

Renseignements importants à l'intention des avocat(e)s superviseur(e)s de PBSC

Merci d'avoir accepté d'être superviseur(e) d'un projet de PBSC ! Nous comprenons que le temps vous est extrêmement précieux et nous vous sommes reconnaissants de vouloir œuvrer avec nous à l'amélioration de l'accès à la justice dans notre collectivité. Le présent bulletin vise à vous fournir d'importants renseignements sur nos placements, nos politiques et votre fonction d'avocat(e) superviseur(e).

- **Formulaire de consentement** – Vous trouverez ci-joint un formulaire de consentement de l'avocat(e) que PBSC demande à tous les avocat(e)s superviseur(e)s de signer avant le début d'un projet de supervision. Ce formulaire nous permet de nous assurer que tous les superviseur(e)s connaissent leurs responsabilités et qu'ils/elles s'engagent à consacrer le temps et les efforts nécessaires pour offrir une occasion d'apprentissage intéressante à tous nos étudiants et étudiantes.
- **Formation** – Tous les bénévoles de PBSC doivent suivre en septembre une formation générale de PBSC qui présente un aperçu de notre programme et passe en revue des sujets comme le professionnalisme et l'éthique et l'information juridique par opposition à l'avis juridique. Les étudiant(e)s de première année et les étudiant(e)s des années supérieures travaillant à des projets de recherche juridique doivent également suivre la formation sur la recherche juridique de PBSC. Certains projets exigent aussi une formation spécialisée dans un domaine particulier. Nous apprécions vos observations concernant les formations supplémentaires qui, selon vous, enrichiraient le placement.
- **Calendrier** – Les étudiant(e)s membres de PBSC consacrent au bénévolat environ 3 à 5 heures par semaine pendant cinq mois de l'année : octobre, novembre, janvier, février et mars, ce qui fait 60 à 100 heures au total. On ne s'attend pas à ce qu'ils/elles travaillent durant les périodes d'examen ou la semaine de relâche. Tous les projets doivent se terminer au plus tard à la dernière semaine de classe du trimestre d'hiver. Compte tenu de ce calendrier condensé, il est capital que les superviseur(e)s donnent leurs commentaires rapidement afin que les étudiant(e)s aient le temps de faire des révisions et d'achever le projet durant cette brève période de cinq mois.
- **Plan de travail** – De nombreux projets de PBSC exigent un plan de travail; c'est un outil utile pour les étudiant(e)s et les superviseur(e)s. En établissant les délais et les résultats attendus, on s'assure de bien organiser le travail et de le répartir également, on donne aux étudiant(e)s des dates butoirs à respecter et on permet aux superviseur(e)s de prévoir du temps dans leur horaire chargé pour revoir le travail assigné et faire leurs commentaires. Si votre bénévolat est consacré à un projet qui oblige l'étudiant(e) à élaborer un plan de travail, veuillez l'aider en veillant à ce que ce plan soit réaliste et adapté et à ce qu'il/elle répartisse également le travail au long de l'année scolaire. Faites de votre mieux pour respecter le calendrier et faire avancer le projet avec célérité.

- **Collaboration avec l'étudiant(e)** – Les étudiant(e)s de PBSC sont formés pour se conduire avec professionnalisme; ils/elles comprennent qu'ils/elles doivent répondre promptement aux messages téléphoniques et électroniques, être à l'écoute des demandes formulées par l'organisme, être ponctuels et effectuer toutes leurs tâches dans les délais convenus. En retour, nous demandons aux superviseur(e)s de prendre certains engagements envers nos étudiant(e)s. En général, nous vous demandons d'être à l'écoute et de garder un contact régulier avec eux/elles. Concrètement, cela veut dire, notamment, rencontrer les étudiant(e)s que vous supervisez au moins une fois durant chaque trimestre scolaire et à la fin du projet, tenir toutes les rencontres en personne, sauf si le projet est supervisé à distance ou si vous ne pouvez pas vous réunir en personne, auxquels cas vos étudiant(e)s et vous devriez communiquer par téléphone, être à la disposition des étudiant(e)s de temps à autre au cours du projet pour répondre à des questions de nature juridique, pour leur donner des conseils utiles au projet et pour revoir et commenter leur travail, et faire en temps utile une évaluation finale des étudiant(e)s.

Dans le cadre d'un projet typique de PBSC, vous devriez avoir des nouvelles de vos étudiant(e)s à la fin de septembre ou au début d'octobre. Nous vous demandons de prévoir une rencontre avec eux/elles au début d'octobre pour leur donner des conseils sur l'élaboration d'un plan de travail (s'il en faut un) et pour le réviser et l'approuver au plus tard à la mi-octobre, puis de revoir leur travail en novembre et de leur fournir une rétroaction régulièrement, au besoin, pendant le reste de l'année.

- **Avis juridiques** – La politique de PBSC interdit aux étudiant(e)s de donner des avis juridiques. En règle générale, ils/elles peuvent donner des informations sur l'état du droit et sur les procédures judiciaires mais ils/elles ne peuvent pas répondre aux questions portant sur les faits particuliers de la situation d'un(e) client(e). Cela dit, nous reconnaissons que la distinction entre l'information juridique et l'avis juridique n'est pas toujours claire. Nous comprenons aussi que parfois, nos étudiant(e)s servent essentiellement de canal de communication à l'avocat(e) superviseur(e) qui donne les avis. Si vous vous trouvez dans une situation où vous pensez que cette ligne a été franchie, veuillez en faire part immédiatement à la section locale de PBSC.
- **Suivi** -- PBSC cherche à s'assurer du bon déroulement de tous ses projets et effectue une fois par semestre un suivi formel dans le cadre duquel quelqu'un de PBSC parle avec chaque étudiant(e), chaque superviseur(e) d'organisme et chaque avocat(e) ou notaire superviseur(e) pour déceler et régler tout problème qui survient. Votre coordonnateur(trice) de programme local(e) de PBSC ou un(e) autre membre de l'équipe de PBSC vous contactera par téléphone une fois en novembre et une fois en mars dans le cadre de ce suivi. Dans un souci d'efficacité, il est vital que les appels de suivi se fassent aux moments fixés. C'est pourquoi nous vous demandons de répondre rapidement aux courriels concernant la planification de ces appels. Ceux-ci durent habituellement moins de 10 minutes; il est capital pour nous de savoir si votre projet se déroule bien. Nous vous demandons de ne pas attendre les appels de suivi pour aviser la section locale de PBSC de toute préoccupation dont vous avez connaissance concernant l'étudiant(e) ou le projet.

- **Formation professionnelle continue** – Tous les ordres professionnels du Canada ont une politique relative à la formation continue des avocat(e)s. Dans certaines provinces, une telle formation est obligatoire; dans d'autres, elle est seulement recommandée. Dans certains cas, la supervision d'un placement de PBSC peut constituer une activité de formation admissible. PBSC ne ménage pas ses efforts pour se tenir au courant des politiques de chaque barreau mais n'hésitez pas à consulter la politique de votre Barreau pour savoir si votre travail auprès de notre organisation peut être admissible.
- **Rétroaction** – PBSC compte sur votre rétroaction pour améliorer son programme et pour rendre des comptes à ses partenaires financiers. À la mi-mars, nous vous enverrons un sondage à remplir. Prenez le temps d'y répondre et de nous donner vos impressions sur notre programme – nous apprécions les commentaires positifs et les critiques constructives.

Nous vous remercions encore de faire du bénévolat pour PBSC et d'assumer l'importante fonction d'avocat(e) superviseur(e)! Notre but est de faire en sorte que cette expérience soit positive pour tous et toutes, car nous œuvrons ensemble à améliorer l'accès à la justice et à former la prochaine génération d'avocat(e)s et de notaires pro bono. Nous espérons que ces informations sur notre programme vous sont utiles. N'hésitez surtout pas à nous faire des commentaires ou des suggestions.

CONVENTION D'AVOCAT(E) SUPERVISEUR(E)

Le Réseau national d'étudiant(e)s pro bono (« PBSC », de son nom en anglais Pro Bono Students Canada) est un organisme travaillant pour l'intérêt public ayant comme mandat d'offrir des services juridiques à titre gracieux à des organismes et à des particuliers dans le besoin partout au Canada. Dans l'exécution de son mandat, PBSC jumelle des étudiants et étudiantes bénévoles en droit avec des organismes communautaires, des cabinets et des tribunaux sous la supervision d'avocats qualifiés. Les étudiants et étudiantes bénévoles en droit ne sont pas qualifiés en tant qu'avocats, n'ont pas d'assurance de la responsabilité civile professionnelle et il leur est interdit de fournir des conseils juridiques ou de se présenter par ailleurs comme des avocats ou des professionnels du droit.

PBSC respecte la confidentialité de vos données. Les renseignements figurant sur le présent formulaire sont recueillis et utilisés pour administrer le programme de PBSC, ce qui peut inclure la mise en œuvre et l'élaboration des programmes de PBSC par les bureaux locaux et le Bureau national; les communications et la présentation de rapports aux membres de PBSC, aux écoles de droit et aux partenaires financiers; et l'évaluation de notre programme. PBSC protégera les renseignements en observant toute loi relative à la protection de la vie privée. Vos questions peuvent être adressées au coordonnateur local/à la coordonnatrice locale de programme à 613-565-5800 x 3291.

Le soussigné convient de ce qui suit :

1. J'agirai comme superviseur (« avocat superviseur ») de certains étudiants et étudiantes bénévoles en droit (les « bénévoles de PBSC ») qui participeront à des projets de PBSC;
2. Je suis un avocat en règle inscrit au Barreau compétent dans mon territoire d'exercice et, en supervisant les bénévoles de PBSC, je respecterai les règles de déontologie applicables régissant la supervision d'employés et d'adjoints;
3. Périodiquement pendant la durée du projet, je serai disponible comme il est raisonnablement nécessaire pour répondre à des questions d'ordre juridique, pour fournir des conseils relativement au projet et pour examiner le produit du travail des bénévoles de PBSC et faire des suggestions à cet égard;
4. Sans restreindre la portée ce qui précède, (i) j'examinerai le calendrier proposé pour le projet et ferai des suggestions à cet égard au commencement du projet, (ii) lorsqu'un plan de travail est requis pour un projet, je l'examinerai l'approuverai [*Veillez noter*: les bénévoles de PBSC doivent soumettre pour examen un projet de plan de travail au plus tard le 1^{er} novembre]; et (iii) je serai disponible pour les bénévoles de PBSC au moins une fois par session académique pendant la durée du projet ainsi qu'à l'achèvement ou à la fin du projet;
5. J'aviserai PBSC sans tarder de toute préoccupation qui a été portée à mon attention au sujet des bénévoles de PBSC ou du projet concerné;

6. J'accepte de me rendre disponible une fois par session pour offrir de la rétroaction sur l'évolution du projet. Ces rapports de suivi seront effectués pendant les mois de novembre et de février. Je comprends l'importance de cette rétroaction et je ferai de ces rencontres une priorité;
7. Je ne demanderai pas à PBSC ni aux bénévoles de PBSC d'engager des frais – entre autres, les frais de photocopie et d'impression – dans le cadre du placement;
8. Lorsqu'il sera envoyé par courriel en mars, je remplirai un sondage de satisfaction électronique évaluant mon expérience en tant qu'avocat superviseur; et
9. Je détiens actuellement et maintiendrai en règle pendant toute la période où je suis avocat superviseur une assurance de responsabilité professionnelle appropriée qui couvre les étudiants sous ma supervision;
10. Je serai ultimement responsable de tout produit du travail final que m'aurent soumis les bénévoles de PBSC conformément au projet.

Fait le _____ 2019.

Nom de l'avocat(e) superviseur(e) (en caractères d'imprimerie s.v.p.)

Signature de l'avocat(e) superviseur(e)