ou le cabinet de l'avocat.

« institution financière »

- a) Toute banque régie par la *Loi sur les banques* (Canada);
- b) toute banque étrangère autorisée au sens de l'article 2 de la *Loi sur les banques* (Canada) à l'égard de ses activités au Canada;
- c) toute société coopérative de crédit, caisse d'épargne et de crédit ou caisse populaire régie par une loi provinciale;
- d) toute association régie par la *Loi sur les associations coopératives de crédit* (Canada);
- e) toute coopérative de services financiers régie par la *Loi sur les coopératives de services financiers*, RLRQ c C-67.3, ou la *Loi sur le Mouvement Desjardins*, LQ 2000, c 77, autre qu'une caisse populaire;
- f) toute centrale de caisse de crédit;
- g) toute société régie par la *Loi sur les sociétés de fiducie et de prêt* (Canada);
- h) toute société de fiducie ou société de prêt régie par une loi provinciale;
- i) tout ministère ou entité mandataire de Sa majesté du chef du Canada ou d'une province lorsqu'il accepte des dépôts dans le cadre des services financiers qu'il fournit au public;
- j) toute filiale de l'institution financière dont les états financiers sont consolidés avec ceux de l'institution financière.

« organisme » Personne morale, société de personnes, fonds, société de fiducie, coopérative ou association non constituée en personne morale.

« organisme public »

- a) Tout ministère ou mandataire de Sa Majesté du chef du Canada ou d'une province;
- b) toute ville, tout village, toute autorité métropolitaine, tout canton, district, ou comté ou toute municipalité rurale constitué en personne morale, ou tout autre

organisme municipal constitué en personne morale au Canada, ou tout mandataire au Canada de ceux-ci;

- c) tout conseil local d'une municipalité constituée en personne morale sous le régime de la *Loi sur les municipalités*, ou tout organisme public similaire constitué en personne morale sous le régime d'une loi d'une autre province;
- d) tout organisme qui exploite un hôpital public et qui est désigné comme administration hospitalière par le ministre du Revenu national en vertu de la *Loi sur la taxe d'accise* (Canada), ou tout mandataire de celui-ci;
- e) toute entité constituée en personne morale sous le régime d'une loi d'une province canadienne à des fins d'intérêt public;
- f) toute filiale d'un organisme public dont les états financiers sont consolidés avec ceux de l'organisme public;
- g) toute Première nation du Yukon prévue à l'article 1 de la *Loi sur l'autonomie gouvernementale des Premières nations du Yukon*.

« télévirement » Transmission électronique de fonds effectuée par et reçue à une institution financière ou une entité financière ayant son siège et exerçant ses activités dans un pays membre du Groupe d'action financière, où ni le titulaire du compte expéditeur ni le titulaire du compte destinataire ne manipulent ou ne virent les fonds et dont le relevé de transmission indique un numéro de référence, la date, le montant viré, la monnaie ainsi que le nom des titulaires du compte expéditeur et du compte destinataire et le nom de l'institution financière ou de l'entité ayant effectué le virement et de celle ayant reçu le virement.

Transactions en espèces

169. (1) L'avocat ne peut recevoir ou accepter de sommes en espèces dont le montant global est de plus de 7 500 \$ en dollars canadiens à l'égard d'un dossier d'un client.

(2) Pour l'application de la présente règle, lorsque l'avocat reçoit ou accepte une somme en espèces en monnaie étrangère, il est réputé avoir reçu ou accepté la somme en espèces converties en dollars canadiens selon les taux suivants :

- a) le taux de conversion officiel de la Banque du Canada pour la monnaie étrangère en cause publié dans le bulletin quotidien des taux de change à midi de la Banque du Canada en vigueur au moment où l'avocat reçoit ou accepte la somme en espèces;
- b) si l'avocat reçoit ou accepte cette somme un jour férié, le taux de conversion officiel de la Banque du Canada en vigueur le jour ouvrable le plus récent qui précède ce jour.

(3) Le paragraphe (1) s'applique lorsque l'avocat agit pour le compte d'un client ou donne des directives pour le compte d'un client dans le cadre des activités suivantes :

- a) la réception ou le paiement de fonds;
- b) l'achat ou la vente de valeurs mobilières, de biens-fonds ou d'entités ou d'éléments d'actif commerciaux;
- c) le virement de fonds par quelque moyen que ce soit.

(4) Malgré le paragraphe (3), le paragraphe (1) ne s'applique pas lorsque l'avocat reçoit une somme en espèces dans le cadre de la prestation de services juridiques par lui ou le cabinet, selon le cas :

- a) d'une institution financière ou d'un organisme public;
- b) d'un agent de la paix, d'un organisme chargé de l'application de la loi ou d'un fonctionnaire dans l'exercice officiel de ses fonctions;
- c) pour payer une amende, une pénalité ou une caution;
- d) pour des honoraires, débours ou dépenses, pourvu que tout remboursement tirés de ces rentrées soit aussi fait en espèces.

Exigence d'identification du client

170. (1) Sous réserve du paragraphe (3), l'avocat dont les services sont retenus par un client pour fournir des services juridiques se conforme aux exigences des règles 171 à 182, conformément à l'obligation de l'avocat de connaître son client, de comprendre les opérations financières du client qui ont un lien avec le mandat pour le client et de gérer tout risque résultant de la relation d'affaires professionnelle avec le client.

(2) Les responsabilités de l'avocat prévues aux règles 171 à 181 peuvent être assumées par tout membre, associé ou employé du cabinet de l'avocat, peu importe où il est situé.

(3) Les règles 171 à 181 ne s'appliquent pas :

- a) à l'avocat lorsqu'il fournit des services juridiques ou exerce toute activité mentionnée à la règle 172, ou donne des directives à l'égard de ces activités, pour le compte de son employeur;
- b) à l'avocat, selon le cas :
 - (i) qui est engagé comme mandataire par l'avocat d'un client pour fournir des services juridiques au client,

- (ii) à qui un dossier est renvoyé par l'avocat d'un client relativement à la prestation de services juridiques lorsque l'avocat du client s'est conformé aux règles 171 à 181;
- c) à l'avocat qui fournit des services juridiques dans le cadre d'un programme d'avocats de service parrainé par un organisme sans but lucratif, sauf dans les cas où il reçoit, débourse ou vire des fonds autrement que par un télévirement, ou donne des directives à l'égard de ces activités.

Identité du client

171. L'avocat dont les services sont retenus par un client tel que décrit au paragraphe 170(1) obtient et consigne, avec la date applicable, les renseignements suivants concernant le client :

- a) s'il s'agit d'un particulier :
 - (i) le nom au complet,
 - (ii) l'adresse et le numéro de téléphone du domicile,
 - (iii) l'emploi ou les emplois,
 - (iv) l'adresse et le numéro de téléphone du lieu de travail ou d'emploi, le cas échéant;
- b) s'il s'agit d'un organisme :
 - (i) le nom au complet, l'adresse d'affaires et le numéro de téléphone d'affaires,
 - (ii) autre qu'une institution financière, un organisme public ou un émetteur assujéti, le numéro de constitution ou d'identification d'entreprise et le lieu de délivrance du certificat de constitution ou du numéro d'identification d'entreprise, le cas échéant,
 - (iii) autre qu'une institution financière, un organisme public ou un émetteur assujéti, la nature générale des activités commerciales ou des activités qu'il exerce, le cas échéant,
 - (iv) le nom, le poste et les coordonnées du particulier autorisé à fournir et qui donne à l'avocat des directives relatives au mandat de l'avocat;
- c) si le client occupe pour un tiers ou représente un tiers, les renseignements applicables concernant le tiers précisés à l'alinéa a) ou b).

Circonstances dans lesquelles la vérification de l'identité du client est requise

172. Sous réserve de la règle 173, la règle 174 s'applique lorsque l'avocat qui a reçu d'un client le mandat de fournir des services juridiques reçoit, débourse ou vire des fonds ou donne des instructions à l'égard de ces activités.

Exemptions relatives à certains fonds

173. La règle 174 ne s'applique pas, selon le cas :

- a) lorsque le client est une institution financière, un organisme public ou un émetteur assujetti;
- b) à l'égard de fonds :
 - (i) déboursés par une institution financière, un organisme public ou un émetteur assujetti, ou qui leur sont versés,
 - (ii) reçus par un avocat du compte en fiducie d'un autre avocat,
 - (iii) reçus d'un agent de la paix, d'un organisme chargé de l'application de la loi ou d'un autre agent public agissant dans l'exercice officiel de ses fonctions,
 - (iv) déboursés ou reçus pour payer une amende, une pénalité ou une caution,
 - (v) déboursés ou reçus pour des honoraires, débours ou dépenses;
- c) aux télévirements.

Vérification de l'identité du client, documents de source indépendante, etc.

174. (1) Lorsqu'il exerce toute activité mentionnée à la règle 172 ou donne des directives à l'égard de ces activités, l'avocat :

- a) d'une part, obtient du client et consigne, avec la date applicable, les renseignements concernant la source des fonds décrits à la règle 172;
- b) d'autre part, vérifie l'identité du client, y compris les particuliers décrits au sous-alinéa 171b)(iv), et, le cas échéant, l'identité du tiers en se servant des documents ou renseignements décrits au paragraphe (6).

(2) L'avocat peut se fier à un mandataire pour obtenir les renseignements décrits au paragraphe (6) pour vérifier l'identité d'un client individuel, d'un tiers ou d'un particulier décrit au sous-alinéa 171b)(iv), pourvu que l'avocat et le mandataire aient conclu une entente ou un accord écrit à cette fin, tel que décrit au paragraphe (4).

(3) Malgré le paragraphe (2), lorsqu'un client individuel, un tiers ou un particulier décrit au sous-alinéa 171b)(iv) n'est pas physiquement présent au Canada, l'avocat doit se fier à un mandataire pour obtenir les renseignements décrits au paragraphe (4) pour vérifier l'identité de la personne, pourvu que l'avocat et le mandataire aient conclu une entente ou un accord écrit à cette fin, tel que décrit au paragraphe (4).

(4) L'avocat qui conclut l'entente ou l'accord visé au paragraphe (2) ou (3) :

- a) d'une part, obtient du mandataire les renseignements que celui-ci a obtenus en vertu de cette entente ou cet accord;
- b) d'autre part, s'assure que les renseignements sont valides et à jour et que le mandataire a vérifié l'identité conformément au paragraphe (6).

(5) L'avocat peut se fier à la vérification antérieure faite par le mandataire relativement à un client, un tiers ou un particulier décrit au sous-alinéa 171b)(iv) si, au moment de la vérification de l'identité, le mandataire :

- a) agissait en son propre nom, peu importe s'il était tenu de vérifier l'identité en vertu de la présente section;
- b) agissait à titre de mandataire en vertu d'une entente ou d'un accord écrit, conclu avec un autre avocat qui est tenu de vérifier l'identité en vertu de la présente section ou de dispositions équivalentes dans une autre province, dans le but de vérifier l'identité en vertu du paragraphe (6).

(6) Pour l'application de l'alinéa (1)b), l'identité du client est vérifiée à l'aide des documents suivants qui doivent être valides, originaux et à jour, ou des renseignements suivants qui doivent être valides et à jour, et qui ne doivent pas inclure l'image électronique d'un document :

- a) si le client ou le tiers est un particulier :
 - (i) toute pièce d'identité qui contient le nom et la photo du particulier et qui est émise par le gouvernement fédéral, un gouvernement provincial ou un gouvernement étranger, autre qu'un gouvernement municipal, et qui est utilisée en présence du particulier pour confirmer que le nom et la photo sont bien ceux du particulier,
 - (ii) des renseignements qu'on peut trouver dans le dossier de crédit du particulier si ce dossier est conservé au Canada et existe depuis au moins trois ans et qui sont utilisés pour confirmer que le nom, l'adresse et la date de naissance figurant dans le dossier de crédit sont bien ceux du particulier,

- (iii) deux des renseignements suivants relativement au particulier :
 - (A) des renseignements provenant d'une source fiable qui incluent le nom et l'adresse du particulier et qui sont utilisés pour confirmer que le nom et l'adresse sont bien ceux du particulier,
 - (B) des renseignements provenant d'une source fiable qui incluent le nom et la date de naissance du particulier et qui sont utilisés pour confirmer que le nom et la date de naissance sont bien ceux du particulier,
 - (C) des renseignements qui incluent le nom du particulier et qui confirment qu'il a un compte de dépôt ou une carte de crédit ou un autre montant de prêt auprès d'une institution financière qui est utilisé pour vérifier ces renseignements;
- b) si le client ou le tiers est un organisme constitué ou enregistré conformément à une autorisation légale, toute confirmation écrite provenant d'un registre du gouvernement quant à l'existence, au nom et à l'adresse de l'organisme, incluant le nom de ses administrateurs, s'il y a lieu, telle que :
 - (i) le certificat de constitution de l'organisme délivré par un organisme public,
 - (ii) la copie, obtenue d'un organisme public, d'un document que l'organisme est tenu de déposer annuellement en vertu de la loi pertinente,
 - (iii) la copie, obtenue d'un organisme public, d'un document semblable qui confirme l'existence de l'organisme;
- c) si le client ou le tiers est un organisme, autre qu'une personne morale ou une société, qui ne figure dans aucun registre du gouvernement, la copie de l'acte constitutif de l'organisme, tel qu'une convention de fiducie ou de société, de ses statuts ou de tout autre document semblable qui confirme son existence en tant qu'organisme.

175. Pour l'application des clauses 174(6)a)(iii)(A) à (C), les renseignements visés doivent provenir de différentes sources; en outre, le particulier, l'avocat et le mandataire ne peuvent être une source.

176. (1) Pour vérifier l'identité d'un particulier qui a moins de 12 ans, l'avocat vérifie l'identité d'un des parents du particulier ou de son tuteur.

(2) Pour vérifier l'identité d'un particulier qui a au moins 12 ans, mais pas plus de 15 ans, l'avocat peut faire appel aux renseignements prévus à la clause 174(6)a)(iii)(A) qui incluent le nom et l'adresse d'un des parents ou du tuteur du particulier, pourvu que l'avocat vérifie aussi que l'adresse du particulier est la même que celle de ce parent ou gardien.

177. (1) Lorsqu'il exerce toute activité mentionnée à la règle 172, ou donne des directives à l'égard de ces activités, pour un client ou un tiers qui est un organisme visé à l'alinéa 174(6)b) ou c), l'avocat :

- a) d'une part, obtient et consigne, avec la date applicable, le nom de tous les administrateurs de l'organisme, autre qu'un organisme qui est une maison de courtage de valeurs;
- b) d'autre part, fait tout effort raisonnable pour obtenir les renseignements suivants, et s'il les obtient, les consigne avec la date applicable :
 - (i) le nom et l'adresse de toutes les personnes qui détiennent, directement ou indirectement, 25 pour cent ou plus de l'organisme ou des actions de l'organisme,
 - (ii) le nom et l'adresse de tous les fiduciaires et de tous les bénéficiaires et constituants connus de la fiducie,
 - (iii) dans tous les cas, les renseignements qui établissent la propriété, le contrôle et la structure de l'organisme.

(2) L'avocat prend toute mesure raisonnable pour confirmer l'exactitude des renseignements obtenus en vertu du paragraphe (1).

(3) L'avocat tient un dossier, avec les dates applicables, des renseignements obtenus et des mesures prises pour confirmer l'exactitude de ces renseignements.

(4) S'il n'est pas en mesure d'obtenir les renseignements visés au paragraphe (1) ou de confirmer l'exactitude de ces renseignements conformément au paragraphe (2), l'avocat procède comme suit :

- a) il prend toute mesure raisonnable pour vérifier l'identité du plus haut dirigeant de l'organisme;
- b) il établit si les éléments suivants sont compatibles avec l'objet du mandat et les renseignements obtenus au sujet du client tel que l'exige la présente section :
 - (i) les renseignements du client au sujet de ses activités,
 - (ii) les renseignements du client au sujet de la source des fonds mentionnés à la règle 172,
 - (iii) les instructions du client concernant la transaction;

- c) il évalue s'il risque de contribuer à toute fraude ou autre conduite illégale ou d'encourager de tels actes;
- d) il tient un dossier, avec la date applicable, des résultats de ses actions prévues aux alinéas b) et c).

Moment de la vérification de l'identité

178. (1) Dès qu'il exerce toute activité mentionnée à la règle 172 ou qu'il donne des directives à l'égard de ces activités, l'avocat vérifie l'identité :

- a) d'une part, de tout client qui est un particulier;
- b) d'autre part, des particuliers qui sont autorisés à fournir et qui donnent, pour le compte d'un organisme, des directives relatives au mandat de l'avocat.

(2) S'il a vérifié l'identité d'un particulier, l'avocat n'est pas tenu de le faire de nouveau, sauf s'il a des raisons de croire que les renseignements, ou leur exactitude, ont changé.

(3) L'avocat vérifie l'identité d'un client qui est un organisme dès qu'il exerce toute activité mentionnée à la règle 172 ou qu'il donne des directives à l'égard de ces activités mais, au plus tard, dans les 30 jours qui suivent.

(4) S'il a vérifié l'identité d'un client qui est un organisme et qu'il a obtenu les renseignements prévus au paragraphe 177(1), l'avocat n'est pas tenu de le faire de nouveau, sauf s'il a des raisons de croire que les renseignements, ou leur exactitude, ont changé.

Tenue et conservation de documents

179. (1) L'avocat obtient et conserve une copie de chaque document utilisé pour vérifier l'identité de tout particulier ou de tout organisme aux fins du paragraphe 174(1).

(2) Les documents visés au paragraphe (1) peuvent être conservés sous forme lisible par machine ou électronique, si un imprimé peut facilement en être tiré.

(3) L'avocat conserve un dossier des renseignements, avec la date applicable, et des documents obtenus aux fins de la règle 171, du paragraphe 177(1) et de l'alinéa 181b) ainsi que les copies de tous les documents reçus aux fins du paragraphe 174(1) pendant la plus longue des périodes suivantes :

- a) la durée entière de sa relation avec le client et aussi longtemps que nécessaire pour fournir des services au client;
- b) au moins six ans suivant l'achèvement du mandat qui lui avait été confié.

Application

180. Les règles 170 à 179 ne s'appliquent pas aux mandats que l'avocat a reçus avant le 31 décembre 2008; elles s'appliquent cependant à tout mandat qu'il reçoit après ce moment, peu importe si le client est un nouveau client ou un client existant.

Surveillance

181. (1) Dans le cadre de son mandat pour un client au cours duquel il exerce toute activité mentionnée à la règle 172 ou donne des directives à l'égard de ces activités, l'avocat :

- a) surveille de façon périodique la relation d'affaires professionnelle avec le client dans le but :
 - (i) d'établir si les éléments suivants sont compatibles avec l'objet du mandat et les renseignements obtenus au sujet du client tel que l'exige la présente section :
 - (A) les renseignements du client au sujet de ses activités,
 - (B) les renseignements du client au sujet de la source des fonds visés décrits à la règle 172,
 - (C) les instructions du client concernant les transactions,
 - (ii) d'évaluer s'il risque de contribuer à toute fraude ou autre conduite illégale ou d'encourager de tels actes;
- b) tient un dossier, avec la date applicable, des mesures prises et des renseignements obtenus relativement aux exigences du sous-alinéa a)(i).

Activité criminelle, obligation de se retirer

182. L'avocat cesse de représenter un client si, à l'un ou l'autre des moments suivants, il sait ou devrait savoir qu'il contribue ou pourrait contribuer à une fraude ou autre conduite illégale du client :

- a) lorsqu'il obtient les renseignements et prend les mesures exigés à la règle 171 et au paragraphe 174(1), 177(1) ou 177(4);
- b) à tout moment en cours de mandat pour un client, y compris lorsqu'il prend les mesures exigées à la règle 181.

Section 18 – Sociétés professionnelles

Demande

183. (1) La société admissible décrite au paragraphe 151(2) de la loi peut demander au bureau de lui délivrer un permis en vertu de l'article 152 de la loi.

(2) La demande prévue au paragraphe (1) est établie selon la formule 20 et accompagnée des éléments suivants :

- a) la copie des statuts constitutifs de la société;
- b) la copie du certificat de constitution de la société;
- c) la preuve écrite acceptable au bureau que la couverture-responsabilité professionnelle qu'exigent la loi et les présentes règles sera en vigueur pour la période visée par le permis;
- d) le droit de demande et le droit de permis de société professionnelle.

Dénomination sociale

184. Abrogé

Permis

185. (1) Le permis délivré à la société professionnelle expire le 31 décembre de l'année civile qu'il vise, sauf révocation antérieure en vertu de la loi ou des présentes règles.

(2) La société professionnelle peut demander au bureau le renouvellement de son permis. La demande de renouvellement remplit les conditions suivantes :

- a) elle est établie selon la formule 21;
- b) elle est accompagnée du droit de renouvellement de permis.

(3) Le bureau, s'il est convaincu que la société professionnelle est admissible au renouvellement de son permis, lui délivre un permis renouvelé.

Avis de changement

186. La société professionnelle avise dès que possible le directeur exécutif par écrit de tout changement dans les renseignements figurant dans sa demande de permis ou de renouvellement de permis.

Registre

187. Le directeur exécutif tient un registre qui comprend, pour chaque société professionnelle, les éléments suivants la concernant :

- a) la dénomination sociale et l'adresse du bureau principal;
- b) la demande de permis et toutes demandes de renouvellement de permis;
- c) une copie de tout permis ou permis renouvelé qui lui est délivré;
- d) tout changement dans les renseignements fournis en vertu de la règle 186.

Responsabilité – droits et cotisations

188. (1) La société professionnelle paie tous les droits et cotisations prévus à la loi et aux présentes règles pour chaque membre du Barreau qui en est actionnaire.

(2) Si la société professionnelle fait défaut de payer à l'échéance les droits ou cotisations pour un membre actionnaire, le membre auquel se rapportent les droits ou cotisations est alors personnellement tenu au paiement.

Section 19 – Société à responsabilité limitée

Définitions

188.1 Les définitions qui suivent s'appliquent à la présente section.

« registraire » S'entend au sens donné à ce terme dans la *Loi sur les dénominations sociales et les sociétés de personnes*.

« s.r.l. » S'entend au sens donné à ce terme dans la *Loi sur les dénominations sociales et les sociétés de personnes*.

Enregistrement de la s.r.l.

188.2 (1) Une société de personnes ayant l'intention de faire une demande visée à la partie 5 de la *Loi sur les dénominations sociales et les sociétés de personnes* en vue de s'enregistrer à titre de s.r.l. doit demander au directeur exécutif de lui remettre une déclaration attestant les éléments énoncés à l'alinéa 98(2)a) de la Loi.

- (2) La demande prévue au paragraphe (1) est présentée par écrit et accompagnée :
- a) d'une copie de la demande censée être déposée en application du paragraphe 98(1) de la *Loi sur les dénominations d'une sociales et les sociétés de personnes*;

- b) des droits à payer aux fins de certification de la déclaration faite en vue de l'enregistrement de s.r.l.;
- c) de tout autre renseignement que demande le directeur exécutif pour l'application de la présente règle.

(3) Dès de possible après réception de la demande visée au paragraphe (1), le directeur exécutif examine le statut de chaque associé figurant dans la demande à titre d'avocat qui fournit des services juridiques au Yukon et, si un des associés est une société professionnelle, le statut de chaque personne offrant des services juridiques au Yukon au nom de la société professionnelle.

(4) Le directeur exécutif remet, à la société de personnes, une déclaration selon la forme prescrite par la *Loi sur les dénominations sociales et les sociétés de personnes* attestant les éléments énoncés à l'alinéa 98(2)a) de la Loi, s'il est convaincu que chaque associé et que chaque personne offrant des services juridiques au Yukon dont le nom figure dans la demande :

- a) respecte toutes les conditions d'admissibilité prévues à la *Loi de 2017 sur la profession d'avocat* afin de fournir des services juridiques au Yukon;
- b) est protégé par une couverture-responsabilité professionnelle dont la forme et la valeur respectent les exigences du Barreau.

Dépôt et signification exigés de la s.r.l.

188.3 (1) Dès que possible après s'être enregistré à titre de s.r.l., la société de personnes remet une copie des documents suivants au Barreau :

- a) l'avis envoyé à ses clients actuels conformément à l'article 104 de la *Loi sur les dénominations sociales et les sociétés de personnes*;
- b) la confirmation de l'enregistrement à titre de s.r.l. remis par le registraire.

(2) Dès que possible après avoir renouvelé son enregistrement à titre de s.r.l., la société de personnes remet au Barreau une copie de la confirmation du renouvellement remise par le registraire.

(3) Dès que possible après avoir déposé un avis de modification aux renseignements prévu à l'article 105 de la *Loi sur les dénominations sociales et les sociétés de personnes*, la s.r.l. remet au Barreau une copie de l'avis.

(4) La s.r.l. avise immédiatement le Barreau par écrit de la survenance des cas suivants:

- a) la s.r.l. dépose une demande prévue à l'article 110 de la *Loi sur les dénominations sociales et les sociétés de personnes* en vue d'annuler son enregistrement à titre de s.r.l.;
- b) la s.r.l. reçoit un avis visé à l'article 110 de la *Loi sur les dénominations sociales et les sociétés de personnes* lui signifiant que le registraire a l'intention d'annuler son enregistrement à titre de s.r.l.

Imputabilité pour les obligations de la s.r.l.

188.4 Doit veiller à ce que la s.r.l. se conforme à ses obligations prévues dans la présente section chaque avocat qui, selon le cas :

- a) est associé dans la s.r.l.;
- b) fournit des services juridiques au nom d'une société professionnelle qui est associée dans la s.r.l.

Registre

188.5 Le directeur exécutif tient un registre dans lequel il consigne :

- a) les s.r.l. offrant des services juridiques au Yukon;
- b) le nom et l'adresse de chaque avocat offrant des services juridiques au Yukon en qualité d'associé dans une s.r.l.;
- c) le nom et l'adresse de chaque avocat offrant des services juridiques au Yukon au nom d'une société professionnelle qui est associée dans une s.r.l.;
- d) toute condition ou restriction visant la prestation de services juridiques au Yukon d'un avocat qui est associé dans une s.r.l. ou qui fournit des services juridiques au nom d'une association professionnelle qui est associée dans une s.r.l.;
- e) tout avis ou autre document remis au Barreau conformément à la règle 188.3.

Avis du directeur exécutif au registraire

188.6 Le directeur exécutif peut en aviser le registraire s'il a connaissance qu'un associé dans une s.r.l., ou un avocat qui fournit des services juridiques au nom d'une association professionnelle qui est associée dans une s.r.l., a cessé de respecter les conditions d'admissibilité pour fournir des services juridiques au Yukon ou de maintenir une couverture-responsabilité professionnelle dont la forme et la valeur respectent les exigences du Barreau.

Section 20 - Comités

Comités

189. Le bureau peut :

- a) d'une part, désigner le président et un ou plusieurs vice-présidents pour tout comité créé par la loi ou créé par le bureau en vertu de l'article 10 de la loi;
- b) d'autre part, sous réserve de la loi et des présentes règles, autoriser le président ou le vice-président d'un comité à exercer les attributions que précise le bureau pour la conduite des travaux du comité.

Section 21 - Formules et droits

Formules

190. (1) Le bureau peut définir les exigences de format et de contenu de la documentation suivante :

- a) les formules énumérées à l'annexe A – Formules;
- b) les formules et tout document non énumérés à l'annexe A – Formules qui peuvent être émis en vertu de la loi ou des présentes règles, ou dont la soumission au Barreau est requise ou autorisée en vertu de la loi ou des présentes règles.

(2) Le directeur exécutif tient et rend disponible sur le site Web du Barreau la documentation suivante :

- a) les formules énumérées à l'annexe A – Formules;
- b) les formules ou documents prévus à l'alinéa (1)b).

Droits

191. Le bureau peut fixer les droits suivants :

- a) pour services administratifs et autres services que fournit le Barreau;
- b) pour paiement tardif de la cotisation d'assurance.

Droits non remboursables

192. Les droits et cotisations prévus à la loi et aux présentes règles, y compris les droits de demande, les cotisations et les cotisations au fonds d'indemnisation, ne sont pas calculés au prorata et sont non remboursables.

Section 22 - Immunité

Immunité

193. Aucune action en responsabilité ne peut être intentée contre toute personne pour les actions ou omissions commises de bonne foi lorsqu'elle agit ou est censée agir pour le compte du Barreau en vertu de la loi ou des présentes règles.

Section 23 – Dispositions transitoires

Définitions

194. Les définitions qui suivent s'appliquent à la présente section.

« loi antérieure » La *Loi sur la profession d'avocat* en vigueur avant l'entrée en vigueur de la nouvelle loi.

« nouvelle loi » La *Loi de 2017 sur la profession d'avocat*.

« règles antérieures » Les Règles du Barreau du Yukon en vigueur avant l'entrée en vigueur de la nouvelle loi.

Maintien des registres

195. (1) Les renseignements figurant dans le registre de conduite professionnelle d'un particulier tenu sous le régime des règles antérieures sont versés au registre de conduite professionnelle tenu en application de la règle 40.

(2) Les renseignements figurant dans les registres du Barreau tenus sous le régime des règles antérieures concernant un membre ou ancien membre, autres que ceux figurant dans le registre de conduite professionnelle du particulier, sont versés au dossier concernant le particulier tenu en application de la règle 39.

(3) Les renseignements figurant dans le registre des stagiaires en droit relatif à un particulier tenu sous le régime des règles antérieures :

- a) concernant toute question prévue à la règle 40, sont versés au registre de conduite professionnelle du particulier tenu en application de la règle 40;
- b) concernant toute question prévue à la règle 39, sont versés au dossier concernant le particulier tenu en application de la règle 39.

(4) Les renseignements figurant dans le registre des sociétés professionnelles tenu sous le régime des règles antérieures sont versés au registre concernant la société professionnelle tenu en application de la règle 187.

Demande en traitement – membre actif

196. (1) La demande d'admission comme membre actif présentée et considérée complète sous le régime des règles antérieures pour laquelle aucune décision n'a été rendue lors de l'entrée en vigueur des présentes règles est examinée par le comité d'examen des titres en fonction des exigences de demande et d'admission applicables sous le régime des règles antérieures, avec les adaptations que ce comité estime nécessaires.

(2) La demande du membre actif en vue d'être membre non-praticien ou membre à la retraite présentée et considérée complète sous le régime des règles antérieures pour laquelle aucune décision n'a été rendue lors de l'entrée en vigueur des présentes règles est examinée par le comité d'examen des titres en fonction des exigences applicables sous le régime des règles antérieures, avec les adaptations que ce comité estime nécessaires.

(3) Le membre non-praticien ou le membre à la retraite qui a présenté une demande sous le régime des règles antérieures en vue d'être membre actif, dont la demande n'a pas été approuvée par le bureau lors de l'entrée en vigueur des présentes règles, présente une nouvelle demande en vertu de la règle 85 en vue d'être membre actif.

Demande en traitement – stagiaire en droit

197. Le particulier qui a présenté une demande sous le régime des règles antérieures en vue d'être admis comme stagiaire en droit, dont la demande n'a pas été approuvée par le bureau lors de l'entrée en vigueur des présentes règles, présente une demande d'adhésion à titre de stagiaire sous le régime de la section 6.

Membre non-praticien et membre à la retraite

198. Le membre non-praticien ou le membre à la retraite avant l'entrée en vigueur de la nouvelle loi est inscrit au tableau des avocats lors de l'entrée en vigueur de la nouvelle loi.

Procédures – dispositions transitoires

199. (1) À l'égard des plaintes, enquêtes, appels ou autres procédures prévus par la partie 3 de la loi antérieure qui étaient en cours au moment de l'entrée en vigueur de la nouvelle loi, l'application de la loi antérieure et des règles antérieures est modifiée, limitée ou écartée conformément aux paragraphes (2) à (4).

(2) À l'égard de toute plainte qui était en cours à la date d'entrée en vigueur de la nouvelle loi, si le président du comité de discipline ne s'était pas prononcé en vertu du paragraphe 27(2) de la loi antérieure :

- a) d'une part, la plainte se poursuit comme si la nouvelle loi n'était pas en vigueur jusqu'à ce que le président du comité de discipline se prononce en vertu du paragraphe 27(2);

- b) d'autre part, après que le président du comité de discipline se prononce en vertu du paragraphe 27(2), toute autre procédure relative à la plainte, y compris tout appel, enquête, renvoi, réexamen, prononcé d'une ordonnance provisoire ou audience, se déroule conformément à la partie 4 de la nouvelle loi et des présentes règles, avec les adaptations nécessaires.

(3) À l'égard de toute enquête préliminaire qui était en cours à la date d'entrée en vigueur de la nouvelle loi, si le président du comité de discipline ne s'était pas prononcé ni n'avait fait de renvoi en vertu du paragraphe 29(2) de la loi antérieure :

- a) d'une part, l'enquête préliminaire se poursuit comme si la nouvelle loi n'était pas en vigueur jusqu'à ce que le président du comité de discipline se prononce ou fasse un renvoi en vertu du paragraphe 29(2);
- b) d'autre part, après que le président du comité de discipline se prononce ou fait un renvoi en vertu du paragraphe 29(2), toute autre procédure relative à l'affaire, y compris tout appel, enquête supplémentaire ou audience, se déroule conformément à la partie 4 de la nouvelle loi et des présentes règles, avec les adaptations nécessaires.

(4) Pour l'application de l'article 177 de la nouvelle loi et des paragraphes (2) et (3), les attributions du bureau au titre de la loi antérieure peuvent être exercées par le bureau au titre de la nouvelle loi, et toute mention du bureau dans la loi antérieure et les règles antérieures est réputée être une mention du bureau au titre de la nouvelle loi.

Annexe A – Formules

Formule 1	Demande d'adhésion à titre de stagiaire	
Formule 2	Convention de stage	
Formule 3	Demande de stage spécial	
Formule 4	Convention de stage spécial	
Formule 5	Demande en vue d'être directeur de stage	
Formule 6	Demande d'adhésion à titre de membre actif	
Formule 7	Déclaration du directeur de stage	
Formule 8	Demande de certificat d'autorisation d'agir	
Formule 9	Demande de renouvellement d'un certificat d'autorisation d'agir	
Formule 10	Demande en vue d'être membre non exerçant	
Formule 11	Demande en vue d'être membre retraité	
Formule 12	Demande de changement de statut en vue d'être membre actif	
Formule 13	Avis de démission	
Formule 14	Renouvellement annuel d'adhésion	
Formule 15	Demande de levée de suspension	
Formule 16	Rapport d'activités de formation continue	
Formule 17	Rapport de fonds manquants d'un compte en fiducie	
Formule 18	Certification du membre actif	
Formule 19	Rapport de compte en fiducie	
Formule 20	Demande de permis de société professionnelle	
Formule 21	Renouvellement de permis de société professionnelle	

Annexe B – Droits

	Montant
Droits de demande	
Droit de demande – membre actif	300 \$
Droit de demande – membre actif en tant que conseiller juridique canadien	300 \$
Droit de demande – levée de suspension après 12 mois ou plus	300 \$
Cotisations	
Cotisation du stagiaire	175 \$
Membre actif – cotisation du stagiaire qui devient membre actif	350 \$
Membre actif – cotisation annuelle	1 400 \$
Membre non exerçant – cotisation annuelle	300 \$
Membre retraité – cotisation annuelle	30 \$
Droit de changement de classe de membres – de membre non exerçant à membre actif	1100 \$
Droit de changement de classe de membres – de membre retraité à membre actif	1370 \$
Praticien d'un autre ressort	
Droit de demande	300 \$
Certificat d'autorisation d'agir – droit	455 \$
Certificat d'autorisation d'agir – droit de renouvellement	455 \$
Société professionnelle	
Droit de demande	150 \$
Droit de permis	120 \$
Droit de renouvellement de permis	120 \$
Droits de retard	
Renouvellement tardif d'adhésion	300 \$
Dépôt tardif du rapport d'activités de formation continue, rapports financiers annuels	200 \$
Accomplissement tardif des activités de formation continue	300 \$
Autre	
Certificat de qualité	75\$
Attestation de déclaration pour un s.r.l. enregistrement	100\$