

MINUTES OF CONVOCATION

Thursday, 25th June, 2009
9:30 a.m.

PRESENT:

The Treasurer (W. A. Derry Millar), Aitken, Anand, Backhouse, Banack, Boyd, Braithwaite, Bredt, Campion, Caskey, Chahbar, Chilcott, Conway, Crowe, Dickson, Dray, Elliott, Epstein, Feinstein, Furlong, Go, Gold (by telephone), Hainey, Hare, Hartman, Heintzman, Henderson, Krishna, Lawrie, Lewis, Marmur, McGrath, Minor, Murphy, Murray, Pawlitza, Porter, Potter, Pustina, Rabinovitch, Rothstein, Ruby, St. Lewis, Sandler, Sikand, Silverstein, Simpson, C. Strosberg, Swaye, Symes, Tough and Wright.

.....

Secretary: Katherine Corrick

The Reporter was sworn.

.....

IN PUBLIC

.....

TREASURER'S REMARKS

Condolences were extended to the family of former bencher Justice Stephen Borins of the Court of Appeal for Ontario who passed away on June 13, 2009.

The Treasurer announced the following recipients of the 2009 Law Society Awards:

Law Society Medal:

Professor Nicholas Bala, George Biggar, Elizabeth Goldberg,
James Douglas Grenkie, Q.C., Peter Hrastovec, Patricia Jackson and
Susan Vella

Lincoln Alexander Award: Sandra Thomas

Laura Legge Award: Janet Leiper

The Awards ceremony will take place at Osgoode Hall on September 23, 2009.

The Treasurer welcomed the 1,246 lawyers who were called to the bar last week in ceremonies in London, Ottawa and Toronto and thanked those benchers who took part.

The Treasurer announced that Larry Banack was appointed the Chair of the Board of Governors of the Law Commission of Ontario.

MOTION – APPOINTMENTS

It was moved by Ms. Pawlitza, seconded by Ms. McGrath, –

That Bob Aaron be reappointed as the Law Society's representative on the Canadian National Exhibition Association for a term of one year.

That Avvy Go be appointed to the Ontario Justice Education Network to replace Janet Minor who has resigned.

That William Simpson be appointed to the Audit Committee to replace Larry Banack who has resigned.

That Larry Banack be appointed to the Finance Committee.

That Raj Anand be removed from the Tribunals Committee at his request and be appointed to the Government and Public Affairs Committee.

Carried

DRAFT MINUTES OF CONVOCATION

The draft minutes of Convocation's meeting of May 28, 2009 were confirmed.

MOTION – AMENDMENT TO BY-LAW 4 [Licensing]

It was moved by Ms. Pawlitza, seconded by Ms. McGrath, –

THAT By-Law 4 [Licensing], made by Convocation on May 1, 2007 and amended by Convocation on May 25, 2007, June 28, 2007, September 20, 2007, January 24, 2008, April 24, 2008, May 22, 2008, June 26, 2008 and January 29, 2009, be further amended as follows:

1. The part of subsection 21 (1) of the By-Law immediately following “is as follows:/ est le suivant :” is deleted and the following substituted:

I accept the honour and privilege, duty and responsibility of practising law as a barrister and solicitor in the Province of Ontario. I shall protect and defend the rights and interests of such persons as may employ me. I shall conduct all cases faithfully and to the best of my ability. I shall neglect no one's interest and shall faithfully serve and diligently represent the best interests of my client. I shall not refuse causes of complaint reasonably founded, nor shall I promote suits upon frivolous pretences. I shall not pervert the law to favour or prejudice any one, but in all things I shall conduct myself honestly and with integrity and civility. I shall seek to ensure access to justice and access to legal services. I shall seek to improve the administration of justice. I shall champion the rule of law and safeguard the rights and freedoms of all persons. I shall strictly observe and uphold the ethical standards that govern my profession. All this I do swear or affirm to observe and perform to the best of my knowledge and ability.

J'accepte l'honneur, le privilège, les devoirs et les responsabilités liés à l'exercice du droit en qualité d'avocat plaçant et de procureur dans la Province de l'Ontario. Je protégerai et défendrai les droits et les intérêts des personnes qui m'embauchent. Je conduirai toutes les instances avec fidélité et au mieux de ma compétence. Je ne négligerai les intérêts de personne, j'assurerai un service fidèle et représenterai avec diligence l'intérêt véritable de mes clients. Je ne refuserai pas les plaintes dont les fondements sont raisonnables, ni n'intenterai aucune cause frivole. Je ne détournerai pas la loi pour favoriser ou défavoriser qui que ce soit, mais en toutes choses, j'agirai avec honnêteté, intégrité et politesse. Je chercherai à assurer l'accès à la justice et aux services juridiques. Je chercherai à améliorer l'administration de la justice. Je mettrai de l'avant la primauté du droit et veillerai à respecter les droits et libertés de tous. Je me soumettrai strictement aux normes de déontologie qui régissent ma profession. Je jure ou affirme solennellement que je traiterai toutes ces questions au mieux de ma connaissance et de ma compétence.

2. The part of subsection 21 (2) of the By-Law immediately following “is as follow/ est le suivant” is deleted and the following substituted:

I accept the honour and privilege, duty and responsibility of providing legal services as a paralegal in the Province of Ontario. I shall protect and defend the rights and interests of such persons as may employ me. I shall conduct all cases faithfully and to the best of my ability. I shall neglect no one's interest and shall faithfully serve and diligently represent the best interests of my client. I shall not refuse causes of complaint

J'accepte l'honneur, le privilège, les devoirs et les responsabilités liés à la prestation des services juridiques en qualité de parajuriste dans la Province de l'Ontario. Je protégerai et défendrai les droits et les intérêts des personnes qui m'embauchent. Je conduirai toutes les instances avec fidélité et au mieux de ma compétence. Je ne négligerai les intérêts de personne, j'assurerai un service fidèle et représenterai avec diligence l'intérêt

reasonably founded, nor shall I promote suits upon frivolous pretences. I shall not pervert the law to favour or prejudice any one, but in all things I shall conduct myself honestly and with integrity and civility. I shall seek to ensure access to justice and access to legal services. I shall seek to improve the administration of justice. I shall champion the rule of law and safeguard the rights and freedoms of all persons. I shall strictly observe and uphold the ethical standards that govern my profession. All this I do swear or affirm to observe and perform to the best of my knowledge and ability.

véritable de mes clients. Je ne refuserai pas les plaintes dont les fondements sont raisonnables, ni n'intenterai aucune cause frivole. Je ne détournerai pas la loi pour favoriser ou défavoriser qui que ce soit, mais en toutes choses, j'agirai avec honnêteté, intégrité et politesse. Je chercherai à assurer l'accès à la justice et aux services juridiques. Je chercherai à améliorer l'administration de la justice. Je mettrai de l'avant la primauté du droit et veillerai à respecter les droits et libertés de tous. Je me soumettrai strictement aux normes de déontologie qui régissent ma profession. Je jure ou affirme solennellement que je traiterai toutes ces questions au mieux de ma connaissance et de ma compétence.

It was moved by Mr. Wright, seconded by Mr. Crowe, that the motion be tabled.

Lost

The Pawlitza/McGrath motion was carried.

REPORT OF THE DIRECTOR OF PROFESSIONAL DEVELOPMENT AND COMPETENCE

To the Benchers of the Law Society of Upper Canada Assembled in Convocation

The Director of Professional Development and Competence reports as follows:

CALL TO THE BAR AND CERTIFICATE OF FITNESS

Licensing Process and Transfer from another Province – By-Law 4

Attached is a list of candidates who have successfully completed the Licensing Process and have met the requirements in accordance with subsection 9.

All candidates now apply to be called to the bar and to be granted a Certificate of Fitness on
Thursday, June 25, 2009.

ALL OF WHICH is respectfully submitted

DATED this 25th day of June, 2009

CANDIDATES FOR CALL TO THE BAR

June 25th, 2009

Michael Peter Flach
Duncan Armstrong Fraser
Allison Leigh Kindle
Steven Mark London
Susan Hillary Stephenson

It was moved by Ms. Pawlitza, seconded by Ms. Dickson, that the Report of the Director of Professional Development and Competence listing the names of the Call to the Bar candidates be adopted.

Carried

PARALEGAL STANDING COMMITTEE REPORT

Mr. Dray presented the Report.

Report to Convocation
June 25, 2009

Paralegal Standing Committee

Committee Members
Paul Dray, Chair
Susan McGrath, Vice-Chair
Marion Boyd
James R. Caskey
Seymour Epstein
Michelle L. Haigh
Glenn Hainey
Paul Henderson
Brian Lawrie
Douglas Lewis
Margaret Louter
Stephen Parker
Cathy Strosberg

Purpose of Report: Decision

Prepared by the Policy Secretariat
Julia Bass 416 947 5228

COMMITTEE PROCESS

1. The Committee met on June 11th, 2009. Committee members present were Paul Dray, Chair, Susan McGrath (Vice-chair), Marion Boyd, Seymour Epstein, Michelle Haigh, Glenn Hainey, Brian Lawrie, Doug Lewis, Margaret Louter, Stephen Parker and Cathy Strosberg. Staff members in attendance were Terry Knott, Elliot Spears, Katherine Corrick, Sheena Weir, Sybila Valdivieso, Arwen Tillman, Mark Andrew Wells, and Julia Bass.

FOR DECISION

FIRST PARALEGAL ELECTION

Motion

2. That Convocation approve the framework for the first paralegal election shown below.

Background

3. The *Law Society Act* and the 2004 Task Force Report to Convocation set out some ground rules for the election of the five paralegal members of the Paralegal Standing Committee. The relevant provisions of the *Law Society Act* are as follows:

25.1 (1) Convocation shall establish a standing committee to be known as the Paralegal Standing Committee in English and Comité permanent des parajuristes in French.

Jurisdiction

(2) The Committee shall be responsible for such matters as the by-laws specify relating to the regulation of persons who provide legal services in Ontario.

Composition

(3) The Committee shall consist of 13 persons, of whom,
 (a) five shall be persons licensed to provide legal services in Ontario;
 (b) five shall be elected benchers who are licensed to practise law in Ontario as barristers and solicitors; and
 (c) three shall be lay benchers.

Committee members licensed to provide legal services

(4) The five persons referred to in clause (3) (a) shall be elected as members of the Committee in accordance with the by-laws. [emphasis added]

4. The 2004 Report to Convocation only specified that,

172. The composition of the Standing Committee would be,
 five paralegals, to be elected from all licensed paralegals . . .

5. Thus, many details must be established by by-law.

6. At the meetings in January, February, May and June the Committee discussed the procedure for the first paralegal election. Unless there is a policy reason for adopting a different approach, the Committee recommends following the general provisions of By-law 3 governing the existing bench election. This would include such things as the role of the Election Officer, the process for receiving and reviewing candidates' statements, preparation of the polling list, etc.
7. The policy decisions on the issues specific to the paralegal election are now submitted to Convocation for approval. If Convocation approves the policy decisions in this report, by-law wording will be prepared and submitted to the Committee and Convocation for approval.

Committee Recommendations

8. Date: the paralegal election should not coincide with the existing bench election, to,
 - a. permit holding the first election sooner than the scheduled election in 2011;
 - b. avoid a situation where all members of the Paralegal Standing Committee are newly-elected or appointed (because the paralegal members start their term of office at the same time as the lawyer benchers and lay benchers), and
 - c. avoid a hiatus where there is effectively no Paralegal Standing Committee in place during the election of benchers, and subsequently, the election of the Treasurer.
9. The earliest date that the first election for the paralegal members of the Committee could be planned would be in 2010 (the date in 2010 will depend on how soon all the necessary arrangements can be made, including approval of the necessary by-laws). Thereafter the election should be every four years.
10. Technology: the Committee recommends an all-electronic election as the most cost-effective approach.
11. Regional Structure: all five paralegals should be elected at large in a province-wide vote. Since there will be fewer than 3,000 voters, and the paralegal membership is not concentrated in Toronto, the development of a regional voting structure is not considered necessary at this time.
 - a. Eligibility: any paralegal licensee in good standing should be eligible to stand for election.
 - b. Nomination Process: to stand as a candidate, a person should be nominated by five licensed paralegals in good standing. (Candidates should in fact obtain more than five nominators, since their status will have to be checked, and some may not be eligible to nominate). There should be a fixed deadline for nomination papers, to be submitted as originals and not by fax or e-mail.
 - c. Vacancies: as with the existing process, if an elected paralegal resigns or leaves, the next person on the list in terms of votes received should be declared elected.

Election of paralegal benchers and Chair of Paralegal Standing Committee

12. Once the five members of the Committee are elected, the two paralegal benchers and the Committee Chair are to be elected. The 2004 Report to Convocation specifies as follows:

174. The Chair of the Committee would always be a paralegal. The Task Force proposes that all thirteen members of the committee choose the chair. The vice-chair would be an elected lawyer bencher or a lay bencher.

175. The Task Force further proposes that two of the paralegal members of the committee sit as full members of Convocation; these two persons would be chosen by eight members of the committee, the five paralegals and the three lay benchers. The committee chair would also be a member of Convocation, but would not have a vote (unless he or she is one of the two persons chosen as described).

13. This does not specify whether the benchers or Chair should be elected first. The Committee recommends that the benchers be elected first. After discussion of a nomination process, it was considered appropriate that all five elected paralegals automatically be considered candidates for paralegal bencher, since in practice only persons interested in becoming a bencher would stand for election. If for any reason an elected paralegal decides not to stand, it would be his or her obligation to notify the Election Officer. The election of the benchers and the Chair would take place at the same meeting, as soon as possible after the election of the five paralegals.
14. To illustrate, a possible timeframe was developed (this is an example and may not reflect the actual dates used) :
- a. January 15, 2010: close of nominations for election of the five paralegals, candidates' election statements due;
 - b. January 15 to March 1st: review of nominators' status, candidate status, review of candidates' statements, election website prepared, election process tested, voters' list developed;
 - c. March 1st to 31st: voting: votes to be cast at any time up to close of voting;
 - d. March 31st: voting closes;
 - e. As soon as possible after March 31st the five paralegal members will be declared elected (electronic voting provides almost immediate results, but certain checks must be performed before the winners are announced);
 - f. April 8th Committee Day: Paralegal Standing Committee meets, including the five new paralegal members, and,
 - i) the eight voting Committee members (five paralegals and three lay benchers) elect the two benchers. (The Vice Chair of the Committee, who is a lawyer bencher and not eligible to vote, presides over the voting);
 - ii) All five elected paralegals are assumed to be candidates, so no nomination process is required, although it would be open to a candidate to withdraw;
 - iii) Ballots will be secret, no ranking of votes is required, each voter has two votes but may choose to only use one;
 - iv) The paralegal bencher term of office is four years;

- v) As there are only eight voters, it will be important to accommodate all of them. Confidential voting by phone should be arranged for anyone unable to be physically present, but not by advance poll;
 - vi) In the case of a tie, the tie would be broken by drawing names from a box;
 - vii) As soon as the benchers are elected, the Committee as a whole chooses the Chair, who must be a paralegal. Nominations would open immediately after the benchers are elected, and the paralegal benchers can stand for election as Committee Chair. Voting to be by secret ballot (the ballots can be printed during a short break in the meeting). If all 13 members vote a tie should not arise, but if necessary there could be a random tie-break, as above. (The Vice Chair of the Committee, who is not eligible to stand, presides over the voting).
- g. April 22nd Convocation Day: new paralegal benchers attend and vote at Convocation. (Chair also attends if not one of the benchers).
15. Vacancies: as mentioned above, if a Paralegal Standing Committee member leaves, no election would be required and the next person on the list would move up. However, if the person is a paralegal bencher, a new election for paralegal bencher is required. (The same nomination principle applies, that all elected paralegals are assumed to be candidates, unless they specifically decline).

The Committee's Deliberations

16. The Committee unanimously recommends this framework.

Re: Framework for First Paralegal Election

It was moved by Mr. Dray, seconded by Ms. McGrath, that Convocation approve the framework for the first paralegal election as set out in the Report.

Carried

PROFESSIONAL REGULATION COMMITTEE REPORT

Ms. Rothstein presented the Report.

Report to Convocation
June 25, 2009

Professional Regulation Committee

Committee Members
Linda Rothstein (Chair)
Julian Porter (Vice-Chair)
Bonnie Tough (Vice-Chair)

Bob Aaron
 Melanie Aitken
 Christopher Bredt
 John Campion
 Patrick Furlong
 Gary Lloyd Gottlieb
 Glenn Hainey
 Brian Lawrie
 Ross Murray
 Sydney Robins
 Baljit Sikand
 Roger Yachetti

Purpose of Report: Decision

Prepared by the Policy Secretariat
 (Jim Varro – 416-947-3434)

COMMITTEE PROCESS

1. The Professional Regulation Committee (“the Committee”) met on June 11, 2009. In attendance were Linda Rothstein (Chair), Bonnie Tough (Vice-Chair), Christopher Bredt, Patrick Furlong, Glenn Hainey, Brian Lawrie, Ross Murray and Baljit Sikand. Staff attending were Naomi Bussin, Malcolm Heins, Zeynep Onen and Jim Varro.

AMENDMENTS TO THE *RULES OF PROFESSIONAL CONDUCT* RESPECTING THE DEFINITION OF “LEGAL PRACTITIONER” AND THE USE OF “NON-LICENSEE”

Motion

2. That Convocation amend the *Rules of Professional Conduct* as follows:
 - a. Amend rule 1.02 by adding the following definition:

“legal practitioner” means a person

 - (a) who is a licensee; or
 - (b) who is not a licensee but who is a member of the bar of a Canadian jurisdiction, other than Ontario, and who is authorized to practise law as a barrister and solicitor in that other jurisdiction;
 - b. Amend the rules as set out in Appendix 1 to replace “licensee”, “licensees”, “lawyer”, and “lawyers”, as the case may be and in the specified locations, with “legal practitioner” or “legal practitioners”, as the case may be; and
 - c. Amend the rules as set out in Appendix 2 to replace “non-lawyer” and “non-lawyers”, as the case may be and in the specified locations with “non-licensee” or “non-licensees”, as the case may be.

Introduction

3. An issue was raised with the Law Society by a lawyer about the scope of the term “licensee” in rule 6.03(7) of the *Rules of Professional Conduct* (communicating with a represented party). The question was whether the obligation in that rule – to not communicate with a represented party without the consent of the party’s counsel - is owed only to Ontario lawyers or all lawyers. Use of the word “licensee” limits the individuals to whom the duty in the rule is owed to Ontario lawyers and paralegals, as “licensee” is defined in the Rules to mean a lawyer or a paralegal in Ontario. It should be noted that even before use of the word “licensee” in the Rules, some of the rules created the same issue, as “lawyer” is defined in the Rules as an Ontario lawyer.¹
4. The Committee determined that this type of ethical duty – and others articulated in other rules – should be owed to all lawyers in Canada who are subject to a very similar regulatory regime. This report sets out the various rules that raise this issue.
5. The Committee proposes that these rules be amended to make it clear that in the circumstances described in these rules, “lawyer” or “licensee” includes a non-Ontario Canadian lawyer.² At present, the Committee is confining the scope of the amendments to other Canadian lawyers. Research will be conducted on other non-Canadian jurisdictions to determine if they have similar rules for lawyers. The Committee was of the view that if there are no similar duties in the rules in non-Canadian jurisdictions, it may not be appropriate for the Ontario lawyer to be subject to a rule that the other non-Canadian lawyer has no obligation to observe.

The Proposed Amendments

6. In consultation with the Law Society’s Rules drafter, Don Revell, the Committee concluded that the clearest and most efficient way to amend the Rules to implement the recommendation would be to add a definition of “legal practitioner”. This term would then replace “licensee” or “lawyer” in the subject rules. The definition would include Ontario lawyers and paralegals (licensees) and non-Ontario lawyers licensed to practise law in another province or territory of Canada (members of the bar of another Canadian jurisdiction). Use of the words “Canadian jurisdiction” tracks the language used in rule 3.04 on interprovincial law firms. This definition, prepared by Don Revell, appears in the motion at paragraph 2(a).

¹ The following definitions appear in rule 1.02:

"lawyer" means a person licensed by the Society to practise law as a barrister and solicitor in Ontario and includes a candidate enrolled in the Society's Licensing Process for lawyers;

"licensee" means a lawyer or a paralegal;

"paralegal" means a person licensed by the Society to provide legal services in Ontario;

² The issue will have a bearing on the *Paralegal Rules of Conduct* to the extent that those rules articulate duties owed to other licensees as well. The Paralegal Standing Committee is planning to undertake its own review in September 2009.

7. This form of amendment avoids an amendment to each rule and awkward terminology that might be used if each rule were amended to incorporate the concept of a “non-Ontario Canadian lawyer”. It also provides certainty with respect to those to whom the duties in the particular rules are owed.
8. Appendix 1 contains the text of the rules that the Committee proposes be amended, with the amendments shown.

The Rules in Question

9. The following are the rules that reference either the term “lawyer” or “licensee” in circumstances that require amendment.

Rule 1.02 – paragraph (b) of the definition of “professional misconduct”

10. In this rule, the prohibition relates to a lawyer assisting another Ontario lawyer or paralegal in professional misconduct. It is appropriate that such activity also be prohibited if the other lawyer is a lawyer from another province.

“professional misconduct” means conduct in a lawyer’s professional capacity that tends to bring discredit upon the legal profession including

- ...
- (b) knowingly assisting or inducing another licensee to violate or attempt to violate the rules in the *Rules of Professional Conduct*, the *Paralegal Rules of Conduct* or a requirement of the *Law Society Act* or its regulations or by-laws,

Rule 1.03(1)(a)

11. This rule should apply to an Ontario lawyer’s dealings with another Canadian lawyer, but as currently drafted, it would only apply to Ontario lawyers (and paralegals).

1.03 (1) These rules shall be interpreted in a way that recognizes that

- (a) a lawyer has a duty to carry on the practice of law and discharge all responsibilities to clients, tribunals, the public, and other licensees honourably and with integrity,...

Rule 2.09 (8) and (9)

12. In the circumstances to which the following rule applies, it is possible that the “successor licensee” and the “lawyer or lawyers” mentioned in the commentary may be a non-Ontario lawyer, to which the duties in the rule should apply.

Manner of Withdrawal

(8) When a lawyer withdraws, the lawyer shall try to minimize expense and avoid prejudice to the client and shall do all that can reasonably be done to facilitate the orderly transfer of the matter to the successor licensee.

(9) Upon discharge or withdrawal, a lawyer shall

- ...
 (e) cooperate with the successor licensee so as to minimize expense and avoid prejudice to the client.

Commentary

The obligation to deliver papers and property is subject to a lawyer's right of lien. In the event of conflicting claims to such papers or property, the lawyer should make every effort to have the claimants settle the dispute.

A lawyer acting for several clients in a case or matter who ceases to act for one or more of them should co operate with the successor lawyer or lawyers to the extent required by the rules and should seek to avoid any unseemly rivalry, whether real or apparent.

Where upon the discharge or withdrawal of the lawyer, the question of a right of lien for unpaid fees and disbursements arises, the lawyer should have due regard to the effect of its enforcement upon the client's position. Generally speaking, the lawyer should not enforce the lien if to do so would prejudice materially the client's position in any uncompleted matter.

Rule 4.01(7)

13. In the circumstances to which the following rule applies, it is possible that "another licensee" may be a non-Ontario lawyer, to which the duties in the rule should apply.

Undertakings

- (7) A lawyer shall strictly and scrupulously carry out an undertaking given to the tribunal or to another licensee in the course of litigation.

Rule 4.04

14. In the circumstances to which the following rule applies, it is possible that "another licensee" or the "opposing licensee" may be a non-Ontario lawyer, to which the duties in the rule should apply.

Communication with Witnesses Giving Evidence

4.04 Subject to the direction of the tribunal, the lawyer shall observe the following rules respecting communication with witnesses giving evidence:

- (a) during examination in chief, the examining lawyer may discuss with the witness any matter that has not been covered in the examination up to that point,
- (b) during examination in chief by another licensee of a witness who is unsympathetic to the lawyer's cause, the lawyer not conducting the examination in chief may discuss the evidence with the witness,

- (c) between completion of examination in chief and commencement of cross examination of the lawyer's own witness, the lawyer ought not to discuss the evidence given in chief or relating to any matter introduced or touched on during the examination in chief,
- (d) during cross examination by an opposing licensee, the witness's own lawyer ought not to have any conversation with the witness about the witness's evidence or any issue in the proceeding,
- (e) between completion of cross examination and commencement of re examination, the lawyer who is going to re examine the witness ought not to have any discussion about evidence that will be dealt with on re examination,
- (f) during cross examination by the lawyer of a witness unsympathetic to the cross examiner's cause, the lawyer may discuss the witness's evidence with the witness,
- (g) during cross examination by the lawyer of a witness who is sympathetic to that lawyer's cause, any conversations ought to be restricted in the same way as communications during examination in chief of one's own witness, and
- (h) during re examination of a witness called by an opposing licensee, if the witness is sympathetic to the lawyer's cause the lawyer ought not to discuss the evidence to be given by that witness during re examination. The lawyer may, however, properly discuss the evidence with a witness who is adverse in interest.

[Amended – June 2007]

Commentary

If any question arises whether the lawyer's behaviour may be in violation of this rule, it will often be appropriate to obtain the consent of the opposing licensee or leave of the tribunal before engaging in conversations that may be considered improper.

This rule applies with necessary modifications to examinations out of court.

Rule 6.03(1) – (9)

15. The guidance provided in these subrules and commentary should apply to Ontario lawyers' dealings with lawyers outside of Ontario. Currently, only Ontario lawyers are owed the duty.

Courtesy and Good Faith

6.03 (1) A lawyer shall be courteous, civil, and act in good faith with all persons with whom the lawyer has dealings in the course of his or her practice.

Commentary

The public interest demands that matters entrusted to a lawyer be dealt with effectively and expeditiously, and fair and courteous dealing on the part of each lawyer engaged in a matter will contribute materially to this end. The lawyer who behaves otherwise does a disservice to the client, and neglect of the rule will impair the ability of lawyers to perform their function properly.

Any ill feeling that may exist or be engendered between clients, particularly during litigation, should never be allowed to influence lawyers in their conduct and demeanour toward other licensees or the parties. The presence of personal animosity between licensees involved in a matter may cause their judgment to be clouded by emotional factors and hinder the proper resolution of the matter. Personal remarks or personally abusive tactics interfere with the orderly administration of justice and have no place in our legal system.

A lawyer should avoid ill considered or uninformed criticism of the competence, conduct, advice, or charges of other licensees, but should be prepared, when requested, to advise and represent a client in a complaint involving another licensee.

...

(3) A lawyer shall avoid sharp practice and shall not take advantage of or act without fair warning upon slips, irregularities, or mistakes on the part of other licensees not going to the merits or involving the sacrifice of a client's rights.

(4) A lawyer shall not use a tape recorder or other device to record a conversation between the lawyer and a client or another licensee, even if lawful, without first informing the other person of the intention to do so.

Communications

(5) A lawyer shall not in the course of professional practice send correspondence or otherwise communicate to a client, another licensee or any other person in a manner that is abusive, offensive, or otherwise inconsistent with the proper tone of a professional communication from a lawyer.

(6) A lawyer shall answer with reasonable promptness all professional letters and communications from other licensees that require an answer, and a lawyer shall be punctual in fulfilling all commitments.

Communications with a represented person

(7) Subject to subrule (8), if a person is represented by a licensee in respect of a matter, a lawyer shall not, except through or with the consent of the licensee,

- (a) approach or communicate or deal with the person on the matter, or
- (b) attempt to negotiate or compromise the matter directly with the person.

Second Opinions

- (8) A lawyer who is not otherwise interested in a matter may give a second opinion to a person who is represented by a licensee with respect to that matter.

Commentary

Subrule (7) applies to communications with any person, whether or not a party to a formal adjudicative proceeding, contract, or negotiation, who is represented by a licensee concerning the matter to which the communication relates. A lawyer may communicate with a represented person concerning matters outside the representation. This subrule does not prevent parties to a matter from communicating directly with each other.

The prohibition on communications with a represented person applies only where the lawyer knows that the person is represented in the matter to be discussed. This means that the lawyer has actual knowledge of the fact of the representation, but actual knowledge may be inferred from the circumstances. This inference may arise where there is substantial reason to believe that the person with whom communication is sought is represented in the matter to be discussed. Thus, a lawyer cannot evade the requirement of obtaining the consent of the other licensee by closing his or her eyes to the obvious.

Subrule (8) deals with circumstances in which a client may wish to obtain a second opinion from another lawyer. While a lawyer should not hesitate to provide a second opinion, the obligation to be competent and to render competent services requires that the opinion be based on sufficient information. In the case of a second opinion, such information may include facts that can be obtained only through consultation with the first licensee involved. The lawyer should advise the client accordingly, and if necessary consult the first licensee unless the client instructs otherwise.

Communications with a represented corporation or organization

- (9) A lawyer retained to act on a matter involving a corporation or organization that is represented by a licensee shall not approach
- (a) directors, officers, or persons likely involved in the decision-making process for the corporation or organization, or
 - (b) employees and agents of the corporation or organization whose acts or omissions in connection with the matter may expose the corporation or organization to civil or criminal liability,

in respect of that matter unless the licensee representing the corporation or organization consents or unless otherwise authorized or required by law.

Commentary

This subrule applies to corporations and “other organizations.” “Other organizations” include partnerships, limited partnerships, associations, unions, unincorporated groups, government departments and agencies, tribunals, regulatory bodies, and sole proprietorships. In the case of a corporation or other organization (including, for example, an association or government department), this rule prohibits communications by a lawyer for another person or entity concerning the matter in question with persons likely involved in the decision-making process about the matter. If an agent or employee of the organization is represented in the matter by a licensee, the consent of that licensee to the communication will be sufficient for purpose of this rule. A lawyer may communicate with employees or agents concerning matters outside the representation.

...

Rule 6.06(1) commentary

16. In the circumstances relevant to the following commentary, it is possible that the “fellow licensees” may include a non-Ontario lawyer, to which the duties should apply.

Commentary

Lawyers in their public appearances and public statements should conduct themselves in the same manner as with their clients, their fellow licensees, and tribunals. Dealings with the media are simply an extension of the lawyer's conduct in a professional capacity. The mere fact that a lawyer's appearance is outside of a courtroom, a tribunal, or the lawyer's office does not excuse conduct that would otherwise be considered improper.

Other “Housekeeping” Amendments

17. In the following rules, “non-lawyer” should be replaced with “non-licensee.” These rules deal with multi-discipline practices, which can now be formed by both lawyers and paralegals.

Rule 1.02, definition of “professional misconduct”, paragraph (c)

“professional misconduct” means conduct in a lawyer's professional capacity that tends to bring discredit upon the legal profession including

...

(c) knowingly assisting or inducing a non-lawyer partner or associate of a multi-discipline practice to violate or attempt to violate the rules in the *Rules of Professional Conduct* or a requirement of the *Law Society Act* or its regulations or by-laws,

...

Rule 2.01(1) commentary

In a multi-discipline practice, a lawyer must be particularly alert to ensure that the client understands that he or she is receiving legal advice from a lawyer supplemented by the services of a non-lawyer. If other advice or service is sought from non-lawyer members of the firm, it must be sought and provided independently of and outside the scope of the retainer for the provision of legal services and will be subject to the constraints outlined in the relevant by-laws and regulations governing multi-discipline practices. In particular, the lawyer should ensure that such advice or service of non-lawyers is provided from a location separate from the premises of the multi-discipline practice.

Rule 2.04(13)

(13) A lawyer in a multi-discipline practice shall ensure that the non-lawyer partners and associates observe this rule for the legal practice and for any other business or professional undertaking carried on by them outside the legal practice.

Rule 2.08(9)

Subrule (8)³ does not apply to

(a) multi-discipline practices of lawyer and non-lawyer partners where the partnership agreement provides for the sharing of fees, cash flows or profits among members of the firm, and ...

Rule 6.10

Compliance with these Rules

6.10 A lawyer in a multi-discipline practice shall ensure that non-lawyer partners and associates comply with these rules and all ethical principles that govern a lawyer in the discharge of his or her professional obligations.

18. The full text of the above rules showing the proposed amendments appears at Appendix 2.

APPENDIX 1

1.02 DEFINITIONS

1.02 In these rules, unless the context requires otherwise,
...

³ Subrule 2.04(8) prohibits fee-splitting between lawyers and non-licensees or payment by a lawyer of financial or other rewards to non-licensees for the referral of business.

“professional misconduct” means conduct in a lawyer’s professional capacity that tends to bring discredit upon the legal profession including

- (a) violating or attempting to violate one of the rules in the *Rules of Professional Conduct* or a requirement of the *Law Society Act* or its regulations or by-laws,
- (b) knowingly assisting or inducing another ~~licensee~~ legal practitioner to violate or attempt to violate the rules in the *Rules of Professional Conduct*, the *Paralegal Rules of Conduct* or a requirement of the *Law Society Act* or its regulations or by-laws,
- (c) knowingly assisting or inducing a non-lawyer partner or associate of a multi-discipline practice to violate or attempt to violate the rules in the *Rules of Professional Conduct* or a requirement of the *Law Society Act* or its regulations or by-laws,
- (d) misappropriating or otherwise dealing dishonestly with a client’s or a third party’s money or property,
- (e) engaging in conduct that is prejudicial to the administration of justice,
- (f) stating or implying an ability to influence improperly a government agency or official, or
- (g) knowingly assisting a judge or judicial officer in conduct that is a violation of applicable rules of judicial conduct or other law;

10.3 INTERPRETATION

Standards of the Legal Profession

- 1.03 (1) These rules shall be interpreted in a way that recognizes that
- (a) a lawyer has a duty to carry on the practice of law and discharge all responsibilities to clients, tribunals, the public, and other ~~licensees~~ legal practitioners honourably and with integrity,
 - (b) a lawyer has special responsibilities by virtue of the privileges afforded the legal profession and the important role it plays in a free and democratic society and in the administration of justice, including a special responsibility to recognize the diversity of the Ontario community, to protect the dignity of individuals, and to respect human rights laws in force in Ontario,

Commentary

A lawyer should, where appropriate, advise a client of the client's French language rights relating to the client's matter, including where applicable

- (a) subsection 19 (1) of the *Constitution Act*, 1982 on the use of French or English in any court established by Parliament,
- (b) section 530 of the *Criminal Code* about an accused's right to a trial before a court that speaks the official language of Canada that is the language of the accused,
- (c) section 126 of the *Courts of Justice Act* that requires that a proceeding in which the client is a party be conducted as a bilingual (English and French) proceeding, and
- (d) subsection 5(1) of the *French Language Services Act* for services in French from Ontario government agencies and legislative institutions.

- (c) a lawyer has a duty to uphold the standards and reputation of the legal profession and to assist in the advancement of its goals, organizations, and institutions,
- (d) the rules are intended to express to the profession and to the public the high ethical ideals of the legal profession,
- (e) the rules are intended to specify the bases on which lawyers may be disciplined, and
- (f) rules of professional conduct cannot address every situation, and a lawyer should observe the rules in the spirit as well as in the letter.

2.09 WITHDRAWAL FROM REPRESENTATION

Manner of Withdrawal

(8) When a lawyer withdraws, the lawyer shall try to minimize expense and avoid prejudice to the client and shall do all that can reasonably be done to facilitate the orderly transfer of the matter to the successor ~~licensee~~ legal practitioner.

(9) Upon discharge or withdrawal, a lawyer shall

- (a) subject to the lawyer's right to a lien, deliver to or to the order of the client all papers and property to which the client is entitled,
- (b) give the client all information that may be required in connection with the case or matter,

- (c) account for all funds of the client then held or previously dealt with, including the refunding of any remuneration not earned during the representation,
- (d) promptly render an account for outstanding fees and disbursements, and
- (e) cooperate with the successor ~~licensee~~ legal practitioner so as to minimize expense and avoid prejudice to the client.

[Amended – June 2007]

Commentary

The obligation to deliver papers and property is subject to a lawyer's right of lien. In the event of conflicting claims to such papers or property, the lawyer should make every effort to have the claimants settle the dispute.

A lawyer acting for several clients in a case or matter who ceases to act for one or more of them should co operate with the successor ~~lawyer or lawyers~~ legal practitioner or practitioners to the extent required by the rules and should seek to avoid any unseemly rivalry, whether real or apparent.

Where upon the discharge or withdrawal of the lawyer, the question of a right of lien for unpaid fees and disbursements arises, the lawyer should have due regard to the effect of its enforcement upon the client's position. Generally speaking, the lawyer should not enforce the lien if to do so would prejudice materially the client's position in any uncompleted matter.

4.01 THE LAWYER AS ADVOCATE

Undertakings

- (7) A lawyer shall strictly and scrupulously carry out an undertaking given to the tribunal or to another ~~licensee~~ legal practitioner in the course of litigation.

4.04 COMMUNICATION WITH WITNESSES GIVING EVIDENCE

Communication with Witnesses Giving Evidence

4.04 Subject to the direction of the tribunal, the lawyer shall observe the following rules respecting communication with witnesses giving evidence:

- (a) during examination in chief, the examining lawyer may discuss with the witness any matter that has not been covered in the examination up to that point,
- (b) during examination in chief by another ~~licensee~~ legal practitioner of a witness who is unsympathetic to the lawyer's cause, the lawyer not conducting the examination in chief may discuss the evidence with the witness,

- (c) between completion of examination in chief and commencement of cross examination of the lawyer's own witness, the lawyer ought not to discuss the evidence given in chief or relating to any matter introduced or touched on during the examination in chief,
- (d) during cross examination by an opposing ~~licensee~~ legal practitioner, the witness's own lawyer ought not to have any conversation with the witness about the witness's evidence or any issue in the proceeding,
- (e) between completion of cross examination and commencement of re examination, the lawyer who is going to re examine the witness ought not to have any discussion about evidence that will be dealt with on re examination,
- (f) during cross examination by the lawyer of a witness unsympathetic to the cross examiner's cause, the lawyer may discuss the witness's evidence with the witness,
- (g) during cross examination by the lawyer of a witness who is sympathetic to that lawyer's cause, any conversations ought to be restricted in the same way as communications during examination in chief of one's own witness, and
- (h) during re examination of a witness called by an opposing ~~licensee~~ legal practitioner, if the witness is sympathetic to the lawyer's cause the lawyer ought not to discuss the evidence to be given by that witness during re examination. The lawyer may, however, properly discuss the evidence with a witness who is adverse in interest.

Commentary

If any question arises whether the lawyer's behaviour may be in violation of this rule, it will often be appropriate to obtain the consent of the opposing ~~licensee~~ legal practitioner or leave of the tribunal before engaging in conversations that may be considered improper.

This rule applies with necessary modifications to examinations out of court.

6.03 RESPONSIBILITY TO LAWYERS AND OTHERS

Courtesy and Good Faith

- 6.03 (1) A lawyer shall be courteous, civil, and act in good faith with all persons with whom the lawyer has dealings in the course of his or her practice.

Commentary

The public interest demands that matters entrusted to a lawyer be dealt with effectively and expeditiously, and fair and courteous dealing on the part of each lawyer engaged in a matter will contribute materially to this end. The lawyer who behaves otherwise does a disservice to the client, and neglect of the rule will impair the ability of lawyers to perform their function properly.

Any ill feeling that may exist or be engendered between clients, particularly during litigation, should never be allowed to influence lawyers in their conduct and demeanour toward other ~~licensees~~ legal practitioners or the parties. The presence of personal animosity between ~~licensees~~ legal practitioners involved in a matter may cause their judgment to be clouded by emotional factors and hinder the proper resolution of the matter. Personal remarks or personally abusive tactics interfere with the orderly administration of justice and have no place in our legal system.

A lawyer should avoid ill considered or uninformed criticism of the competence, conduct, advice, or charges of other ~~licensees~~ legal practitioners, but should be prepared, when requested, to advise and represent a client in a complaint involving another ~~licensee~~ legal practitioner.

- (2) A lawyer shall agree to reasonable requests concerning trial dates, adjournments, the waiver of procedural formalities, and similar matters that do not prejudice the rights of the client.
- (3) A lawyer shall avoid sharp practice and shall not take advantage of or act without fair warning upon slips, irregularities, or mistakes on the part of other ~~licensees~~ legal practitioners not going to the merits or involving the sacrifice of a client's rights.
- (4) A lawyer shall not use a tape recorder or other device to record a conversation between the lawyer and a client or another ~~licensee~~ legal practitioner, even if lawful, without first informing the other person of the intention to do so.

Communications

- (5) A lawyer shall not in the course of professional practice send correspondence or otherwise communicate to a client, another ~~licensee~~ legal practitioner or any other person in a manner that is abusive, offensive, or otherwise inconsistent with the proper tone of a professional communication from a lawyer.
- (6) A lawyer shall answer with reasonable promptness all professional letters and communications from other ~~licensees~~ legal practitioners that require an answer, and a lawyer shall be punctual in fulfilling all commitments.

Communications with a represented person

- (7) Subject to subrule (8), if a person is represented by a ~~licensee~~ legal practitioner in respect of a matter, a lawyer shall not, except through or with the consent of the ~~licensee~~ legal practitioner,

- (a) approach or communicate or deal with the person on the matter, or
- (b) attempt to negotiate or compromise the matter directly with the person.

Second Opinions

- (8) A lawyer who is not otherwise interested in a matter may give a second opinion to a person who is represented by a licensee legal practitioner with respect to that matter.

Commentary

Subrule (7) applies to communications with any person, whether or not a party to a formal adjudicative proceeding, contract, or negotiation, who is represented by a ~~licensee~~ legal practitioner concerning the matter to which the communication relates. A lawyer may communicate with a represented person concerning matters outside the representation. This subrule does not prevent parties to a matter from communicating directly with each other.

The prohibition on communications with a represented person applies only where the lawyer knows that the person is represented in the matter to be discussed. This means that the lawyer has actual knowledge of the fact of the representation, but actual knowledge may be inferred from the circumstances. This inference may arise where there is substantial reason to believe that the person with whom communication is sought is represented in the matter to be discussed. Thus, a lawyer cannot evade the requirement of obtaining the consent of the other ~~licensee~~ legal practitioner by closing his or her eyes to the obvious.

Subrule (8) deals with circumstances in which a client may wish to obtain a second opinion from another lawyer. While a lawyer should not hesitate to provide a second opinion, the obligation to be competent and to render competent services requires that the opinion be based on sufficient information. In the case of a second opinion, such information may include facts that can be obtained only through consultation with the first ~~licensee~~ legal practitioner involved. The lawyer should advise the client accordingly, and if necessary consult the first ~~licensee~~ legal practitioner unless the client instructs otherwise.

Communications with a represented corporation or organization

- (9) A lawyer retained to act on a matter involving a corporation or organization that is represented by a ~~licensee~~ legal practitioner shall not approach

- (a) directors, officers, or persons likely involved in the decision-making process for the corporation or organization, or
- (b) employees and agents of the corporation or organization whose acts or omissions in connection with the matter may expose the corporation or organization to civil or criminal liability,

in respect of that matter unless the ~~licensee~~ legal practitioner representing the corporation or organization consents or unless otherwise authorized or required by law.

Commentary

This subrule applies to corporations and “other organizations.” “Other organizations” include partnerships, limited partnerships, associations, unions, unincorporated groups, government departments and agencies, tribunals, regulatory bodies, and sole proprietorships. In the case of a corporation or other organization (including, for example, an association or government department), this rule prohibits communications by a lawyer for another person or entity concerning the matter in question with persons likely involved in the decision-making process about the matter. If an agent or employee of the organization is represented in the matter by a ~~licensee~~ legal practitioner, the consent of that ~~licensee~~ legal practitioner to the communication will be sufficient for purpose of this rule. A lawyer may communicate with employees or agents concerning matters outside the representation.

A lawyer representing a corporation or other organization may also be retained to represent employees of the corporation or organization. In such circumstances, the lawyer must comply with the requirements of rule 2.04 (Avoidance of Conflicts of Interest), and particularly subrules 2.04(6) through (10). A lawyer must not represent that he or she acts for an employee of a client, unless the requirements of rule 2.04 have been complied with, and must not be retained by an employee solely for the purpose of sheltering factual information from another party.

6.06 PUBLIC APPEARANCES AND PUBLIC STATEMENTS

Communication with the Public

6.06 (1) Provided that there is no infringement of the lawyer's obligations to the client, the profession, the courts, or the administration of justice, a lawyer may communicate information to the media and may make public appearances and statements.

Commentary

Lawyers in their public appearances and public statements should conduct themselves in the same manner as with their clients, their fellow ~~licensees~~ legal practitioners, and tribunals. Dealings with the media are simply an extension of the lawyer's conduct in a professional capacity. The mere fact that a lawyer's appearance is outside of a courtroom, a tribunal, or the lawyer's office does not excuse conduct that would otherwise be considered improper.

A lawyer's duty to the client demands that, before making a public statement concerning the client's affairs, the lawyer must first be satisfied that any communication is in the best interests of the client and within the scope of the retainer.

Public communications about a client's affairs should not be used for the purpose of publicizing the lawyer and should be free from any suggestion that the lawyer's real purpose is self promotion or self aggrandizement.

Given the variety of cases that can arise in the legal system, particularly in civil, criminal, and administrative proceedings, it is impossible to set down guidelines that would anticipate every possible circumstance. Circumstances will arise where the lawyer should have no contact with the media and other cases where the lawyer is under a specific duty to contact the media to properly serve the client the latter situation will arise more often in the context of administrative boards and tribunals where a particular tribunal is an instrument of government policy and hence is susceptible to public opinion.

A lawyer is often involved in a non legal setting where contact is made with the media about publicizing such things as fund raising, expansion of hospitals or universities, programs of public institutions or political organizations, or in acting as a spokesperson for organizations that, in turn, represent particular racial, religious, or other special interest groups. This is a well established and completely proper role for the lawyer to play in view of the obvious contribution it makes to the community.

A lawyer is often called upon to comment publicly on the effectiveness of existing statutory or legal remedies, on the effect of particular legislation or decided cases, or to offer an opinion about cases that have been instituted or are about to be instituted. This, too, is an important role the lawyer can play to assist the public in understanding legal issues.

A lawyer is often involved as advocate for interest groups whose objective is to bring about changes in legislation, governmental policy, or even a heightened public awareness about certain issues. This is also an important role that the lawyer can be called upon to play.

Lawyers should be aware that when they make a public appearance or give a statement they will ordinarily have no control over any editing that may follow or the context in which the appearance or statement may be used, or under what headline it may appear.

APPENDIX 2

1.02 DEFINITIONS

1.02 In these rules, unless the context requires otherwise,
...

“professional misconduct” means conduct in a lawyer’s professional capacity that tends to bring discredit upon the legal profession including

- (a) violating or attempting to violate one of the rules in the *Rules of Professional Conduct* or a requirement of the Law Society Act or its regulations or by-laws,

- (b) knowingly assisting or inducing another licensee to violate or attempt to violate the rules in the *Rules of Professional Conduct*, the *Paralegal Rules of Conduct* or a requirement of the *Law Society Act* or its regulations or by-laws,
- (c) knowingly assisting or inducing a ~~non-lawyer~~ non-licensure partner or associate of a multi-discipline practice to violate or attempt to violate the rules in the *Rules of Professional Conduct* or a requirement of the *Law Society Act* or its regulations or by-laws,
- (d) misappropriating or otherwise dealing dishonestly with a client's or a third party's money or property,
- (e) engaging in conduct that is prejudicial to the administration of justice,
- (f) stating or implying an ability to influence improperly a government agency or official, or
- (g) knowingly assisting a judge or judicial officer in conduct that is a violation of applicable rules of judicial conduct or other law;

2.01 COMPETENCE

Definitions

2.01 (1) In this rule

"competent lawyer" means a lawyer who has and applies relevant skills, attributes, and values in a manner appropriate to each matter undertaken on behalf of a client including

- (a) knowing general legal principles and procedures and the substantive law and procedure for the areas of law in which the lawyer practises,
- (b) investigating facts, identifying issues, ascertaining client objectives, considering possible options, and developing and advising the client on appropriate courses of action,
- (c) implementing, as each matter requires, the chosen course of action through the application of appropriate skills, including,
 - (i) legal research,
 - (ii) analysis,
 - (iii) application of the law to the relevant facts,
 - (iv) writing and drafting,
 - (v) negotiation,
 - (vi) alternative dispute resolution,
 - (vii) advocacy, and
 - (viii) problem-solving ability,

- (d) communicating at all stages of a matter in a timely and effective manner that is appropriate to the age and abilities of the client,
- (e) performing all functions conscientiously, diligently, and in a timely and cost-effective manner,
- (f) applying intellectual capacity, judgment, and deliberation to all functions,
- (g) complying in letter and in spirit with the Rules of Professional Conduct,
- (h) recognizing limitations in one's ability to handle a matter or some aspect of it, and taking steps accordingly to ensure the client is appropriately served,
- (i) managing one's practice effectively,
- (j) pursuing appropriate professional development to maintain and enhance legal knowledge and skills, and
- (k) adapting to changing professional requirements, standards, techniques, and practices.

Commentary

As a member of the legal profession, a lawyer is held out as knowledgeable, skilled, and capable in the practice of law. Accordingly, the client is entitled to assume that the lawyer has the ability and capacity to deal adequately with legal matters to be undertaken on the client's behalf.

A lawyer who is incompetent does the client a disservice, brings discredit to the profession, and may bring the administration of justice into disrepute. In addition to damaging the lawyer's own reputation and practice, incompetence may also injure the lawyer's partners and associates.

A lawyer should not undertake a matter without honestly feeling competent to handle it or being able to become competent without undue delay, risk, or expense to the client. This is an ethical consideration and is to be distinguished from the standard of care that a tribunal would invoke for purposes of determining negligence.

A lawyer must be alert to recognize any lack of competence for a particular task and the disservice that would be done to the client by undertaking that task. If consulted in such circumstances, the lawyer should either decline to act or obtain the client's instructions to retain, consult, or collaborate with a lawyer who is competent for that task. The lawyer may also recognize that competence for a particular task may require seeking advice from or collaborating with experts in scientific, accounting, or other non legal fields, and, in such a situation, the lawyer should not hesitate to seek the client's instructions to consult experts.

A lawyer should clearly specify the facts, circumstances, and assumptions upon which an opinion is based. Unless the client instructs otherwise, the lawyer should investigate the matter in sufficient detail to be able to express an opinion rather than mere comments with many qualifications. If the circumstances do not justify an exhaustive investigation with consequent expense to the client, the lawyer should so state in the opinion.

A lawyer should be wary of bold and confident assurances to the client, especially when the lawyer's employment may depend upon advising in a particular way.

In addition to opinions on legal questions, the lawyer may be asked for or may be expected to give advice on non legal matters such as the business, policy, or social implications involved in the question or the course the client should choose. In many instances the lawyer's experience will be such that the lawyer's views on non legal matters will be of real benefit to the client. The lawyer who expresses views on such matters should, where and to the extent necessary, point out any lack of experience or other qualification in the particular field and should clearly distinguish legal advice from other advice.

In a multi-discipline practice, a lawyer must be particularly alert to ensure that the client understands that he or she is receiving legal advice from a lawyer supplemented by the services of a ~~non-lawyer~~ non-licensuree. If other advice or service is sought from ~~non-lawyer~~ non-licensuree members of the firm, it must be sought and provided independently of and outside the scope of the retainer for the provision of legal services and will be subject to the constraints outlined in the relevant by-laws and regulations governing multi-discipline practices. In particular, the lawyer should ensure that such advice or service of ~~non-lawyers~~ non-licensurees is provided from a location separate from the premises of the multi-discipline practice.

Whenever it becomes apparent that the client has misunderstood or misconceived the position or what is really involved, the lawyer should explain, as well as advise, so that the client is apprised of the true position and fairly advised about the real issues or questions involved.

The requirement of conscientious, diligent, and efficient service means that a lawyer should make every effort to provide service to the client. If the lawyer can reasonably foresee undue delay in providing advice or services, the client should be so informed.

2.04 AVOIDANCE OF CONFLICTS OF INTEREST

Multi-discipline Practice

(13) A lawyer in a multi-discipline practice shall ensure that non-lawyer non-licensuree partners and associates observe this rule for the legal practice and for any other business or professional undertaking carried on by them outside the legal practice.

2.08 FEES AND DISBURSEMENTS

Division of Fees and Referral Fees

- (8) A lawyer shall not
- (a) directly or indirectly share, split, or divide his or her fees with any person who is not a licensee, or
 - (b) give any financial or other reward to any person who is not a licensee for the referral of clients or client matters.

Commentary

This rule does not prohibit an arrangement respecting the purchase and sale of a law practice when the consideration payable includes a percentage of revenues generated from the practice sold.

Exception for Multi-discipline Practices and Interprovincial and International Law Firms

- (9) Subrule (8) does not apply to
- (a) multi-discipline practices of lawyer and non-lawyer non-licensee partners where the partnership agreement provides for the sharing of fees, cash flows or profits among members of the firm, and
 - (b) sharing of fees, cash flows or profits by lawyers who are
 - (i) members of an interprovincial law firm, or
 - (ii) members of a law partnership of Ontario and non-Canadian lawyers who otherwise comply with this rule.

6.10 RESPONSIBILITY IN MULTI-DISCIPLINE PRACTICES

Compliance with these Rules

6.10 A lawyer in a multi-discipline practice shall ensure that non-lawyer non-licensee partners and associates comply with these rules and all ethical principles that govern a lawyer in the discharge of his or her professional obligations.

Re: Amendments to the *Rules of Professional Conduct* Respecting the Definition of "Legal Practitioner" and the Use of "Non-Licensee"

It was moved by Ms. Rothstein, seconded by Mr. Hainey, that Convocation amend the *Rules of Professional Conduct* as follows:

- a. Amend rule 1.02 by adding the following definition:

"legal practitioner" means a person

- (a) who is a licensee; or

- (b) who is not a licensee but who is a member of the bar of a Canadian jurisdiction, other than Ontario, and who is authorized to practise law as a barrister and solicitor in that other jurisdiction;
- b. Amend the rules as set out in Appendix 1 to replace “licensee”, “licensees”, “lawyer”, and “lawyers”, as the case may be and in the specified locations, with “legal practitioner” or “legal practitioners”, as the case may be; and
- c. Amend the rules as set out in Appendix 2 to replace “non-lawyer” and “non-lawyers”, as the case may be and in the specified locations with “non-licensee” or “non-licensees”, as the case may be.

Carried

TRIBUNALS COMMITTEE REPORT

Mr. Sandler presented the Report.

Report to Convocation
June 25, 2009

Tribunals Committee

Committee Members
Mark Sandler (Chair)
Alan Gold (Vice-Chair)
Raj Anand
Thomas Conway
Jennifer Halajian
Tom Heintzman
Paul Schabas
Joanne St. Lewis
William J. Simpson

Purposes of Report: Decision
Information

Prepared by the Policy Secretariat
(Sophia Sperdakos 416-947-5209)

TABLE OF CONTENTS

For Decision

New Hearing Panel Rules of Practice and Procedure -Housekeeping Amendments and French Version of Rules.....TAB A

For Information.....TAB B

Tribunals Quarterly Statistics: January – March 2009

COMMITTEE PROCESS

1. The Committee met on June 11, 2009. Committee members Mark Sandler (Chair), Thomas Conway, Jennifer Halajian, Thomas Heintzman, Paul Schabas and William Simpson attended. Staff members Katherine Corrick, A.K. Dionne, Elliot Spears, Sophia Sperdakos, Arwen Tillman and Mark Wells also attended. A portion of the meeting was a joint meeting with members of the Professional Regulation Committee and the Paralegal Standing Committee.

FOR DECISION

NEW HEARING PANEL RULES OF PRACTICE AND PROCEDURE - HOUSEKEEPING AMENDMENTS AND FRENCH VERSION OF RULES

MOTION

2. THAT Convocation amend the rules of practice and procedure applicable to proceedings before the Law Society Hearing Panel, made by Convocation on February 26, 2009 as follows:
 1. The second paragraph 3 and paragraph 4 of subrule 21.07 (1) are renumbered paragraph 4 and paragraph 5, respectively.
 2. Subrule 24.06 (1) is amended by deleting “Proof that a person has, in a proceeding before an adjudicative body in Canada, been found to have committed an offence” and substituting “Proof that a person has been found by an adjudicative body in Canada to have committed an offence”.
 3. Subrule 24.06 (2) is amended by deleting “or was”.
 4. Subclause 26.06 (1) (b) (iv) is renumbered subclause 26.06 (1) (b) (iii).
 5. The second clause 26.06 (2) (b) is renumbered clause 26.06 (2) (c).
 6. The rules are amended by adding thereto their French version as set out at Appendix 2.

Introduction and Background

3. Convocation approved new Hearing Panel Rules of Practice and Procedure in English on February 26, 2009. The new Rules will apply to proceedings commenced on or after July 1, 2009.
4. There are errors in the paragraph numbering in subrules 21.07(1) and 26.06(1) and (2) of the English rules that should be corrected. The relevant subrules are set out at Appendix 1 with the corrections noted in italics.
5. The Committee also wishes to clarify the intended meaning of Rule 24.06(2) of the English Rules. The current wording is,

24.06 (1) Proof that a person has, in a proceeding before an adjudicative body in Canada, been found to have committed an offence is proof, in the absence of evidence to the contrary, that the offence was committed by the person if,

- (a) no appeal of the finding was taken and the time for an appeal has expired; or
- (b) an appeal of the finding was taken but was dismissed or abandoned and no further appeal is available.

(2) Subrule (1) applies whether or not the person is or was a party to the proceeding.

(3) For the purposes of subrule (1), a document certifying the finding, purporting to be signed by the official having custody of the records of the adjudicative body, is sufficient evidence of the finding.

[underlining added to denote language to be changed]

6. A question was raised about the meaning of subsection (2), specifically, how could the person found to have committed an offence not be a “party to the proceeding?”
7. The language of Rule 24.06 is based upon the language of section 22.1 of the *Ontario Evidence Act* as follows:

Proof of Conviction or Discharge

22.1 (1) Proof that a person has been convicted or discharged anywhere in Canada of a crime is proof, in the absence of evidence to the contrary, that the crime was committed by the person, if,

- (a) no appeal of the conviction or discharge was taken and the time for an appeal has expired; or
- (b) an appeal of the conviction or discharge was taken but was dismissed or abandoned and no further appeal is available. 1995, c. 6, s. 6 (3).

Same

(2) Subsection (1) applies whether or not the convicted or discharged person is a party to the proceeding. 1995, c. 6, s. 6 (3).

8. The subsection is intended to refer to the *current* proceeding in which the conviction or finding is sought to be introduced. It is not intended to refer to the proceeding in which the finding or conviction was entered and to which the affected person would have to have been “a party.” The Committee proposes the following clarification:

24.06 (1) Proof that a person has been found by an adjudicative body in Canada to have committed an offence is proof, in the absence of evidence to the contrary, that the offence was committed by the person if,

(a) no appeal of the finding was taken and the time for an appeal has expired; or

(b) an appeal of the finding was taken but was dismissed or abandoned and no further appeal is available.

(2) Subrule (1) applies whether or not the person is a party to the proceeding.

(3) For the purposes of subrule (1), a document certifying the finding, purporting to be signed by the official having custody of the records of the adjudicative body, is sufficient evidence of the finding.

[underlining added to denote new wording]

9. The new Hearing Panel Rules of Practice and Procedure have now been translated into French. They must be amended to add the French version. The translation has incorporated the amendments proposed here to English subrules 21.07(1), 24.06(1) and (2) and 26.06 (1) and (2) The French version of the Rules is set out at Appendix 2.

Appendix 1

Rules of Practice and Procedure – Extract

Rules 21.07 (1); Rule 24.06 (1) and (2)

Order

21.07 (1) A panel making an order mentioned in rule 21.01 shall specify in the order that the order shall be in effect until the earliest of the following:

1. Where an order was made dispensing with service of the motion record, a panel varies or cancels the order on the basis of evidence that is brought by the licensee to the panel within thirty days of service of the order on the licensee.
2. A panel varies or cancels the order on the consent of the Society and the licensee prior to the hearing on the merits of the proceeding to which the motion relates.
3. A panel varies or cancels the order on the basis of fresh evidence or a material change in circumstances that is brought by the Society or the licensee to the panel prior to the hearing on the merits of the proceeding to which the motion relates.

3. 4. The panel presiding at the hearing on the merits of the proceeding to which the motion relates, prior to disposing of the proceeding, varies or cancels the order.
4. 5. The panel presiding at the hearing on the merits of the proceeding to which the motion relates disposes of the proceeding.
- 26.06 (1) The Tribunals Office shall send to each party or to the representative of each party,
- (a) who participated in a proceeding,
- (i) a copy of the formal decision and order,
- (ii) a copy of the written reasons, if any, for the decision, order or decision and order, and
- (iii) a copy of a corrected decision, corrected order, corrected formal decision and order or corrected reasons; or
- (b) who participated in a motion in a proceeding,
- (i) a copy of the formal order,
- (ii) a copy of the written reasons, if any, for the order, and
- (iv) (iii) a copy of a corrected order, corrected formal order or corrected reasons.

Method of sending notice

- (2) A document required to be sent under subrule (1) shall be sent by,
- (a) regular lettermail to the last address of the party or the party's representative known to the Tribunal's Office;
- (b) hand delivery to the Society; or
- (b) (c) with the prior consent of the recipient,
- (i) by fax to the last fax number of the party or the party's representative known to the Tribunal's Office, or
- (ii) by e-mail to the last e-mail address of the party or the party's representative known to the Tribunal's Office.

Appendix 2

RÈGLE 1

CHAMP D'APPLICATION ET INTERPRÉTATION

Champ d'application

1.01 Les présentes règles de pratique et de procédure, à l'exclusion de toute autre visant les audiences du Comité d'audition prises en application de l'article 61.2 de la Loi, s'appliquent aux instances suivantes introduites le 1^{er} juillet 2009 ou par la suite :

1. Les instances portant sur la délivrance d'un permis.
2. Les instances en rétablissement visé à l'article 31 de la Loi.
3. Les instances portant sur la conduite.
4. Les instances portant sur l'incapacité.
5. Les instances portant sur la compétence professionnelle.
6. Les instances portant sur l'inobservation.
7. Les instances portant sur rétablissement visé à l'article 49.42 de la Loi.
8. Les instances portant sur un différend concernant des conditions.

Définitions et interprétation

1.02 (1) Sauf indication contraire du contexte, les définitions qui suivent s'appliquent aux présentes règles.

«audience» Sont exclues de la présente définition les conférences de gestion de l'instance et les conférences préparatoires à l'audience. («hearing»)

«auteur de la motion» Personne qui présente une motion. («moving party»)

«document» S'entend en outre d'un livre, d'un écrit, d'un compte, d'un enregistrement sonore, d'une bande vidéo, d'un film, d'une photographie, d'un tableau, d'un graphique, d'une carte, d'un plan, d'un relevé topographique et de renseignements enregistrés ou stockés sur ordinateur ou sur tout autre dispositif. («document»)

«formation» Le membre du Comité affecté à l'audience ou l'ensemble des membres du Comité qui le sont. («panel»)

«instance portant sur la capacité» Instance visée à l'article 38 de la Loi. («capacity proceeding»)

«instance portant sur la compétence professionnelle» Instance visée à l'article 43 de la Loi.
(«competence proceeding»)

«instance portant sur la conduite» Instance visée à l'article 34 de la Loi. («conduct proceeding»)

«instance portant sur la délivrance d'un permis» Instance visée à l'article 27 de la Loi.
(«licensing proceeding»)

«instance portant sur l'inobservation» Instance visée à l'article 45 de la Loi. («non-compliance proceeding»)

«instance portant sur le rétablissement visé à l'article 31 de la Loi» Instance visée à l'article 31 de la Loi. («restoration proceeding»)

«instance portant sur le rétablissement visé à l'article 49.42 de la Loi» Instance visée à l'article 49.42 de la Loi. («reinstatement proceeding»)

«instance portant sur un différend concernant des conditions» Instance visée à l'article 49.43 de la Loi.

«jour férié» :

- a) le samedi et le dimanche;
- b) la veille du jour de l'An; si elle tombe un samedi ou un dimanche, le vendredi précédant;
- c) le jour de l'An; s'il tombe un samedi ou un dimanche, le lundi suivant;
- d) le jour de la Famille;
- e) le Vendredi saint;
- f) le lundi de Pâques;
- g) la fête de Victoria;
- h) la fête du Canada; si elle tombe un samedi ou un dimanche, le lundi suivant;
- i) le Congé civique;
- j) la fête du Travail;
- k) le jour d'Action de grâce;
- l) le jour du Souvenir; s'il tombe un samedi ou un dimanche, le lundi suivant;

- m) la veille de Noël; si elle tombe un samedi ou un dimanche, le vendredi précédent;
- n) le jour de Noël; s'il tombe un samedi ou un dimanche, le lundi et le mardi suivants et, s'il tombe un vendredi, le lundi suivant,
- o) le 26 décembre;
- p) le jour proclamé tel par le gouverneur général ou le lieutenant-gouverneur. («holiday»)

«Loi» La Loi *sur le Barreau*. («Act»)

«membre du Comité» Membre du Comité d'audition. («panelist»)

«partie» S'entend notamment de l'auteur d'une motion et de la partie intimée. («party»)

«partie intimée» Personne contre laquelle une motion est présentée. («respondent»)

«remettre» Signifier quoi que ce soit au greffe du tribunal et le produire auprès de lui avec preuve de la signification. («deliver»)

«représentant» Personne autorisée en vertu de la Loi sur le Barreau à en représenter une autre dans le cadre d'une instance. («representative»)

«tiers» Personne qui, sans être partie à l'instance, est autorisée à intervenir dans tout ou partie de celle-ci. (non-party participant»)

«visée par l'instance» S'entend des personnes suivantes :

- a) dans le cadre d'une instance portant sur la délivrance d'un permis, celle appelée l'auteur de la demande au paragraphe 27 (5) de la Loi;
- b) dans le cadre d'une instance portant sur le rétablissement visé à l'article 31 de la Loi, celle appelée la personne dont le permis est en suspens au paragraphe 31 (4) de la Loi;
- c) dans le cadre d'une instance portant sur la conduite, celle appelée le titulaire de permis visé par la requête au paragraphe 34 (2) de la Loi;
- d) dans le cadre d'une instance portant sur la capacité, celle appelée le titulaire de permis visé par la requête au paragraphe 38 (2) de la Loi;
- e) dans le cadre d'une instance portant sur la compétence professionnelle, celle appelée le titulaire de permis visé par la requête au paragraphe 43 (2) de la Loi;
- f) dans le cadre d'une instance portant sur l'inobservation, celle appelée le titulaire de permis visé par la requête au paragraphe 45 (2) de la Loi;

- g) dans le cadre d'une instance portant sur le rétablissement visé à l'article 49.42 de la Loi, celle appelée le requérant au paragraphe 49.42 (4) de la Loi;
- h) dans le cadre d'une instance portant sur un différend concernant les conditions, celle appelée le requérant au paragraphe 49.43 (3) de la Loi.

(2) Les termes qui figurent dans les présentes règles et qui sont définies dans la Loi s'entendent au sens de la Loi.

Interprétation des règles

1.03 (1) Les présentes règles doivent recevoir une interprétation large de façon à entraîner la résolution équitable sur le fond de chaque instance.

(2) En cas de silence des présentes règles, la pratique applicable est déterminée par analogie avec celles-ci.

RÈGLE 2

INOBSERVATION DES RÈGLES

Effet de l'inobservation

2.01 (1) L'inobservation d'une des règles de procédure énoncées dans les présentes règles constitue une irrégularité et n'est pas cause de nullité de l'instance ni d'une mesure prise ou d'un document donné dans le cadre de celle-ci.

Ordonnances suite à une contestation de la régularité

(2) Sur motion présentée par une partie pour contester la régularité d'une instance ou d'une mesure prise ou d'un document donné dans le cadre de celle-ci, la formation peut, par ordonnance :

- a) soit accorder les mesures de redressement nécessaires afin d'assurer une résolution équitable des véritables questions en litige;
- b) soit rejeter l'instance ou à annuler une mesure prise ou un document donné dans le cadre de celle-ci, en tout ou en partie, seulement si cela est nécessaire dans l'intérêt de la justice.

Contestation de la régularité

(3) La motion qui vise à contester la régularité d'une instance ou d'une mesure prise ou d'un document donné dans le cadre de celle-ci ne doit pas être présentée, sauf avec l'autorisation du Comité d'audition :

- a) après l'expiration d'un délai raisonnable après que l'auteur de la motion a pris ou aurait raisonnablement dû prendre connaissance de l'irrégularité;

- b) si l'auteur de la motion a pris une autre mesure dans le cadre de l'instance après avoir pris connaissance de l'irrégularité;
- c) si l'auteur de la motion a par ailleurs consenti à l'irrégularité.

Ordonnance de dispense de l'observation

2.02 (1) Sur motion d'une partie ou d'un tiers, ou de son propre chef, la formation peut, par ordonnance, dispenser de l'observation d'une règle de procédure énoncée dans les présentes règles lorsque cela est nécessaire dans l'intérêt de la justice.

Consentement à l'inobservation

(2) Une partie peut dispenser de l'observation d'une règle de procédure énoncée dans les présentes règles avec le consentement de toutes les autres parties.

RÈGLE 3

DÉLAIS

Calcul des délais

3.01 Le calcul des délais fixés par les présentes règles ou par une ordonnance rendue en vertu de celles-ci obéit aux règles suivantes :

- a) si le délai est exprimé en nombre de jours séparant deux événements, il se calcule en excluant le jour où a lieu le premier événement mais en incluant le jour où a lieu le second;
- b) si le délai fixé est inférieur à sept jours, les jours fériés ne sont pas comptés;
- c) si le délai pour accomplir un acte expire un jour férié, l'acte peut être accompli le jour suivant qui n'est pas un jour férié;
- d) tout document qui est réputé reçu un jour férié et toute signification qui est réputée faite un jour férié est réputé l'être le jour suivant qui n'est pas férié.

Prorogation ou abrègement des délais

3.02 (1) Sur motion d'une partie ou d'un tiers, la formation peut, à des conditions justes, rendre une ordonnance prorogeant ou abrégeant tout délai fixé par les présentes règles ou par une ordonnance rendue en vertu de celles-ci.

(2) La motion qui vise à obtenir la prorogation d'un délai peut être présentée avant ou après l'expiration du délai fixé.

RÈGLE 4

REPRÉSENTATION

Constitution de nouveau représentant

Avis de constitution de nouveau représentant

4.01 (1) La partie ou le tiers qui a un représentant commis ou une représentante commise au dossier peut en constituer un nouveau ou une nouvelle en lui signifiant à son représentant ou à sa représentante, à toutes les autres parties et à tous les autres tiers et en déposant auprès du greffe du tribunal, avec la preuve de sa signification, un avis de constitution de nouveau représentant qui précise les nom, adresse, numéro de téléphone, numéro de télécopieur et adresse électronique du nouveau représentant ou de la nouvelle représentante.

Formule 4A

(2) L'avis visé au paragraphe (1) peut être rédigé selon la formule 4A.

Avis de constitution de représentant

(3) La partie ou le tiers qui agit en son propre nom peut nommer un représentant commis ou une représentante commise au dossier en remettant un avis de constitution de représentant qui précise les nom, adresse, numéro de téléphone, numéro de télécopieur et adresse électronique du représentant ou de la représentante.

Formule 4B

(4) L'avis visé au paragraphe (3) peut être rédigé selon la formule 4B.

Avis de l'intention d'agir en son propre nom

(5) La partie ou le tiers qui a un représentant commis ou une représentante commise au dossier peut choisir d'agir en son propre nom en lui signifiant, ainsi qu'à toutes les autres parties et à tous les autres tiers, et en déposant auprès du greffe du tribunal, avec la preuve de sa signification, un avis à cet effet qui précise son adresse aux fins de signification, son numéro de téléphone, ainsi que son numéro de télécopieur et son adresse électronique, s'il en a.

Formule 4C

(6) L'avis visé au paragraphe (5) peut être rédigé selon la formule 4C.

Révocation du représentant commis au dossier

4.02 Sur motion d'un représentant ou d'une représentante, d'une partie ou d'une autre personne, la formation peut, par ordonnance, révoquer le représentant ou la représentante en qualité de représentant commis ou de représentante commise au dossier.

RÈGLE 5

COMMUNICATION AVEC LE COMITÉ D'AUDITION

Communication avec la formation

5.01 Les parties, les tiers, les représentants ou les personnes qui assistent ou participent à une audience ne doivent pas communiquer avec la formation à l'égard de l'objet de l'audience en dehors de celle-ci, sauf, selon le cas :

- a) en présence de toutes les parties et de tous les tiers qui ont été autorisés à participer à l'audience à l'égard de l'objet de la communication, ou de leurs représentants;
- b) par écrit, en envoyant la communication écrite au greffe du tribunal et sa copie à toutes les parties et à tous les tiers qui ont été autorisés à participer à l'audience à l'égard de l'objet de la communication, ou à leurs représentants.

RÈGLE 6

JONCTION DES PARTIES

Jonction des parties

6.01 (1) Sur motion d'une personne, la formation peut, par ordonnance, joindre toute personne comme partie à l'instance si la *Loi sur le Barreau* ou, par ailleurs, le droit, lui donne le droit de l'être.

Délai de présentation de la motion

(2) La motion visée à la présente règle est présentée avant l'audience sur le fond de l'instance.

RÈGLE 7

RÉUNION OU SÉPARATION DES INSTANCES

Réunion ou instruction consécutive d'instances

7.01 (1) Sur motion d'une partie, le Comité d'audition peut, par ordonnance, disposer que plusieurs instances soient, en tout ou en partie, instruites sur le fond en même temps ou immédiatement l'une après l'autre si, selon le cas :

- a) elles ont en commun une question de droit ou de fait ou des deux;
- b) elles mettent en cause les mêmes parties;

- c) elles naissent de la même opération ou du même événement ou de la même série d'opérations ou d'événements;
- d) il est par ailleurs nécessaire de rendre une ordonnance en application de la présente règle.

Temps de présentation de la motion

- (2) La motion visée à la présente règle est présentée :
 - a) soit avant l'instruction sur le fond de l'instance concernée;
 - b) en tout temps, avec la permission du Comité d'audition.

Effet de l'instruction simultanée ou consécutive des instances

(3) S'il rend une ordonnance visée au paragraphe (1), le Comité d'audition doit décider de l'effet de procéder à l'instruction simultanée ou consécutive des instances sur le fond et peut donner les directives qu'il estime justes à l'égard de cet effet.

Séparation des instances

(4) Lorsqu'il rend une ordonnance visée au paragraphe (1), le Comité d'audition peut, sur motion d'une partie ou de son propre chef, ordonner des audiences distinctes pour tout ou partie des instances si leur instruction simultanée ou consécutive sur le fond les complique ou les retarde indûment ou cause un préjudice indu à une partie.

Scission de l'instance

7.02 (1) Sur motion d'une partie ou de son propre chef, la formation peut, par ordonnance, disposer qu'une instance soit scindée en plusieurs instances.

Effet de l'ordonnance

(2) Lorsqu'il rend une ordonnance en vertu du paragraphe (1), le Comité d'audition détermine l'effet de l'ordonnance, notamment la manière d'instruire les instances distinctes sur le fond; il peut alors donner les directives qu'il estime justes à l'égard de la scission de l'instance.

RÈGLE 8

INTERVENTION DE TIERS

Intervention de tiers

8.01 (1) Sur motion d'une personne, le Comité d'audition peut, par ordonnance, permettre à un tiers à l'instance d'intervenir dans tout ou partie de celle-ci si cette intervention est requise dans l'intérêt de la justice.

Étendue de la participation

(2) Lorsqu'il rend une ordonnance en vertu du paragraphe (1), le Comité d'audition fixe l'étendue de l'intervention du tiers; il peut alors donner les directives qu'il estime justes à cet égard.

Intervention bénévole

8.02 À l'invitation d'une formation, quiconque peut, sans devenir partie à l'instance, intervenir dans tout ou partie de celle-ci aux fins d'aider le Comité d'audition en présentant une argumentation.

RÈGLE 9

INTRODUCTION ET MODIFICATION D'UNE INSTANCE ET DÉSISTEMENT

Mode d'introduction d'une instance

9.01 (1) Les instances sont introduites par la délivrance d'un acte introductif d'instance.
Avis de requête

(2) L'acte introductif d'instance est l'avis de requête (formule 9A) dans le cas des instances suivantes :

1. Les instances portant sur la conduite.
2. Les instances portant sur la capacité.
3. Les instances portant sur la compétence professionnelle.
4. Les instances portant sur l'inobservation.
5. Les instances portant sur le rétablissement visé à l'article 49.42 de la Loi.
6. Les instances portant sur un différend concernant des conditions.

Avis de renvoi à l'audience

(3) L'acte introductif d'instance est l'avis de renvoi à l'audience (formule 9B) dans le cas des instances suivantes :

1. Les instances portant sur la délivrance d'un permis.
2. Les instances portant sur le rétablissement visé à l'article 31 de la Loi.

Mode de délivrance d'un acte introductif d'instance

(4) L'acte introductif d'instance est délivré lorsque le greffe du tribunal lui attribue un numéro de dossier et le date.

Idem

- (5) Un acte introductif d'instance peut être délivré :
- a) si la partie qui en demande la délivrance ou son représentant ou sa représentante se présente en personne au greffe du tribunal;
 - b) par courrier ou messagerie, si la personne qui en demande la délivrance :
 - (i) envoie l'original par courrier ordinaire ou recommandé au greffe du tribunal,
 - (ii) envoie l'original par messagerie au greffe du tribunal.

Envoi d'une copie de l'acte introductif d'instance à la partie

(6) À la suite de la délivrance d'un acte introductif d'instance par courrier ou par messagerie, le greffe du tribunal envoie une copie de l'acte tel que délivré à la partie qui en a demandé la délivrance.

Dépôt d'une copie de l'acte introductif d'instance

(7) L'original de l'acte introductif d'instance délivré est déposé au greffe du tribunal lors de sa délivrance.

Signification de l'acte introductif d'instance

(8) Une copie de l'acte introductif d'instance délivré est signifiée par la partie qui en a demandé la délivrance à toutes les autres parties et la preuve de la signification est déposée auprès du greffe du tribunal dans les trente jours de la délivrance de l'acte.

Défaut réputé un désistement

(9) La partie qui a demandé la délivrance d'un acte introductif d'instance et qui ne dépose pas, dans les trente jours de sa délivrance, la preuve de sa signification à toutes les autres parties est réputée s'être désistée de l'instance introduite par cette délivrance.

Motion en annulation de désistement

(10) Sur motion de la personne qui est réputée s'être désistée d'une instance en application du paragraphe (9), le Comité d'audition peut rendre, à des conditions justes, une ordonnance d'annulation du désistement.

Effet du désistement sur une instance subséquente

(11) Si une partie est réputée s'être désistée d'une instance en application du paragraphe (9), le désistement ne fait pas obstacle à une instance subséquente qu'elle introduira relativement au même objet.

Modification de l'acte introductif d'instance par une partie

9.02 (1) Une partie peut modifier son acte introductif d'instance :

- a) avant le dixième jour qui précède l'audience sur le fond;
- b) après le délai fixé à l'alinéa a), avec l'autorisation du Comité d'audition.

Autorisation de modifier

(2) Lorsqu'il examine s'il y a lieu d'autoriser une partie à modifier son acte introductif d'instance, le Comité d'audition tient compte de ce qui suit :

- a) le préjudice causé à une personne;
- b) la célérité de la notification de la partie adverse;
- c) tout autre facteur pertinent.

Interdiction de joindre une partie

(3) La modification visée à la présente règle ne doit pas prévoir la jonction d'une partie.

Procédure de modification

(4) La partie qui modifie son acte introductif d'instance dépose, auprès du greffe du tribunal, une copie de l'acte modifié portant la date de l'acte initial et son intitulé suivi du mot « modifié ».

Indication des modifications

(5) La partie qui modifie son acte introductif d'instance indique les ajouts faits à l'acte initial en les soulignant et les suppressions, en les biffant.

Idem

(6) Si un acte introductif d'instance a été modifié à plusieurs reprises, chacune des modifications subséquentes est indiquée par autant de traits de soulignement ou de biffage qu'il y a eu de modifications.

Fonction du greffe du tribunal

(7) Le greffe du tribunal indique sur les actes introductifs d'instance modifiés qui sont déposés auprès de lui la date de leur dépôt et la disposition en vertu de laquelle la modification a été faite.

Date de la modification

(8) La date du dépôt d'un acte introductif d'instance modifié auprès du greffe du tribunal est réputée la date de modification de l'acte initial.

Signification de l'acte introductif d'instance modifié

(9) La partie qui modifie son acte introductif d'instance signifie une copie de l'acte introductif d'instance modifié à toutes les autres parties immédiatement après l'avoir déposé auprès du greffe du tribunal.

Idem

(10) L'acte introductif d'instance modifié est signifié conformément au paragraphe 10.01 (1).

Preuve de la signification

(11) La preuve de la signification d'un acte introductif d'instance modifié est déposée auprès du greffe du tribunal immédiatement après sa signification.

Modification à l'instruction

(12) Si un acte introductif d'instance est modifié à l'audience sur le fond de l'instance, la modification est inscrite au dossier et les paragraphes (4) à (11) ne s'appliquent pas.

Désistement avant l'audience sur le fond

Instance portant sur la conduite, la capacité, la compétence professionnelle, l'inobservation, le rétablissement visé à l'article 49.42 de la Loi ou sur un différend concernant des conditions

9.03 (1) Avant l'instruction sur le fond des instances suivantes, le requérant ou la requérante peut se désister en remettant un avis de désistement (formule 9C) :

1. Les instances portant sur la conduite.
2. Les instances portant sur la capacité.
3. Les instances portant sur la compétence professionnelle.
4. Les instances portant sur l'inobservation.
5. Les instances portant sur le rétablissement visé à l'article 49.42 de la Loi.
6. Les instances portant sur un différend concernant des conditions.

Désistement du Barreau dans une instance portant sur la délivrance d'un permis ou sur le rétablissement visé à l'article 31 de la Loi

(2) Avant l'instruction sur le fond d'une instance portant sur la délivrance d'un permis ou sur le rétablissement visé à l'article 31 de la Loi, le Barreau peut se désister en remettant un avis de désistement (formule 9D).

Désistement du requérant dans une instance portant sur la délivrance d'un permis ou sur le rétablissement visé à l'article 31 de la Loi

(3) Avant l'instruction sur le fond d'une instance portant sur la délivrance d'un permis ou sur le rétablissement visé à l'article 31 de la Loi, le requérant ou la requérante peut se désister de la requête qui a été renvoyée à l'audience en remettant un avis de désistement (formule 9E).

RÈGLE 10

SIGNIFICATION DES DOCUMENTS

Mode de signification : acte introductif d'instance

10.01 (1) L'acte introductif d'instance est signifié à personne ou selon un autre mode de signification directe.

Mode de signification : autres documents

(2) Tout document autre qu'un acte introductif d'instance peut être signifié selon l'un ou l'autre des modes suivants :

- a) à personne ou selon un autre mode de signification directe;
- b) en en envoyant une copie par messenger à la dernière adresse connue du ou de la destinataire ou de son représentant ou de sa représentante;
- c) en le télécopiant au dernier numéro de télécopieur connu du ou de la destinataire ou de son représentant ou de sa représentante; toutefois, si le ou la destinataire est une partie, la signification effectuée conformément au présent alinéa n'est valide que si elle y consent au préalable;
- d) en en envoyant une copie par courrier électronique à la dernière adresse connue du ou de la destinataire ou de son représentant ou de sa représentante; toutefois, la signification effectuée conformément au présent alinéa n'est valide que si les conditions suivantes sont réunies :
 - (i) si le ou la destinataire est une partie, elle consent à l'envoi par courrier électronique au préalable;
 - (ii) le ou la destinataire fournit une acceptation de la signification et la date de celle-ci par courrier électronique.

Signification par télécopie

(3) Le document qui est signifié par télécopie en vertu de l'alinéa (2) c) comprend une page de couverture qui indique :

- a) les nom, adresse et numéro de téléphone de l'expéditeur ou de l'expéditrice;
- b) le nom du ou de la destinataire de la signification;
- c) les date et heure de la transmission;
- d) le nombre total de pages transmises, y compris la page de couverture;
- e) le numéro de télécopieur de l'expéditeur ou de l'expéditrice;
- f) les nom et numéro de téléphone d'une personne à qui le ou la destinataire pourra s'adresser en cas de difficultés de transmission.

Signification par courrier électronique

(4) Le document qui est signifié par courrier électronique en vertu de l'alinéa (2) d) est joint à un message électronique qui comprend ce qui suit :

- a) les nom, adresse, numéro de téléphone, numéro de télécopieur et adresse électronique de l'expéditeur ou de l'expéditrice;
- b) les date et heure de la transmission;
- c) les nom et numéro de téléphone d'une personne à qui le ou la destinataire pourra s'adresser en cas de difficultés de transmission.

Signification à personne

- (5) Le document qui doit être signifié à personne l'est comme suit :
 - a) s'il s'agit d'une personne, en lui laissant une copie du document;
 - b) s'il s'agit d'une personne autre que le Barreau, en laissant une copie du document à son établissement entre les mains d'une personne adulte qui semble assumer la direction de celui-ci;
 - (c) s'il s'agit du Barreau, en laissant une copie du document à un conseiller juridique ou à une conseillère juridique de son service de la discipline.

Autres modes de signification directe

(6) Le document qui peut être signifié selon un autre mode de signification directe l'est :

- a) soit en laissant une copie du document au représentant ou à la représentante de la personne;
- b) soit en envoyant une copie du document par courrier ordinaire ou recommandé à la dernière adresse connue de la personne.

Signification indirecte ou dispense de signification

(7) Sur motion d'une personne, le Comité d'audition peut, par ordonnance, permettre la signification indirecte ou dispenser de la signification s'il semble difficile, pour quelque raison que ce soit, d'effectuer la signification comme l'exige la présente règle ou si l'intérêt de la justice l'exige.

Date de validité de la signification

10.02 (1) La signification effectuée en application de la règle 10.01 est réputée valide :

- a) lorsqu'une copie du document est laissée à une personne :
 - (i) avant 16 heures, le jour de la remise,
 - (ii) après 16 heures, le jour suivant;
- b) lorsqu'une copie du document est envoyé par la poste à une personne, le cinquième jour qui suit son envoi;
- c) lorsqu'une copie du document est envoyée par messenger à une personne, le deuxième jour qui suit sa remise au service de messagerie;
- d) lorsqu'une copie du document est transmise par télécopieur à une personne :
 - (i) avant 16 heures, le jour de la transmission,
 - (ii) après 16 heures, le jour suivant;
- e) lorsqu'une copie du document est envoyée par courrier électronique à une personne :
 - (i) si l'acceptation électronique de la signification est reçue avant 16 heures, le jour de cette réception,
 - (ii) si l'acceptation électronique de la signification est reçue entre 16 heures et minuit, le jour suivant cette réception.

Date de validité de la signification : signification indirecte

(2) L'ordonnance qui permet la signification indirecte précise la date à laquelle est valide la signification qui lui est conforme.

Date de validité de la signification : dispense de la signification

(3) Si l'ordonnance dispense de la signification d'un document, celui-ci est réputé, aux fins de la computation des délais aux termes des présentes règles, signifié à la date à laquelle l'ordonnance prend effet.

Preuve de la signification

10.03 (1) La signification d'un document peut être établie :

- a) soit par un affidavit de la personne qui l'a effectuée;
- b) soit, si le document est signifié à un représentant ou à une représentante ou à un conseiller juridique ou à une conseillère juridique du service de discipline du Barreau, par sa reconnaissance ou son acceptation écrite de la signification.

(2) L'affidavit ou la reconnaissance ou l'acceptation écrite de la signification peut être imprimé sur la feuille arrière du document signifié, ou sur une estampille ou une vignette apposée sur la feuille arrière.

RÈGLE 11

FIXATION DES DATES

Audience sur le fond de l'instance

Fixation de la date par un membre du Comité

11.01 (1) Sous réserve du paragraphe (2), un membre du Comité fixe la date de chaque audience sur le fond d'une instance.

Fixation de la date par le greffe du tribunal

(2) Le greffe du tribunal peut fixer la date d'une audience sur le fond d'une instance si, selon le cas :

- a) l'audience vise à établir si un ou une titulaire de permis a contrevenu à l'article 33 de la Loi de l'une ou plusieurs des façons suivantes :
 - i. il ou elle a pratiqué le droit en Ontario ou s'est présenté comme étant une personne qui peut pratiquer le droit en Ontario, ou s'est fait passer pour telle, pendant que son permis était suspendu,
 - ii. il ou elle a fourni des services juridiques en Ontario ou s'est présenté comme étant une personne qui peut fournir des services juridiques en Ontario, ou s'est fait passer pour telle, pendant que son permis était suspendu,
 - iii. il ou elle n'a pas respecté un engagement envers le Barreau,

- iv. il ou elle n'a pas conservé les registres financiers, contrairement à ce qu'exigent les règlements administratifs,
 - v. il ou elle n'a pas répondu à des questions posées par le Barreau,
 - vi. il ou elle n'a pas collaboré avec la personne qui procède à une vérification, enquête, inspection, perquisition ou saisie aux termes de la partie II de la Loi,
 - vii. il ou elle n'a pas payé les frais adjugés au Barreau par le Comité d'audition ou le Comité d'appel;
- b) il s'agit d'une instance portant sur l'inobservation;
 - c) la nature même de l'instance exige que l'audition soit accélérée;
 - d) les parties s'entendent sur la date de l'audience, laquelle ne tombe pas plus de 90 jours après la date à laquelle l'acte introductif d'instance est réputé avoir été signifié à l'intimé ou à l'intimée, et elles avisent par écrit le greffe du tribunal de leur entente.

Inscription

(3) La date de chaque audience sur le fonds de l'instance est inscrite sur l'acte introductif d'instance par le membre du Comité ou par le greffe du tribunal, selon celui ou celle qui l'a inscrite au calendrier.

Avis de l'audience sur le fond de l'instance

11.02 (1) Le greffe du tribunal envoie à toutes les parties et à tous les tiers qui ont été autorisés à y participer un avis de l'audience sur le fond de l'instance.

Audience orale

- (2) L'avis d'audience orale comprend :
 - a) l'indication de l'heure, de la date, du lieu et de l'objet de l'audience;
 - b) un avertissement précisant que, si la personne recevant l'avis ne comparaît pas à l'audience, la formation peut procéder sans elle et qu'elle n'aura pas droit à d'autre avis dans le cadre de l'instance.

Audience électronique

- (3) L'avis d'audience électronique comprend :
 - a) l'indication de l'heure, de la date, du lieu et de l'objet de l'audience, ainsi que des détails sur la manière dont l'audience sera tenue;

- b) un avertissement précisant que, si la personne recevant l'avis ne participe pas à l'audience conformément à l'avis, la formation peut procéder sans elle et qu'elle n'aura pas droit à d'autre avis dans le cadre de l'instance.

Défaut de comparution

(4) Si un avis d'audience est donné à une personne conformément au paragraphe (2) ou (3) et qu'elle n'y comparaît pas ou n'y participe pas, la formation peut procéder sans elle et elle n'a pas droit à d'autre avis dans le cadre de l'instance.

Audition des motions

11.03 La date d'audition d'une motion peut être fixée :

- a) soit à n'importe quel jour où l'instance à laquelle elle se rapporte doit être entendue sur le fond;
- b) soit à une date obtenue du greffe du tribunal.

RÈGLE 12

GESTION DES INSTANCES

Conférence de gestion de l'instance

12.01 (1) Un membre du Comité mène une conférence de gestion de l'instance à la date précisée dans l'acte introductif d'instance sauf si les conditions suivantes sont réunies à ce moment-là :

- a) le greffe du tribunal a fixé la date d'une audience sur le fond de l'instance;
- b) le greffe du tribunal a fixé la date de la conférence préparatoire à l'audience exigée dans le cas prévu à l'alinéa 22.02 a), le cas échéant.

Demande de conférence de gestion de l'instance

(2) Toute partie à une instance peut demander de comparaître devant un membre du Comité dans le cadre d'une conférence de gestion de l'instance.

Présentation de la demande au greffe du tribunal

(3) La demande de comparution devant un membre du Comité dans le cadre d'une conférence de gestion de l'instance est présentée au greffe du tribunal.

Avis de conférence de gestion de l'instance

(4) Lorsqu'il reçoit une demande de comparution devant un membre du Comité dans le cadre d'une conférence de gestion de l'instance, le greffe du tribunal avise toutes les parties de la date et de l'heure de la conférence.

Conférence de gestion de l'instance : modalités

12.02 La conférence de gestion de l'instance peut avoir lieu en présence des parties, par conférence téléphonique, par échange de documents ou par une combinaison de ces modalités.

Comparution lors d'une conférence de gestion de l'instance

12.03 (1) À moins que le membre du Comité qui mène la conférence de gestion de l'instance n'ordonne le contraire ou que les parties n'y consentent, toutes les parties à l'instance ou leurs représentants sont tenus de comparaître ou de participer à la conférence.

Défaut de comparaître ou de participer

(2) Le membre du Comité qui mène la conférence de gestion de l'instance peut procéder en l'absence de quiconque est tenu de comparaître ou de participer à la conférence mais ne le fait pas, ou sans sa participation.

Pouvoirs

12.04 (1) Dans le cadre de la conférence de gestion de l'instance, le membre du Comité peut :

- a) fixer la date d'une autre conférence de gestion de l'instance;
- b) ordonner aux parties de comparaître à une conférence préparatoire à l'instance;
- c) fixer la date d'une conférence préparatoire à l'instance ou en fixer une autre;
- d) fixer la date d'une audience ou l'ajourner;
- e) donner des directives.

Résultats de la conférence de gestion de l'instance

(2) À la conclusion de la conférence de gestion de l'audience, le membre du Comité qui l'a menée en inscrit les résultats sur l'acte introductif d'instance, notamment toute conférence de gestion de l'instance ultérieure qu'il a prévue ou toute directive qu'il a donnée.

RÈGLE 13

MOTIONS

Présentation des motions

13.01 (1) Les motions suivantes sont présentées par voie d'avis de motion (formule 13A) :

1. Les motions portant sur la compétence du Comité d'audition.

2. Les motions en suspension ou rejet de l'instance.
3. Les motions soulevant des questions constitutionnelles, notamment dans le cadre de la *Charte canadienne des droits et libertés*;
4. Les motions portant sur la divulgation.
5. Les motions visant à obtenir que tout ou partie d'une audience tenue dans le cadre d'une instance se déroule à huis clos.
6. Les motions visant à interdire la divulgation de renseignements rendus publics au cours d'une audience.

Idem

(2) Les motions qui ne figurent pas au paragraphe (1) sont présentées par voie d'avis de motion (formule 13A) sauf si l'avis n'est pas nécessaire en raison des circonstances ou de la nature de la motion.

Teneur de l'avis de motion : motion visant à obtenir une ordonnance de huis clos ou de non-divulgation

(3) Sur motion visant à obtenir une ordonnance disposant que tout ou partie d'une audience tenue dans le cadre d'une instance se déroule à huis clos ou interdisant la divulgation de renseignements rendus publics au cours d'une audience, l'auteur de la motion précise, dans l'avis de motion, les motifs à l'appui de celle-ci, sans toutefois faire mention des questions, des communications ou des documents particuliers visés par l'ordonnance.

Obligations de l'auteur de la motion

Application

13.02 (1) La présente règle s'applique si une motion est présentée par voie d'avis de motion.

Signification du dossier de motion

(2) L'auteur de la motion signifie un dossier de motion à chaque partie intimée au moins dix jours avant l'audition de la motion.

(3) Le dossier de motion de l'auteur de la motion comprend, dans des pages numérotées consécutivement :

- a) une table des matières décrivant chaque document, y compris les pièces, selon leur nature et leur date et, dans le cas d'une pièce, selon sa nature et son numéro ou sa lettre;
- b) l'avis de motion;

- c) les affidavits et les autres documents que l'auteur de la motion entend invoquer à l'appui de celle-ci.

Signification du mémoire et du recueil des éléments de doctrine et de jurisprudence

(4) L'auteur de la motion signifie un mémoire, le cas échéant, et un recueil des éléments de doctrine et de jurisprudence, le cas échéant, à toutes les parties intimées au moins sept jours avant l'audition de la motion.

Dépôt des documents auprès du greffe du tribunal

(5) L'auteur de la motion dépose auprès du greffe du tribunal, avec la preuve de leur signification, au moins sept jours avant l'audition de la motion, tous les documents signifiés aux parties intimées en application de la présente règle.

Idem

- (6) L'auteur de la motion dépose les documents auprès du greffe du tribunal :
 - a) en deux copies, si la motion doit être entendue par un seul membre du Comité;
 - b) en quatre copies, si la motion doit être entendue par une formation de trois membres du Comité.

Obligations de la partie intimée

Application

13.03 (1) La présente règle s'applique si la motion est présentée par voie d'avis de motion.

Signification du dossier de motion, du mémoire et du recueil des éléments de doctrine et de jurisprudence

(2) La partie intimée signifie à l'auteur de la motion et à toutes les personnes à qui le dossier de motion de l'auteur de la motion a été signifié, au moins trois jours avant l'audition de la motion, son dossier de motion, le cas échéant, son mémoire, le cas échéant, et son recueil des éléments de doctrine et de jurisprudence, le cas échéant.

Dossier de motion de la partie intimée

(3) Le dossier de motion de la partie intimée comprend, dans des pages numérotées consécutivement :

- a) une table des matières décrivant chaque document, y compris les pièces, selon leur nature et leur date et, dans le cas d'une pièce, selon sa nature et son numéro ou sa lettre;
- b) les documents que la partie intimée entend invoquer à l'appui de la motion et qui ne figurent pas au dossier de motion de l'auteur de celle-ci.

Dépôt des documents auprès du greffe du tribunal

(4) La partie intimée dépose auprès du greffe du tribunal, avec la preuve de leur signification, au moins sept jours avant l'audition de la motion, tous les documents signifiés à quiconque en application de la présente règle.

Idem

- (5) La partie intimée dépose les documents auprès du greffe du tribunal :
- a) en deux copies, si la motion doit être entendue par un seul membre du Comité;
 - b) en quatre copies, si la motion doit être entendue par une formation de trois membres du Comité.

Désistement de la motion

13.04 (1) Avant l'audition de la motion, son auteur peut s'en désister en remettant un avis de désistement (formule 13B).

(2) L'auteur de la motion qui signifie un dossier de motion et qui ne le dépose pas ou qui ne se présente pas à l'audition de la motion est réputé d'être désisté de la motion.

(3) Si la motion a fait ou est réputée avoir fait l'objet d'un désistement, la partie intimée qui a reçu signification du dossier de motion ont droit aux dépens de la motion.

Motion sur consentement

13.05 Si la motion est présentée sur consentement, son auteur dépose auprès du greffe du tribunal, avec le dossier de motion, le consentement de toutes les personnes qui ont reçu signification de ce dossier et un projet d'ordonnance.

Décision sur la motion

13.06 Après l'audition de la motion, la formation peut, selon le cas :

- a) rendre l'ordonnance demandée;
- b) rejeter la motion, en totalité ou en partie;
- c) ajourner l'audition de la motion, en totalité ou en partie;
- d) si la motion est entendue avant l'audience sur le fond de l'instance dans le cadre de laquelle elle a été présentée ou à laquelle elle se rapporte, la renvoyer à la formation qui préside cette audience.

RÈGLE 14

AJOURNEMENTS

Présentation de la demande

Avant la date de l'audience

14.01 (1) La partie qui, avant la date prévue de l'audience, souhaite en obtenir l'ajournement :

- a) soit présente une demande d'ajournement au membre du Comité lors de la conférence de gestion de l'instance;
- b) soit, si le greffe du tribunal l'informe qu'il est impossible d'inscrire une conférence de gestion de l'instance au calendrier avant cette date, présente à la formation une motion visant à obtenir une ordonnance d'ajournement de l'audience;
- c) soit, dans le cas de l'audition d'une motion, présente une demande d'ajournement au greffe du tribunal si toutes les parties et tous les tiers qui ont été autorisés à participer à l'audience y consentent.

À la date de l'audience ou pendant celle-ci

(2) La partie qui, à la date prévue de l'audience ou pendant celle-ci, souhaite en obtenir l'ajournement, en totalité ou pour ce qu'il en reste, présente à la formation une motion visant à obtenir l'ordonnance d'ajournement pertinente.

Ajournement par le greffe du tribunal

14.02 Le greffe du tribunal peut accéder à une demande d'ajournement de l'audition d'une motion si les conditions suivantes sont réunies :

- a) toutes les parties et tous les tiers qui ont été autorisés à participer à l'audience y consentent;
- b) les parties et les tiers l'avisent par écrit de leur consentement.

Ajournement : facteurs

14.03 Lorsqu'il ou elle examine s'il y a lieu d'accorder l'ajournement, le membre du Comité ou la formation, selon le cas, peut tenir compte des facteurs suivants :

- a) le préjudice causé à quiconque;
- b) le moment de la présentation de la demande d'ajournement ou de la motion visant à obtenir l'ajournement;
- c) le nombre de fois qu'une demande d'ajournement ou une motion visant à obtenir l'ajournement a déjà été présentée;

- d) le nombre d'ajournements déjà accordés;
- e) les directives ou les ordonnances antérieures visant l'inscription au calendrier des audiences ultérieures;
- f) l'intérêt public;
- g) les dépens qui découlent de l'ajournement;
- h) la possibilité pour les témoins d'être présents à l'audience;
- i) les efforts faits pour éviter l'ajournement;
- j) le principe de l'instruction équitable;
- k) tout autre facteur pertinent.

RÈGLE 15

LANGUE DES AUDIENCES

Audience en français ou en anglais

15.01 (1) L'audience d'une instance est instruite en français ou en anglais.

Audience en anglais

(2) L'audience d'une instance est instruite en anglais, sauf si une partie à l'instance exige qu'elle soit instruite en français.

Demande d'audience en français : Barreau

(3) Si la personne visée par l'audience est francophone, le Barreau peut exiger que toutes les audiences des instances suivantes soient instruites en français en déposant l'acte introductif d'instance en français auprès du greffe du tribunal :

1. Les instances portant sur la délivrance d'un permis.
2. Les instances portant sur le rétablissement visé à l'article 31 de la Loi.
3. Les instances portant sur la conduite.
4. Les instances portant sur la capacité.
5. Les instances portant sur la compétence professionnelle.
6. Les instances portant sur l'inobservation.

Demande d'audience en français : personne visée par l'instance

(4) Le ou la francophone qui est visé par l'instance peut exiger que toutes les audiences des instances suivantes soient instruites en français en avisant le greffe du tribunal dans les 30 jours qui suivent le moment où il ou elle est réputé avoir reçu signification de l'acte introductif d'instance :

1. Les instances portant sur la délivrance d'un permis.
2. Les instances portant sur le rétablissement visé à l'article 31 de la Loi.
3. Les instances portant sur la conduite.
4. Les instances portant sur la capacité.
5. Les instances portant sur la compétence professionnelle.
6. Les instances portant sur l'inobservation.

Demande d'audience en français : personne visée par l'instance

(5) Le ou la francophone qui est visé par l'instance peut exiger que toutes les audiences des instances suivantes soient instruites en français en déposant l'acte introductif d'instance en français auprès du Bureau du tribunal :

1. Les instances portant sur le rétablissement visé à l'article 49.42 de la Loi.
2. Les instances portant sur un différend concernant des conditions.

Observation du paragraphe (4) non obligatoire

(6) La personne visée par l'instance n'est pas tenue d'observer le paragraphe (4) si elle a reçu signification de l'acte introductif d'instance en français.

Audience en anglais

15.02 Les règles suivantes s'appliquent si l'audience d'une instance se déroule en anglais :

- a) les témoignages présentés dans une autre langue que l'anglais à l'audience sont traduits en anglais;
- b) les documents se rapportant à l'audience qui sont déposés auprès du greffe du tribunal, ou qui sont reçus par la formation qui préside l'audience, en application des présentes règles sont soit rédigés en anglais, soit accompagnés d'une traduction en langue anglaise certifiée conforme par un affidavit du traducteur.

Audience en français

15.03 Les règles suivantes s'appliquent si l'audience d'une instance se déroule en français :

- a) les témoignages et les observations présentés en français ou en anglais sont reçus, enregistrés et transcrits dans la langue dans laquelle ils sont présentés;
- b) les documents se rapportant à l'audience qui sont déposés auprès du greffe du tribunal, ou qui sont reçus par la formation qui préside l'audience, en application des présentes règles peuvent être rédigés en français et ne doivent pas nécessairement être accompagnés de leur traduction en anglais;
- c) à la demande de la personne visée par l'instance qui parle français mais pas anglais, la formation qui préside l'audience fournit l'interprétation en français de tout ce qui est donné oralement dans une autre langue que le français à l'audience;
- d) à la demande de la personne visée par l'instance qui parle français mais pas anglais, le greffe du tribunal ou la formation qui préside l'audience fait faire traduire en français tout document se rapportant à l'audience qui est déposé auprès du greffe du tribunal ou qui est reçu par la formation en anglais;
- e) le greffe du tribunal fait traduire en français les inscriptions, les décisions, les ordonnances ou les motifs d'une décision ou d'une ordonnance se rapportant à l'audience qui sont rédigés en anglais, à moins que les parties à l'instance ne conviennent autrement.

RÈGLE 16

MÉTHODE D'INSTRUCTION

Audience orale

16.01 Sous réserve des règles 16.02 et 16.03, les audiences se tiennent oralement, en présence des parties, des tiers, le cas échéant, et de leurs représentants respectifs, le cas échéant.

Audience électronique

Motions

16.02 (1) Les motions suivantes sont, sans motion ni ordonnance, entendues par voie d'audience électronique :

- 1. Les motions sur consentement.
- 2. Les motions visant à obtenir un ajournement.

Ordonnance pour tenue d'une audience électronique

(2) Sur motion d'une partie ou de son propre chef, la formation peut ordonner que tout ou partie de l'audience se tienne électroniquement.

Facteurs à prendre en considération

(3) Lorsqu'elle décide s'il convient de tenir une audience électroniquement, la formation peut peser ce qui suit :

- a) la pertinence de l'objet de l'audience;
- b) la nature de la preuve et la question de savoir si la crédibilité est en litige;
- c) la question de savoir si les questions en litige sont des questions de droit;
- d) la facilité pour les parties de se conformer à l'ordonnance;
- e) le coût et l'efficacité de l'instance dans le cadre de laquelle se tient l'audience, ainsi que le respect des délais;
- f) le fait d'éviter les retards ou toute prolongation inutile de l'instance;
- g) l'équité du processus;
- h) l'accès du public à l'audience;
- i) le fait que le Barreau puisse remplir la mission que lui confie la Loi;
- j) toute autre question qu'elle considère pertinente dans ses efforts visant à en arriver à un règlement juste et rapide de l'instance dans le cadre de laquelle se tient l'audience.

Méthode d'instruction électronique

(4) L'audience électronique se tient au téléphone ou par le biais d'un autre moyen électronique. Toutes les parties, tous les tiers qui ont été autorisés à participer à l'audience et la formation doivent pouvoir s'entendre les uns les autres ainsi que les témoins tout au long de l'audience.

Prise de dispositions en vue d'une audience électronique

(5) Le greffe du tribunal prend toutes les dispositions nécessaires à la tenue de l'audience électronique et avise de ces dispositions toutes les personnes qui y participent et leurs représentants, le cas échéant.

Audience sur pièces

16.03 (1) Sous réserve du paragraphe (3) et des paragraphes 16.02 (1) et (2), les audiences suivantes se tiennent sur pièces :

1. Les audiences portant sur une motion présentée en vue d'obtenir une ordonnance disposant qu'une audience se tienne électroniquement.

Audition de motions sur pièces

- (2) Les motions suivantes sont entendues sur pièces :

1. Les motions sur consentement.
2. Les motions visant à obtenir un ajournement.

Ordonnance prévoyant la tenue d'une audience orale

- (3) Sur motion d'une partie ou de son propre chef, la formation peut ordonner qu'une audience visée au paragraphe (1) se tienne oralement.

Méthode d'instruction sur pièces

- (4) L'audience sur pièces se tient par voie d'échange de documents. Toutes les parties et tous les tiers qui ont été autorisés à participer à l'audience ont le droit de recevoir dans le cadre de celle-ci les mêmes documents que la formation.

Prise de dispositions en vue d'une audience sur pièces

- (5) Le greffe du tribunal prendra toutes les dispositions nécessaires à la tenue de l'audience sur pièces et avisera de ces dispositions toutes les personnes qui y participent et leurs représentants, le cas échéant.

Motion présentée en vertu de la règle 21

Avis non obligatoire

16.04 L'obligation de donner un avis prévue aux paragraphes 16.02 (5) et 16.03 (5) ne vaut pas dans le cas de l'audition d'une motion visant à obtenir une ordonnance visée à la règle 21.01 s'il a été rendu une ordonnance dispensant de la signification d'un dossier de motion.

RÈGLE 17

LIEU DES AUDIENCES

Lieu des audiences

17.01 (1) Sous réserve des paragraphes (2) et (3), toutes les audiences se tiennent dans les bureaux du Barreau à Toronto.

(2) Si toutes les parties y consentent, l'audience se tient ailleurs que dans les bureaux du Barreau à Toronto, à l'endroit dont elles ont convenu.

(3) Sur motion d'une partie, la formation peut ordonner que l'audience se tienne ailleurs que dans les bureaux du Barreau à Toronto.

(4) Lorsqu'elle décide s'il convient d'ordonner qu'une audience se tienne ailleurs que dans les bureaux du Barreau à Toronto, la formation peut peser ce qui suit :

- a) la facilité pour les parties de se conformer à l'ordonnance;
- b) le coût et l'efficacité de l'instance dans le cadre de laquelle se tient l'audience, ainsi que le respect des délais;
- c) le fait d'éviter les retards ou toute prolongation inutile de l'instance;
- d) l'équité du processus;
- e) l'accès du public à l'audience;
- f) le fait que le Barreau puisse remplir la mission que lui confie la Loi;
- g) toute autre question qu'elle considère pertinente dans ses efforts visant à en arriver à un règlement juste et rapide de l'instance dans le cadre de laquelle se tient l'audience.

(5) L'ordonnance disposant qu'une audience se tienne ailleurs que dans les bureaux du Barreau à Toronto ne doit être rendue qu'après consultation du greffe du tribunal.

RÈGLE 18

ACCÈS AUX AUDIENCES

Audiences publiques

18.01 Sous réserve de la règle 18.02, toutes les audiences sont publiques.

Audiences à huis clos

18.02 Sur motion d'une partie, la formation peut ordonner que tout ou partie d'une audience d'une instance se tienne à huis clos si, selon le cas :

- a) des questions intéressant la sécurité publique pourraient être révélées;
- b) il est nécessaire de préserver le secret d'un document ou d'une communication protégé;
- c) des questions financières ou personnelles de nature intime ou d'autres questions pourraient être révélées, qui sont telles qu'en égard aux circonstances, l'avantage qu'il y a à ne pas les révéler dans l'intérêt de la personne concernée ou dans l'intérêt public l'emporte sur le principe de la publicité des audiences;

- d) dans le cas d'une audience tenue en totalité ou en partie électroniquement, il n'est pas commode de le faire publiquement.

Audience à huis clos

18.03 Sauf si le Comité d'audience en décide autrement, les personnes suivantes peuvent être présentes à l'audience qui se tient, en totalité ou en partie, à huis clos :

- a) sous réserve de la règle 24.01, tout témoin dont, par sa nature, le témoignage a donné naissance à l'ordonnance de huis clos;
- b) les parties et leurs représentants;
- c) les tiers qui ont été autorisés à participer à tout ou partie de l'audience et leurs représentants;
- d) les autres personnes que la formation juge indiquées.

Interdiction de divulgation : audiences à huis clos

18.04 (1) Sous réserve du paragraphe (2), si tout ou partie d'une audience se tient à huis clos, nul ne doit divulguer ce qui suit à quiconque, si ce n'est son représentant, sa représentante ou une autre personne qui assiste ou participe à l'audience ou à la partie de celle-ci qui se tient à huis clos :

- a) les renseignements divulgués à l'audience ou à la partie de celle-ci qui s'est tenue à huis clos;
- b) si la formation le précise et dans la mesure où elle le fait, les motifs de la décision ou de l'ordonnance qu'elle rend à la suite de l'audience ou de la partie de celle-ci qui s'est tenue à huis clos, à l'exclusion de ceux de l'ordonnance disposant qu'une audience ultérieure se tienne en totalité ou en partie à huis clos.

Ordonnance de publication : audience à huis clos

(2) Sur motion d'une personne, la formation peut, par ordonnance, permettre à une personne de divulguer des renseignements visés au paragraphe (1).

Ordonnance de non-publication : audience publique

18.05 Sur motion d'une partie ou de son propre chef, la formation, en cas d'application de l'un ou l'autre des alinéas 18.02 a), b) et c), peut, par ordonnance, interdire à quiconque assiste ou participe à une audience publique de divulguer les renseignements divulgués au cours de tout ou partie de l'audience à quiconque, si ce n'est son représentant ou sa représentante ou une autre personne qui y assiste ou y participe.

Révision de l'ordonnance

18.06 Le Comité d'audition peut, sur motion d'une personne, réviser tout ou partie d'une ordonnance rendue à l'égard de toute question visée à la présente règle et confirmer, modifier, suspendre ou annuler l'ordonnance.

RÈGLE 19

DIVULGATION

Obligations du Barreau

19.01 (1) Dans toute instance, le Barreau, en tant que partie, divulgue à la personne visée par l'instance tout ce qu'exige la loi et, notamment, il lui fournit ce qui suit, au plus tard 10 jours avant l'audience sur le fond de l'instance :

- a) une copie de tout document sur lequel il se propose de s'appuyer en plus de donner à la personne l'occasion d'examiner tout autre document pertinent;
- b) une déclaration écrite signée de chaque témoin ou, à défaut, un résumé du témoignage oral prévu du témoin;
- c) la liste des témoins que le Barreau se propose d'appeler.

Obligations de la personne visée par l'instance

(2) Dans les instances portant sur la délivrance d'un permis, sur le rétablissement visé à l'article 31 de la Loi, sur le rétablissement visé à l'article 49.42 de la Loi ou sur un différend concernant des conditions, la personne visée par l'instance fournit ce qui suit au Barreau, au plus tard 10 jours avant l'audience sur le fond de l'instance :

- a) une copie de tout document sur lequel elle se propose de s'appuyer;
- b) une déclaration écrite signée de chaque témoin sur lequel elle se propose de s'appuyer ou, à défaut, un résumé du témoignage oral prévu du témoin;
- c) la liste des témoins qu'elle se propose d'appeler.

Résumé des témoignages

- (3) Le résumé du témoignage oral d'un témoin est écrit et comprend ce qui suit :
 - a) la teneur du témoignage;
 - b) la liste des documents ou objets, le cas échéant, auxquels le témoin renverra;
 - c) les nom et adresse du témoin ou, à défaut de l'adresse, les nom et adresse d'une personne par l'intermédiaire de laquelle il est possible de communiquer avec lui.

Rapports d'experts

19.02 (1) Chaque partie et chaque tiers fournit ce qui suit à toutes les autres parties et à tous les autres tiers :

- a) au plus tard 90 jours avant l'audience sur le fond de l'instance :
 - (i) la liste des experts que la personne se propose d'appeler,
 - (ii) une copie du *curriculum vitae* de chaque expert figurant dans la liste prévue au sous-alinéa (i),
 - (iii) un résumé du témoignage oral prévu de chaque expert figurant dans la liste prévue au sous-alinéa (i);
- b) au plus tard 30 jours avant l'audience sur le fond de l'instance, une copie du rapport écrit de chaque expert figurant dans la liste prévue au sous-alinéa a) (i), si la personne se propose de s'appuyer sur ce rapport à l'audience.

Résumé des témoignages

- (2) Le résumé du témoignage oral d'un expert est écrit et comprend ce qui suit :
 - a) la teneur du témoignage de l'expert;
 - b) la liste des documents ou objets, le cas échéant, auxquels l'expert renverra;
 - c) les noms et adresse de l'expert.

Défaut de divulguer : conséquences

Preuve inadmissible

19.03 Les éléments de preuve qui ne sont pas divulgués comme l'exige la règle 19.01 ou 19.02 sont inadmissibles dans une instance, sauf avec la permission de la formation.

RÈGLE 20

AVEUX

Interprétation

20.01 La définition qui suit s'applique à la présente règle.

«authenticité» L'authenticité d'un document comprend les cas où :

- a) un document présenté comme un original a été produit, notamment par impression ou rédaction, et signé ou passé comme il paraît l'avoir été;

- b) un document présenté comme une copie est une copie conforme de l'original;
- c) si le document est la copie d'une lettre, d'un télégramme ou d'un document transmis par télécommunication, l'original a été envoyé comme il paraît l'avoir été et il a été reçu par la personne à qui il est adressé.

Demande d'aveux relatifs à un fait ou à un document

20.02 (1) Dans une instance, une partie peut, au moins 30 jours avant l'audience sur le fond de l'instance, demander à une autre partie de reconnaître, aux fins de l'audience uniquement, la véracité d'un fait ou l'authenticité d'un document.

Formule de demande d'aveux

- (2) La demande d'aveux est rédigée selon la formule 20A.

Signification de la demande d'aveux

- (3) La partie qui présente une demande d'aveux à une autre partie lui signifie :
 - a) d'une part, la demande d'aveux;
 - b) d'autre part, une copie du document mentionné dans la demande d'aveux, à moins que l'autre partie ne l'ait déjà en sa possession.

Réponse à la demande d'aveux

20.03 (1) La partie à laquelle une demande d'aveux est signifiée y répond dans les 20 jours suivant la signification en signifiant une réponse à la demande d'aveux à la partie qui l'a présentée.

Formule et contenu de la réponse

- (2) La réponse à une demande d'aveux est rédigée selon la formule 20B et, selon le cas :
 - a) reconnaît la véracité du fait ou l'authenticité du document mentionné dans la demande;
 - b) nie expressément la véracité du fait ou l'authenticité du document mentionné dans la demande;
 - c) refuse de reconnaître la véracité du fait ou l'authenticité du document mentionné dans la demande d'aveux en exposant les motifs du refus.

Effet de la demande d'aveux

Défaut de répondre assimilé à un aveu

20.04 (1) La partie qui reçoit signification d'une demande d'aveux et qui ne signifie pas sa réponse dans le délai prescrit au paragraphe 20.03 (1) est réputée, aux fins de l'instance uniquement, reconnaître la véracité des faits ou l'authenticité des documents mentionnés dans la demande.

Réponse insuffisante assimilée à un aveu

(2) Sous réserve du paragraphe (3), la partie qui reçoit signification d'une demande d'aveux et qui signifie sa réponse dans le délai prescrit au paragraphe 20.03 (1) sans toutefois se conformer au paragraphe 20.03 (2) à l'égard d'un fait ou d'un document mentionné dans la demande est réputée, aux fins de l'instance uniquement, reconnaître la véracité de ce fait ou l'authenticité de ce document.

Absence de l'audience ou non-participation à celle-ci assimilée à un aveu

(3) La partie qui reçoit signification d'une demande d'aveux et qui n'assiste pas ou ne participe pas à l'audience sur le fonds de l'instance, est réputée, aux fins de l'instance uniquement, qu'elle ait ou non signifié une réponse, reconnaître la véracité des faits ou l'authenticité des documents mentionnés dans la demande.

Dépens en cas de dénégation ou de refus

20.05 Si une partie nie ou refuse de reconnaître la véracité d'un fait ou l'authenticité d'un document après avoir reçu une demande d'aveux et que la véracité de ce fait ou l'authenticité de ce document est par la suite établie dans le cadre de l'instance, la Comité d'audition peut prendre la dénégation ou le refus en considération dans l'exercice de son pouvoir discrétionnaire d'adjudication des dépens que lui confèrent l'article 49.28 de la *Loi sur le Barreau* et la règle 25.01.

Rétractation de l'aveu

20.06 (1) Sur motion de la partie qui reconnaît ou est réputée reconnaître la véracité d'un fait ou l'authenticité d'un document, le Comité d'audition peut ordonner la rétractation des aveux.

Délai de présentation de la motion

- (2) La motion prévue à la présente règle est présentée :
 - a) soit avant l'audience sur le fond de l'instance;
 - b) soit en tout temps, avec la permission du Comité d'audition.

RÈGLE 21

ORDONNANCES DE SUSPENSION OU DE RESTRICTION

Pouvoir de rendre une ordonnance

21.01 Sur motion du Barreau, le Comité d'audition peut rendre une ordonnance interlocutoire ayant pour effet de suspendre le permis du ou de la titulaire de permis ou de restreindre la manière dont un ou une titulaire de permis peut pratiquer le droit ou fournir des services juridiques.

Disposition générale

21.02 (1) Sous réserve de la présente règle, la règle 13 s'applique, avec les adaptations nécessaires, aux motions présentées en vue d'obtenir une ordonnance prévue à la règle 21.01.

Autorisation nécessaire dans certains cas

(2) Le Barreau doit obtenir l'autorisation du Comité d'autorisation des instances avant de présenter une motion en vue d'obtenir une ordonnance prévue à la règle 21.01 si la motion se rapporte à une instance dont l'instruction n'a pas commencé ou qu'elle est présentée dans le cadre d'une instance sur le fond de laquelle le Comité d'audition n'a pas commencé d'audience.

Présentation de la motion

21.03 Les motions présentées en vue d'obtenir une ordonnance prévue à la règle 21.01 le sont par voie d'avis de motion (formule 13A).

Obligations du Barreau

Signification du dossier de motion

21.04 (1) Le Barreau signifie un dossier de motion au ou à la titulaire de permis au moins trois jours avant la date d'audition de la motion.

Mode de signification

(2) Le dossier de motion est signifié conformément au paragraphe 10.01 (1) comme s'il s'agissait d'un acte introductif d'instance.

Dispense de la signification

(3) Sur motion du Barreau, le Comité d'audition peut, par ordonnance, dispenser de la signification du dossier de motion si, selon le cas :

- a) les circonstances rendent la signification peu pratique ou inutile;
- b) le délai nécessaire à la signification risque d'avoir des conséquences graves.

Signification du mémoire et du recueil des éléments de doctrine et de jurisprudence

(4) En cas de signification du dossier de motion, le Barreau signifie, s'il en a, son mémoire et son recueil des éléments de doctrine et de jurisprudence au ou à la titulaire de permis au moins trois jours avant la date d'audition de la motion.

Dépôt des documents auprès du greffe du tribunal

(5) En cas de signification du dossier de motion, le Barreau dépose les documents signifiés au ou à la titulaire de permis en application de la présente règle, avec la preuve de leur signification, auprès du greffe du tribunal au plus tard à 16 heures, la veille de l'audition de la motion.

Dépôt des documents auprès de la formation

(6) En cas d'ordonnance dispensant de la signification du dossier de motion, le Barreau dépose, s'il en a, un dossier de motion, son mémoire et son recueil des éléments de doctrine et de jurisprudence auprès de la formation chargée de l'audition de la motion.

Obligations du titulaire de permis

Signification du dossier de motion, du mémoire et du recueil des éléments de doctrine et de jurisprudence

21.05 (1) En cas de signification du dossier de motion en application de la règle 21.04, le ou la titulaire de permis signifie au Barreau, au plus tard à 14 heures, la veille de l'audition de la motion, son dossier de motion, s'il en a, son mémoire, s'il en a, et son recueil des éléments de doctrine et de jurisprudence, s'il en a.

Dépôt des documents auprès du greffe du tribunal

(2) Le ou la titulaire de permis dépose les documents signifiés au Barreau en application de la présente règle, avec la preuve de leur signification, auprès du greffe du tribunal au plus tard à 16 heures, la veille de l'audition de la motion.

Ce qui est admissible en preuve

21.06 (1) Malgré les règles 24.02, 24.06 et 24.07, et sous réserve du paragraphe (2), les éléments suivants peuvent être admis en preuve et servir de fondement à une décision lors de l'audition d'une motion présentée en vue d'obtenir une ordonnance prévue à la règle 21.01, même s'ils ne sont pas donnés ou prouvés sous serment ou affirmation solennelle et même s'ils sont inadmissibles en preuve devant un tribunal judiciaire :

1. Les preuves testimoniales qui sont pertinentes à l'objet de l'audience.
2. Les écrits et les objets qui sont pertinents à l'objet de l'audience.

Ce qui est inadmissible en preuve

(2) Sauf dans la mesure permise par la Loi, est inadmissible en preuve au cours de l'audience :

- a) ce qui serait inadmissible en preuve devant un tribunal judiciaire en raison d'un privilège reconnu en droit de la preuve;
- b) ce qui est inadmissible en vertu de n'importe quelle loi.

Ordonnance

21.07 (1) La formation qui rend une ordonnance prévue à la règle 21.01 précise dans l'ordonnance que celle-ci a effet jusqu'au premier en date des événements suivants :

- 1. En cas d'ordonnance dispensant de la signification du dossier de motion, une formation la modifie ou l'annule en se fondant sur des preuves que le ou la titulaire de permis lui présente dans les 30 jours de celui où il ou elle a reçu signification de l'ordonnance.
- 2. Une formation modifie ou annule l'ordonnance sur consentement du Barreau et du ou de la titulaire de permis avant l'audience sur le fond de l'instance à laquelle se rapporte la motion.
- 3. Une formation modifie ou annule l'ordonnance en se fondant sur de nouvelles preuves ou un changement important que le Barreau ou le ou la titulaire de permis lui présente avant l'audience sur le fond de l'instance à laquelle se rapporte la motion.
- 4. La formation qui préside l'audience sur le fond de l'instance à laquelle se rapporte la motion modifie ou annule l'ordonnance avant de rendre une décision définitive dans l'instance.
- 5. La formation qui préside l'audience sur le fond de l'instance à laquelle se rapporte la motion rend une décision définitive dans l'instance.

(2) En cas d'ordonnance dispensant de la signification du dossier de motion, le Barreau signifie au ou à la titulaire de permis toute ordonnance de la formation, ainsi qu'une copie du dossier de motion et de tous les autres documents utilisés au cours de l'audition de la motion.

(3) Sur motion du Barreau, le Comité d'audition peut, par ordonnance, dispenser de l'observation d'une exigence visée au paragraphe (2).

RÈGLE 22

CONFÉRENCES PRÉPARATOIRES À L'AUDIENCE

Objet de la conférence préparatoire à l'audience

22.01 (1) L'objet de la conférence préparatoire à l'audience est de faciliter une résolution équitable de l'instance, de la façon la plus expéditive.

(2) Sans préjudice de la portée générale du paragraphe (1), la personne, notamment un membre du Comité, qui préside une conférence préparatoire à l'audience peut discuter de ce qui suit avec les parties :

- a) la définition, la restriction ou la simplification des questions en litige;
- b) la précision de la preuve, le choix des témoins et la restriction de l'une ou des autres;
- c) la possibilité de transiger sur une partie ou la totalité des questions en litige dans l'instance;
- d) la possibilité pour les parties de s'entendre sur un exposé conjoint de tout ou partie des faits en litige dans l'instance.

Obligation de tenir une conférence préparatoire à l'audience

22.02 Il est tenu une conférence préparatoire à l'audience dans une instance si, selon le cas :

- a) une partie à l'instance estime que l'audience sur le fond de celle-ci durera plus de deux jours;
- b) un membre du Comité ordonne aux parties à une instance de s'y présenter;
- c) les parties conviennent de s'y présenter.

Présidence de la conférence préparatoire à l'audience

22.03 La conférence préparatoire à l'audience est présidée par la personne, notamment un membre du Comité, que nomme le président ou la présidente du Comité d'audition.

Temps des conférences préparatoires à l'audience

22.04 Toutes les conférences préparatoires à l'audience tenues dans le cadre d'une instance le sont avant la fin de l'audience sur le fond de l'instance et, à moins que le Comité d'audition n'en dispose autrement, avant le début de cette audience.

Présence à la conférence préparatoire à l'audience

22.05 (1) Sous réserve du paragraphe (2), la conférence préparatoire à l'audience se tient en présence des parties.

Tenue de la conférence préparatoire à l'audience par conférence téléphonique

(2) La conférence préparatoire à l'audience peut se tenir par conférence téléphonique si, selon le cas :

- a) les parties y consentent;
- b) le membre du Comité ou la personne qui préside la conférence le permet.

Fixation de la date de la conférence préparatoire à l'audience : par le membre du Comité

22.06 (1) Sous réserve du paragraphe (2), un membre du Comité fixe la date de chaque conférence préparatoire à l'audience lors d'une conférence de gestion de l'instance.

Fixation de la date de la conférence préparatoire à l'audience : par le greffe du tribunal

(2) Le greffe du tribunal peut fixer la date de la conférence préparatoire à l'audience si les conditions suivantes sont réunies :

- a) les parties s'entendent sur la date et l'heure de la conférence;
- b) les parties l'avisent par écrit de leur entente.

Inscription

(3) Chaque conférence préparatoire à l'audience est inscrite à l'acte introductif d'instance par un membre du Comité ou par le greffe du tribunal, selon celui qui en fixe la date.

Avis de la conférence préparatoire à l'audience

(4) Le greffe du tribunal avise toutes les parties de la date et de l'heure de chaque conférence préparatoire à l'audience tenue dans le cadre d'une instance en précisant le nom de la personne, notamment le membre du Comité, qui la présidera.

Avis facultatif

- (5) Le paragraphe (4) ne s'applique pas si les conditions suivantes sont réunies :
 - a) une formation ordonne aux parties à une instance de se présenter à une conférence préparatoire à l'audience;
 - b) un membre de la formation qui a donné l'ordre présidera la conférence préparatoire à l'audience;
 - c) la conférence préparatoire à l'audience suivra immédiatement l'ordre.

Préparation de la conférence préparatoire à l'audience

22.07 (1) Le Barreau prépare un mémoire et le remet aux autres parties et à la personne, notamment le membre du Comité, qui préside la conférence préparatoire à l'audience au moins sept jours avant la tenue de celle-ci.

Non-application du paragraphe (1)

- (2) Le paragraphe (1) ne s'applique pas si les conditions suivantes sont réunies :
 - a) une formation ordonne aux parties à une instance de se présenter à une conférence préparatoire à l'audience;
 - b) un membre de la formation qui a donné l'ordre présidera la conférence préparatoire à l'audience;
 - c) la conférence préparatoire à l'audience suivra immédiatement l'ordre.

Présence à la conférence préparatoire à l'audience

22.08 À moins que la personne, notamment un membre du Comité, qui préside la conférence préparatoire à l'audience n'ordonne le contraire, les parties à l'instance ou leurs représentants sont tenus d'assister en personne à la conférence et d'y participer.

Résultats de la conférence préparatoire à l'audience

22.09 (1) À l'issue de la conférence préparatoire à l'audience, la personne, notamment le membre du Comité, qui la préside inscrit ce qui suit à l'acte introductif d'instance :

- a) le nom des personnes qui ont assisté en personne à la conférence ou qui y ont participé, et celui de celles qui ne l'ont pas fait;
- b) les transactions conclues.

(2) Les transactions conclues lors d'une conférence préparatoire à l'audience et inscrites à l'acte introductif d'instance lient les parties.

Non-divulgaration à la formation

22.10 (1) Aucun renseignement relatif à la conférence préparatoire à l'audience n'est communiqué à la formation qui préside l'audience sur le fond de l'instance ou l'audition d'une motion dans l'instance, sauf dans la mesure prévue par l'inscription faite en application de la règle 22.09.

Deux membres du Comité différents

(2) Le membre du Comité qui préside la conférence préparatoire à l'audience ne préside pas l'audience sur le fond de l'instance, sauf avec le consentement des parties à l'instance.

RÈGLE 23

DÉROULEMENT DES AUDIENCES

Consentement à l'instruction de l'instance par un seul membre

23.01 Pour l'application de la disposition 2 du paragraphe 2 (1) du Règlement de l'Ontario 167/07, les parties à une instance portant sur la conduite peuvent consentir à ce qu'un seul membre du Comité préside l'audience sur le fond de l'instance en déposant leur consentement (formule 23A) :

- a) soit auprès du greffe du tribunal, le plus tôt possible, mais au moins trois jours avant la date de l'audience;
- b) soit auprès du membre du Comité, avant le début de l'audience.

Transcriptions

Production des transcriptions

23.02 (1) Le greffe du tribunal fait enregistrer toutes les audiences orales et électroniques par un service de sténographie de façon à permettre la production d'une transcription.

Commande d'une transcription

(2) La personne qui souhaite avoir une transcription de l'audience la commande auprès du service de sténographie qui a enregistré l'audience.

Coût de la transcription

(3) Le coût de la transcription d'une audience est à la charge exclusive de la personne qui souhaite l'avoir.

Obligation de déposer la transcription

(4) La première partie qui obtient la transcription d'une audience en dépose une copie auprès du greffe du tribunal.

Interprètes

23.03 (1) Le greffe du tribunal fournit l'interprète dont a besoin un témoin qui ne comprend pas la ou les langues dans lesquelles doit se dérouler un interrogatoire pendant l'audience.

Avis au greffe du tribunal

(2) La personne qui a l'intention d'appeler un témoin qui a besoin d'interprétation en avise le greffe du tribunal le plus tôt possible, mais au moins cinq jours avant l'audience à laquelle le témoin subira un interrogatoire.

Compétence de l'interprète

- (3) L'interprète est compétent et indépendant.

Serment ou affirmation solennelle

(4) L'interprète requis en application du paragraphe (1) s'engage, sous serment ou affirmation solennelle, avant que le témoin soit appelé, à traduire fidèlement le serment ou l'affirmation solennelle du témoin ainsi que les questions qui lui sont posées et ses réponses.

Besoins particuliers

23.05 Les parties ou les tiers informent le plus tôt possible le greffe du tribunal de leurs besoins particuliers ou de ceux de leurs témoins.

Limite imposée à l'interrogatoire

23.06 La formation peut imposer des limites raisonnables à la poursuite de l'interrogatoire ou du contre-interrogatoire d'un témoin si elle est convaincue que l'interrogatoire ou le contre-interrogatoire a déjà fait toute la lumière sur tout ce qui touche aux questions en litige dans le cadre de l'instance.

RÈGLE 24

PREUVE

Exclusion de témoins

24.01 (1) Sous réserve du paragraphe (2), sur motion d'une partie, la formation peut, par ordonnance, exclure un témoin de la salle d'audience jusqu'à ce qu'il soit appelé à témoigner.

Restriction

(2) L'ordonnance visée au paragraphe (1) ne peut être rendue à l'égard d'une partie ou d'un témoin dont la présence est essentielle pour renseigner le représentant ou la représentante de la personne qui l'a appelé à témoigner. La formation peut toutefois, par ordonnance, exiger que cette partie ou ce témoin témoigne avant que d'autres témoins soient appelés à témoigner pour cette partie ou cette personne.

Interdiction de communiquer avec un témoin exclu

(3) Sous réserve du paragraphe (4), nul ne peut communiquer au témoin exclu d'une audience par suite d'une ordonnance le contenu des témoignages entendus pendant son absence, avant que ce témoin soit lui-même appelé et témoigne.

Ordonnance permettant la communication avec un témoin exclu

(4) Sur motion de la personne qui appelle à témoigner le témoin exclu de l'audience, la formation peut, par ordonnance, permettre de communiquer au témoin des témoignages entendus pendant son absence.

Règles d'administration de la preuve

24.02 Sous réserve de la présente règle, les règles d'administration de la preuve applicables dans les instances civiles s'appliquent aux audiences.

Preuve par affidavit : audience sur le fond de l'instance

24.03 (1) Lors de l'audience sur le fond de l'instance, la déposition d'un témoin ou la preuve de l'existence d'un fait ou d'un document donné peut être faite au moyen d'un affidavit, sous réserve de toute ordonnance à l'effet contraire du Comité d'audition.

Contre-interrogatoire

(2) Lorsque la déposition d'un témoin ou la preuve de l'existence d'un fait ou d'un document donné est faite au moyen d'un affidavit, le déposant ou la déposante qu'une partie opposée à la partie qui présente la preuve ainsi faite souhaite contre-interroger :

- a) soit assiste en personne à l'audience sur le fond de l'instance aux fins du contre-interrogatoire;
- b) soit se présente devant un auditeur officiel aux fins du contre-interrogatoire, la transcription de celui-ci pouvant alors être admis en preuve à l'audience sur le fond de l'instance.

(3) Le contre-interrogatoire mené en application de l'alinéa (2) b) l'est conformément aux dispositions des Règles de procédure civile applicables aux interrogatoires oraux et, au besoin, les parties peuvent demander des directives à la formation.

Accord sur les faits

24.04 Lors de l'audience sur le fond de l'instance, la formation peut recevoir les faits sur lesquels les parties se sont mises d'accord sans autre preuve ni témoignage, et agir en conséquence.

Admissibilité de la preuve admise à l'égard d'une autre instance
Interprétation

24.05 (1) La définition suivante s'applique à la présente règle.

«preuve déjà admise» Preuve qui a été admise dans le cadre d'une autre instance devant un tribunal judiciaire ou administratif, qu'il soit situé ou non en Ontario, lors d'une audience tenue avant celle dans laquelle son admission est maintenant demandée.

Moment de l'admission

(2) La preuve déjà admise peut être admise lors de l'audience sur le fond de l'instance si, selon le cas :

- a) les parties à l'instance y consentent;
- b) les conditions suivantes sont réunies :
 - (i) la formation est convaincue qu'il existe une transcription raisonnablement fidèle de l'audience antérieure,
 - (ii) la preuve déjà admise est pertinente dans le cadre de l'audience en cours,
 - (iii) la partie à laquelle la preuve dont l'admission est demandée est défavorable était ou est une partie à l'autre instance,
 - (iv) la partie à laquelle la preuve dont l'admission est demandée est défavorable a eu l'occasion de contre-interroger le témoin à l'audience antérieure si elle n'y a pas elle-même témoigné,
 - (v) une question importante en litige dans l'autre instance est semblable sur le fond à une question importante en litige dans l'instance en cours.

Preuve d'une infraction antérieure

24.06 (1) La preuve qu'une personne a été déclarée par un organisme juridictionnel du Canada coupable d'avoir commis une infraction constitue la preuve, en l'absence de preuve contraire, que l'infraction a été commise par la personne si, selon le cas :

- a) il n'a pas été interjeté appel de la déclaration de culpabilité et le délai d'appel est expiré;
- b) il a été interjeté appel de la déclaration de culpabilité, mais l'appel a été rejeté ou a fait l'objet d'un désistement et aucun autre appel n'est prévu.

(2) Le paragraphe (1) s'applique que la personne soit partie à l'instance ou non.

(3) Pour l'application du paragraphe (1), un document attestant la déclaration de culpabilité, qui se présente comme étant signé par l'officier ayant la garde des archives de l'organisme juridictionnel, constitue une preuve suffisante de la déclaration de culpabilité.

Preuve de faits antérieurs

24.07 (1) Les constatations de fait précises qui figurent dans les motifs de la décision d'un organisme juridictionnel du Canada constituent la preuve, en l'absence de preuve contraire, des faits en cause si, selon le cas :

- a) il n'a pas été interjeté appel de la décision et le délai d'appel est expiré;

- b) il a été interjeté appel de la décision, mais l'appel a été rejeté ou a fait l'objet d'un désistement et aucun autre appel n'est prévu.

(2) Si les constatations de fait visées au paragraphe (1) concernent un particulier, ce paragraphe ne s'applique que si celui-ci est ou était partie à l'instance qui a donné lieu à la décision.

Transcription de l'instance

24.08 (1) Une transcription de l'audience devant un organisme juridictionnel peut être admise en preuve à l'audience.

Motifs

(2) Les motifs de la décision d'un organisme juridictionnel peuvent être admis en preuve à l'audience.

Connaissance des faits

24.09 Le Comité d'audition peut :

- a) prendre connaissance des faits qu'un tribunal judiciaire peut connaître d'office;
- b) prendre connaissance des données, renseignements ou opinions techniques qui sont généralement reconnus dans le domaine de sa spécialité.

Dossiers bancaires et commerciaux

24.10 Toute preuve qui doit être faite ou toute exigence qui doit être remplie avant qu'un dossier bancaire ou commercial puisse être reçu ou admis en preuve en application d'une règle de common law ou d'origine législative peut être faite ou remplie au moyen du témoignage oral ou d'un affidavit d'un particulier qui énonce les faits au mieux de sa connaissance et de ce qu'il tient pour véridique.

Éléments de preuve documentaire

24.11 Lors d'une audience, la partie ou le tiers qui présente un écrit comme élément de preuve en fournit :

- a) d'une part, une copie à chacune des autres parties et à chacun des autres tiers;
- b) d'autre part, quatre copies à la formation, si elle est composée de trois membres du Comité, et trois, si elle est composée d'un seul membre du Comité.

Copies

24.12 Est admissible en preuve au cours d'une audience la copie d'un écrit ou d'un objet dont la formation est convaincue de l'authenticité.

Assignment

24.13 (1) Le Comité d'audition peut assigner une personne à comparaître à une audience pour l'obliger :

- a) d'une part, à témoigner sous serment ou affirmation solennelle;
- b) d'autre part, à produire des écrits ou des objets précisés comme éléments de preuve.

Formule de l'assignation

- (2) L'assignation est rédigée selon la formule 24A.

Signature de l'assignation

(3) L'assignation peut porter la signature de la personne qui occupe le poste de conseiller juridique principal et directeur du greffe du tribunal.

Possibilité de délivrer des assignations en blanc

(4) À la demande d'une personne, le greffe du tribunal peut lui délivrer une assignation en blanc. La personne peut remplir l'assignation et y inscrire le nom des témoins.

Signification de l'assignation

(5) Sous réserve du paragraphe (7), la personne qui a obtenu l'assignation la signifie au témoin.

Indemnité de présence

(6) Sous réserve du paragraphe (7), la personne qui a obtenu l'assignation verse l'indemnité de présence au témoin, au moment où elle la lui signifie, conformément au tarif A des *Règles de procédure civile*.

Signification et indemnité de présence facultatives

(7) Il n'est pas nécessaire que la personne qui a obtenu l'assignation la signifie à un témoin qui est présent à l'audience ni qu'elle lui verse une indemnité de présence pour le faire comparaître comme témoin à l'audience.

Non-admissibilité de certains renseignements

24.14 Malgré toute règle, les renseignements obtenus par le conseiller ou la conseillère juridique en matière de discrimination et de harcèlement dans l'exercice des fonctions que lui attribue l'alinéa 19 (1) a) du règlement administratif no 11 ne doivent pas être utilisés au cours d'une audience et y sont inadmissibles.

RÈGLE 25

DÉPENS

Dépens

Condamnation aux dépens du Barreau

25.01 (1) Le Barreau ne peut être condamné aux dépens :

a) dans une instance portant sur la délivrance d'un permis, la conduite, la capacité, la compétence professionnelle ou l'inobservation :

- (i) soit que si l'instance était injustifiée;
- (ii) soit que s'il les a fait engager sans raison valable ou les a fait augmenter inutilement par des retards abusifs, par négligence ou par une autre omission;

b) dans une instance non visée à l'alinéa a), que s'il les a fait engager sans raison valable ou les a fait augmenter inutilement par des retards abusifs, par négligence ou par une autre omission.

Condamnation aux dépens de la personne visée par l'instance

(2) La personne visée par l'instance peut être condamnée aux dépens si, selon le cas :

- a) la décision rendue lui est défavorable;
- b) elle les a fait engager sans raison valable ou les a fait augmenter inutilement par des retards abusifs, par négligence ou par une autre omission.

Condamnation aux dépens d'un tiers

(3) Un tiers peut être condamné aux dépens s'il les a fait engager sans raison valable ou les a fait augmenter inutilement par des retards abusifs, par négligence ou par une autre omission.

Cautionnement pour dépens

Champ d'application

25.02 (1) La présente règle d'applique aux instances suivantes :

1. Les instances portant sur la délivrance d'un permis, si la personne visée en l'espèce a déjà été titulaire d'un permis l'autorisant à pratiquer le droit en Ontario en qualité d'avocat ou à fournir des services juridiques en Ontario.
2. Les instances portant sur le rétablissement visé à l'article 31 de la Loi.

3. Les instances portant sur le rétablissement visé à l'article 49.42 de la Loi.
4. Les instances portant sur un différend concernant des conditions.

Applicabilité

(2) Sur motion du Barreau, la formation peut rendre une ordonnance de cautionnement pour dépens juste s'il est établi que :

- a) la personne visée par l'instance fait l'objet d'une ordonnance de condamnation aux dépens dans la même instance ou dans une autre prévue par la Loi et que ceux-ci n'ont pas encore été acquittés, en totalité ou en partie;
- b) dans le cas d'une instance portant sur le rétablissement visé à l'article 49.42 de la Loi ou un différend concernant des conditions, il existe de bonnes raisons de croire que l'instance est injustifiée et que la personne qu'elle vise n'a pas suffisamment de biens en Ontario pour payer les dépens du Barreau si cela lui était ordonné;
- c) dans le cas d'une instance portant sur la délivrance d'un permis ou le rétablissement visé à l'article 31 de la Loi, il existe de bonnes raisons de croire que la personne qu'elle vise n'a pas suffisamment de biens en Ontario pour payer les dépens du Barreau si cela lui était ordonné.

Effet de l'ordonnance

(3) Sous réserve du paragraphe (4), la personne visée par l'instance contre qui est rendue une ordonnance de cautionnement pour dépens ne peut prendre d'autres mesures dans l'instance tant que le cautionnement n'a pas été versé.

Ordonnance permettant de prendre une mesure

(4) Sur motion d'une partie ou de son propre chef, la formation peut, par ordonnance, permettre à la personne visée par l'instance de prendre une mesure dans celle-ci.

Défaut de la personne visée par l'instance

(5) Si la personne visée par l'instance ne verse pas le cautionnement imposé par l'ordonnance de cautionnement pour dépens, la formation peut, sur motion du Barreau, ordonner le rejet de l'instance.

RÈGLE 26

DÉCISIONS, ORDONNANCES ET MOTIFS

Décisions

Date de prise d'effet

26.01 (1) La décision prend effet à compter de la date à laquelle elle est rendue.

Inscription

- (2) Le président ou la présidente de la formation inscrit chaque décision :
 - a) soit à l'acte introductif d'instance;
 - b) soit à une feuille de papier distincte annexée à l'acte introductif d'instance.

Cas où des motifs écrits sont rendus

- (3) Si des motifs écrits sont rendus, l'inscription peut consister en un renvoi à ces motifs.

Ordonnances

Ordonnances rendues par une formation d'un membre du Comité

26.02 (1) Il est interdit à une formation composée d'un seul membre du Comité de rendre une ordonnance révoquant le permis d'un ou d'une titulaire de permis ou autorisant le ou la titulaire de permis à remettre son permis.

Ordonnance infligeant une amende

- (2) La formation qui rend une ordonnance infligeant une amende à la personne visée par l'instance y précise ce qui suit :
 - a) le montant du principal;
 - b) si des intérêts sont payables, le taux d'intérêt, lequel est le taux d'intérêt postérieur au jugement au sens de la *Loi sur les tribunaux judiciaires* en vigueur à la date de prise d'effet de l'ordonnance, et la date à partir de laquelle ils doivent être calculés.

Ordonnance d'adjudication des dépens

- (3) La formation qui rend une ordonnance d'adjudication des dépens y précise ce qui suit :
 - a) le montant du principal;
 - b) le taux d'intérêt, lequel est le taux d'intérêt postérieur au jugement au sens de la *Loi sur les tribunaux judiciaires* en vigueur à la date de prise d'effet de l'ordonnance, et la date à partir de laquelle il doit être calculé.

Date de prise d'effet

- (4) L'ordonnance, à moins qu'elle ne contienne une disposition contraire, prend effet à compter de la date à laquelle elle est rendue.

Inscription

(5) L'ordonnance est inscrite par le président ou la présidente de la formation qui la rend :

- a) soit à l'acte introductif d'instance ou à une feuille de papier distincte qui lui est annexée;
- b) soit, si l'ordonnance se rapporte à une motion, au dossier de motion ou à une feuille de papier distincte qui lui est annexée.

Cas où des motifs écrits sont rendus

(6) Si des motifs écrits sont rendus, l'inscription peut consister en un renvoi à ces motifs.

Ordonnance définitive ou décision et ordonnance définitives

Rédaction du projet d'ordonnance ou de décision et d'ordonnance

26.03 (1) La partie sur laquelle une ordonnance ou une décision et une ordonnance a une incidence peut rédiger un projet d'ordonnance ou d'ordonnance et de décision.

Forme de l'ordonnance définitive ou de la décision et de l'ordonnance définitives

(2) L'ordonnance définitive est rédigée selon la formule 26A et la décision et l'ordonnance définitives sont rédigées selon la formule 26B.

Signature de l'ordonnance ou de la décision et de l'ordonnance

(3) La partie qui a rédigé un projet d'ordonnance ou de décision et d'ordonnance peut le remettre à la formation qui a rendu l'ordonnance ou la décision et l'ordonnance à la fin de l'audience.

(4) La formation examine tous les projets qui lui sont remis en application du paragraphe (3) et son président ou sa présidente signe l'un d'eux en le modifiant ou non.

(5) Si aucune des parties ne rédige de projet d'ordonnance ou de décision et d'ordonnance, le greffe du tribunal en rédige un et un membre du Comité qui fait partie de la formation qui a rendu l'ordonnance ou la décision et l'ordonnance le signe.

Motifs écrits

Motifs obligatoires

26.04 La formation motive par écrit :

- a) sa décision et son ordonnance dans une instance portant sur la capacité;
- b) son ordonnance ou sa décision et son ordonnance si, selon le cas :

- (i) une partie le demande oralement immédiatement après le prononcé de l'ordonnance,
- (ii) une partie le demande par écrit au greffe du tribunal dans les 60 jours qui suivent le prononcé de l'ordonnance.

Correction d'erreurs

26.05 Le greffe du tribunal ou la formation peut en tout temps corriger une erreur typographique, une erreur de calcul ou une erreur mineure semblable dans une décision, une ordonnance, une décision et une ordonnance définitives, une ordonnance définitive ou les motifs de la formation.

Avis des décisions

26.06 (1) Le greffe du tribunal envoie à chaque partie, ou au représentant ou à la représentante de chaque partie :

- a) qui a participé à une instance :
 - (i) une copie de la décision et de l'ordonnance définitives,
 - (ii) une copie des motifs écrits, le cas échéant, de la décision, de l'ordonnance ou de la décision et de l'ordonnance,
 - (iii) une copie de la décision corrigée, de l'ordonnance corrigée, de la décision et des ordonnances définitives corrigées ou des motifs corrigés;
- b) qui a participé à l'audition d'une motion dans une instance :
 - (i) une copie de l'ordonnance définitive,
 - (ii) une copie des motifs écrits, le cas échéant, de l'ordonnance,
 - (iii) une copie de l'ordonnance corrigée, de l'ordonnance définitive corrigée ou des motifs corrigés.

Mode d'envoi de l'avis

- (2) Tout document qui doit être envoyé en application du paragraphe (1) l'est :
 - a) soit par courrier ordinaire à la dernière adresse de la partie ou de son représentant ou de sa représentante connue du greffe du tribunal;
 - b) soit par livraison en personne au Barreau;
 - c) avec le consentement préalable de son ou de sa destinataire :
 - (i) soit par télécopie au dernier numéro de télécopieur de la partie ou de son représentant ou de sa représentante connu du greffe du tribunal,

- (ii) soit par courrier électronique à la dernière adresse électronique de la partie ou de son représentant ou de sa représentante connue du greffe du tribunal.

Idem

(3) Si un document qui doit être envoyé en application du paragraphe (1) l'est à un ou à une titulaire de permis, la mention au paragraphe (2) de la dernière adresse, du dernier numéro de télécopieur ou de la dernière adresse électronique connu du greffe du tribunal vaut mention de celui ou de celle qui figure au registre que le Barreau est tenu de créer et de tenir à jour en application de l'article 27.1 de la Loi.

Courrier

(4) Tout document envoyé par courrier ordinaire est réputé reçu le cinquième jour qui suit la date de sa mise à la poste.

Télécopie ou courrier électronique

(5) Tout document envoyé par télécopie ou par courrier électronique est réputé reçu le lendemain de son envoi.

RÈGLE 27

DOSSIER DE L'INSTANCE

Obligation d'établir un dossier

27.01 (1) Le greffe du tribunal établir un dossier de toutes les instances.

Teneur du dossier

- (2) Le dossier de l'instance comprend ce qui suit :
 - 1. Tous les documents déposés auprès du greffe du tribunal en application des présentes règles à l'égard de l'instance ou d'une de ses étapes.
 - 2. Tous les documents reçus par une formation en application des présentes règles à l'égard de l'instance ou d'une de ses étapes.
 - 3. L'avis de l'audience sur le fond de l'instance.
 - 4. L'inscription de la décision et de l'ordonnance rendues dans l'instance et de l'ordonnance rendue à la suite d'une motion présentée dans l'instance.
 - 5. La décision et l'ordonnance définitives rendues dans l'instance ou l'ordonnance définitive rendue à la suite d'une motion présentée dans l'instance.

6. Les motifs, le cas échéant, de la décision ou de l'ordonnance rendue dans l'instance ou de l'ordonnance rendue à la suite d'une motion présentée dans l'instance.
7. La transcription de l'audience tenue dans l'instance ou de l'audition d'une motion présentée dans l'instance qu'obtient le greffe du tribunal.

Domaine public

(3) Sous réserve du paragraphe (4), le dossier d'une instance est du domaine public.

Documents soustraits au public

(4) Les documents ou parties de document versés au dossier de l'instance dont la divulgation est interdite en application de la règle 18.04 ou 18.05 ne sont pas mis à la disposition du public.

RÈGLE 28

RÉPRIMANDES

Temps de l'administration

28.01 (1) Une réprimande ne doit pas être administrée avant l'expiration du délai de signification d'un avis d'appel à moins que les parties ne renoncent au droit d'appel.

Habilité à administrer

(2) N'importe quel membre du Comité qui fait partie de la formation qui a ordonné la réprimande peut l'administrer.

Administration pendant une audience

(3) Sous réserve du paragraphe (4), la réprimande est administrée lors d'une séance publique.

Administration par écrit

(4) La réprimande peut être administrée par écrit.

(5) Le document qui contient la réprimande écrite est considéré comme faisant partie du dossier de l'instance dans le cadre de laquelle son administration a été ordonnée.

TITRE DES DOCUMENTS
(INSTANCES PORTANT SUR LA CONDUITE, LA CAPACITÉ, LA COMPÉTENCE
PROFESSIONNELLE, L'INOBSERVATION, LE RÉTABLISSEMENT VISÉ À L'ARTICLE 49.42
DE LA LOI OU UN DIFFÉREND CONCERNANT DES CONDITIONS)

(No du dossier du Comité d'audition du Barreau)

COMITÉ D'AUDITION DU BARREAU

ENTRE :

(nom)

requérant(e)

et

(nom)

intimé(e)

REQUÊTE PRÉSENTÉE AUX TERMES DE *(disposition législative aux termes
desquelles la requête est présentée).*

(Intitulé du document)

(Corps du document)

TITRE DES DOCUMENTS
(INSTANCES PORTANT SUR LA DÉLIVRANCE D'UN PERMIS OU LE RÉTABLISSEMENT
VISÉ À L'ARTICLE 31 DE LA LOI)

(No du dossier du Comité d'audition du Barreau)

COMITÉ D'AUDITION DU BARREAU

ENTRE :

(nom)

requérant(e)

et

Le Barreau du Haut-Canada

intimé

REQUÊTE PRÉSENTÉE AUX TERMES DE (disposition législative aux termes desquelles la requête est présentée) renvoyée à l'audience aux termes de (disposition législative aux termes de laquelle la requête doit être entendue).

(Intitulé du document)

(Corps du document)

FORMULE 4A - AVIS DE CONSTITUTION DE NOUVEAU REPRÉSENTANT

(titre)

AVIS DE CONSTITUTION DE NOUVEAU REPRÉSENTANT

(Nom de la partie OU du tiers), jusqu'ici représenté(e) par (nom de l'ancien représentant), a constitué (nom du nouveau représentant) son(sa) représentant(e) commis(e) au dossier.

(date)

*(nom, adresse, numéro de téléphone, numéro de télécopieur
et adresse électronique du nouveau représentant)*

DESTINATAIRES : *(nom et adresse de l'ancien représentant)*

*(noms et adresses des représentants des autres parties et
des autres tiers, ou noms et adresses des autres parties et
des autres tiers)*

FORMULE 4B – AVIS DE CONSTITUTION DE REPRÉSENTANT

(titre)

AVIS DE CONSTITUTION DE REPRÉSENTANT

(nom de la partie OU du tiers) a constitué *(nom)* son(sa) représentant(e) commis(e) au dossier.*(date)**(nom, adresse, numéro de téléphone, numéro de télécopieur et adresse électronique du représentant commis au dossier)*DESTINATAIRES : *(noms et adresses des représentants des autres parties et des autres tiers, ou noms et adresses des autres parties et des autres tiers)*

FORMULE 4C - AVIS D'INTENTION D'AGIR EN SON PROPRE NOM

(titre)

AVIS D'INTENTION D'AGIR EN SON PROPRE NOM

(nom de la partie OU du tiers), jusqu'ici représenté(e) par *(nom)* à titre de représentant(e) commis(e) au dossier, a l'intention d'agir en son propre nom.*(date)**(Signature de la partie/du tiers)*
*(Indiquer en caractères d'imprimerie le nom de la partie/du tiers)**(Remplir ce qui suit si c'est le représentant commis au dossier qui dépose la présente formule.)*Je *(nom du représentant commis au dossier)* confirme que j'ai expliqué l'objet de la présente formule à *(nom de la partie OU du tiers)* et que j'ai confirmé son intention d'agir en son propre nom à ma place. *(nom de la partie OU du tiers)* a signé la présente formule au moment où il (elle) a consenti à agir en son propre nom.*(date)**(Signature du représentant commis au dossier)*
*(Indiquer en caractères d'imprimerie le nom du représentant commis au dossier)**(date)**(nom, adresse aux fins de signification, numéro de téléphone, numéro de télécopieur)*

*et adresse électronique de la partie/du tiers
qui a l'intention d'agir en son propre nom)*

DESTINATAIRES : *(nom et adresse de l'ancien représentant)*

*(noms et adresses des représentants des autres parties et des autres
tiers, ou noms et adresses des autres parties et des autres tiers)*

FORMULE 9A - AVIS DE REQUÊTE

(titre)

AVIS DE REQUÊTE

À L'INTIMÉ(E)

UNE INSTANCE PORTANT SUR *(LA CONDUITE, LA CAPACITÉ, LA COMPÉTENCE PROFESSIONNELLE, L'INOBSERVATION, LE RÉTABLISSEMENT VISÉ À L'ARTICLE 49.42 DE LA LOI OU UN DIFFÉREND CONCERNANT DES CONDITIONS)* A ÉTÉ INTRODUITE par le(la) requérant(e). La demande présentée par le(la) requérant(e) est exposée dans la page suivante.

VOUS ÊTES REQUIS(E) DE VOUS PRÉSENTER à une conférence de gestion de l'instance le *(jour)* *(date)*, à *(heure)*, dans les bureaux du Barreau du Haut-Canada, Osgoode Hall, 130, rue Queen Ouest, Toronto (Ontario). Vous pouvez choisir de comparaître par ministère de représentant.

SI VOUS OU VOTRE REPRÉSENTANT(E) NE VOUS PRÉSENTEZ PAS À LA CONFÉRENCE DE GESTION DE L'AUDIENCE, LE MEMBRE DU COMITÉ QUI LA PRÉSIDE POURRA PROCÉDER EN VOTRE ABSENCE.

*(OU
LA PRÉSENTE REQUÊTE sera entendue le (jour) (date), à (heure), dans les bureaux du
Barreau du Haut-Canada, Osgoode Hall, 130, rue Queen Ouest, Toronto (Ontario).)*

Date :

DESTINATAIRE : *(nom et adresse de l'intimé)*

REQUÊTE

1. L'objet de la requête est le suivant :
2. Les moyens à l'appui de la requête sont les suivants :

3. Les détails de la requête sont les suivants :

*(nom, adresse aux fins de signification, numéro de téléphone, numéro de télécopieur
et adresse électronique du requérant ou
du représentant du requérant)*

FORMULE 9B - AVIS DE RENVOI À L'AUDIENCE

(titre)

AVIS DE RENVOI À L'AUDIENCE

AU(À LA) REQUÉRANT(E) :

VOTRE DEMANDE DE *(PERMIS OU RÉTABLISSEMENT DE VOTRE PERMIS EN APPLICATION DE L'ARTICLE 31 DE LA LOI)* A ÉTÉ RENVOYÉE À L'AUDIENCE DEVANT LE COMITÉ D'AUDITION DU BARREAU, ce qui entraîne l'introduction d'une instance *(portant sur la délivrance d'un permis OU le rétablissement visé à l'article 31 de la Loi)*.

VOUS ÊTES REQUIS(E) DE VOUS PRÉSENTER à une conférence de gestion de l'instance le *(jour)* *(date)*, à *(heure)*, dans les bureaux du Barreau du Haut-Canada, Osgoode Hall, 130, rue Queen Ouest, Toronto (Ontario). Vous pouvez choisir de comparaître par ministère de représentant.

SI VOUS OU VOTRE REPRÉSENTANT(E) NE VOUS PRÉSENTEZ PAS À LA CONFÉRENCE DE GESTION DE L'AUDIENCE, LE MEMBRE DU COMITÉ QUI LA PRÉSIDE POURRA PROCÉDER EN VOTRE ABSENCE.

Date :

DESTINATAIRE : *(nom et adresse du requérant)*

*(nom, adresse aux fins de signification, numéro de téléphone, numéro de télécopieur
et adresse électronique du représentant
du Barreau du Haut-Canada)*

FORMULE 9C – AVIS DE DÉSISTEMENT (INSTANCE PORTANT SUR LA CONDUITE, LA CAPACITÉ, LA COMPÉTENCE PROFESSIONNELLE, L'INOBSERVATION, LE RÉTABLISSEMENT VISÉ À L'ARTICLE 49.42 DE LA LOI OU UN DIFFÉREND CONCERNANT DES CONDITIONS)

(titre)

AVIS DE DÉSISTEMENT
(INSTANCE PORTANT SUR LA CONDUITE, LA CAPACITÉ, LA COMPÉTENCE PROFESSIONNELLE, L'INOBSERVATION, LE RÉTABLISSEMENT VISÉ À L'ARTICLE 49.42 DE LA LOI OU UN DIFFÉREND CONCERNANT DES CONDITIONS)

LE(LA) REQUÉRANT(E) se désiste de l'instance portant sur *(la conduite, la capacité, la compétence professionnelle, l'inobservation, le rétablissement visé à l'article 49.42 de la Loi ou un différend concernant des conditions)*.

(date)

*(nom, adresse, numéro de téléphone, numéro de télécopieur
et adresse électronique du requérant ou du représentant du requérant)*

DESTINATAIRE : *(nom et adresse du représentant de l'intimé
ou de l'intimé)*

FORMULE 9D - AVIS DE DÉSISTEMENT (INSTANCE PORTANT SUR LA DÉLIVRANCE D'UN PERMIS OU LE RÉTABLISSEMENT VISÉ À L'ARTICLE 31 DE LA LOI)

(titre)

AVIS DE DÉSISTEMENT
(INSTANCE PORTANT SUR LA DÉLIVRANCE D'UN PERMIS OU LE RÉTABLISSEMENT VISÉ À L'ARTICLE 31 DE LA LOI)

LE BARREAU DU HAUT-CANADA retire le renvoi à l'audience de la demande *(de permis OU de rétablissement de son permis en application de l'article 31 de la Loi)* présentée par le(la) requérant(e) et, de ce fait, se désiste de l'instance *(portant sur la délivrance d'un permis OU le rétablissement visé à l'article 31 de la Loi)*.

(date)

*(nom, adresse, numéro de téléphone, numéro de télécopieur
et adresse électronique du représentant
du Barreau du Haut-Canada)*

DESTINATAIRE : *(nom et adresse du représentant du requérant
ou du requérant)*

FORMULE 9E - AVIS DE DÉSISTEMENT (INSTANCE PORTANT SUR LA DÉLIVRANCE D'UN PERMIS OU LE RÉTABLISSEMENT VISÉ À L'ARTICLE 31 DE LA LOI)

(titre)

AVIS DE DÉSISTEMENT
(INSTANCE PORTANT SUR LA DÉLIVRANCE D'UN PERMIS OU LE RÉTABLISSEMENT VISÉ À L'ARTICLE 31 DE LA LOI)

LE(LA) REQUÉRANT(E) retire sa demande *(de permis OU de rétablissement de son permis en application de l'article 31 de la Loi)* et, de ce fait, se désiste de l'instance *(portant sur la délivrance d'un permis OU le rétablissement visé à l'article 31 de la Loi)*.

(date)

*(nom, adresse, numéro de téléphone, numéro de télécopieur
et adresse électronique du requérant ou du représentant du requérant)*

DESTINATAIRE : *(nom et adresse du représentant du
Barreau du Haut-Canada)*

FORMULE 13A – AVIS DE MOTION

(titre)

AVIS DE MOTION

Le/La/L' *(désigner l'auteur de la motion)* présentera auprès du Comité d'audition du Barreau une motion le *(jour)* *(date)*, à *(heure)*, ou dès que possible par la suite, dans les bureaux du Barreau du Haut-Canada, Osgoode Hall, 130, rue Queen Ouest, Toronto (Ontario) *(ou préciser l'endroit)*.

TYPE D'AUDIENCE PROPOSÉ : Je propose que la motion soit entendue *(cocher la case appropriée)* :

par voie d'audience électronique en vertu du paragraphe 16.02 (1) parce *(qu'elle est présentée sur consentement OU qu'il s'agit d'une motion d'ajournement)*.

sur pièces en vertu du paragraphe 16.03 (1) parce qu'il s'agit d'une motion présentée en vue d'obtenir une ordonnance disposant qu'une audience se tienne électroniquement.

sur pièces en vertu du paragraphe 16.03 (2) parce *(qu'elle est présentée sur consentement OU qu'il s'agit d'une motion d'ajournement)*.

oralement.

L'OBJET DE LA MOTION EST LE SUIVANT : *(indiquer ici la mesure de redressement précise demandée).*

LES MOYENS À L'APPUI DE LA MOTION SONT LES SUIVANTS : *(préciser les moyens qui seront plaidés).*

LA PREUVE DOCUMENTAIRE SUIVANTE sera utilisée lors de l'audition de la motion : *(indiquer les affidavits ou les autres preuves documentaires à l'appui de la motion).*

(date)

*(nom, adresse, numéro de téléphone, numéro de télécopieur
et adresse électronique du représentant de l'auteur de la motion ou de l'auteur de la motion)*

DESTINATAIRE : *(nom et adresse du représentant de l'intimé
ou de l'intimé)*

FORMULE 13B – AVIS DE DÉSISTEMENT (MOTION)

(titre)

AVIS DE DÉSISTEMENT (MOTION)

(nom de l'auteur de la motion) se désiste de sa motion visant (indiquer la nature de la motion).

(date)

*(nom, adresse, numéro de téléphone, numéro de télécopieur
et adresse électronique du représentant de l'auteur de la motion ou de l'auteur de la motion)*

DESTINATAIRE : *(nom, adresse et numéro de téléphone du représentant de l'intimé
ou de l'intimé)*

FORMULE 20A – DEMANDE D'AVEUX

(titre)

DEMANDE D'AVEUX

VOUS ÊTES PRIÉ(E), aux fins de l'instance uniquement, DE RECONNAÎTRE la véracité des faits suivants : *(indiquer les faits sous forme de dispositions numérotées consécutivement)*

VOUS ÊTES PRIÉ(E), aux fins de l'instance uniquement, DE RECONNAÎTRE l'authenticité (voir la règle 20 des Règles de pratique et de procédure du Comité d'audition du Barreau) des documents suivants : *(Numéroter chaque document et donner suffisamment de précisions pour permettre de l'identifier. Préciser si le document constitue l'original ou une copie et, s'il s'agit de la copie d'une lettre, d'un télégramme ou d'une télécommunication, préciser la nature du document.)*

Une copie de chacun des documents susmentionnés est annexée à la présente demande. *(s'il n'est pas pratique d'annexer une copie ou si la partie en a déjà une en sa possession, préciser les documents qui ne sont pas annexés et donner les motifs à l'appui)*

VOUS DEVEZ RÉPONDRE À LA PRÉSENTE DEMANDE en signifiant une réponse à la demande d'aveux, rédigée selon la formule 20B, DANS LES VINGT JOURS après que vous recevez signification de la présente demande. À défaut de ce faire, vous serez réputé (e), aux fins de l'instance uniquement, reconnaître la véracité des faits et l'authenticité des documents susmentionnés. Si vous signifiez une réponse dans le délai prescrit ci-dessus sans vous prononcer sur chaque fait ou document susmentionné, vous serez réputé (e), aux fins de l'instance uniquement, reconnaître la véracité des seuls faits et l'authenticité des seuls documents pour lesquels vous n'avez pas fourni de réponse.

(date)

*(nom, adresse, numéro de téléphone, numéro de télécopieur
et adresse électronique du représentant
ou de la partie qui signifie la demande)*

DESTINATAIRE : *(nom et adresse du représentant
ou de la partie à qui est signifiée la demande)*

FORMULE 20B – RÉPONSE À LA DEMANDE D'AVEUX

(titre)

RÉPONSE À LA DEMANDE D'AVEUX

En réponse à votre demande d'aveux du *(date)*, *(nom de la partie qui signifie la réponse)* :

1. reconnaît la véracité des faits portant les numéros *(indiquer les numéros des faits)*
2. reconnaît l'authenticité des documents portant les numéros *(indiquer les numéros des documents)*
3. nie la véracité des faits portant les numéros *(indiquer les numéros des faits)*
4. nie l'authenticité des documents portant les numéros *(indiquer les numéros des documents)*

5. refuse de reconnaître la véracité des faits portant les numéros (indiquer les numéros des faits) pour les motifs suivants : (indiquer le motif de votre refus pour chacun des faits)

6. refuse de reconnaître l'authenticité des documents portant les numéros (indiquer les numéros des documents) pour les motifs suivants : (indiquer le motif de votre refus pour chacun des documents)

(date)

(nom, adresse, numéro de téléphone, numéro de télécopieur
et adresse électronique du représentant
ou de la partie qui signifie la réponse)

DESTINATAIRE : (nom et adresse du représentant
ou de la partie à qui est signifiée la réponse)

FORMULE 23A – CONSENTEMENT À LA TENUE D'UNE AUDIENCE DEVANT UN SEUL MEMBRE DU COMITÉ

(titre)

CONSENTEMENT À LA TENUE D'UNE AUDIENCE DEVANT UNE SEUL MEMBRE DU COMITÉ

(nom de la partie autre que le Barreau du Haut-Canada) et le Barreau du Haut-Canada
consentent à ce que l'instance soit instruite sur le fond et tranchée par un seul membre du
Comité.

(date)

(signature de la partie autre que le Barreau du Haut-Canada)
(Indiquer en caractères d'imprimerie le nom de la partie)

(date)

(signature du représentant du Barreau du Haut-Canada)
(Indiquer en caractères d'imprimerie le nom du représentant du Barreau du Haut-Canada)

FORMULE 24A – ASSIGNATION

(titre)

ASSIGNATION À TÉMOIGNER DEVANT LE COMITÉ D'AUDITION DU BARREAU

À (nom et adresse du témoin)

(audience orale)

VOUS ÊTES REQUIS(E) DE VOUS PRÉSENTER DEVANT LE COMITÉ D'AUDITION AFIN D'Y TÉMOIGNER lors de l'instruction de la présente instance le *(jour)*, *(date)*, à *(heure)*, dans les bureaux du Barreau du Haut-Canada, Osgoode Hall, 130, rue Queen Ouest, Toronto (Ontario) *(ou indiquer l'endroit)* et d'y demeurer jusqu'à ce que votre présence ne soit plus requise.

VOUS ÊTES REQUIS(E) D'APPORTER AVEC VOUS et de produire, lors de l'instruction, les documents et objets suivants : *(indiquer la nature et la date de chaque document et donner suffisamment de précisions pour permettre d'identifier chaque document et objet)*

SI VOUS NE VOUS PRÉSENTEZ PAS OU NE DEMEUREZ PAS PRÉSENT(E) COMME LE REQUIERT LA PRÉSENTE ASSIGNATION, LA COUR SUPÉRIEURE DE JUSTICE PEUT ORDONNER QU'UN MANDAT D'ARRÊT SOIT DÉCERNÉ CONTRE VOUS OU QUE VOUS SOYEZ SANCTIONNÉ(E) DE LA MÊME FAÇON QUE POUR OUTRAGE AU TRIBUNAL.

(audience électronique)

VOUS ÊTES REQUIS(E) DE PARTICIPER À UNE AUDIENCE ÉLECTRONIQUE le *(jour)* *(date)*, à *(heure)*, de la manière suivante : *(donner suffisamment de précisions pour permettre au témoin de participer)*

SI VOUS NE PARTICIPEZ PAS À L'AUDIENCE COMME LE REQUIERT LA PRÉSENTE ASSIGNATION, LA COUR SUPÉRIEURE DE JUSTICE PEUT ORDONNER QU'UN MANDAT D'ARRÊT SOIT DÉCERNÉ CONTRE VOUS OU QUE VOUS SOYEZ SANCTIONNÉ(E) DE LA MÊME FAÇON QUE POUR OUTRAGE AU TRIBUNAL.

(date)

Comité d'audition du Barreau

Conseiller(ère) juridique principal(e) et directeur(trice), greffe du tribunal
REMARQUE : Vous avez le droit de toucher la même indemnité pour votre présence ou votre participation à l'audience que celle que toucherait une personne assignée à comparaître devant la Cour supérieure de justice.

FORMULE 26A – ORDONNANCE DÉFINITIVE

(No du dossier du Comité d'audition du Barreau)

COMITÉ D'AUDITION DU BARREAU

(noms des membres du Comité dont est composée la formation)

(jour et date du prononcé de l'ordonnance)

(titre de l'instance)

ORDONNANCE

(Ordonnance faisant suite à l'audition d'une requête)

LA REQUÊTE a été entendue le ou les *(jour(s))*, *(à indiquer l'endroit OU par voie électronique, en présence des représentants de toutes les parties (et de tous les tiers) OU en présence du(des) représentant(s) de (designer la ou les parties et le ou les tiers), (ajouter au besoin : (designer la ou les parties et le ou les tiers) comparaissant en personne, personne ne représentant (designer la ou les parties et le ou les tiers), bien que remise appropriée de l'avis lui(leur) ait été faite comme l'atteste (indiquer la preuve de la remise de l'avis de l'audience sur le fond de la requête))*.

APRÈS AVOIR LU *(L'AVIS DE REQUÊTE ET LA REQUÊTE OU L'AVIS DE RENVOI À L'AUDIENCE)* ET LES ÉLÉMENTS DE PREUVE DÉPOSÉS PAR LES PARTIES *(et les tiers)*, *(Après avoir entendu les témoignages présentés par les parties (et les tiers), et après avoir entendu les plaidoiries (des représentants des parties (et des tiers) OU du(des) représentant(s) de (designer la ou les parties et le ou les tiers) et de (designer la ou les parties et le ou les tiers) comparaissant en personne))*,

(ET AYANT CONCLU QUE (préciser la conclusion habilitant à rendre l'ordonnance),

(Ordonnance faisant suite à l'audition d'une motion)

LA MOTION présentée par *(designer l'auteur de la motion)* en vue d'obtenir *(indiquer la mesure de redressement demandée dans l'avis de motion)* a été entendue le(s) *(jour(s))*, *(à indiquer l'endroit OU par voie électronique OU sur pièces)*.

APRÈS AVOIR LU *(préciser les documents déposés à l'appui de la motion)* et après avoir entendu les plaidoiries du(des) représentant(s) de *(designer les parties et les tiers)*, *(ajouter au besoin : (designer les parties et les tiers) comparaissant en personne, personne ne représentant (designer les parties et les tiers), bien que la signification appropriée de l'avis lui(leur) ait été faite (indiquer la preuve de la signification))*,

IL EST ORDONNÉ QUE :

1. ...
2. ...

(signature du président ou de la présidente de la formation qui a rendu l'ordonnance)

FORMULE 26B – DÉCISION ET ORDONNANCE DÉFINITIVES

(No du dossier du Comité d'audition du Barreau)

COMITÉ D'AUDITION DU BARREAU

(noms des membres du Comité dont est composée la formation)

(jour et date du prononcé de l'ordonnance)

(titre de l'instance)

DÉCISION ET ORDONNANCE

LA REQUÊTE a été entendue le ou les *(jour(s))*, *(à indiquer l'endroit OU par voie électronique)*, *(en présence des représentants de toutes les parties (et de tous les tiers) OU en présence du(des) représentant(s) de (désigner la ou les parties et le ou les tiers), (ajouter au besoin : (désigner la ou les parties et le ou les tiers) comparaissant en personne, personne ne représentant (désigner la ou les parties et le ou les tiers), bien que remise appropriée de l'avis lui(leur) ait été faite comme l'atteste (indiquer la preuve de la remise de l'avis de l'audience sur le fond de la requête))*.

APRÈS AVOIR LU *(L'AVIS DE REQUÊTE ET LA REQUÊTE OU L'AVIS DE RENVOI À L'AUDIENCE)* ET LES ÉLÉMENTS DE PREUVE DÉPOSÉS PAR LES PARTIES *(et les tiers)*, *(Après avoir entendu les témoignages présentés par les parties (et les tiers), et après avoir entendu les plaidoiries (des représentants des parties (et des tiers) OU du(des) représentant(s) de (désigner la ou les parties et le ou les tiers) et de (désigner la ou les parties et le ou les tiers comparaissant en personne))*,

IL EST CONCLU QUE *(préciser la conclusion habilitant à rendre l'ordonnance)*,

ET IL EST ORDONNÉ QUE :

1. ...
2. ...

(signature du président ou de la présidente de la formation qui a rendu l'ordonnance)

INFORMATION/MONITORING

TRIBUNALS QUARTERLY STATISTICS: JANUARY – MARCH 2009

10. The Tribunals Office's quarterly statistics for January to March 2009 are set out at Appendix 3 for Convocation's information.

Attached to the original Report in Convocation file, copy of:

Copy of the Tribunals Office's quarter statistics for January to March 2009.
(Appendix 3, pages 105 – 122)

Re: New Hearing Panel Rules of Practice and Procedure – Housekeeping Amendments and French Version

It was moved by Mr. Sandler, seconded by Mr. Conway, that Convocation amend the Rules of Practice and Procedure applicable to proceedings before the Law Society Hearing Panel, made by Convocation on February 26, 2009 as follows:

1. The second paragraph 3 and paragraph 4 of subrule 21.07 (1) are renumbered paragraph 4 and paragraph 5, respectively.
2. Subrule 24.06 (1) is amended by deleting "Proof that a person has, in a proceeding before an adjudicative body in Canada, been found to have committed an offence" and substituting "Proof that a person has been found by an adjudicative body in Canada to have committed an offence".
3. Subrule 24.06 (2) is amended by deleting "or was".
4. Subclause 26.06 (1) (b) (iv) is renumbered subclause 26.06 (1) (b) (iii).
5. The second clause 26.06 (2) (b) is renumbered clause 26.06 (2) (c).
6. The rules are amended by adding thereto their French version as set out at Appendix 2.

Carried

Item for Information

- Tribunals Quarterly Statistics

.....

IN CAMERA

.....

FINANCE COMMITTEE REPORT

Ms. Hartman presented the Report.

Report to Convocation
June 25, 2009

Finance Committee

Committee Members:
Carol Hartman, Chair
Chris Bredt, Vice-Chair
Raj Anand
Jack Braithwaite
Mary Louise Dickson
Jack Ground
Susan Hare
Janet Minor
Ross Murray
Judith Potter
Jack Rabinovitch
Paul Schabas
Gerald Swaye
Brad Wright

Purpose of Report: Decision
Information

Prepared by Wendy Tysall,
Chief Financial Officer – 416-947-3322

TABLE OF CONTENTS

For Decision

J. Shirley Denison Fund Application (In Camera)Tab A

Investment Policy Statements - Errors and Omissions Insurance Fund,
General Fund and Compensation Fund (In Camera)TAB B

Investment Managers (In Camera)..... Tab C

For Information..... Tab D

1. J. Shirley Denison Acknowledgement

COMMITTEE PROCESS

1. The Finance Committee ("the Committee") met on June 11, 2009. Committee members in attendance were: Carol Hartman (Chair), Chris Bredt (Vice Chair), Raj Anand, Mary Louise Dickson, Jack Ground, Janet Minor, Ross Murray, Jack Rabinovitch (teleconference), Paul Schabas, Gerald Swaye and Brad Wright (teleconference).
2. Staff attending were Wendy Tysall, Malcolm Heins, Fred Grady and Andrew Cawse.
3. Dan Markovich of Hewitt Associates also attended.

FOR DECISION

J. SHIRLEY DENISON FUND APPLICATION ((IN CAMERA)

IN CAMERA Content Has Been Removed

IN CAMERA Content Has Been Removed

IN CAMERA Content Has Been Removed

IN CAMERA Content Has Been Removed

IN CAMERA Content Has Been Removed

IN CAMERA Content Has Been Removed

IN CAMERA Content Has Been Removed

IN CAMERA Content Has Been Removed

IN CAMERA Content Has Been Removed

IN CAMERA Content Has Been Removed

IN CAMERA Content Has Been Removed

IN CAMERA Content Has Been Removed

IN CAMERA Content Has Been Removed

IN CAMERA Content Has Been Removed

IN CAMERA Content Has Been Removed

IN CAMERA Content Has Been Removed

IN CAMERA Content Has Been Removed

IN CAMERA Content Has Been Removed

IN CAMERA Content Has Been Removed

IN CAMERA Content Has Been Removed

IN CAMERA Content Has Been Removed

IN CAMERA Content Has Been Removed

IN CAMERA Content Has Been Removed

IN CAMERA Content Has Been Removed

IN CAMERA Content Has Been Removed

IN CAMERA Content Has Been Removed

IN CAMERA Content Has Been Removed

IN CAMERA Content Has Been Removed

IN CAMERA Content Has Been Removed

IN PUBLIC

.....

FOR INFORMATION J. SHIRLEY DENISON ACKNOWLEDGEMENT

58. The Committee has requested the Law Society commemorate the assistance provided by J. Shirley Denison to so many members of the Law Society through the charitable grants from the fund established in his will. The Law Society's curator has advised that the best way to accomplish this would be to hang a plaque in a public place, accessible to members and suggested that the area around the Lamont Learning Centre is appropriate.

59. The Law Society's curator has provided the information about Mr. Denison and his portrait:

John Shirley Denison was born in 1870. He passed away in 1951. He articled under Newman Wright Hoyles, who would become Osgoode Hall Law School's principal a few years later. Mr. Denison was called to the Bar in 1892. Mr. Denison was a Bencher of the Law Society from 1931 to 1944. He was the Chair of the Legal Education Committee from 1936 until his election as Treasurer in 1944. He was Treasurer of the Law Society until 1947. Mr. Denison lectured at Osgoode Hall Law School and was active in the profession until his death. He was a founder of the firm Denison and Foster in 1913. He was an avid golfer.

60. The J.S. Denison Trust Fund was created after his death. In his will he stipulated that the residue of his estate, would go to the Law Society for "the relief of indigent Barristers and Solicitors and their families". The families of persons who had been disbarred or suspended were eligible as well.

61. Mr. Denison's portrait, an oil on canvas by Lillias Torrance Newton, is currently hanging on the government side, in the secure area in the judges' chambers. The Committee requested that the Law Society request the return of the portrait.

Attached to the original Report in Convocation file, copies of:

Copy of a letter from Kathleen A. Waters, President & CEO of LAWPRO to Wendy Tysall dated June 10, 2009. (in camera)

(pages 38 – 39)

.....

IN CAMERA

.....

IN CAMERA Content Has Been Removed

Item for Information

- J. Shirley Denison Acknowledgement

AUDIT COMMITTEE REPORT

Ms. Symes reported on the performance of the Law Society's investments for the second quarter.

IN CAMERA Content Has Been Removed

IN PUBLIC

.....

BENCHER RESIGNATION

Ms. St. Lewis addressed Convocation and announced her resignation as bencher effective June 30, 2009.

The Treasurer thanked Ms. St. Lewis for her contributions and dedication over the past eight years.

.....

IN CAMERA

.....

IN CAMERA Content Has Been Removed

IN CAMERA Content Has Been Removed

IN CAMERA Content Has Been Removed

IN CAMERA Content Has Been Removed

IN CAMERA Content Has Been Removed

IN CAMERA Content Has Been Removed

IN CAMERA Content Has Been Removed

IN CAMERA Content Has Been Removed

IN CAMERA Content Has Been Removed

IN CAMERA Content Has Been Removed

IN CAMERA Content Has Been Removed

IN CAMERA Content Has Been Removed

IN CAMERA Content Has Been Removed

IN CAMERA Content Has Been Removed

IN CAMERA Content Has Been Removed

IN CAMERA Content Has Been Removed

IN CAMERA Content Has Been Removed

IN CAMERA Content Has Been Removed

IN CAMERA Content Has Been Removed

IN CAMERA Content Has Been Removed

IN CAMERA Content Has Been Removed

IN CAMERA Content Has Been Removed

IN CAMERA Content Has Been Removed

IN CAMERA Content Has Been Removed

IN CAMERA Content Has Been Removed

IN CAMERA Content Has Been Removed

IN CAMERA Content Has Been Removed

IN CAMERA Content Has Been Removed

IN CAMERA Content Has Been Removed

IN CAMERA Content Has Been Removed

IN CAMERA Content Has Been Removed

IN CAMERA Content Has Been Removed

IN CAMERA Content Has Been Removed

IN CAMERA Content Has Been Removed

IN CAMERA Content Has Been Removed

IN CAMERA Content Has Been Removed

IN CAMERA Content Has Been Removed

IN CAMERA Content Has Been Removed

IN CAMERA Content Has Been Removed

IN CAMERA Content Has Been Removed

IN CAMERA Content Has Been Removed

IN CAMERA Content Has Been Removed

IN CAMERA Content Has Been Removed

.....

IN PUBLIC

.....

FINANCE COMMITTEE REPORT

The Treasurer announced that Convocation approved,

1. the updated Investment Policies for:
 - The Law Society of Upper Canada Errors and Omissions Insurance Fund
 - The General Fund and Compensation Fund
2. and that the Society continue the investment management relationships with its current managers Foyston, Gordon and Payne for the General, Compensation and surplus portion of the Errors and Omissions Insurance Funds and CIBC Global Asset Management Inc. for the dedicated portion of the Errors and Omissions Insurance Fund.

STATEMENT ON LEGAL AID

The Treasurer made the following statement on Legal Aid:

The Law Society of Upper Canada has been on the record for many years as supporting a sustainable, well-funded legal aid system in Ontario. We are pleased to have a strong supporter of legal aid in the current Attorney General of Ontario, and look forward to continuing to work with him and the Alliance for Sustainable Legal Aid over the coming months on improvements to legal aid that will promote access to justice in Ontario. We believe that access to justice is not an abstract notion but a constant public policy challenge that requires adequate public funding.

The Law Society supports a vibrant legal aid system for all vulnerable Ontarians in family law, poverty law, refugee and immigration law and criminal law.

REPORTS FOR INFORMATION

Audit Committee Report

- LibraryCo Inc. Financial Statements for First Quarter
- Pension Plan Annual Financial Statements

Governance Task Force Report

Report to Convocation
June 25, 2009

Audit Committee

Committee Members
Beth Symes (Chair)
Ab Chahbar (Vice Chair)
Melanie Aitken
Larry Banack
Marshall Crowe
Seymour Epstein
Glen Hailey
Doug Lewis

Purpose of Report: Information

Prepared by
Wendy Tysall, Chief Financial Officer – 416-947-3322

TABLE OF CONTENTS

For Information

1. LibraryCo Inc – Financial Statements for the Three Months Ended March 31, 2009
2. Pension Plan Annual Financial Statements for the Year Ended December 31, 2008 and the Pension Plan Governance Report
3. Other Committee Work

COMMITTEE PROCESS

1. The Audit Committee (“the Committee”) met on June 10, 2009. Committee members in attendance were Beth Symes (c), Ab Chahbar (v-c) (teleconference), Marshall Crowe, Glen Hailey, and Doug Lewis.

2. Also in attendance were Sam Persaud of Deloitte & Touche LLP., Kent Lum and Jill Taylor of AON Consulting.
3. Staff in attendance were Malcolm Heins, Wendy Tysall, Brenda Albuquerque-Boutilier, Laura Cohen, Felicia North and Andrew Cawse.

FOR INFORMATION

LIBRARYCO INC. - FINANCIAL STATEMENTS FOR THE THREE MONTHS ENDED MARCH 31, 2009

4. Convocation is requested to receive the financial statements for LibraryCo Inc. for the first quarter of 2009 for information.

LIBRARYCO INC.

FINANCIAL REPORT For the 3 months ended MARCH 31, 2009

KEY POINT SUMMARY

Statement of Operating Revenues and Expenses - LibraryCo only Comparison of Actual to Budget

Revenues

1. Law Society grant (line 1) is the lawyer-based fee that is transferred to LibraryCo. This transfer includes amounts for central administration and quarterly transfers to the 48 libraries and a contingency amount for GST. The actual grant from the Law Society was \$1.9 million for the quarter and was in line with budgeted amounts for the period.
2. The Law Foundation of Ontario grant (line 2) was provided to LibraryCo for the purchase of electronic resources. The full grant amount of \$689,850 was received in the first quarter to match expenditures incurred and is less than budget by \$10,000.

Expenses

3. Salaries and administration expense (line 5) includes salaries, benefits and costs per the Administrative Services Agreement with the Law Society. The amount of \$142,000 is lower than budget by \$15,000 as the administrative position has not yet been filled.
4. Professional fees (line 6) consist of audit, consulting, and counsel fees. The first quarter expense of \$4,400 is lower than budget as costs for legal and consulting are expected to occur later in the year.
5. Contingency (line 7) - There is no expense charged against contingency in the first quarter.

6. Other expenses (line 8) are lower than budget for the quarter by \$10,000 because of decreased costs for LibraryCo publications, miscellaneous expenses, board of directors, and web initiatives which may occur later in the year.
7. Electronic products and services (line 10) expenditures for the year have been fully incurred in the first quarter. Actual costs of \$689,850 are lower than budget by \$10,000.
8. Group benefits (line 11) of \$66,000 is marginally lower than budget for the quarter by \$1,600. Benefit plans for the counties will be renewed later in the year when it is anticipated that premiums will increase by 11 to 12%.
9. Other – law libraries (line 12) include expenses related to staff and travel, COLAL and CDLPA Library Committee meetings, COLAL continuing education and bulk purchases of publications for the library system. First quarter expenses are \$10,000 lower than budget. Staff and travel expenses are \$5,000 lower than budget as travel tends to be less in the winter months and publications-counties are \$3,500 lower based on the timing of purchases and billings from the Law Society.
10. Law Libraries – grants (line 14) of \$1,425,000 is greater than the budget amount for the period because of an additional amount of \$1,500 paid to Victoria Haliburton (\$6,000 for the year) as approved by the Board.
11. Capital and special needs grants (line 15) are provided to assist the libraries with replacing and upgrading of aging furniture and equipment, library renovations and/or library relocations, and items that were not part of the budgeted expenditures. In this first quarter, \$4,649 was provided to Haldimand to pay Canada Revenue Agency for a GST assessment, including interest and penalties.
12. The overall excess of revenues over expenses (line 18) for the first quarter was \$189,910 (includes 3 months of the contingency funding or \$125,000 against which no expenses have been charged) compared to a budgeted surplus for the quarter of \$143,033. This is primarily as a result of lower actual expenditures compared to budgeted amounts, especially in salaries, capital and special needs, and in other-head office and other-law libraries.

Balance Sheet - LibraryCo only

13. Cash and short-term investments (line 1) of \$2,854,105 is \$1.9 million higher than 2008 as administrative fees and grants to the counties of \$1,568,481 were received in March, 2009 while payment to the counties was due on April 1, 2009. In addition, \$125,000 or one-fourth of the contingency amount was received in the first quarter and no expenses were incurred against it. LibraryCo has invested excess funds in a \$600,000 GIC maturing in September 2009.
14. Accounts receivable (line 2) of \$18,874 relate primarily to LTD and benefits paid on behalf of library and non-library employees. The amount is lower than the previous year by \$44,000 as LibraryCo had a GST receivable of \$50,000 for electronic products in 2008. Starting in 2009, GST amounts are expensed.

15. Prepaids (line 3) are \$2,400 higher than the previous year as the premiums for county commercial insurance are slightly higher and deposits were made for the 2009 COLAL conference in the amount of \$1,790 and for the April CDLPA library committee meeting in the amount of \$290.
16. Accounts payable and accrued liabilities (line 5) consist of amounts payable for goods and services and amounts due to the Law Society for payroll, administrative services and publications.
17. Deferred revenue (line 6) pertains to the Law Society payment to LibraryCo for April received in March, 2009. The payment of \$1,568,481 represents the quarterly grant payment to the counties and an amount for April administration services.

Statement of Changes in Fund Balances – LibraryCo

18. The General fund balance at March 31, 2009 was \$359,962 compared to \$31,752 for the same period last year, an increase of \$328,210 comprised of \$189,910 for this quarter and \$138,300 for the last three quarters in 2008.
19. The Reserve fund at March 31, 2009 was \$885,388 compared to \$891,388 for the same period last year as \$6,000 was paid out of the Reserve fund to Peterborough starting in the second quarter of 2008.

Schedule of Revenues and Expenses - LibraryCo and County Law Libraries

Comparison of 2009 to 2008 Actuals Year-to-Date

20. Law Society grant (line 1) was \$1.9 million compared to \$2.6 million the previous year, a net decrease of \$778,000. The grant amount to the counties was increased by 2% and a \$500,000 contingency for LibraryCo GST was provided (\$125,000 received in the first quarter). However, the total grant amount for the period was less than the previous year because LibraryCo modified its Toolkit of electronic resources in 2009 resulting in less funds needed for electronic resources.
21. Law Foundation of Ontario Grant (line 2) of \$689,850 decreased by \$221,000 from the 2008 period as a result of change in the toolkit of legal electronic resources and the completion of the computer rejuvenation program.
22. Other income (line 3) of \$86,219 noted under the Law Libraries columns is lower by about \$25,000 from 2008 and represents income from local recoveries such as members' dues, photocopying, faxing, printing, and fees charged for specific research services. There was a general decrease in income for all categories.
23. Salaries and administration expenses (line 5) of \$142,000 at the LibraryCo level are \$13,000 higher than the previous year due to increases in salaries and benefits and administration costs. At the law library level, salaries and administration of \$805,000 were \$3,000 higher than the previous year due to a 2% increase in expenses offset by a decrease in expenses for Computer (Equipment and Tech).

24. Professional fees (line 6) of \$4,400 at the LibraryCo level are slightly higher than the previous year by \$500 and represent audit, consulting and consul fees. At the law library level, professional fees of \$25,000 are \$10,000 higher than the previous year as approximately \$6,500 for one library has yet to be transferred to association expenses.
25. Contingency (line 7) is new for the 2009 year and no charges have been incurred to date.
26. Other expenses-head office/administration (line 8) of \$6,100 is lower than the previous year by \$5,800 as courier expenses and publications to the counties were initially charged to head office in 2008 but later transferred out.
27. Electronic products and services (line 9) of \$689,850 have been fully incurred in the first quarter. Costs are \$1.1 million lower as the Toolkit of legal electronic resources was modified.
28. Collections (line 10). Collections of \$480,719 are \$15,000 lower than the previous year as there is a general decrease in collections in most categories.
29. Group benefits (line 11) of \$66,368 are \$5,800 higher than 2008 as some vacant positions were filled after the first quarter of 2008 and premiums were increased in September of last year.
30. Law Library grants (line 15) of \$1,424,898 at LibraryCo level is lower than the previous year by \$94,000 because although there was a general increase of 2% in the 2009 grant amounts, last year had special payments of \$106,064 as severance costs paid to one association and a one-time special payment of \$52,769 (one-quarter or \$13,192 was expensed in the first quarter) for LTD amounts paid by library staff.
31. Capital and Special Needs grant (line 16) of \$4,649 is \$1,400 higher than the previous year as a special payment was made for Haldimand to pay the Canada Revenue Agency GST Assessment balance outstanding at March 31, 2009.

Other Items of Note

32. The financial statements do not include financial data for Oxford as it did not submit financial reports. The Oxford librarian passed away during the quarter.
33. Although not presented in these statements, total Cash balances at all 47 law libraries amounted to approximately \$517,359. This represents an average balance per library of approximately \$11,007 (2008 - \$10,110).
34. The total Accounts payable at all 47 law libraries amounted to approximately \$579,757. This represents an average balance per library of approximately \$12,335 (2008 - \$11,365).

LIBRARYCO INC.
Balance Sheet
As at March 31, 2009
Unaudited

	2009	2008
Assets		
Current Assets		
1 Cash and short-term investments	2,854,105	950,181
2 Accounts receivable	18,874	62,462
3 Prepaids	5,091	2,716
4 Total Assets	\$2,878,070	\$1,015,359
Liabilities, Share Capital and Fund Balances		
Liabilities		
5 Accounts payable and accrued liabilities	64,039	85,525
6 Deferred revenue	1,568,481	6,494
7 Total Liabilities	1,632,520	92,019
Share Capital and Fund Balances		
9 Share capital	200	200
10 General fund	359,962	31,752
11 Reserve fund	885,388	891,388
12 Total Share Capital and Fund Balances	1,245,550	923,340
13 Total Liabilities, Share Capital and Fund Balances	\$2,878,070	\$1,015,359

This Balance Sheet includes the financial resources of the LibraryCo entity only.

LIBRARYCO INC.**Statement of Operating Revenues and Expenses***For the 3 months ended March 31, 2009***Unaudited**

	2009 Actual	Budget	YTD Variance	Annual Budget
REVENUES				
1 Law Society of Upper Canada grant	1,858,647	1,858,647	-	7,434,591
2 Law Foundation of Ontario grant	689,850	700,000	(10,150)	700,000
3 Interest income	1,782	-	1,782	-
4 Total revenues	2,550,279	2,558,647	(8,368)	8,134,591
EXPENSES				
Head office / administration				
5 Salaries and administration	141,943	156,477	14,534	639,000
6 Professional fees	4,379	6,749	2,370	27,000
7 Contingency	-	-	-	500,000
8 Other	6,131	16,496	10,365	76,000
9 Total Head office / administration expenses	152,453	179,722	27,269	1,242,000
Law Libraries - centralized purchases				
10 Electronic products and services	689,850	700,000	10,150	700,000
11 Group benefits	66,368	67,998	1,630	278,000
12 Other	22,151	32,496	10,345	174,000
13 Total Law Libraries - centralized purchases	778,368	800,494	22,125	1,152,000
14 County and District Law Libraries - grants	1,424,898	1,423,398	(1,500)	5,693,591
15 Capital and special needs grants	4,649	12,000	7,351	47,000
16 Total County and District Law Libraries Expenses	2,207,915	2,235,892	27,976	6,892,591
17 Total expenses	2,360,368	2,415,614	55,245	8,134,591
18 Excess of revenues over expenses	\$189,910	\$143,033	\$46,877	-

*This statement includes the revenues and expenses of the LibraryCo entity only.
See page 10 for 2008 comparatives.*

LIBRARYCO INC.**Statement of Changes in Fund Balances***For the 3 months ended March 31, 2009***Unaudited**

	2009			2008
	General Fund	Reserve Fund	Total	Total
1 Balance, beginning of year	170,052	885,388	1,055,440	997,452
2 Excess of revenues over expenses (expenses over revenues)	189,910	-	189,910	(74,312)
3 Balance, end of period	\$359,962	\$885,388	\$1,245,350	\$923,140

This statement reflects the fund balances of the LibraryCo entity only

LIBRARYCO INC. AND COUNTY & DISTRICT LAW LIBRARIES**Schedule of Revenues and Expenses***For the 3 months ended March 31, 2009***Unaudited**

	2009			2008		
	LibraryCo	Law Libraries	Total	LibraryCo	Law Libraries	Total
Revenues						
1 Law Society of Upper Canada grant	1,858,647	-	1,858,647	2,636,774	-	2,636,774
2 Law Foundation of Ontario grant - Electronic Resources	689,850	-	689,850	910,485	-	910,485
3 Other income	1,782	86,219	88,001	3,285	110,937	114,222
4 Total revenues	2,550,279	86,219	2,636,498	3,550,544	110,937	3,661,481
Expenses						
5 Salaries and administration	141,943	804,789	946,732	129,011	802,155	931,166
6 Professional fees	4,379	25,427	29,806	3,919	15,555	19,474
7 Contingency	-	-	-	-	-	-
8 Other (Head office)	6,131	-	6,131	11,924	-	11,924
9 Electronic products and services	689,850	-	689,850	1,817,110	-	1,817,110
10 Collections	-	480,719	480,719	-	495,828	495,828
11 Group benefits	66,368	-	66,368	60,547	-	60,547
12 Computers	-	-	-	60,485	-	60,485
13 Other (Law Libraries)	22,151	-	22,151	19,621	-	19,621
14 Total Expenses before grants	930,822	1,310,935	2,241,757	2,102,617	1,313,538	3,416,155
15 Law Libraries - grants	1,424,898	(1,423,398)	1,500	1,519,029	(1,399,773)	119,256
16 Law Libraries - Capital and special needs grants	4,649	(4,649)	-	3,210	(3,210)	-
17 Total grants	1,429,547	(1,428,047)	1,500	1,522,239	(1,402,983)	119,256
18 Total expenses and grants	2,360,369	(117,112)	2,243,257	3,624,856	(89,445)	3,535,411
19 Excess of (expenses over revenues) revenues over expenses	\$ 189,910	\$ 203,331	\$ 393,241	\$ (74,312)	\$ 200,382	\$ 126,070

This schedule includes revenues and expenses at the LibraryCo and Law Library level.

FOR INFORMATION
PENSION PLAN
ANNUAL FINANCIAL STATEMENTS
GOVERNANCE REPORT

4. Convocation is requested to receive the audited financial statements of the Fund of the Pension Plan for the Employees of the Law Society of Upper Canada for the year ended December 31, 2008 for information. The Audit Committee also fulfilled other obligations under the Pension Governance Guidelines including approving the continued appointment of the Fund's record-keeper and changes to the Fund's investment platform.

Pension Plan Annual Financial Statements

5. Convocation has delegated the administrative oversight duties set out in the Pension Fund Governance Guidelines to the Audit Committee. The Committee received the financial statements of the Fund of the Pension Plan for the Employees of the Law Society of Upper Canada for the year ended December 31, 2008 from the Pension Committee for review.
6. The financial statements were audited by Deloitte & Touche LLP, Chartered Accountants. The financial statements were prepared for purposes of filing with the Ontario Ministry of Finance under the Pension Benefits Act and the Federal Income Tax Act. The information reported in the financial statements follows the requirements specified in the Pension Benefits Act.
7. The financial statements are attached for information.

Other Resolutions Approved and Adopted by the Audit Committee.

8. The Pension Committee conducted a record-keeper search for the Pension Plan to ensure that services and fees provided by the current record-keeper, Standard Life Assurance Company of Canada are representative of industry best practices and are competitive in the market.
9. The Audit Committee approved and adopted, as recommended by the Pension Committee, the continued appointment of Standard Life Assurance Company of Canada as record-keeper for the Pension Plan.
10. The Pension Committee conducted a review of the investment options offered to members of the Plan and assessed alternative investment options for the platform.
11. The Audit Committee adopted the changes, as recommended by the Pension Committee, to the investment platform outlined in the Investment Platform Review Report and adopted the revised Statement of Investment Policy and Procedures, which has been amended to reflect the investment platform changes.

Pension Fund Governance Report

12. In the Pension Plan Governance Guidelines it states that the Pension Committee will prepare an annual report to the Audit Committee that includes the following:
 - Confirmation that required reports have been filed with the authorities and required disclosure made to Plan members
 - Confirmation the Plan has been administered in accordance with legislation and Plan documents
 - A summary of investment performance.
13. The Committee reviewed the annual report on Pension Plan activities, from the Pension Committee for the 2008 year.



Deloitte & Touche LLP
5140 Yonge Street
Suite 1700
Toronto ON M2N 6L7
Canada

Tel: 416-601-6150
Fax: 416-601-6151
www.deloitte.ca

Auditors' Report on Pension Fund Financial Statements

To the Administrator of
The Fund of the Pension Plan for the Employees
of the Law Society of Upper Canada

We have audited the statement of net assets available for benefits of The Fund of the Pension Plan for the Employees of the Law Society of Upper Canada (Ontario Registration Number 0268052) as at December 31, 2008 and the statement of changes in net assets available for benefits for the year then ended. These financial statements are the responsibility of the pension plan's management. Our responsibility is to express an opinion on these financial statements based on our audit.

We conducted our audit in accordance with Canadian generally accepted auditing standards. Those standards require that we plan and perform an audit to obtain reasonable assurance whether the financial statements are free of material misstatement. An audit includes examining, on a test basis, evidence supporting the amounts and disclosures in the financial statements. An audit also includes assessing the accounting principles used and significant estimates made by management, as well as evaluating the overall financial statement presentation.

In our opinion, these statements present fairly, in all material respects, the net assets available for benefits as at December 31, 2008 and the changes in net assets available for benefits for the year then ended in accordance with Canadian generally accepted accounting principles.

Deloitte & Touche LLP

Chartered Accountants
Licensed Public Accountants
May 25, 2009

Member of
Deloitte Touche Tohmatsu

**THE FUND OF THE PENSION PLAN FOR THE EMPLOYEES
OF THE LAW SOCIETY OF UPPER CANADA**

Table of Contents

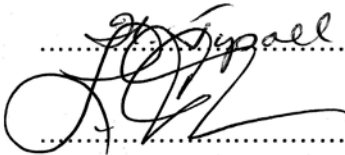
December 31, 2008

	<u>Page</u>
Statement of Net Assets Available for Benefits	1
Statement of Changes in Net Assets Available for Benefits	2
Notes to the Financial Statements	3-7

**THE FUND OF THE PENSION PLAN FOR THE EMPLOYEES
OF THE LAW SOCIETY OF UPPER CANADA**
Statement of Net Assets Available for Benefits
December 31, 2008

	<u>2008</u>	<u>2007</u>
ASSETS		
Investments (Note 5)	\$ 21,838,258	\$ 24,279,525
Contributions receivable	97,248	65,379
Forfeiture	4	2,270
NET ASSETS AVAILABLE FOR BENEFITS	\$ 21,935,510	\$ 24,347,174

APPROVED ON BEHALF OF THE ADMINISTRATOR


.....
.....

**THE FUND OF THE PENSION PLAN FOR THE EMPLOYEES
OF THE LAW SOCIETY OF UPPER CANADA**

Statement of Changes in Net Assets Available for Benefits

Year ended December 31, 2008

	<u>2008</u>	<u>2007</u>
INCREASE IN NET ASSETS		
Employee contributions (Note 3)	\$ 1,427,734	\$ 1,249,238
Employer contributions (Note 3)	1,614,061	1,423,520
Interest income	180,455	162,211
Pooled fund income	-	120,801
Plan transfers	-	24,143
	<u>3,222,250</u>	<u>2,979,913</u>
DECREASE IN NET ASSETS		
Benefit payments	346,160	3,710
Termination refunds	984,760	1,559,189
Pooled fund losses	4,302,994	-
	<u>5,633,914</u>	<u>1,562,899</u>
NET (DECREASE) INCREASE IN NET ASSETS	(2,411,664)	1,417,014
NET ASSETS AVAILABLE FOR BENEFITS, BEGINNING OF YEAR	24,347,174	22,930,160
NET ASSETS AVAILABLE FOR BENEFITS, END OF YEAR	\$ 21,935,510	\$ 24,347,174

THE FUND OF THE PENSION PLAN FOR THE EMPLOYEES OF THE LAW SOCIETY OF UPPER CANADA

Notes to the Financial Statements

December 31, 2008

1. ORGANIZATION OF THE PENSION FUND

The Law Society of Upper Canada (the "Sponsor") acts as the Plan Administrator of The Pension Plan for the employees of the Law Society of Upper Canada (the "Plan"), a defined contribution plan covering employees of the Sponsor who meet the eligibility requirements as specified in the Plan Agreement. Vested benefits are paid out of the Plan upon member termination or retirement through Plan transfers to investment vehicles separate from the Plan. The Standard Life Assurance Company serves as the trustee.

These financial statements are those of the pension fund (the "Fund") established pursuant to the Plan and have been prepared solely for filing with the Financial Services Commission of Ontario.

The Plan is a registered pension plan as defined in the Income Tax Act and, accordingly, is not subject to income taxes.

2. SIGNIFICANT ACCOUNTING POLICIES

Investments

Investments held in pooled investment funds are stated at fair value, represented by the net asset value of the various funds. The cost of investments is not maintained in the records of the Fund and accordingly is not disclosed. Investments in interest bearing funds are stated at cost plus accrued interest. Investments consist of units held in The Standard Life Assurance Company's segregated funds, third party segregated funds, and interest bearing funds.

Income recognition

Pooled fund income/loss represents the net change for the year in the value of the units held in the segregated investment funds and includes income earned, gains and losses on sale of investments and unrealized gains and losses on investments.

Termination refunds

Under Canadian generally accepted accounting principles, termination obligations are recognized by a Fund of a Plan when an election of option form is completed by the terminated member. As at December 31, 2008, \$1,804,642 (2007 - \$2,508,495) of assets held by the Fund are attributable to former employees of the Sponsor who have not completed the election of options forms as at that date. Accordingly, these amounts have not been recorded as liabilities in these financial statements.

3. FUNDING POLICY

In accordance with the Plan Agreement, each member of the Plan, other than designated employees, elects to contribute to the Plan between 1% and 6% of his or her annual earnings and may change his or her elected amount on an annual basis. The Plan Sponsor is required to contribute an amount equal to the employee's contribution amount, up to the maximum deduction allowed by the Canada Revenue Agency. Designated employees, who hold executive positions and are designated by the Chief Executive Officer of the Law Society of Upper Canada, have contributions made to the Plan by the Sponsor, equivalent to 12% of annual earnings up to the maximum deduction allowed by the Canada Revenue Agency.

THE FUND OF THE PENSION PLAN FOR THE EMPLOYEES OF THE LAW SOCIETY OF UPPER CANADA

Notes to the Financial Statements

December 31, 2008

4. FEES

The Fund is not charged any administration or audit fees as these are paid directly by the Plan Administrator.

5. INVESTMENTS

	<u>2008</u>	<u>2007</u>
Daily Interest Accumulator	\$ 151,308	\$ 219,522
Standard Life Compound Interest Accumulator:		
1 Year	654,100	430,456
2 Year	191,327	124,686
3 Year	113,337	99,809
4 Year	121,452	89,820
5 Year	3,810,254	3,444,794
Diversified Fund (SLI)	1,932,338	2,321,415
Balanced Fund (Trimark)	710,925	1,084,175
Balanced Fund (MB)	85,637	152,393
Money Market Fund (SLI)	542,772	296,314
Bond Fund (SLI)	890,525	937,233
Canadian Bond Index Fund (SLI)	2,112,256	1,338,528
Mortgage Fund (SLI)	299,721	212,918
Canadian Equity Fund (SLI)	2,563,272	3,579,496
Canadian Equity Index Fund (SLI)	295,596	383,876
Canadian Equity Fund (MB)	1,148,555	1,578,603
Canadian Equity Fund (Trimark)	1,954,876	2,754,657
Fixed income (MB)	697,045	562,779
Small Cap Fund (SLI)	325,297	529,188
US Equity Index Fund (SLI)	12,366	19,249
US Equity Fund (SLI)	142,020	168,131
US Equity Fund (GE)	669,453	665,033
US Equity (JF)	-	1,122
American Equity Fund (MB)	6,127	611
International Equity Fund (SLI)	992,000	497,654
International Equity Index Fund (SLI)	44,932	64,532
International Equity Fund (JF)	-	728,432
International Equity (BG)	-	42,621
Global Equity Fund (Trimark)	752,164	1,145,640
Global Equity Fund (MB)	31,055	27,363
Real Estate Fund (SLI)	587,548	778,475
	<u>\$ 21,838,258</u>	<u>\$ 24,279,525</u>

THE FUND OF THE PENSION PLAN FOR THE EMPLOYEES OF THE LAW SOCIETY OF UPPER CANADA

Notes to the Financial Statements

December 31, 2008

5. INVESTMENTS (CONTINUED)

The investment mix for each Plan member is self-directed by the Plan member based upon the pre-established investment options made available.

6. FINANCIAL INSTRUMENTS

Fair value of financial instruments

The fair values of investments are as detailed in Note 5. The fair values of other financial assets, being contributions receivable, approximate their carrying value due to the short-term nature of these amounts.

Interest rate risk

Interest rate risk arises from the possibility that changes in interest rates will affect the future cash flows or market values of financial instruments.

Interest rate risk arises when a fund invests in interest-bearing financial instruments. The fund is exposed to the risk that the value of such financial instruments will fluctuate due to changes in the prevailing levels of market interest rates. There is minimal sensitivity to interest rate fluctuations on any cash and cash equivalents invested at short-term market interest rates.

The Plan has exposure to interest rate risk through the underlying investments in investment funds that invest in interest-bearing financial instruments. The Plan mitigates interest rate risk on behalf of the members by offering a balanced mix of investment funds, and through prudent fiduciary management by the plan managers. Only two (2) of the twenty eight (28) investment funds are bond funds, currently representing 14% of the fair value of total investments. In addition, three (3) balanced investment funds, representing 12% of the fair value of total investments have exposure to fixed income securities for a portion of their total investment holdings.

Currency risk

The Plan is exposed to currency risk through holdings of investments in various currencies. Fluctuations in the relative value of foreign currencies against the Canadian dollar can result in a positive or negative effect on the fair value and future cash flows of these investments.

The Plan's currency risk is limited to the underlying financial instruments within the US and International equity funds. Together these funds currently comprise 12% of the fair value of total investments. Currency risk is managed for the members through responsible fund management by the investment fund managers.

THE FUND OF THE PENSION PLAN FOR THE EMPLOYEES OF THE LAW SOCIETY OF UPPER CANADA

Notes to the Financial Statements

December 31, 2008

6. FINANCIAL INSTRUMENTS (CONTINUED)

Credit risk

Credit risk is the risk of loss associated with a counterparty's inability or unwillingness to fulfill its payment obligations. Credit risk may arise directly from claims against a debtor or obligor, an issuer of securities, or indirectly from claims against a guarantor of a credit obligation.

Members direct their own investments and bear the investment risk. To mitigate the investment and credit risk on behalf of the members, investment options available to the members are investment funds that cover the major asset classes and are approved by the Sponsor, under the guiding philosophy of portfolio prudence and the prudent investment standards of applicable pension legislation. Credit risk in the underlying investment funds is managed by the investment managers following prudent portfolio management policies and procedures.

Market risk

Market risk is the risk of loss on the value of a financial instrument that may arise from changes in market factors such as interest rates, foreign exchange rates, equity or commodity prices, and credit spreads. The Plan is exposed to market risk in its investment portfolio. The level of market risk to which the Plan is exposed varies depending on market conditions, in particular, the volatility and liquidity in the markets in which the Plan invests, and the composition of the investment portfolio.

The Plan manages market risk by investing across a wide spectrum of asset classes and investment strategies, and in accordance with the Statement of Investment Policies and Procedures. The Sponsor sets limits on the amount of risk that is acceptable. Risk measurement is performed regularly and reported to the Sponsor by pension and investment consultants retained by the Sponsor.

Price risk

Price risk is the risk that the fair value or future cash flows of an investment will fluctuate because of changes in market prices (other than those arising from interest rate risk or currency risk), whether those changes are caused by factors specific to the individual investment or factors affecting all securities traded in the market. All portfolio investments present a risk of loss of capital. The maximum risk resulting from financial instruments is equivalent to their market value.

To mitigate the price risk on behalf of the members, the Plan offers a range of investment options and investment managers that cover the major asset classes and a risk/return spectrum appropriate for pension funds, in addition to responsible and professional management by the investment fund managers.

If market prices change by 1%, equity fund investments would change by approximately \$89,000. In practice, the actual results may differ from this sensitivity analysis, and the difference could be material.

THE FUND OF THE PENSION PLAN FOR THE EMPLOYEES OF THE LAW SOCIETY OF UPPER CANADA

Notes to the Financial Statements

December 31, 2008

6. FINANCIAL INSTRUMENTS (CONTINUED)

Liquidity and funding risk

Liquidity and funding risk is the risk that the Plan will encounter difficulty in meeting obligations associated with financial liabilities.

Under the Plan, members direct their own investments and bear the investment risk. The amount of a member's pension under the Plan provisions will be based on the accumulated balance in a member's account. A member's account balance is directly related to the amount and timing of contributions to the member's account and to the performance of the investment options selected by the member. Investments are primarily in liquid investment funds.

7. CAPITAL MANAGEMENT

Members can select from a diversified set of investment options to provide for their retirement income. Pension benefits are solely based on the accumulated assets in a member's account upon retirement.

FOR INFORMATION
OTHER COMMITTEE WORK

14. The Committee reviewed proposed changes in the Law Society's financial statement presentation which will result in the General Fund, the Compensation Fund and the Errors and Omissions Insurance Fund being reported together in the Annual Report.
15. The Committee reviewed the Law Society's response to the Accounting Standards Board's Invitation to Comment on the future of financial reporting for not-for-profit organizations.
16. The Committee reviewed the auditor's Compensation Fund Management Process and Internal Controls Review. The auditors did not identify any significant issues in the business processes or internal controls.

Governance Task Force
June 25, 2009

Fifth Report to Convocation

Task Force Members
Thomas Heintzman (Chair)
Vern Krishna (Vice-Chair)
Raj Anand
Larry Banack
Christopher Bredt
Abraham Feinstein
Janet Minor
Linda Rothstein

Purposes of Report: Information

Prepared by the Policy Secretariat
(Jim Varro – 416-947-3434)

GOVERNANCE TASK FORCE
FIFTH REPORT TO CONVOCATION

Introduction

1. The Governance Task Force ("the Task Force") is providing this brief information report to Convocation following conclusion of the external consultations on governance, authorized by Convocation in September 2008.

2. The Task Force's report with proposals on improvements to Law Society governance is being prepared for Convocation's consideration later this year.¹

Background

3. As reported to September 2008 Convocation, the Governance Task Force's work since late 2007 has focussed on the structure of Convocation. This led to informal discussions with benchers groups on issues related to the structure.²
4. After considering the views of these groups, the Task Force concluded that there should be a consultation with a wider group of stakeholders, including benchers collectively, on the performance of the Law Society's current governance structure in fulfilling the Law Society's statutory mandate. To assist in this initiative, the Task Force engaged Tim Plumptre, an expert in governance reform.
5. On September 25, 2008, Convocation approved consultations by the Task Force (and the related budget) with benchers and with lawyers and paralegals on principles of governance for the Law Society.³

The Consultations

The Bencher Workshop on Governance

6. The two-phase process of consultations began with a November 28, 2008 workshop for benchers on governance, facilitated by Tim Plumptre, to seek their preliminary views on whether changes to the Law Society's governance structure are warranted. A report on the workshop was provided to Convocation in February 2009.

Consultations with Lawyers and Paralegals

7. The topics and issues discussed at the bencher workshop provided input for the external consultations, which were held in five locations in Ontario (with two sessions in each location) in April and May 2009. This phase of the consultations engaged a limited number of lawyers and paralegals, including leaders in the profession and other informed stakeholders, in discussions on Law Society governance.
8. Appendix 3 provides information on the locations and number of individuals who attended each session, and the profile of those who attended. In total, 102 lawyers and paralegals attended the 10 consultation sessions.
9. Each participant was provided in advance with the consultation document which Convocation reviewed in February 2009.⁴ The document included a series of questions which were used as the basis for discussion. Tim Plumptre facilitated each of the consultation sessions.

¹ See **Appendix 1** for the terms of reference.

² Former Treasurers, lay benchers and the Paralegal Standing Committee.

³ See **Appendix 2** for the chart containing the principles and commentary.

⁴ The consultation document used for the consultation sessions is attached at **Appendix 4**.

10. In addition to these sessions, three meetings were held with representatives from legal organizations. A session held on May 20, 2009 was arranged in early April with representatives of the majority of the legal organizations with whom the Law Society regularly consults on various issues. Nineteen representatives attended that meeting. Prior to that date, the Task Force met separately with five representatives of the County and District Law Presidents' Association (CDLPA) and with three representatives of the Advocates' Society, to accommodate their schedules. Each of the organizational representatives received the consultation document in advance of the sessions, which were facilitated by Tim Plumptre.
11. The substance of the input received from the consultations will be discussed in the Task Force's next report, but with respect to the sessions themselves, the Task Force reports as follows:
 - a. Many participants expressed their appreciation that the Task Force came to their communities to discuss this issue. Apart from the topic under discussion, these participants saw this process as a worthwhile outreach effort by the Law Society to connect with its members, and some participants encouraged more of this type of dialogue.
 - b. The advance planning for the sessions, with invitations extended to a limited number of lawyers and paralegals from diverse practice and work experiences, resulted in a good mix at each session. In the Task Force's view, this enhanced the quality of the discussion as views from various perspectives were exchanged.
 - c. The attendance rate at each session was very high. At most, one or two invitees were unable to attend a session, and of those, most called to say other commitments arose that prevented their attendance.
 - d. Most sessions included at least one non-Task Force benchers.⁵
 - e. The Task Force was able to use the offices of three benchers firms (in Ottawa, London and Sudbury), which saved costs. The Task Force extends its thanks to these firms for the use of their facilities. The Task Force also wishes to thank Randall Johns and Stephen Wojciechowski, president and past president respectively, of the Thunder Bay Law Association for hosting a lunch with the Task Force and members of the Association in Thunder Bay on April 21.
 - f. It was apparent that the participants carefully read the consultation document and came prepared for the discussion. Some commented on the quality of the consultation document, and that it was a very helpful summary of the governance structure of the Law Society.
 - g. The Task Force was impressed with the way the participants engaged in the dialogue with the Task Force and with the honest and frank views that many expressed. A number of the participants drew on their own experiences as members of organizational boards and some drew on their roles as counsel in advising institutional clients on governance issues. The six former benchers who attended drew on their experiences as members of Convocation for at least two terms.

⁵ An e-mail communication was sent to all benchers on April 1, 2009 notifying them of the date, time and location of each consultation session in Ottawa, Thunder Bay, Toronto, London and Sudbury.

- h. A full range of views was expressed on the subjects outlined in the questions in the consultation document. On occasion, other issues that related to these subjects were raised by participants. A number of themes emerged relating to the size of Convocation, the representativeness of Convocation, the role of the ex officio benchers and the engagement (or disengagement) of lawyers and paralegals with the Law Society as regulator.

Post-Consultation Assessment

- 12. The results of the bencher workshop and the external consultations will be assessed by the Task Force and summarized in the next report to Convocation. This information will assist the Task Force in preparing proposals for reforms to improve the governance of the Law Society.
- 13. The Task Force will be meeting over the summer with the intention of reporting to Convocation in the fall of 2009.

APPENDIX 1

GOVERNANCE TASK FORCE TERMS OF REFERENCE (Approved May 25, 2006)

- 1. The Task Force will consider and recommend to Convocation improvements to the corporate governance of the Law Society to fulfill its mandate through:
 - a. efficient and effective corporate governance;
 - b. co-ordination of corporate governance with the operational management of the Law Society, and
 - c. effective priority setting, including budgetary considerations.
- 2. In addition, The Task Force will study the following two specific issues referred to it by Convocation:
 - a. the Treasurer's election process, including certain provisions of By-Law 6, based on the Secretary's report to Convocation of March 23, 2006;
 - b. procedural issues relating to Committee recommendations and motions before Convocation, arising from adoption of Rules of Procedure for Convocation (amendments to By-Law 8) on March 23, 2006.

APPENDIX 2

PRINCIPLES OF GOVERNANCE FOR THE
LAW SOCIETY OF UPPER CANADA

Legitimacy and voice	Governance process inspires confidence, provides adequate voice to members and other stakeholders and to the public at large. The process encourages participation. Decisions are based on a consensus orientation.
Performance	Yields results of value both to society and to members; governance processes are efficient (as required by the <i>Law Society Act</i>) as are the programs and activities of the Society.
Direction	Delivers sustained and clear strategic purpose, apparent both to members and to the public at large.
Accountability and transparency	Decision-makers can be held to account through recognized governance processes and standards, these are open and understandable. Failure to observe standards has known and enforceable consequences. Information is widely available to the public and the profession and is actively shared.
Fairness and balance	Members and other stakeholders are fairly treated; there is an absence of special deals for 'insiders' or conflicts of interest. Interests of the general public are taken into account in the process of decision-making.

APPENDIX 3

GOVERNANCE TASK FORCE CONSULTATIONS
INFORMATION SUMMARY

The chart on the next page indicates the dates and locations of, and the number of attendees and Law Society Governance Task Force members attending each of the consultation sessions.

The following are the categories and types of individuals who attended the 10 sessions for lawyers and paralegals:

- Sole practitioners
- Partners, associates and employees in small, medium and large firms (the latter including experts on governance)
- Federal, provincial and municipal government lawyers
- In-house counsel/paralegals with public and private companies and institutions (e.g. universities)
- Legal clinic lawyers
- Law professors
- Former elected benchers
- Bencher candidates who were not elected
- Presidents or past presidents of county law associations
- Members of the executives of legal organizations

GOVERNANCE TASK FORCE CONSULTATIONS		
Session	Guests Attending	Task Force Members, Staff and Benchers Attending
Toronto, April 7, 2009 (Osgoode Hall) (Meeting with CDLPA Professional Regulation Committee representatives)		
Afternoon only	5	Tom Heintzman, Vern Krishna, Larry Banack, Chris Bredt, Abe Feinstein, Janet Minor, Linda Rothstein, Tim Plumptre, Jim Varro
Ottawa, April 15, 2009 (Soloway Wright)		
Morning	7	Tom Heintzman, Abe Feinstein, Tim Plumptre, Jim Varro
Afternoon	11	Tom Heintzman, Vern Krishna, Abe Feinstein, Tim Plumptre, Jim Varro, Brad Wright
Thunder Bay, April 21, 2009 (Days Inn Thunder Bay North)		
Morning	8	Tom Heintzman, Linda Rothstein, Tim Plumptre, Jim Varro, Ross Murray, Nick Pustina
Afternoon	8	Tom Heintzman, Linda Rothstein, Tim Plumptre, Jim Varro, Ross Murray, Nick Pustina
Toronto, April 23, 2009 (Osgoode Hall)		
Morning	16	Tom Heintzman, Larry Banack, Chris Bredt, Janet Minor, Tim Plumptre, Jim Varro, Doug Lewis
Noon	3 ⁶	Tom Heintzman, Vern Krishna, Larry Banack, Chris Bredt, Janet Minor, Tim Plumptre, Jim Varro
Afternoon	14	Tom Heintzman, Vern Krishna, Larry Banack, Chris Bredt, Janet Minor, Tim Plumptre, Jim Varro
London, May 7, 2009 (Siskinds LLP)		
Morning	14	Tom Heintzman, Janet Minor, Tim Plumptre, Jim Varro, Judith Potter
Afternoon	8	Tom Heintzman, Janet Minor, Tim Plumptre, Jim Varro, Judith Potter
Sudbury, May 11, 2009 (Weaver, Simmons LLP)		
Morning	7	Tom Heintzman, Janet Minor, Tim Plumptre, Jim Varro, Jack Braithwaite
Afternoon	9	Tom Heintzman, Janet Minor, Tim Plumptre, Jim Varro, Jack Braithwaite
Toronto, May 20, 2009 (Osgoode Hall) (legal organization representatives meeting)		
Morning only	19	Tom Heintzman, Vern Krishna, Raj Anand, Chris Bredt, Abe Feinstein, Janet Minor, Tim Plumptre, Jim Varro

⁶ Meeting with Advocates Society representatives

APPENDIX 4

Material for Consultations
April - May, 2009

Governance Task Force

Task Force Members:
Thomas Heintzman (Chair)
Vern Krishna (Vice-Chair)
Raj Anand
Larry Banack
Christopher Bredt
Abraham Feinstein
Janet Minor
Linda Rothstein

Prepared by the Policy Secretariat
(Jim Varro 416-947-3434)

GOVERNANCE TASK FORCE
Issues for Discussion

INTRODUCTION

In May 2006, the Law Society's Governance Task Force was formed to consider improvements to the corporate governance of the Law Society by Convocation, the Law Society's board of directors. Following two reports to Convocation on specific governance issues⁷, the Task Force has entered a consultative phase and is seeking the views of lawyers and paralegals on governance issues.

The Task Force's governance review was considered necessary for a number of reasons. Lawyers, paralegals and the public are likely to increasingly scrutinize the way in which Convocation governs the Law Society's affairs. As a result of media attention to the affairs of governments, corporations and regulatory bodies, the public and relevant stakeholders have a heightened expectation that persons occupying fiduciary and regulatory positions will effectively and diligently discharge their responsibilities. The history and recent trends with respect to the size, composition and representative nature of Convocation raise important governance issues. The professions, including the legal profession, are facing changing legal and business environments. As regulator, the Law Society should assess whether its governance structure enables it to respond to that changing environment in a timely and effective manner.

⁷ Clarifying procedural issues for the election of the Treasurer and instituting a formalized priority-setting process for Convocation's policy agenda.

In the task force's view, good governance of the Law Society is a key factor in successful self-regulation. Self-regulation of the legal profession in Ontario is a long-standing privilege and rests on continued public acceptance that that lawyers, recently joined by paralegals, rather than government or some other body, are in the best position to determine appropriate standards for admission, ethical rules of conduct and behaviour, and sanctions for those lawyers and paralegals who breach the accepted standards. In exchange for the rights that accompany self-regulation, governance must be *in the public interest*. The expectation that the Law Society will exercise efficient and effective governance is heightened in light of the more explicit legislative mandate, added to the Law Society Act in 2006, to regulate in the public interest.⁸

In the interests of obtaining relevant information to assist in formulating its recommendations, the Task Force is requesting comments from lawyers and paralegals on the subject of the Task Force's review.

This paper has been developed to provide a framework for the consultation. It includes information about the Law Society's governance structure and processes, and highlights a number of areas for discussion. These areas relate to information from benchers who participated in a governance workshop at the Law Society in November 2008. The workshop provided a forum for those closest to the Law Society's governance to express their views and concerns on governance issues. These views and concerns are discussed below.

The Task Force is aware that fundamental change to the Law Society's governance structure will require amendments to the *Law Society Act*. The Task Force is also aware that Convocation will carefully consider the issues that arise whenever such change is contemplated.

As a final introductory comment, the Task Force refers only to lawyers in discussions in this document about the bencher election process because the first paralegal election is pending.

⁸ The *Law Society Act* now states:

4.2 In carrying out its functions, duties and powers under this Act, the Society shall have regard to the following principles:

1. The Society has a duty to maintain and advance the cause of justice and the rule of law.
2. The Society has a duty to act so as to facilitate access to justice for the people of Ontario.
3. The Society has a duty to protect the public interest.
4. The Society has a duty to act in a timely, open and efficient manner.
5. Standards of learning, professional competence and professional conduct for licensees and restrictions on who may provide particular legal services should be proportionate to the significance of the regulatory objectives sought to be realized.

THE CURRENT GOVERNANCE STRUCTURE

The Law Society's Mandate

The Law Society's governance mandate is to ensure that lawyers and paralegals meet the requisite standards of competence and professional conduct. To fulfill this regulatory mandate, the Law Society operates with a budget of over \$80 million and nearly 440 staff. The staff and day-to-day operations of the Law Society are overseen by the Chief Executive Officer (CEO). The CEO is accountable to Convocation for implementing Convocation's policy decisions. Assisting the CEO is a nine-member senior management team.

Convocation's Election Process and Convocation's Composition

The composition of Convocation, which is the meeting of benchers of the Law Society, is established by the *Law Society Act*. It provides for elected, appointed and ex officio benchers (who include former Treasurers, current and former Attorneys General of Ontario and life benchers). Currently, the total number of benchers is 83, as follows:

- The Treasurer
- 40 elected lawyer benchers
- Two paralegal benchers appointed by the Attorney General⁹
- Eight lay benchers appointed by the Attorney General
- 32 *ex officio* benchers (12 life benchers, 10 former Treasurers, the Attorney General of Ontario and nine former Attorneys General).

Based on attendance in the 2003 – 2007 term and up to January 2009, the median attendance at Convocation is 50 benchers.

Benchers oversee the affairs of the Law Society in accordance with its mandate to govern lawyers and paralegals in the public interest. Benchers gather each month in Convocation to make policy decisions and to deal with other matters related to the governance of Ontario's paralegals and lawyers. Benchers also sit on various Law Society committees, and are members of the Hearing and Appeal Panels, which hear cases concerning lawyer and paralegal conduct and competence. Benchers are remunerated for their Law Society activities, if they so choose, except for the first 26 days of their work each calendar year.¹⁰

A bencher, as a director of the Law Society, is a fiduciary. As neither the *Law Society Act* nor the *Corporations Act*, which applies to the Law Society as a corporation without share capital, describe the fiduciary duty of a director, reliance is placed on the common law to determine the nature of a bencher's fiduciary duty. In general terms, a director's common law fiduciary duty requires the director to act honestly, in good faith and with a view to the best interests of the corporation. But as benchers govern the affairs of the Law Society in the public interest, the relationship between the benchers and lawyers and paralegals is different from that between the directors and shareholders of a typical corporation.¹¹

⁹ An election will replace the appointments by the Attorney General.

¹⁰ The remuneration is \$300 for a half day and \$500 for a full day.

¹¹ In discussing the election, the role of benchers and their fiduciary duties, Vern Krishna as Treasurer in May 2003 said the following:

We...are elected by various constituencies and by various regions. But when we arrive here, we are not here as spokespeople for those constituencies. We are not here to serve regional interest. We are here to serve the common interest of the entire profession of which you can

Elected benchers

Forty lawyer benchers, 20 from Toronto and 20 from outside Toronto, including a regional bencher from each of the eight electoral districts, are elected every four years to serve in Convocation. The eligible voters are 39,900 lawyers licensed by the Law Society. Some benchers are elected during the four year term. This occurs if an elected bencher is appointed to the bench or for some other reason, is unable to continue to serve as a bencher. In such cases, the bencher candidate from the last election who is on next on the list with the most votes is usually elected.

The election process is virtually free of limitations on who may run as a candidate. The benchers elect the Treasurer, who is the chair of the board, every year. By tradition, the Treasurer usually serves for two years, and runs unopposed for the second year.

The following are some facts about Convocation's 40 elected benchers:

- The number of candidates for the bencher election has declined from a high of 122 in 1995. The number of candidates in 1999 was 84. A similar number of candidates ran in the 2003 and 2007 elections (approximately 100);
- In 1995, 16 of 22 incumbents who ran were re-elected, and 24 new candidates were elected. But since 1999, the vast majority of incumbents who ran were re-elected.¹²
- In 1995, the 16 elected incumbents made up 40% of elected benchers. In the following three elections, incumbents made up at least 70% of elected benchers in Convocation. The results of a 2007 survey of bencher election candidates¹³ undertaken by the Equity and Aboriginal Issues Committee confirmed that among the sample of benchers who responded, incumbents were significantly more likely to be elected than non-incumbents.
- The breakdown by firm size among elected benchers has been consistent over the last four elections. Roughly speaking, the number of benchers from large firms and sole practices is similar (between eight and 10 benchers in each category) and the number from small/medium-size firms is double that number (approximately 19);
- Thirteen women were elected as benchers in 1995. While this number dropped to eight in 1999, it has increased steadily since then (to 18 in the 2007 election). With appointment of two women benchers to the bench in the current term, this number is now 16;
- In recent elections, no Francophone benchers have been elected;
- Three benchers (7.5% of elected benchers) from racialized and Aboriginal communities were elected in each of the last two elections. This number has increased to five as a result of elections during the bencher term. One bencher from a racialized community was elected in each of 1995 and 1999;
- While candidates and elected benchers come from a wide range of practice areas, barristers have consistently outnumbered solicitors more than five to one among elected benchers in the last four elections, even though solicitors represent 30% of all lawyers;

take into account those regional constituencies. But you are not here to serve on one constituency. You are here to serve all.... We formally adhere to the rules of the legislative assembly, but we are not a legislature. We adhere to some rules of the corporate governance, and we are not completely a corporation in the sense of a traditional, private corporation.

¹² In 1999, 29 of 31 incumbents who ran were re-elected; in 2003, 28 of 31 incumbents who ran were re-elected; in 2007, 28 of 31 incumbents who ran were re-elected.

¹³ The survey may be accessed at http://www.lsuc.on.ca/media/convoc08_eaic.pdf

- The elected benchers have become a progressively older group since 1995. From 1995 onward, an increasing number of individuals 50 and older were elected. Only one individual over 60 was elected in 1995. This number increased to 11 in 1999, to 13 in 2003 and to 16 in 2007;
- There are very few younger members of the profession elected to Convocation.

Ex Officio benchers

Benchers attain *ex officio* status as *life benchers* when they have served as elected benchers for 16 years. These benchers may elect life bencher status or may run again to become an elected bencher. Life benchers may attend and speak in Convocation but do not have a vote in Convocation. They may attend and vote in committees. They may sit as a member of the Law Society's Hearing and Appeal Panel.

All of the life benchers are male and the median age is 70. The oldest is 82 and the youngest is 56. Less than half of the current 12 life benchers participate regularly in Convocation. This number constitutes over 14% of all benchers. In the next term, if those benchers who qualify as life benchers elect to take life bencher status, there will be seven additional life benchers, for a total of 19.

The 10 *former Treasurers* who are *ex officio* benchers are permitted to vote in Convocation. This number constitutes 12% of all benchers. In the normal course, two new former Treasurers are added as *ex officio* benchers every term. Five former Treasurers attend Convocation regularly, but all vote on some occasions. The Treasurer's election is one such occasion. In the last seven years, all former Treasurers have voted in the Treasurer's election. Former Treasurers are effectively life benchers as they may remain in Convocation with a vote for life.

Life benchers and former Treasurers who are appointed to the bench regain their *ex officio* status once they retire from the bench and restore their license to practise law. In total, there are 22 life benchers and former Treasurers who constitute over 26% of all benchers.

Of the nine *former Attorneys General*, who are also *ex officio* benchers, none regularly participates in Convocation.¹⁴ Former Attorneys General may speak in Convocation but may not vote. They may vote in committees.

Assuming the addition of two former Treasurers and seven life benchers, by the end of the bencher term in 2011, the number of *ex officio* benchers will be 43, exceeding the number of elected benchers in Convocation. By that time, under existing governance provisions, Convocation may increase from 83 to 94 members. A further increase in size may take place at the end of the next bencher term in 2015.

¹⁴ One of these individuals, Marion Boyd, active in Law Society work as an *ex officio* bencher, now serves as a lay bencher. Allan Lawrence until his death in 2008 also served as an *ex officio* bencher and was heavily involved in Committee and Task Force work.

The Work of Convocation

Convocation typically meets monthly nine months out of 12 to transact the business of the Law Society. The work of Convocation is supported through the deliberations of 13 committees active in a wide range of subjects, including professional regulation, professional development and competence, paralegal regulation, equity and aboriginal issues and government relations. Most committee membership is confined to benchers. Task forces (such as the present one on Governance) may also be established for specific purposes.

Rules of procedure were adopted by Convocation in June 2006. They are intended to bring structure to the consideration of issues at Convocation, and provide guidance to the Treasurer and benchers on proper procedures in Convocation.

There is no Executive Committee of Convocation.

AREAS AND ISSUES FOR DISCUSSION

(Based on Information from the Bencher Workshop)

1. The Electoral System and the Law Society's Relationship with Lawyers and Paralegals

Despite increased efforts by the Law Society to encourage lawyers to vote in the bencher election, a significant number of lawyers do not vote, and the trend is down rather than up. In recent bencher elections, the benchers have been elected by less than 50% of the eligible voters.¹⁵ Some benchers noted that the perception based on the numbers is that many lawyers appear to doubt the relevance of the Law Society, but it is not known whether the perception is reality. Alternatively, the numbers may indicate disengagement, apathy or complacency, or a response to an election process that is too complex, with too many candidates.

However, the fact that an election determines who serves as a governor arguably makes the vote significant to those who are governed, despite poor voter turnout. In the absence of an election, the Society might be criticized for failing to provide an opportunity for lawyers and paralegals to choose their governors, who may be drawn from all practice areas, lawyers in government, business or academia, lawyers ranging from sole practitioners to those in the large national firms, men, women, minorities (racial, linguistic, etc.) and those from the various regions of Ontario.¹⁶ The election process has also been characterized by some benchers as encouraging motivated, qualified and committed people to run as bencher.

¹⁵ The following indicates the declining participation of eligible voters: 1995 – 44%, 1999 – 42%, 2003 – 38.75%, 2007 – 34.5%.

¹⁶ While the election process itself does not, apart from regional representation, ensure a particular complement of benchers, the candidates and those elected are gradually reflecting more of the diversity, or certain dimensions of it, within the profession. For example, since the 1999 bencher election, the number of women candidates and the number elected has steadily increased (currently, 16 women serve as elected benchers). Women accounted for 54% of the new lawyers in 2007.

Some benchers expressed concerns about the disappointing voter turnout, suggesting that the high proportion of incumbents who are re-elected contributes to an aging Convocation and a dearth of “new blood.” Elections were also said by some to be biased in favour of the large firms for at least two reasons: the greater ease for lawyers in big firms to recruit a cohort of supporters to vote for them, and the greater difficulties faced by lawyers in small firms or sole practices in shouldering the financial burdens associated with participation in Convocation.

A related concern was the lack of interest in the Law Society by lawyers and the inadequate understanding of it in the legal profession at large. Some benchers voiced the opinion that Convocation is not committed to an effective communications strategy.

2. The Size of Convocation

With 83 members, Convocation appears to be the largest board among professional regulatory organizations in Canada and is the largest among the Canadian law societies.¹⁷ Some benchers consider the size a virtue. Others have characterized the nature of Convocation as a decision-making body as “difficult,” expressing concerns about its large size. Some views were as follows:

- A large body can better represent the different facets of the profession, and the increased diversity among benchers in the past few elections is a positive development for the Law Society.
- The Society prides itself on being democratic. Convocation is sometimes characterized as a kind of “legislature” for the profession; its size enhances its democratic character and allows different voices to be heard.
- Convocation needs to be large to provide a pool of benchers to staff both the disciplinary panels of the Law Society and its many committees, where much of the most important work of the Society takes place. Life benchers are particularly valuable in staffing hearing and appeal panels as many are retired and have more time available than lawyers in active practice.
- Convocation is a board, not a legislature; it needs to be able to perform in line with accepted exemplary practices for board governance and cannot do so when it is so large.
- A decision-making body of this size is clumsy and hard to manage, and does not foster the kind of “to and fro” discourse that makes it possible to analyze issues in depth. As its size makes it unwieldy, Convocation is unable to move quickly when required.
- Convocation’s “slowness” is not detrimental to its effectiveness. The deliberative nature of Convocation is the result of the complex issues before Convocation, and its slowness is reflective of that complexity.
- Because of its size, Convocation lacks focus, tends to get into too many issues and strays from the core mandate of the Law Society into activities only peripherally related to its role. As such, there continues to be a lack of focus on priorities, despite the recent creation of a Priority Planning Committee.
- Bringing together so many benchers about nine times every year and distributing lengthy meeting materials to so many benchers is too costly.¹⁸ Convocation could meet less frequently.

¹⁷ The other Canadian law societies’ boards are as follows: British Columbia, 32; Alberta, 24+; Saskatchewan, 24; Manitoba, 23; Quebec (Barreau), 31; New Brunswick, 29; Nova Scotia, 26+; Prince Edward Island, 12; Newfoundland, 22+; Yukon, 6; Northwest Territories, 5.

¹⁸ The cost of each Convocation, including travel and related expenses and remuneration for benchers, is approximately \$50,000.

Considerations Related to the Size of Convocation

Elected benchers

While a reduction in the number of elected benchers might well improve the efficiency of Convocation, some benchers saw other consequences.

Some think that reducing the number may impact the adequacy of representation of lawyers within and outside of Toronto and would create an imbalance between the number of elected benchers and the number of lay and paralegal benchers. It may also affect the functions that the benchers fulfill at the Law Society beyond participation in Convocation, such as committee work and adjudication.

Some benchers see the 40 seats for elected benchers as an opportunity for lawyers from various geographic and specialty areas to participate in the governance of lawyers and paralegals. This affects the diversity of the board and the prospect of a range of views to assist in decision-making. On the issue of diversity, it is arguable that a reduction in the number of benchers may affect the ability to ensure diversity.

As noted earlier, however, achieving these goals within the current structure may be affected by such things as poor voter turnout in elections and a consistently high proportion of incumbents who are re-elected.

Number of Terms and Ex Officio Status

The concept of a limit on the number of terms a bencher may serve was raised by some benchers, and some questioned whether *ex officio* benchers should continue to be part of Convocation.

Currently, there is no limit on the number of terms a person may serve as an elected bencher. Once a bencher has served 16 years, the bencher is entitled to adopt life bencher status, but is not required to do so. The bencher may continue to run in the bencher election and be elected. Limiting the number of terms a bencher may serve to less than four would effectively end the office of life bencher and prevent those who wish to continue to run for election from running. A limit on the number of terms would formalize and regularize the renewal process and over time reduce the *ex officio* complement of benchers.

Other methods to limit the increase in *ex officio* benchers include eliminating such status for former Treasurers and former Attorneys General. Former Treasurers become *ex officio* benchers for life.

The *Law Society Act* provides that the Attorney General is to “serve as the guardian of the public interest in all matters within the scope of this Act or having to do in any way with the practice of law in Ontario or the provision of legal services in Ontario,”¹⁹ and is therefore a bencher. Including former Attorneys General as *ex officio* benchers may provide an opportunity for input from the political perspective, particularly in relation to the Society’s government relations activities.

¹⁹ *Law Society Act*, s. 13(1).

3. The Treasurer as Chair of Convocation

The Treasurer is expected to set Convocation's agenda for its monthly meetings, manage the debate at Convocation and, to the extent possible, see that Convocation's business is completed in a timely way. This is a challenge with a large board.

In determining the issues Convocation needs to address, the Treasurer often seeks advice from individual benchers on an issue by issue basis. Some benchers indicated that the challenge for the Treasurer is to engage in these discussions in a way that avoids the perception that a smaller group of benchers influences Convocation's agenda.

Other issues raised by benchers related to the Treasurer's responsibilities included the following:

- The need for more rigour or discipline to avoid involving the Law Society in issues and activities distant from its core mandate.
- The absence of an express process to address alleged misconduct by benchers.
- More attention to competencies in placing benchers on committees, coupled with more involvement of non-benchers.
- Reducing the number of committees in line with the objective of providing a clearer focus on core functions.

4. The Concept Of An Executive Committee

Some benchers asked whether the Law Society should create an executive committee, noting the Treasurer's informal consultations with small groups of benchers on an issue by issue basis, discussed above. Reference has already been made to Convocation's Priority and Planning Committee, which reviews a range of issues and provides its recommendations for a priority agenda for Convocation's term. Some benchers were uncertain about whether this committee is an effective vehicle to help identify priorities.

As boards usually set the policy agenda for an organization, a large board could benefit from the work of a smaller group of its members. For the Law Society, an executive committee could add value by providing diverse viewpoints on key issues coming before Convocation and helping the Treasurer focus on the groundwork for advancing priorities on Convocation's policy agenda. The challenge would be to ensure that the structure does not appear to be or become a "mini-Convocation," which is a concern that has been expressed by some benchers.

5. Discipline - A Core Responsibility of the Law Society

Benchers acknowledge that the discipline of lawyers and paralegals is central to the Law Society's responsibilities. The current structure means that benchers act as both policy makers and adjudicators. They are members of a board elected by lawyers (including regional representation) to govern lawyers and paralegals. They are also members of tribunals for the Law Society's discipline function with respect to lawyers and paralegals. In both capacities, they are required to act in the interests of the public.

Many benchers believe that only benchers should act as adjudicators for Law Society hearings. Adopting this approach, the imposition of term limits on benchers, discussed above, could impact the discipline function. The limits may affect the number of benchers available to sit as members of the Hearing Panel.

Some benchers expressed support for a more “competency-based” approach to the appointment of members of tribunals, and for making more use of non-bencher lawyers as adjudicators. Convocation recently approved the addition of four non-bencher lawyers to the Hearing Panel to increase its adjudicative expertise. Four non-lawyer panelists were also added. With this approach, a reduction in the size of Convocation would not necessarily have a bearing on the availability of adjudicators for tribunals, since the Law Society could exercise its ability to recruit more non-bencher lawyers and non-lawyers to serve in this capacity.

QUESTIONS

The following questions, drawn from the above information and issues, are intended to prompt discussion and are not an exclusive list of the issues. The Task Force is interested in the reasons for “yes” or “no” answers, where applicable.

A. CONVOCATION'S ELECTION PROCESS AND LAW SOCIETY'S RELATIONSHIP WITH LAWYERS AND PARALEGALS

Does the Law Society's bencher election process result in a governing body able to discharge the Law Society's governance responsibilities effectively?

- Are the elected benchers adequately representative of the legal profession in Ontario?
- Should the majority of benchers be elected?
- Is the level of voter turnout a symptom of how the profession relates to the Law Society? If so, is that symptom related to the governance structure?

B. CONVOCATION/BENCHERS/THE TREASURER/EXECUTIVE COMMITTEE

Is there a need to address either the size or the composition of Convocation?

- Should the size of Convocation be reduced?
- Are there alternatives to reducing the size of Convocation that would be preferable?
- Should term limits be imposed on elected benchers?
- Should Convocation continue to have ex officio life benchers?
- Should former Treasurers continue to be ex officio benchers?
- Should former Treasurers continue to be voting benchers?
- Should former Attorneys General continue to be ex officio benchers?
- Should Convocation have an Executive Committee? If so, what role should such a committee play in the governance structure?

C. THE DISCIPLINE FUNCTION

Given that discipline is a key responsibility of the Law Society, would changes to the scheme for selection or appointment of hearing panel members strengthen the Law Society's ability to perform its discipline function?

- Should benchers continue to be both policy makers and adjudicators?
- Should the Law Society have more non-bencher lawyers and/or non-lawyers as hearing panel members? If so, to what extent?

CONVOCATION ROSE AT 1:10 P.M.

Confirmed in Convocation this 24th day of September, 2009.

Treasurer