

**Processus de nomination des conseillers-maîtres
Cour du Banc de la Reine du Manitoba**

I. NOMINATION DES CONSEILLERS-MAÎTRES DE LA COUR DU BANC DE LA REINE

a. Formulaire de demande

Toute personne souhaitant poser sa candidature au poste de conseiller-maître de la Cour du Banc de la Reine doit remplir le formulaire de demande et le soumettre, en compagnie d'une lettre de présentation et d'un curriculum vitæ. Il faut soumettre l'original, ainsi que huit copies (la « demande »).

b. Présentation de la demande

Il est possible de présenter une demande en tout temps ou en réponse à une annonce visant à pourvoir un poste de conseiller-maître. La demande doit être envoyée à l'attention de l'administrateur du Comité de nomination des conseillers-maîtres, à l'adresse suivante : 2^e étage, 408, avenue York, Winnipeg (Manitoba) R3C 0P9. Tous les documents du dossier de demande doivent également être numérisés et envoyés par courriel à l'administrateur du Comité de nomination des conseillers-maîtres, à l'adresse masterapplication@gov.mb.ca.

Les demandes sont conservées dans les dossiers du Comité de nomination des conseillers-maîtres (le « Comité ») pour une période de trois ans à partir de la date d'évaluation de la demande. Les personnes qui présentent leur candidature peuvent cependant communiquer avec le Comité avant la fin de cette période si elles ne veulent plus que leur candidature soit considérée pour un poste de conseiller-maître.

c. Entrevue et évaluation

Le Comité effectuera toutes les recherches nécessaires concernant les personnes qui présentent une demande afin d'évaluer leur candidature et de déterminer si elles possèdent les qualités requises pour occuper les fonctions de conseiller-maître. Ces recherches pourraient notamment être effectuées auprès de la magistrature, du personnel judiciaire, des avocats, des associations de droit, des organismes communautaires et des organismes de services sociaux, ainsi que des personnes citées en référence.

Lorsqu'un poste de conseiller-maître se libère à la Cour du Banc de la Reine, une offre d'emploi comportant une date limite pour la présentation des candidatures peut être publiée. Le Comité examinera également les demandes reçues en réponse à l'offre d'emploi publiée pour un poste en particulier.

d. Liste des personnes qualifiées pour la nomination

Si le Comité détermine qu'une personne possède les qualités professionnelles et personnelles nécessaires pour occuper le poste de conseiller-maître, cette personne sera placée sur une liste de personnes qualifiées pour la nomination à ce poste. Elle sera informée de la date de son évaluation par le Comité, mais elle ne saura pas si son nom a été placé sur la liste ou non. La liste des personnes qualifiées reste confidentielle.

e. Liste des personnes recommandées

Lorsque le ministre informe le juge en chef de la Cour du Banc de la Reine (qui est également le président du Comité de nomination des conseillers-maîtres) qu'il faut nommer quelqu'un à un poste de conseiller-maître à la Cour, les membres du Comité se réunissent pour fournir au ministre une liste de trois à six personnes dont il recommande la candidature. À cette étape, le Comité peut réaliser des entrevues et se renseigner sur les personnes qualifiées. Le nom des personnes recommandées ne doit pas être classé en ordre de préférence. Si le Comité n'est pas en mesure de recommander la candidature d'au moins trois personnes pour le poste de conseiller-maître, il doit en faire part au ministre.

II. **QUALITÉS REQUISES**

a. Qualités requises par la loi pour la Cour du Banc de la Reine

Voici les qualités requises pour être nommé à un poste de conseiller-maître :

- être un membre en règle de la Société du Barreau du Manitoba;
- être un avocat et conseiller juridique ayant le droit d'exercer dans la province du Manitoba;
- exercer ses fonctions d'avocat et de conseiller juridique au Manitoba depuis au moins cinq ans, ou posséder une expérience équivalente.

b. Aptitudes à occuper le poste

- Avoir la réputation d'être intègre, impartial et respectueux de la dignité de toute personne.
- Être patient, flexible et ouvert d'esprit.
- Être en mesure de se déplacer dans tous les tribunaux de la Cour du Banc de la Reine de la province.
- Être capable de prendre des décisions rapidement ou dans un délai raisonnable.
- Ne pas faire l'objet de plaintes graves non réglées concernant ses services professionnels, de poursuites civiles ou de réclamations financières, comme des impôts non payés ou une procédure d'insolvabilité.

c. Excellence professionnelle

- Posséder un haut niveau de réussite professionnelle dans les domaines du droit dans lesquels on exerce.
- Pratiquer des activités qui permettent de rester au fait des changements en matière de droit et d'administration de la justice.
- Avoir de bonnes compétences en rédaction et en communication.
- Faire preuve d'un grand professionnalisme (il s'agit du critère d'évaluation primordial).

d. Connaissance et compréhension de la communauté

- S'engager à l'égard de la fonction publique.
- Avoir une bonne compréhension des problèmes sociaux qui donnent lieu aux causes entendues devant les tribunaux.

e. Diversité

- Le Comité doit déployer des efforts pour s'assurer que le bassin de candidats soit représentatif de la diversité du Manitoba.
- Le cas échéant, les personnes qui présentent leur candidature sont invitées à indiquer elles-mêmes si elles font partie d'une communauté de la diversité.

f. Langues

- Les personnes qui présentent leur candidature sont invitées à indiquer toute langue parlée autre que l'anglais, ainsi que leur niveau de compétence dans cette langue.

III. CONFIDENTIALITÉ

Le Comité est déterminé à protéger la confidentialité des renseignements qu'ils possèdent, conformément aux principes suivants :

- (a) tous peuvent avoir accès à l'information concernant les processus généraux du Comité;
- (b) les renseignements sur les personnes qui présentent leur candidature sont tenus confidentiels, à moins d'être divulgués par les elles-mêmes.

Le Comité prend de nombreuses mesures pour protéger la vie privée des personnes qui présentent leur candidature, dont les suivantes :

1. garder l'information sensible en lieu sûr;
2. s'assurer que les personnes qui présentent leur candidature ne soient pas mises ensemble les jours où les entrevues ont lieu;
3. détruire ou déchiqueter les demandes et les notes dès que possible après la nomination d'une personne à un poste de conseiller-maître;
4. informer les personnes citées en référence que le Comité tiendra tous les renseignements fournis confidentiels;
5. informer les avocats, les juges, le personnel judiciaire et les personnes-ressources de la communauté avec qui le Comité a communiqué de manière confidentielle pour obtenir des renseignements sur les personnes qui présentent leur candidature que leur nom ne sera aucunement associé à leurs commentaires;

interdire l'accès aux dossiers de candidature, y compris au personnel du gouvernement qui ne siège pas au Comité ou qui n'y est pas lié.