



FORMULAIRE DE DEMANDE DE NOMINATION AU POSTE DE JUGE DE PAIX

JANVIER 2022 (Mise à jour 1^{er} FÉVR)

RENSEIGNEMENTS SUR LE CANDIDAT

1. NOM

NOM DE FAMILLE

PRÉNOM

AUTRE(S) PRÉNOM(S)

NOM À LA NAISSANCE ou autre nom utilisé (s'il apparaît sur un document officiel, comme un diplôme)

DATE DE NAISSANCE

2. COORDONNÉES

Adresse domiciliaire

Ville

Province

Code postal

1^{er} numéro de téléphone2^e numéro de téléphone

Principale adresse électronique

Adresse professionnelle

Ville

Province

Code postal

Numéro de téléphone professionnel

Poste

Autre adresse électronique

3. PALAIS DE JUSTICE OÙ SE TROUVENT LES POSTES VACANTS

Remplissez la case de préférence ci-dessous en sélectionnant et numérotant les postes judiciaires vacants auxquels vous postulez (6 postes au maximum). Numérotez chaque poste par ordre de préférence en utilisant chaque chiffre une fois seulement, « 1 » étant votre premier choix. Par exemple, Ottawa et Ottawa (autochtone) seraient considérés comme deux des six postes auxquels vous postulez.

RÉGION DU CENTRE-EST	RÉGION DU CENTRE-OUEST	RÉGION DE L'EST	RÉGION DU NORD-EST
<input type="checkbox"/> Barrie (bilingue) <input type="checkbox"/> Durham <input type="checkbox"/> Newmarket	<input type="checkbox"/> Brampton <input type="checkbox"/> Brampton (bilingue) <input type="checkbox"/> Hamilton <input type="checkbox"/> Orangeville <input type="checkbox"/> St. Catharines <input type="checkbox"/> St. Catharines (autochtone) <input type="checkbox"/> Welland (bilingue)	<input type="checkbox"/> Kingston (bilingue) <input type="checkbox"/> Ottawa <input type="checkbox"/> Ottawa (autochtone) <input type="checkbox"/> Pembroke <input type="checkbox"/> Pembroke (bilingue un atout)	<input type="checkbox"/> Cochrane (bilingue) <input type="checkbox"/> Parry Sound <input type="checkbox"/> Sudbury (bilingue)

RÉGION DU NORD-OUEST	RÉGION DE TORONTO	RÉGION DE L'OUEST
<input type="checkbox"/> Sioux Lookout <input type="checkbox"/> Sioux Lookout (autochtone)	<input type="checkbox"/> Toronto <input type="checkbox"/> Toronto (bilingue)	<input type="checkbox"/> Chatham <input type="checkbox"/> Kitchener <input type="checkbox"/> Kitchener (autochtone) <input type="checkbox"/> Owen Sound <input type="checkbox"/> Owen Sound (autochtone) <input type="checkbox"/> Windsor

4. AUTO-IDENTIFICATION (FACULTATIF)

Le Comité consultatif sur la nomination des juges de paix reconnaît qu'il est souhaitable que les nominations de juges de paix reflètent la diversité de la population de l'Ontario.

Sélectionnez les intitulés qui conviennent :

- | | | |
|---|--|---|
| <input type="checkbox"/> Autochtone | <input type="checkbox"/> Francophone | <input type="checkbox"/> Minorité visible |
| <input type="checkbox"/> Groupe ethnique/culturel | <input type="checkbox"/> Personne handicapée | <input type="checkbox"/> LGBTQQIP2SAA |
| <input type="checkbox"/> Femme | <input type="checkbox"/> Homme | <input type="checkbox"/> Autre |

Ajoutez tout autre renseignement pertinent que vous souhaitez dévoiler.

(50 mots maximum)

5. LANGUES

Les langues officielles des tribunaux de l'Ontario sont l'anglais et le français. Il est possible que l'on vous demande de passer un test de compétence dans la ou les langues que vous indiquez maîtriser.

- A. Avez-vous un niveau de connaissance de l'anglais assez élevé pour pouvoir le lire, l'écrire et le parler? Oui Non
- B. Sans formation supplémentaire en français, serez-vous capable de conduire des audiences en français¹? Oui Non
- C. Avez-vous déjà passé des tests de français dans le cadre du processus de candidature du CCNJP? Oui Non

Si « Oui », vous devez indiquer toutes les années où vous avez passé un test².

6. DEMANDES ET ENTREVUES ANTÉRIEURES

Avez-vous déjà présenté un formulaire de demande de nomination au poste de juge de paix?

- Oui Non Si « Oui », vous DEVEZ indiquer toutes les années où vous l'avez fait :

Avez-vous déjà été convoqué(e) à une entrevue?

- Oui Non Si « Oui », vous DEVEZ indiquer toutes les années où vous avez subi une entrevue :

ANTÉCÉDENTS PROFESSIONNELS ET EXPÉRIENCE

7. ANTÉCÉDENTS PROFESSIONNELS

En commençant par le **poste le plus récent que vous avez occupé**, remplissez le tableau ci-dessous en expliquant brièvement votre expérience de travail et en quoi cette expérience est pertinente pour les fonctions de juge de paix³.

Veillez noter que du travail exécuté pendant des études secondaires ou dans le cadre d'une formation scolaire ou professionnelle n'est pas considéré comme une expérience professionnelle aux fins de l'évaluation des antécédents professionnels et des compétences transférables en vue d'une nomination à titre de juge de paix.

Ajoutez une ligne pour chaque poste en plaçant le curseur dans la dernière cellule du tableau et en cliquant sur la touche TAB.

(250 mots maximum par emploi)

Titre/poste Employeur Du (MM/AAAA) – au (MM/AAAA) Lieu (ville, province)	<ul style="list-style-type: none"> • Brève description du poste • Principales responsabilités pertinentes pour les fonctions de juge de paix <p style="text-align: right;"><i>(liste à puces)</i></p>
	<ul style="list-style-type: none"> •

COMPÉTENCES ET APTITUDES

8. QUALIFICATIONS TRANSFÉRABLES

Étant donné les rôles, responsabilités et qualités qui, selon vous, sont associés au poste de juge de paix, démontrez brièvement en quoi votre formation, vos compétences, votre expérience et votre personnalité feront de vous un(e) excellent(e) juge de paix.

(400 mots maximum)

Exemple

9. EXPÉRIENCE DÉMONTRÉE DANS LA PRISE DE DÉCISIONS COMPLEXES

Les juges de paix doivent posséder la capacité et l'expérience prouvées de prendre rapidement des décisions pratiques qui mettent en jeu des facteurs complexes, notamment des informations et des intérêts contradictoires.

- A. Décrivez une situation complexe de votre expérience professionnelle ou communautaire où vous avez dû prendre une décision. Dans la mesure du possible, évitez les exemples où vous n'étiez pas le seul décideur, p. ex. si vous faisiez partie d'un groupe ou un comité. Présentez brièvement les circonstances pertinentes.
- B. Décrivez brièvement la décision et expliquez comment vous avez pris la décision et quelles ont été les conséquences de la décision sur les autres et sur vous-même.

(400 mots maximum pour les questions 9A et 9B ensemble)

Exemple

SERVICE COMMUNAUTAIRE

10. EXPÉRIENCE DE TRAVAIL DANS LE CADRE DE SERVICES COMMUNAUTAIRES

En commençant par votre **plus récente expérience**, remplissez le tableau ci-dessous en décrivant brièvement votre expérience communautaire, civique et bénévole (rémunérée ou non), et en indiquant la nature et les dates de votre période de travail auprès de chaque organisation.

Ajoutez une ligne pour chaque fonction ou organisation en plaçant le curseur dans la dernière cellule du tableau et en cliquant sur la touche TAB.

(250 mots maximum par fonction/organisation)

Titre/Poste Organisation Du (MM/AAAA) – au (MM/AAAA) Période de travail (nombre d'heures par mois, de réunions par année, etc.) Lieu (ville, province)	<ul style="list-style-type: none"> • Nature du travail • Travail rémunéré ou non • Principales compétences et expérience pertinentes pour le poste de juge de paix <p style="text-align: right;"><i>(liste à puces)</i></p>
	<ul style="list-style-type: none"> •

Exemple

11. SENSIBILISATION AUX QUESTIONS COMMUNAUTAIRES

- A. Pour CHAQUE poste auquel vous postulez, décrivez les caractéristiques et problèmes sociaux de la ville où se trouve ce poste. Utilisez votre expérience et vos liens avec la communauté pour étayer votre réponse.
- B. Selon les problèmes sociaux décrits au paragraphe 11A, décrivez les défis auxquels on pourrait s'attendre dans les tribunaux de cette ville.

(400 mots maximum pour 11A et 11B ensemble par poste vacant)

Exemple

CONNAISSANCE DES FONCTIONS DE JUGE DE PAIX

12. COMPRÉHENSION ET PRÉPARATION

Pour **chaque poste vacant**, il est important que le Comité puisse évaluer votre compréhension des fonctions de juge de paix.

Il est donc **obligatoire** que vous observiez des audiences, en personne ou virtuellement. Vous devez assister à divers types d'audience **en qualité d'observateur**, dont le tribunal des mises en liberté sous caution en matière criminelle, le tribunal de gestion des cas en matière criminelle, le tribunal des rencontres pour règlement rapide dans les infractions à la *Loi sur les infractions provinciales* et le tribunal d'instruction des infractions à la *Loi sur les infractions provinciales*. Si vous travaillez ou avez travaillé dans le système judiciaire, vous devez tout de même vous conformer à l'exigence d'observer des audiences, malgré votre expérience.

Pour des renseignements sur la façon d'observer des juges de paix qui président, cliquez [ici](#).

Dans le tableau ci-dessous, décrivez ce que vous avez appris sur le **rôle** de juge de paix pendant chaque observation, pour chaque poste vacant auquel vous postulez.

Commencez par l'observation la **plus récente**, et ajoutez une ligne pour chaque observation en plaçant le curseur dans la dernière cellule du tableau et en cliquant sur la touche TAB. N'indiquez que des observations d'audiences des trois dernières années.

DATE (JJ/MM/AAAA)	ADRESSE DU TRIBUNAL	TYPE DE TRIBUNAL	TYPE D'OBSERVATION (en personne ou virtuelle)	VOS IMPRESSIONS (75 mots maximum par observation)

13. RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Si vous voulez ajouter des renseignements supplémentaires pertinents **NON** inclus ailleurs dans le formulaire, veuillez le faire ci-dessous.

(200 mots maximum)

Exemple

ÉTUDES ET QUALIFICATIONS PROFESSIONNELLES

14. ÉTUDES SECONDAIRES

Résumez votre **scolarité secondaire**, en indiquant la date de fin des études, le lieu, le nom de l'établissement et le diplôme ou certificat obtenu.

Année de graduation	Diplôme ou certificat	Établissement	Ville, province, pays

15. ÉTUDES POSTSECONDAIRES

En commençant par la qualification **la plus récente**, énumérez vos qualifications postsecondaires. Ajoutez une ligne pour chaque grade, diplôme, certificat ou programme obtenu ou suivi en plaçant le curseur dans la dernière cellule du tableau et en cliquant sur la touche TAB.

Les qualités législatives minimales requises peuvent être consultées [ici](#).

Année de graduation	Grade, diplôme, certificat ou programme	Établissement	Ville, province, pays

IMPORTANT : Si vous êtes sélectionné(e) pour une entrevue, vous devez présenter la preuve que vous répondez aux exigences de formation. On vous demandera de transmettre par courriel une copie de tous vos grades, diplômes ou certificats d'études postsecondaires (ou du diplôme du plus haut niveau de scolarité atteint), ou vos relevés de notes officiels (tous ces documents devront être accompagnés de copies traduites certifiées⁴, le cas échéant) avant une certaine date limite. Si vous omettez d'envoyer la preuve requise, votre entrevue sera annulée. Le Comité encourage fortement les candidats à se procurer ces documents le plus rapidement possible pour pouvoir les présenter sur demande.

16. EXIGENCES D'ÉQUIVALENCE

Si vous n'avez PAS fait d'études postsecondaires, vous **devez** démontrer ci-dessous que vous répondez aux « exigences d'équivalence »⁵. Si vous avez rempli la section 15 pour indiquer que vous répondez aux exigences de formation, écrivez « s.o. » ci-dessous et passez à la section 17.

(400 mots maximum)

17. HONNEURS ET DISTINCTIONS ACADÉMIQUES

En commençant par les **plus récents**, énumérez les honneurs et les distinctions académiques importants que vous avez reçus au niveau postsecondaire, le cas échéant. Ajoutez une ligne pour chaque honneur ou distinction en plaçant le curseur dans la dernière cellule du tableau et en cliquant sur la touche TAB.

Si vous n'en avez pas reçu, écrivez « s.o. » dans le tableau ci-dessous.

Année	Réalisation ou certificat	Établissement

18. ÉDUCATION ET FORMATION PERMANENTES (NON LIÉES À L'EMPLOI)

En commençant par la **plus récente ou le plus récent**, énumérez jusqu'à **cinq** réalisations significatives additionnelles en éducation ou cinq certificats obtenus ces dix dernières années. Précisez les dates, établissements et lieux, le cas échéant. Ajoutez une ligne pour chaque réalisation ou certificat en plaçant le curseur dans la dernière cellule du tableau et en cliquant sur la touche TAB.

Si vous n'en avez pas, écrivez « s.o. » dans le tableau ci-dessous.

Année	Réalisation ou certificat	Établissement	Ville, province, pays

19. ÉDUCATION ET FORMATION PERMANENTES (LIÉES À L'EMPLOI)

En commençant par le **plus récent**, énumérez jusqu'à **cinq** programmes de formation professionnelle importants achevés ces dix dernières années. Donnez les dates, une description de la formation, votre titre ou poste ainsi que le nom de votre employeur, le cas échéant. Ajoutez une ligne pour chaque formation en plaçant le curseur dans la dernière cellule du tableau et en cliquant sur la touche TAB.

Si vous n'en avez pas suivi, écrivez « s.o. » dans le tableau ci-dessous.

Année	Formation	Titre ou poste	Employeur

20. ADHÉSION ET PARTICIPATION À DES ASSOCIATIONS PROFESSIONNELLES

En commençant par la **plus récente**, fournissez des renseignements sur votre adhésion ou participation à des associations professionnelles ces dix dernières années. Décrivez brièvement votre participation à ces associations et la durée de votre engagement, le cas échéant. Ajoutez une ligne pour chaque rôle en plaçant le curseur dans la dernière cellule du tableau et en cliquant sur la touche TAB.

Si vous n'avez adhéré ou participé à aucune association, écrivez « s.o. » dans le tableau ci-dessous.

Début MMM/AA	Fin MMM/AA	Rôle	Association

21. MÉDIAS SOCIAUX

Si vous avez un site Web ou une autre présence sur Internet, décrivez-les brièvement et fournissez les liens pertinents :

Cochez tous les intitulés applicables :

- Facebook Instagram LinkedIn
 Twitter YouTube Autre (précisez) :

22. PUBLICATIONS

Indiquez jusqu'à **cinq** documents dont vous êtes l'auteur et que vous avez publiés, s'il y a lieu. Vous pouvez inclure des publications dans un domaine autre que le droit. Ajoutez une ligne pour chaque publication en plaçant le curseur dans la dernière cellule du tableau et en cliquant sur la touche TAB.

Si vous n'avez rien publié, écrivez « s.o. » dans le tableau ci-dessous.

Année	Titre	Publication

23. RECONNAISSANCE / PRIX

En commençant par les **plus récents**, énumérez jusqu'à **cinq** reconnaissances ou prix **pertinents** liés à l'emploi ou à des services communautaires que vous avez reçus. Expliquez pourquoi ce prix est important ou pertinent pour votre demande. Ajoutez une ligne pour chaque reconnaissance ou prix en plaçant le curseur dans la dernière cellule du tableau et en cliquant sur la touche TAB.

Si vous n'en avez pas reçu, écrivez « s.o. » dans le tableau ci-dessous.

Année	Reconnaissance / Prix / Organisation	Pertinence pour les fonctions de juge de paix

24. RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET AUTRES

A. Répondez aux questions suivantes :

1. Avez-vous déjà été reconnu(e) coupable d'une infraction criminelle? Oui Non
 - 1a. Une réhabilitation vous a-t-elle été octroyée pour cette infraction criminelle? Oui Non
2. Êtes-vous actuellement partie à une action en justice, ou prévoyez-vous de l'être dans un avenir proche? Oui Non
3. Êtes-vous en défaut de paiement d'une pension alimentaire familiale? Oui Non
4. Avez-vous déjà déclaré faillite sans avoir obtenu de libération? Oui Non
5. Avez-vous des comptes en souffrance avec l'Agence du revenu du Canada ou un organisme provincial semblable? Oui Non
6. Faites-vous l'objet d'une ordonnance judiciaire en vigueur? Oui Non
7. Avez-vous déjà fait l'objet d'une réclamation, d'une plainte, d'un examen, d'une suspension, d'une sanction ou de toute mesure disciplinaire de la part d'une organisation professionnelle ou d'un organisme de réglementation? Oui Non
8. À votre connaissance, faites-vous l'objet d'une réclamation, d'une plainte, d'un examen, d'une suspension, d'une sanction ou de toute mesure disciplinaire de la part d'une organisation professionnelle ou d'un organisme de réglementation? Oui Non

B. Si vous avez répondu « Oui » à UNE de ces questions, veuillez fournir une explication détaillée ci-dessous.

C. Veuillez indiquer toute affaire que vous estimez, raisonnablement et objectivement, susceptible d'avoir des répercussions négatives sur la Cour de justice de l'Ontario si vous étiez nommé(e) au poste de juge de paix.

25. DÉPLACEMENTS ET FONCTIONS JUDICIAIRES

Les affectations des juges de paix sont décidées par le juge principal régional ou le juge de paix principal régional. Les juges de paix peuvent avoir à siéger à différents endroits dans une région ou, parfois, ailleurs dans la province. Ils peuvent ainsi être appelés à tenir des audiences dans des locaux d'accessibilité variée. Bien que l'essentiel de leur travail se fasse pendant les heures normales de bureau, les juges de paix sont en disponibilité 24 heures par jour et peuvent être sollicités à tout moment de la journée, ainsi que les fins de semaine et les jours fériés⁶. Ils peuvent être appelés à passer la nuit quelque part dans le cadre de leurs fonctions.

Avez-vous des limitations en ce qui concerne le moment et l'endroit où vous pouvez travailler? Oui Non
Si « Oui », expliquez.

26. COMMENT AVEZ-VOUS ENTENDU PARLER DU PROCESSUS DE DEMANDE?

- | | | |
|---|-----------------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> Avis par courriel | <input type="checkbox"/> LinkedIn | <input type="checkbox"/> Journaux : |
| <input type="checkbox"/> En ligne | <input type="checkbox"/> Twitter | <input type="checkbox"/> Bouche-à-oreille |
| <input type="checkbox"/> Autre (précisez) : | | |

27. RÉPONDANTS

Vous **devez** fournir les noms de **quatre** répondants — deux personnes avec qui vous avez directement **travaillé** et deux personnes qui connaissent votre participation à des **activités communautaires**⁷.

Vous devez fournir les coordonnées actuelles et complètes de tous vos répondants.

NE JOIGNEZ AUCUNE LETTRE DE RECOMMANDATION

TRAVAIL PROFESSIONNEL – RÉPONDANT 1

Nom	
Titre et entreprise	
Adresse	
Numéro de téléphone 1	
Numéro de téléphone 2	
Adresse électronique	
Lien avec vous	

TRAVAIL PROFESSIONNEL – RÉPONDANT 2

Nom	
Titre et entreprise	
Adresse	
Numéro de téléphone 1	
Numéro de téléphone 2	
Adresse électronique	
Lien avec vous	

Les répondants pour des activités communautaires **doivent** être capables de parler des services communautaires mentionnés à la question 10.

ACTIVITÉS COMMUNAUTAIRES – RÉPONDANT 1

Nom	
Profession	
Adresse	
Numéro de téléphone 1	
Numéro de téléphone 2	
Adresse électronique	
Lien avec vous	

ACTIVITÉS COMMUNAUTAIRES – RÉPONDANT 2

Nom	
Profession	
Adresse	
Numéro de téléphone 1	
Numéro de téléphone 2	
Adresse électronique	
Lien avec vous	

28. AUTORISATION ET ATTESTATION

Je soussigné(e), _____, (inscrivez votre nom au complet)

- autorise le Comité consultatif sur la nomination des juges de paix à mener des enquêtes discrètes au sujet de mon aptitude à une nomination à titre de juge de paix et de mes qualités à cet égard, à l'étape appropriée des délibérations du Comité⁸;
- atteste que les renseignements fournis dans la présente demande sont exacts et que ma demande a été préparée et soumise par moi;
- comprends que si ma demande n'a pas été remplie conformément aux instructions, elle pourrait être rejetée.

En cochant cette case, je confirme que tous les renseignements ci-dessus sont exacts.

Date :

Exemple