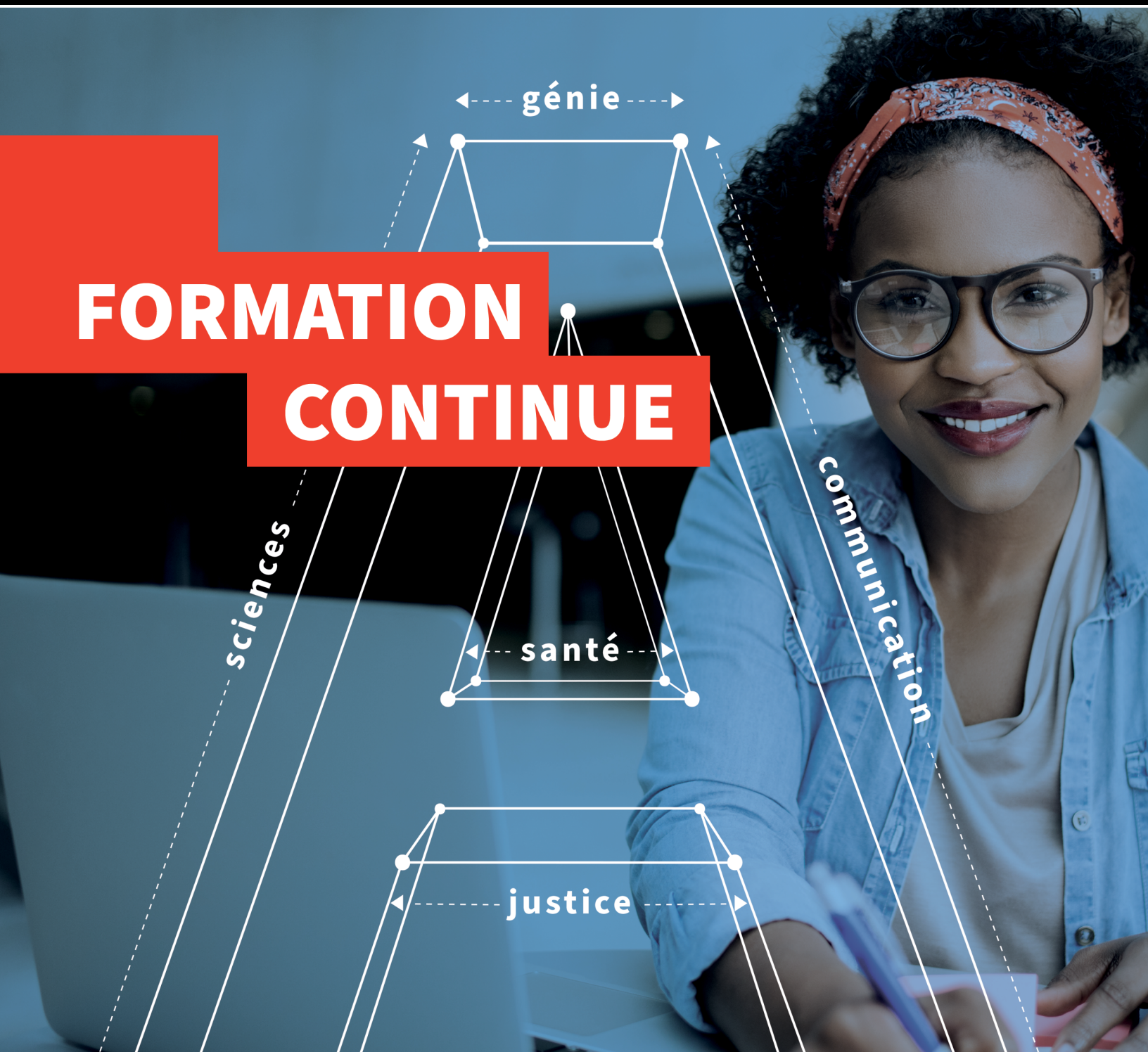
CollègeAhuntsic

AEC JCA.OR

TECHNIQUES JURIDIQUES

Programme de 18 mois / 1710 heures



FORMATION CONTINUE

[TECHNIQUES AUXILIAIRES DE LA JUSTICE] JCA.0R

TECHNIQUES JURIDIQUES

Le programme Techniques juridiques rend l'étudiant capable de procéder à la recherche documentaire et informatique de lois, de règlements, de jurisprudence et de doctrine susceptibles d'alimenter le traitement d'un problème juridique. Les techniciennes et les techniciens juridiques analysent et interprètent les différents textes juridiques et collaborent à la rédaction de procédures, d'actes ou documents appropriés au traitement des dossiers. Ceci nécessite l'acquisition de connaissances et de savoir-faire dans les différents domaines du droit tant litigieux que notarial.

Le programme prépare aussi à exercer entre autres, les tâches suivantes : ouverture et suivi de dossiers, suivi des comptes clients, gestion des comptes en en fidéicommis, préparation des dossiers pour l'audition, vacation à la Cour, examen des titres, perception des amendes, rédaction de projet de procédure, d'actes et de contrats, rédactions des procès-verbaux d'audience. Enfin, la spécialisation assure une connaissance et un savoir-faire en droit commercial et corporatif, en droit administratif, en droit pénal, en droit du travail et en droit notarial.

MODE D'ENSEIGNEMENT

En classe

QUE M'OFFRE CETTE FORMATION AU COLLÈGE AHUNTSIC ?

1. Vous bénéficiez de la longue tradition d'excellence du Collège : le Collège a plus d'une quarantaine d'années d'expérience d'enseignement dans ce domaine et les enseignants sont constamment en contact avec le marché du travail ;
2. Vous profitez d'équipements bien adaptés et de laboratoires informatisés modernes : laboratoire notarial, laboratoire de droit litigieux, jurithèque ;
3. Vous participez à des activités pédagogiques stimulantes: rédaction de procédures judiciaires; études de cas concrets, etc. ;
4. Vous effectuez un stage de 525 heures dans le milieu de travail, ce qui vous permet d'accumuler de l'expérience.

PERSPECTIVES PROFESSIONNELLES

L'attestation d'études collégiales (AEC) en techniques juridiques prépare à occuper des emplois dans les milieux suivants : bureaux d'avocats, bureaux de notaires, greffes municipal, civil et pénal, contentieux privés et publics, ministères, organismes paragouvernementaux, commissions et tribunaux administratifs, etc.

Au cours des dernières années, les emplois dans ce secteur ont augmenté de façon notable. L'évolution constante de la législation et de la réglementation qui l'accompagne, les exigences des règles de preuve et le bon niveau de croissance économique expliquent cette augmentation importante. Cette tendance devrait se maintenir au cours des prochaines années.

Notez que l'AEC en techniques juridiques ne permet pas d'occuper un poste d'huissier. Pour être éligible à ce poste, vous devez détenir un DEC.

Le programme prépare aussi à exercer entre autres, les tâches suivantes : ouverture et suivi de dossiers, suivi des comptes clients, gestion des comptes en fiducie, préparation des dossiers pour l'audition, vacation à la Cour, examen des titres, perception des amendes et pensions alimentaires, rédactions des procès-verbaux d'audience. Enfin, la spécialisation assure une connaissance et un savoir-faire en droit commercial et corporatif, en droit administratif, en droit pénal, en droit du travail et en droit notarial.

QUALITÉS ET APTITUDES REQUISES

Les étudiants de ce programme doivent aimer la lecture et être capables de dégager les principaux éléments d'un texte et de faire des liens, car ils seront amenés à saisir les différents points de vue d'un problème juridique. Ils doivent détenir une bonne maîtrise de la langue française.

PROFIL D'UN ÉTUDIANT

- esprit d'analyse
- esprit de synthèse
- facilité pour la communication orale et écrite
- sens des nuances
- minutie et précision
- autonomie
- sens des responsabilités et initiative

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Le programme permet d'acquérir les connaissances et les habiletés rendant la technicienne et le technicien juridique efficace dans l'exercice de sa profession en lui permettant :

- d'analyser les problèmes juridiques soulevés;
- d'effectuer une recherche juridique dans les documents et textes appropriés;
- d'interpréter et extraire les éléments judicieux;
- de rédiger des projets d'actes, de procédures, de formulaires ou tout autre document nécessaire;
- d'effectuer un suivi de dossier.

CONDITIONS GÉNÉRALES D'ADMISSION

1. Est admissible à un programme conduisant à une AEC, la personne qui possède une formation jugée suffisante par le Collège et qui satisfait à l'une des conditions suivantes (R-11, 3.04.1) :
   - elle possède un diplôme d'études secondaires (DES) et elle a interrompu ses études à temps plein ou poursuivi des études postsecondaires à temps plein pendant au moins deux (2) sessions consécutives ou une (1) année scolaire;
   - elle possède un diplôme d'études secondaires (DES) et elle a interrompu ses études à temps plein pendant une session et a poursuivi des études postsecondaires à temps plein pendant une session;
   - elle est titulaire du diplôme d'études professionnelles;
   - elle est visée par une entente conclue entre le collège et un employeur ou elle bénéficie d'un programme gouvernemental.
2. Avoir la citoyenneté canadienne, un statut d'immigrant reçu ou tout autre statut reconnu donnant droit d'étudier au Québec.
3. Satisfaire, le cas échéant, à certaines conditions particulières d'admission déterminées par règlement du Collège, dont les trois (3) suivantes :
   - Démontrer une connaissance suffisante de la langue française, notamment en réussissant, lorsque la formation jugée suffisante a été réalisée hors Québec ou au Québec dans une autre langue que le français, le test d'admission en français administré par le Collège ;
   - S'inscrire aux cours préalables ou aux cours d'appoint prescrits par le Collège avant de pouvoir s'inscrire aux cours du programme auxquels s'appliquent les cours préalables. Dans certains cas, le Collège pourra autoriser l'étudiant à suivre des cours préalables ou des cours d'appoint en même temps que des cours du programme visé ;
   - Avoir obtenu un résultat jugé suffisant par le Collège à la suite d'un test, une entrevue ou un examen.

CONDITIONS PARTICULIÈRES

CST de la 4e secondaire ou Mathématiques 416

DOCUMENT REQUIS À L'ADMISSION

Des photocopies des documents suivants sont exigées au moment de l'admission. Tous les documents doivent être rédigés en français ou en anglais ou avoir été traduits dans l'une ou l'autre de ces langues. Ces documents sont également exigés des personnes qui ont un dossier au Collège Ahuntsic, mais qui n'ont pas fréquenté le Collège depuis l'hiver 2011.

Étudiant d'origine canadienne né au Québec:

- un certificat de naissance de l'état civil (avec le nom et le prénom des parents);
- le diplôme d'études secondaires ou l'équivalent*;
- le dernier relevé de notes des études secondaires;
- le dernier relevé de notes des études collégiales et postsecondaires, s'il y a lieu;
- un curriculum vitae.

Étudiant d'origine canadienne né à l'extérieur du Québec :

- un certificat de naissance (avec le nom et le prénom des parents);
- le diplôme d'études secondaires ou l'équivalent*;
- le dernier relevé de notes des études secondaires;
- le dernier relevé de notes des études collégiales et postsecondaires, s'il y a lieu;
- une preuve qui permet d'établir le statut de résident du Québec**;
- un curriculum vitae.

Étudiant d'origine étrangère :

- un certificat de naissance traduit en français (avec le nom et le prénom des parents);
- le diplôme d'études secondaires ou l'équivalent*;
- le dernier relevé de notes des études secondaires;
- le dernier relevé de notes des études collégiales et postsecondaires, s'il y a lieu;
- une preuve de citoyenneté canadienne ou de résidence permanente (carte de citoyenneté canadienne recto verso ou fiche d'immigration IMM 1000 ou IMM 5292 ou IMM 5688 ou IMM 5617);
- preuve de l'obtention du statut de réfugié politique (permis d'études obligatoire pour toute inscription à un programme d'une durée de plus de 6 mois);
- une preuve qui permet d'établir le statut de résident du Québec, au sens du Règlement sur la définition du résident du Québec**;
- un curriculum vitae.

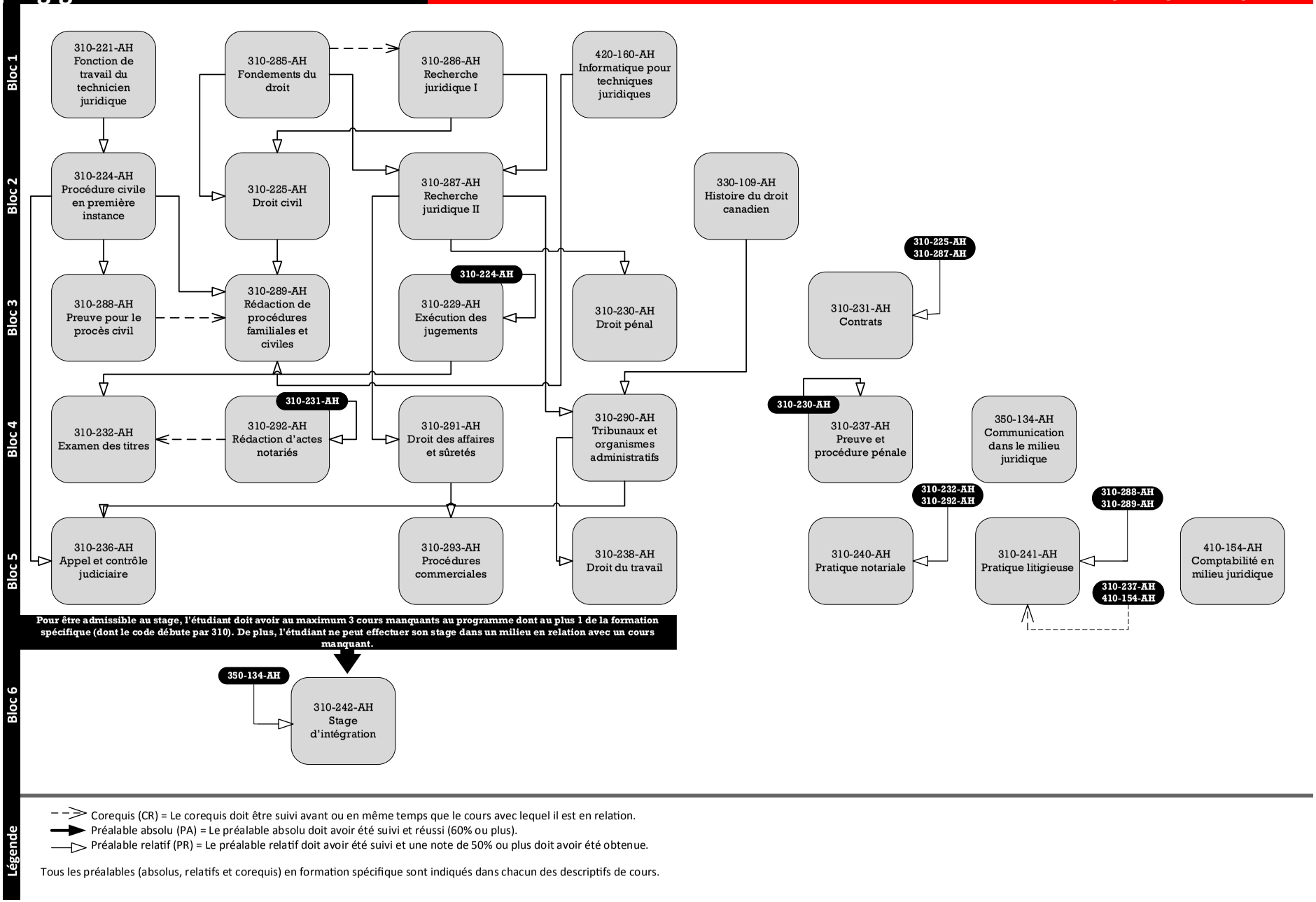
* L'équivalent du diplôme d'études secondaires correspond à une évaluation comparative des études effectuées hors du Québec délivrée par le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI) ou par le ministère de l'Immigration de la Diversité et de l'Inclusion (MIDI) ou ministère de l'Immigration et des Communautés culturelles (MICC) : 514 864-9191, www.immigration-quebec.gouv.qc.ca. Une équivalence peut aussi être émise par le Collège.

** Pour se qualifier en tant que résident du Québec, l'étudiant peut fournir l'une ou l'autre des preuves suivantes (dans certains cas, plus d'un document sont requis) :

- une preuve qu'il est détenteur d'un certificat de sélection du Québec ;
- une preuve qu'il est actuellement bénéficiaire d'aide financière (prêts et bourses) ;
- une preuve qu'il a déjà bénéficié de l'aide financière (prêts et bourses) depuis moins d'un an ;
- une preuve qu'un de ses parents ou que son répondant réside actuellement au Québec (Note : la carte d'assurance-maladie valide du parent (père ou mère) est suffisante pour démontrer la résidence au Québec de l'étudiant) ;
- une preuve qu'il résidait au Québec au cours des derniers 12 mois sans être aux études à temps plein (Note : sous certaines conditions, la carte d'assurance-maladie valide de l'étudiant est suffisante pour démontrer sa résidence au Québec).

LogigrAmme

JCA.0R – Techniques juridiques



Tous les préalables (absolus, relatifs et corequis) en formation spécifique sont indiqués dans chacun des descriptifs de cours.

GRILLE DE COURS

Répartition des cours de formation
spécifique selon le cheminement prévu

Périodes/semaine : Travail personnel / Labo / Stage / Cours théorique

BLOC 1

310-221-AH Fonction de travail du technicien juridique 2-1-2
310-285-AH Fondements du droit 3-1-3
310-286-AH Recherche juridiques 1 2-2-3
420-160-AH Informatique pour techniques juridiques.....1-2-3

BLOC 2

310-224-AH Procédure civile en première instance.....2-1-3
310-225-AH Droit civil.....2-1-3
310-287-AH Recherche juridique 2 1-2-3
330-109-AH Histoire du droit canadien 2-1-3

BLOC 3

310-288-AH Preuve pour procès civil.....2-1-3
310-289-AH Rédaction de procédures familiales et civiles 1-2-3
310-229-AH Exécution des jugements.....2-1-3
310-230-AH Droit pénal.....2-1-3
310-231-AH Contrats 2-1-2

BLOC 4

310-232-AH Examen des titres.....2-1-3
310-290-AH Tribunaux et organismes administratifs 2-1-3
310-291-AH Droit des affaires et sûreté.....2-2-3
310-292-AH Rédaction d'actes notariés 2-1-3
310-237-AH Preuve et procédure pénale 1-2-2
350-134-AH Communication en milieu juridique 1-2-2

BLOC 5

310-236-AH Appel et contrôle judiciaire 1-2-3
310-238-AH Droit du travail.....2-1-3
310-293-AH Procédure commerciale.....1-2-3
310-240-AH Pratique notariale 1-2-3
310-241-AH Pratique litigieuse 1-2-3
410-154-AH Comptabilité en milieu juridique 3-1-4

BLOC 6

310-242-AH Stage d'intégration.....0-35-3

DESCRIPTION DES COURS

LÉGENDE DES PRÉALABLES

CR **Corequis :** Vous devez suivre le cours avant ou en même temps que le cours concerné.

PA **Préalable absolu :** Vous devez avoir suivi et réussi le cours préalable.

PR **Préalable relatif :** Vous devez avoir suivi le cours préalable et avoir obtenu la note d'au moins 50 %.

310-221-AH Fonction de travail du technicien juridique 2-1-2 1,66 unités

PRÉSENTATION DU COURS ET DE SON CONTENU

Ce cours, donné au 1er bloc, a pour but de permettre à l'étudiant d'explorer le métier de technicien juridique et la structure du système judiciaire dans laquelle il évolue, notamment par la présentation des différents milieux de travail et des intervenants qu'on y retrouve, par une sensibilisation à la nature du travail du technicien juridique ainsi qu'aux tâches qu'il a à accomplir et aux habiletés et comportements nécessaires à son exercice, lui permettant ainsi d'avoir une vue d'ensemble de sa future carrière. Ce cours a également pour but de présenter le programme d'études et d'amorcer le portfolio d'apprentissage.

À la fin de ce cours, l'étudiant est en mesure de décrire la fonction de travail du technicien juridique dans les différents milieux où il œuvre.

Les objectifs intermédiaires de ce cours sont : se représenter le système judiciaire et ses différentes composantes; décrire les milieux dans lesquels le technicien juridique évolue et les principaux intervenants avec lesquels il interagit; décrire le rôle, les compétences, les fonctions et la nature des tâches du technicien juridique; examiner les comportements et habiletés nécessaires à l'exercice de cette fonction de travail ainsi que les tâches et les aspects déontologiques qui y sont associés.

Les principaux thèmes abordés dans ce cours sont : le système judiciaire québécois; les principaux intervenants du domaine juridique; la fonction de travail du technicien juridique; les milieux de travail dans lesquels il évolue ainsi que les tâches et habiletés qui y sont associées.

PRINCIPALES ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE

En classe, l'étudiant participe à des échanges et des discussions au sujet des notions présentées par l'enseignant pour favoriser l'intégration de ses connaissances du système judiciaire, de différents milieux de travail du technicien juridique, notamment par le visionnement de capsules vidéos, de différents intervenants qui y évoluent ainsi que des aspects déontologiques du travail.

En laboratoire, en contexte informatisé, l'étudiant met en pratique les notions vues en classe par l'élaboration d'aide-mémoire et de tableaux synthèses ainsi que par la résolution de cas pratiques. Il met également en place un portfolio d'apprentissage qu'il utilisera tout au long de sa formation collégiale.

Comme travail personnel, l'étudiant effectue une visite d'observation dans un palais de justice et en fait le compte rendu. De plus, comme travail préparatoire aux cours, il effectue des lectures et des exercices d'application.

310-285-AH Fondements du droit 3-1-3 2,33 unités

PRÉSENTATION DU COURS ET DE SON CONTENU

Ce cours, donné au 1er bloc, a pour but de permettre à l'étudiant de développer une méthode d'interprétation de textes législatifs et d'analyse de décisions judiciaires ou administratives. Il prépare l'étudiant aux autres cours spécifiques du programme dans lesquels il aura à utiliser ses compétences en analyse de décisions et à parfaire ses habiletés en interprétation de textes législatifs dans des domaines de droit précis, tels que Droit civil (310-225-AH), Droit pénal (310-230-AH), Droit des affaires et sûretés (310-291-AH), Tribunaux et organismes administratifs (310-290-AH) et Droit du travail (310-238-AH).

À la fin de ce cours, l'étudiant est en mesure d'interpréter un texte législatif et d'analyser des décisions judiciaires ou administratives.

Les objectifs intermédiaires de ce cours, quant à l'interprétation législative, sont : décrire les sources, les branches et les domaines du droit; expliquer le processus d'adoption des lois; repérer, mettre à jour et déterminer l'entrée en vigueur d'un texte législatif; se repérer dans un texte législatif; appliquer les grands principes d'interprétation des lois et reconnaître les conditions d'application d'un texte législatif.

Les objectifs intermédiaires de ce cours, quant à l'analyse de décisions judiciaires et administratives, sont : distinguer les composantes d'une décision; analyser le raisonnement du décideur; repérer les principes de droit qui se dégagent d'une décision et présenter les résultats de l'analyse en faisant un résumé de jugement.

Les principaux thèmes abordés dans ce cours sont : les sources et les domaines du droit; le partage des compétences législatives; les droits et libertés fondamentaux ainsi que le droit des personnes.

PRINCIPALES ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE

En classe, l'étudiant participe à des échanges et valide sa compréhension de la théorie présentée par l'enseignant en établissant des liens entre les différents éléments de contenu, tant au niveau de l'interprétation législative qu'au niveau de l'analyse de décisions judiciaires ou administratives.

En laboratoire, en contexte informatisé, l'étudiant utilise la Loi constitutionnelle de 1982, la Charte des droits et libertés de la personne et le Code civil du Québec ainsi que des décisions judiciaires ou administratives pour résoudre des cas pratiques en matière de partage des compétences législatives, de droits fondamentaux ainsi qu'en droit des personnes.

Comme travail personnel, l'étudiant effectue des lectures et des exercices d'application et il rédige des résumés de jugements.

310-286-AH Recherche juridique I 2-2-3 2,33 unités

CR : 310-285-AH

PRÉSENTATION DU COURS ET DE SON CONTENU

Ce cours, donné au 1er bloc, a pour but de permettre à l'étudiant de développer les stratégies appropriées en matière de recherche juridique et d'effectuer des recherches juridiques simples. Pour y parvenir, l'étudiant transposera des situations de fait en problématiques juridiques, utilisera les stratégies et les outils de recherche appropriés et appliquera certaines compétences en recherche législative acquises dans le cours Fondements du droit (310-285-AH). Ce cours prépare l'étudiant pour le cours Recherche juridique II (310-287-AH) qui se déroule au bloc suivant.

À la fin de ce cours, l'étudiant est en mesure d'effectuer des recherches juridiques par l'application de stratégies et la consultation d'outils lui permettant de repérer les sources de droit pertinentes.

Les objectifs intermédiaires de ce cours sont : traduire une situation de fait en problématique juridique par la sélection des faits juridiques pertinents et du domaine de droit applicable; identifier les stratégies de recherche pertinentes; repérer la doctrine et la jurisprudence appropriées ainsi que le texte législatif en vigueur pour résoudre une problématique juridique; consulter les sites Internet et les banques de données spécialisées, fiables et reconnus en matière de recherche juridique; choisir les banques de données appropriées ainsi que choisir judicieusement les fonctionnalités et les mots-clés.

Les principaux thèmes abordés dans ce cours sont : les domaines de droit et le plan de classification; les types de publications doctrinales; les composantes d'une publication doctrinale et son utilisation comme source d'information; les stratégies de recherche permettant de repérer la doctrine ainsi que la jurisprudence sur support papier traditionnel et numérique. Ces thèmes sont abordés dans le contexte de la résolution de problématiques juridiques concernant la filiation et l'autorité parentale.

PRINCIPALES ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE

En classe, l'étudiant participe à des échanges et met en pratique la théorie présentée sous forme d'exposés synthèses pour confirmer sa compréhension et favoriser l'intégration des connaissances. Il assiste à des démonstrations lui permettant de se familiariser avec les différentes stratégies de recherche juridique.

En laboratoire, en contexte informatisé, l'étudiant applique ses apprentissages en matière de recherche juridique en repérant les autorités lui permettant de solutionner des problèmes juridiques et explique la stratégie de recherche privilégiée par le biais d'exercices d'apprentissage et de résolution de cas pratiques variés. De plus, l'étudiant conserve des traces des stratégies de recherche utilisées dans le portfolio d'apprentissage créé dans le cours Fonction de travail du technicien juridique (310-221- AH).

Comme travail personnel, l'étudiant finalise le travail amorcé en laboratoire et approfondit certaines notions liées aux thèmes abordés dans ce cours par des lectures dirigées, des exercices d'application et des défis de recherche.

420-160-AH Informatique pour Techniques juridiques 1-2-3 2,00 unités

PRÉSENTATION DU COURS ET DE SON CONTENU

Ce cours, donné au 1er bloc, initie l'étudiant à des logiciels d'application courante utilisés dans le domaine juridique. Conséquemment, il prépare l'étudiant à plusieurs cours du programme de formation dans le cadre desquels il aura à utiliser ces logiciels.

À la fin de ce cours, l'étudiant sera en mesure de produire divers documents informatiques créés à l'aide de logiciels d'application courante, selon les besoins spécifiques du travail dans le domaine juridique.

Les objectifs intermédiaires de ce cours sont : gérer les documents électroniques de façon efficace et sécuritaire; maîtriser les fonctionnalités d'un logiciel de traitement de texte pour la production de documents légaux; exploiter un chiffrier électronique, notamment à des fins de facturation; maîtriser les concepts et les fonctions de base d'un système de gestion de base de données ainsi qu'exploiter les possibilités d'un logiciel de courrier électronique et de planification du travail.

Les principaux thèmes abordés dans ce cours sont : la gestion des fichiers et répertoires d'un système d'exploitation; la mise en forme et la mise en page de documents légaux; la compression des fichiers et répertoires; l'utilisation des formules et des fonctions d'un chiffrier électronique; la création de tables, de requêtes et d'états d'une base de données; la gestion d'un logiciel de courrier électronique; la vérification de la sécurité des échanges de documents sur Internet; l'utilisation d'un outil de gestion des tâches à accomplir ainsi que la planification d'un agenda.

PRINCIPALES ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE

En classe (théorie et laboratoire), l'étudiant s'initie d'abord aux fonctionnalités des divers logiciels lors de présentations interactives, au cours desquelles, tout en écoutant, il est invité à reproduire simultanément sur son ordinateur les actions posées par l'enseignant sur le sien. L'étudiant complète ensuite son apprentissage à travers des exercices et des travaux pratiques où il doit mettre à profit ces nouvelles fonctionnalités pour produire entre autres des documents légaux, des factures, des dossiers clients, des rapports et des graphiques.

Comme travail personnel, il complète les travaux non terminés en classe et fait la révision de ses apprentissages en vue des examens pratiques.

310-224-AH Procédure civile en première instance 2-1-3 2,00 unités

PR : 310-221-AH

PRÉSENTATION DU COURS ET DE SON CONTENU

Ce cours du 2e bloc a pour but de faire connaître à l'étudiant les concepts de base de la procédure civile en première instance, qu'elle soit de nature contentieuse ou non, de l'introduction de la demande au jugement final. Il prépare l'étudiant aux cours Preuve pour le procès civil (310-288-AH), Rédaction de procédures familiales et civiles (310-289-AH), Appel et contrôle judiciaire (310-236-AH) et Pratique litigieuse (310-241-AH).

À la fin de ce cours, l'étudiant est en mesure d'appliquer les règles de procédure judiciaire de première instance en droit civil.

Les objectifs intermédiaires de ce cours sont : établir des liens pertinents entre le droit substantif et les différents recours possibles en droit civil; déterminer le tribunal compétent en fonction du droit judiciaire et des faits de la cause; repérer les conditions d'exercice des recours prévus au Code de procédure civile; identifier les conditions de forme reliées à l'exercice du recours; déterminer les annexes devant accompagner la procédure et respecter les conditions d'exercice du recours.

Les principaux thèmes abordés dans ce cours sont : la procédure contentieuse; la compétence des tribunaux; les délais reliés aux recours; la demande introductive d'instance; le protocole de l'instance; les moyens préliminaires; la défense; la déclaration commune; les incidents; l'instruction; le jugement final; les modes alternatifs de règlement des litiges et la procédure non contentieuse.

PRINCIPALES ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE

En classe, à partir d'analyses de cas, l'étudiant participe à des échanges et met en pratique la théorie présentée sous forme d'exposés synthèses pour confirmer sa compréhension et favoriser l'intégration de ses connaissances en matière de procédure judiciaire civile.

En laboratoire, dans un contexte informatisé, l'étudiant repère et interprète les conditions d'exercice des différents recours afin de répondre à des mises en situation représentatives de la pratique. L'étudiant sera également amené à appliquer les règles de procédure judiciaire civile en réalisant des cas pratiques.

Comme travail personnel, l'étudiant finalise les cas pratiques amorcés en laboratoire et approfondit certaines notions liées aux thèmes abordés dans ce cours par des lectures dirigées et des exercices d'application.

310-225-AH Droit civil 2-1-3 2,00 unités

PR : 310-285-AH, 310-286-AH

PRÉSENTATION DU COURS ET DE SON CONTENU

Ce cours, donné au 2e bloc, se veut notamment intégrateur des compétences acquises dans le cours Fondements du droit (310-285-AH) en matière d'interprétation législative en les appliquant au domaine du droit civil. Il a pour but de faire connaître à l'étudiant les notions de base en droit des obligations et en droit familial. Ce cours prépare l'étudiant pour les cours Rédaction de procédures familiales et civiles (310-289-AH) et Contrats (310-231-AH) dans lesquels il aura à réinvestir ses apprentissages en matière de droit civil pour la rédaction de projet de procédures et de projet de contrats.

À la fin de ce cours, l'étudiant est en mesure d'interpréter un texte législatif dans le domaine du droit civil.

Les objectifs intermédiaires de ce cours sont : reconnaître les principes de base et les conditions d'application du Code civil du Québec et de ses règlements connexes en matière de droit civil et familial; interpréter les principales règles de droit relatives au droit des obligations et au droit de la famille et appliquer le texte législatif à des situations de fait constituant une problématique juridique.

Les principaux thèmes abordés dans ce cours sont : l'obligation civile, ses modalités, son exécution et les recours possibles du créancier en cas d'inexécution; le contrat, sa formation, ses effets et sa nullité; le mariage et l'union civile, leurs conditions de formation et leurs effets ainsi que l'union de fait.

PRINCIPALES ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE

En classe, à partir d'analyses de cas, l'étudiant participe à des échanges et met en pratique la théorie présentée sous forme d'exposés synthèses pour confirmer sa compréhension et favoriser l'intégration de ses connaissances en matière de droit civil et familial.

En laboratoire, en contexte informatisé, l'étudiant met en application les notions présentées et utilise la législation pertinente pour résoudre des cas pratiques et faire des exercices portant sur la compréhension des textes législatifs à l'étude. De plus, l'étudiant met en application ses compétences acquises en matière de recherche juridique en réalisant un défi de recherche et met en application ses compétences en interprétation d'un texte législatif en effectuant un résumé de jugement relatif à l'un des thèmes abordés dans ce cours.

Comme travail personnel, l'étudiant finalise le travail amorcé en laboratoire et approfondit certaines notions liées aux thèmes abordés dans ce cours par des lectures dirigées et des exercices d'application.

310-287-AH Recherche juridique II 1-2-3
2,00 unités

PR : 310-285-AH, 310-286-AH

PRÉSENTATION DU COURS ET DE SON CONTENU

Ce cours de 2e bloc a pour but de permettre à l'étudiant de poursuivre le développement de ses compétences en matière de recherche juridique. Pour y parvenir, l'étudiant effectue des projets de recherche complets en matière de responsabilité civile lui permettant de réinvestir ses apprentissages et compétences atteintes dans les cours Fondements du droit (310- 285-AH) et Recherche juridique I (310-286-AH). Ce cours lui permet aussi de se familiariser avec la gestion d'un centre de documentation juridique. Les compétences acquises dans ce cours en matière de recherche juridique permettent à l'étudiant de répondre aux demandes variées provenant d'un professionnel du droit et seront réinvesties dans différents cours spécifiquement consacrés à des domaines de droit précis.

À la fin de ce cours, l'étudiant est en mesure d'effectuer une recherche juridique complète.

Les objectifs intermédiaires de ce cours sont : développer des stratégies particulièrement adaptées à la demande de recherche par la consultation des sites Internet et des banques de données spécialisées; choisir judicieusement les opérateurs de recherche et les mots-clés; repérer les sources législatives, doctrinales et jurisprudentielles permettant de solutionner un problème juridique; analyser les autorités juridiques; sélectionner les sources les plus pertinentes; transmettre les résultats de sa recherche; évaluer les outils et sources d'information disponibles et s'assurer que les besoins en matière de documentation juridique sont comblés.

Les principaux thèmes abordés dans ce cours sont : les étapes d'un projet de recherche juridique; la création d'un répertoire de ressources; le développement d'une stratégie de recherche transférable; les modes de citation des références juridiques; les règles de présentation et de rédaction de rapports de recherche; l'évaluation des besoins en matière de publications et d'outils de référence; les ressources offertes par les éditeurs et l'utilisation d'une méthode de classement. Ces thèmes sont abordés dans le contexte de la résolution de problématiques juridiques concernant les règles générales relatives à la responsabilité civile extracontractuelle et celles concernant les régimes particuliers de responsabilité.

PRINCIPALES ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE

En classe, l'étudiant assiste à des démonstrations, participe à des échanges et met en pratique la théorie présentée sous forme d'exposés synthèses pour confirmer sa compréhension et favoriser l'intégration des connaissances.

En laboratoire, en contexte informatisé, l'étudiant applique ses apprentissages en matière de recherche juridique, analyse la demande de recherche, détermine la problématique juridique, repère les autorités lui permettant de solutionner des problèmes juridiques et explique la stratégie de recherche privilégiée par le biais d'exercices d'apprentissage et de résolution de cas pratiques variés. Il poursuit le développement et l'organisation de son portfolio d'apprentissage et effectue des exercices de rédaction d'un rapport de recherche. De plus, l'étudiant se familiarise avec les outils et les stratégies lui permettant d'être à l'affût des nouveautés documentaires en matière de responsabilité civile.

Comme travail personnel, l'étudiant finalise le travail amorcé en laboratoire et approfondit certaines notions liées aux thèmes abordés dans ce cours par des lectures dirigées, des exercices d'application et des défis de recherche.

330-109-AH Histoire du droit canadien 2-1-3
2,00 unités

PRÉSENTATION DU COURS ET DE SON CONTENU

Ce cours, donné au bloc 2, a pour fonction d'ouvrir une large perspective sur la science du droit en l'inscrivant dans son parcours historique. Cette vision d'ensemble permet à l'étudiant de comprendre que le droit est le fruit d'une longue et riche histoire, qu'il se développe, comme toute science humaine, dans des contextes particuliers et se modifie au rythme de l'évolution des sociétés. En outre, ce cours favorise l'acquisition d'une plus grande maîtrise des concepts juridiques qui seront approfondis tout au long du programme. Enfin, par les apprentissages réalisés dans ce cours, l'étudiant acquiert une pensée critique lui permettant de jeter un regard renouvelé sur les grands enjeux de société que sa connaissance du droit peut éclairer.

Plus spécifiquement centré sur l'étude du droit canadien et québécois, le cours permet de retracer les moments charnières où se sont élaborés ses principes, ses institutions et son organisation politique. Ainsi, à la fin de ce cours, l'étudiant sera en mesure d'expliquer l'origine du système constitutionnel canadien, comment il s'est transformé au fil du temps et quels enjeux se dessinent pour le temps présent.

LES PRINCIPAUX THÈMES ABORDÉS DANS CE COURS SONT :

L'État et le droit : définitions et perspectives historiques. Les racines historiques du droit canadien : Coutume de Paris et common law. Le droit constitutionnel canadien : définition, sources et caractéristiques. L'évolution constitutionnelle du Canada depuis la Conquête (de 1760 à 1982). Le Canada et les droits de l'Homme : enjeux et perspectives. La Charte canadienne des droits et libertés : impact de l'enchâssement de la Charte dans la constitution. Le fédéralisme canadien : débats liés à l'affirmation des provinces et au nationalisme québécois.

PRINCIPALES ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE

En classe, l'étudiant prend des notes à partir des exposés magistraux ou des documents audiovisuels présentés. Il participe activement aux activités de groupe qui lui sont proposées : échanges, discussions et débats.

Au laboratoire, l'étudiant réalise divers travaux pratiques : études de documents (lois, chartes, jugements), analyse de l'évolution historique de différentes décisions judiciaires et/ou administratives, confrontation de points de vue ou réalisation de divers exer-

cices à partir d'enjeux de société posés par l'état actuel du droit au Canada et au Québec.

Comme travail personnel, l'étudiant consacre du temps à l'étude de la matière vue en classe en vue de se préparer aux évaluations sommatives. L'étudiant réalise des travaux individuels ou en équipe qui peuvent prendre diverses formes : résumés ou analyse de textes, résolution d'une problématique de recherche par l'examen de diverses hypothèses, exposés oraux, analyse de documents juridiques ou étude de grandes causes judiciaires qui ont marqué l'histoire du droit.

310-288-AH Preuve pour le procès civil 2-1-2 1,66 unités

PR : 310-224-AH

PRÉSENTATION DU COURS ET DE SON CONTENU

Ce cours du bloc 3 traite des moyens de preuve et de l'administration de la preuve afin de préparer un procès civil. Il fait suite aux apprentissages amorcés dans le cours Procédure civile en première instance (310-224-AH) et est en relation étroite avec le cours Rédaction de procédures familiales et civiles (310-289-AH).

À la fin de ce cours, l'étudiant est en mesure de préparer la preuve pour un procès civil.

Les objectifs intermédiaires de ce cours sont : identifier les faits juridiques en cause; recueillir la preuve; établir des liens pertinents entre la preuve disponible et les procédures; reconnaître le degré de confidentialité de l'information contenue dans le dossier; respecter les règles relatives à l'accès à l'information et à la confidentialité; évaluer le fardeau de la preuve; établir les liens pertinents entre la preuve exigée et les conditions d'exercice d'un recours et respecter les règles de procédure quant à la communication et à la production de la preuve.

Les principaux thèmes abordés dans ce cours sont : l'analyse du dossier litigieux en matière civile; la sélection des faits pertinents; les moyens de preuve; la qualité de la preuve; la théorie de la cause; les lois concernant les technologies de l'information; les règlements de procédure civile; la rédaction d'écrits extrajudiciaires liés à la gestion de la preuve et à l'administration de la preuve en conformité avec le Code de procédure civile.

PRINCIPALES ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE

En classe, à partir d'analyses de cas, l'étudiant participe à des échanges et met en pratique la théorie présentée sous forme d'exposés synthèses pour confirmer sa compréhension et favoriser l'intégration de ses connaissances en matière de preuve civile.

En laboratoire, dans un contexte informatisé et à l'aide de logiciels spécialisés, l'étudiant repère rapidement les sources de droit pertinentes afin de répondre à des mises en situation représentatives de la pratique en matière de preuve dans le cadre d'une instance civile. L'étudiant sera également amené à rédiger des lettres dans le cadre de la gestion de la preuve et des procédures nécessaires à l'administration de la preuve d'un procès civil.

Comme travail personnel, l'étudiant effectue de la lecture préparatoire pour chacun des cours en utilisant la documentation appropriée sur support papier et informatique. L'étudiant réalise des exercices, des cas pratiques et des mises en situation.

310-289-AH Rédaction de procédures familiales et civiles 1-2-3 2,00 unités

PR : 310-224-AH, 310-225-AH, 420-160-AH
CR : 310-288-AH

PRÉSENTATION DU COURS ET DE SON CONTENU

Ce cours du bloc 3 a pour but de permettre à l'étudiant d'acquérir les habiletés propres à la rédaction de procédures judiciaires en tenant compte des exigences procédurales dans les domaines du droit civil et du droit familial. Il est en continuité avec les apprentissages amorcés dans les cours Procédure civile en première instance (310-224-AH) et Droit civil (310-225-AH), est en relation étroite avec le cours Preuve pour le procès civil (310-288-AH) et prépare l'étudiant aux cours Appel et contrôle judiciaire (310-236-AH) et Pratique litigieuse (310-241-AH).

À la fin de ce cours, l'étudiant est en mesure de rédiger des procédures judiciaires en matière civile et familiale.

Les objectifs intermédiaires de ce cours sont : déterminer le cadre juridique de la problématique identifiée; sélectionner les éléments de faits pertinents; organiser l'information retenue en vue de la rédaction de procédures; appliquer les règlements de procédure; rédiger des procédures introductives d'instance et en cours d'instance en matières civile et familiale; examiner les formulaires appropriés (dont le formulaire de fixation des pensions alimentaires pour enfants et l'état des revenus, dépenses et bilan) et rédiger les conclusions relatives aux mesures accessoires au divorce.

Les principaux thèmes abordés dans ce cours sont : les règles de rédaction de procédure; les règles de pratique des différentes juridictions; le divorce et les mesures accessoires au divorce.

PRINCIPALES ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE

En classe, à partir d'analyses de cas, l'étudiant participe à des échanges et met en pratique la théorie présentée sous forme d'exposés synthèses pour confirmer sa compréhension et favoriser l'intégration de ses connaissances en matière de rédaction de procédures familiales et civiles.

En laboratoire, dans un contexte informatisé l'étudiant repère rapidement les sources de droit pertinentes afin de rédiger des projets de procédure qui correspondent à la pratique du technicien juridique en droit civil et en droit de la famille.

Comme travail personnel, l'étudiant finalise l'élaboration des dossiers amorcés en laboratoire et approfondit certaines notions liées à la rédaction de procédures par des lectures dirigées et des exercices d'application.

310-229-AH Exécution des jugements 2-1-3 2,00 unités

PR : 310-224-AH

PRÉSENTATION DU COURS ET DE SON CONTENU

Ce cours du bloc 3 a pour but de permettre à l'étudiant d'appliquer les règles de signification de procédures et celles d'exécution d'un jugement civil final et définitif. Il est en continuité avec les apprentissages amorcés dans le cours Procédure civile en première instance (310-224-AH) et prépare l'étudiant pour le cours Examen des titres (310-232-AH).

À la fin de ce cours, l'étudiant est en mesure d'appliquer les dispositions relatives à la signification et à l'exécution des jugements.

Les objectifs intermédiaires de ce cours sont : distinguer les biens meubles des biens immeubles; reconnaître les caractéristiques du droit de propriété; appliquer les règles liées à la signification d'actes de procédures; rédiger un procès- verbal de signification; calculer les tarifs de signification et d'exécution des huissiers de justice; rédiger les procédures appropriées aux diverses mesures de saisie des biens du débiteur et planifier l'exécution d'un jugement.

Les principaux thèmes abordés dans ce cours sont : la distinction des biens; le droit de propriété; la prescription acquisitive; la signification et la notification de procédures en mode traditionnel et par voie électronique; les insaisissabilités; les saisies mobilières, immobilières et en mains tierces; le dépôt volontaire; l'hypothèque légale résultant d'un jugement; les ventes en justice, par appel d'offres, de gré à gré et sous contrôle de justice; les lois et règlements auxquels sont soumis les huissiers de justice et la faillite.

PRINCIPALES ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE

En classe, à partir d'analyses de cas, l'étudiant participe à des échanges et met en pratique la théorie présentée sous forme d'exposés synthèses pour confirmer sa compréhension et favoriser l'intégration de ses connaissances en matière de biens, de signification de procédures, d'exécution des jugements et de faillite.

En laboratoire, dans un contexte informatisé et à l'aide de logiciels spécialisés, l'étudiant planifie l'exécution des jugements par la rédaction de procédures appropriées aux différentes mises en situation qui lui sont soumises. En s'appuyant sur les lois en vigueur, l'étudiant rédige les procès-verbaux requis pour la signification de procédures et les différents types d'avis d'exécution nécessaires pour procéder à l'exécution des jugements et à la vente de biens.

Comme travail personnel, l'étudiant finalise les cas pratiques amorcés en laboratoire et approfondit certaines notions liées aux thèmes abordés dans ce cours par des lectures dirigées, la rédaction de résumés de jugements et des exercices d'application.

310-230-AH Droit pénal 2-1-3 2,00 unités

PR : 310-287-AH

PRÉSENTATION DU COURS ET DE SON CONTENU

Ce cours du bloc 3 a pour but de permettre à l'étudiant d'interpréter des textes législatifs et d'analyser des décisions judiciaires dans le domaine du droit pénal, ce qui inclut le droit criminel et réglementaire. Il prépare l'étudiant au cours Preuve et procédure pénale (310-237-AH).

À la fin de ce cours, l'étudiant est en mesure d'interpréter un texte législatif et d'analyser des décisions judiciaires en droit pénal.

Les objectifs intermédiaires du cours sont : distinguer le droit pénal par rapport aux autres domaines de droit; identifier les sources du droit pénal; nommer les divisions du droit pénal et leur champ d'application; identifier les éléments constitutifs de l'infraction pénale; distinguer les modes de participation à l'infraction; déterminer les moyens de défense à invoquer; repérer les principes de droit qui se dégagent d'une décision ou d'une autre source de droit ainsi qu'évaluer l'importance des décisions repérées en lien avec l'évolution jurisprudentielle.

Les principaux thèmes abordés dans ce cours sont : les sources du droit pénal; les principes fondamentaux; les garanties juridiques; la classification des infractions; les composantes de l'infraction; les modes de participation et les moyens de défense.

PRINCIPALES ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE

En classe, à partir d'analyses de cas, l'étudiant participe à des échanges et met en pratique la théorie présentée sous forme d'exposés synthèses pour confirmer sa compréhension et favoriser l'intégration de ses connaissances en matière de droit pénal.

En laboratoire, en contexte informatisé, l'étudiant met en application les notions présentées et utilise les sources de droit pertinentes pour résoudre des cas pratiques et faire des exercices portant sur la compréhension des textes législatifs et des décisions judiciaires à l'étude.

Comme travail personnel, l'étudiant finalise les cas pratiques amorcés en laboratoire et approfondit certaines notions liées aux thèmes abordés dans ce cours par des lectures dirigées et des exercices d'application. De plus, l'étudiant met en application ses compétences acquises en recherche juridique en matière de sentences.

310-231-AH Contrats 2-1-2
1,66 unités

PR : 310-225-AH, 310-287-AH

PRÉSENTATION DU COURS ET DE SON CONTENU

Ce cours, donné en bloc 3, se veut intégrateur des compétences déjà acquises en matière de droit civil et prépare l'étudiant au cours Rédaction d'actes notariés (310-292-AH) qui se déroule au bloc suivant. Il a pour but de permettre à l'étudiant d'acquérir les habiletés propres à la rédaction dans le domaine juridique. Pour ce faire, il met notamment en application les notions et compétences acquises précédemment dans les autres cours spécifiques du programme, tels que Droit civil (310-225-AH), Recherche juridique I (310-286-AH) et Recherche juridique II (310-287-AH).

À la fin de ce cours, l'étudiant est en mesure de rédiger des projets d'écrits extrajudiciaires et des projets de contrats.

Les objectifs intermédiaires de ce cours sont : appliquer judicieusement les règles de droit substantif à des problématiques juridiques concrètes; distinguer les droits et obligations des parties en fonction de la situation; déterminer le type d'écrit à rédiger en fonction des objectifs à atteindre et présenter un écrit cohérent par rapport à la situation présentée.

Les principaux thèmes abordés dans ce cours sont : les règles générales relatives aux obligations contractuelles; les principes de rédaction des contrats tels que les clauses usuelles, la structure typique d'un contrat, les techniques de rédaction et les règles d'interprétation des contrats; les contrats de vente, de louage, de services et d'entreprise; le droit de la consommation ainsi que les règles applicables aux contrats et aux signatures électroniques.

PRINCIPALES ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE

En classe, à partir d'analyses de cas, l'étudiant participe à des échanges et met en pratique la théorie présentée sous forme d'exposés synthèses pour confirmer sa compréhension et favoriser l'intégration des connaissances nécessaires en matière de droit civil pour la rédaction de projets d'écrits extrajudiciaires et de contrats.

En laboratoire, dans un contexte informatisé, l'étudiant met en application la théorie présentée par l'analyse et la résolution de cas pratiques. L'étudiant analyse la situation présentée, recueille et sélectionne l'information nécessaire à la réalisation du mandat. Il démontre sa compréhension des règles de droit applicables en établissant des liens pertinents entre les éléments d'information retenus et le droit substantif et il rédige des projets d'actes qui répondent de façon juste aux besoins exprimés dans la mise en situation. Il met en application les règles de droit pertinentes, notamment par la rédaction de projets de contrats et d'avis reliés aux thèmes abordés dans ce cours.

Comme travail personnel, l'étudiant finalise le travail amorcé en laboratoire et approfondit certaines notions liées aux thèmes abordés dans ce cours par des lectures dirigées et des exercices d'application. De plus, l'étudiant met en application ses compétences acquises en matière de recherche juridique par la rédaction d'un mémo de recherche sur une question relevant de la rédaction de projets d'actes.

310-232-AH Examen des titres 2-1-3
2,00 unités

PR : 310-229-AH
CR : 310-292-AH

PRÉSENTATION DU COURS ET DE SON CONTENU

Ce cours, donné en bloc 4, se veut notamment intégrateur des compétences déjà acquises et il prépare l'étudiant au cours Pratique notariale (310-240-AH) qui se déroule au bloc suivant. Il a pour but de permettre à l'étudiant d'acquérir les habiletés nécessaires pour examiner des titres sous la responsabilité d'un professionnel œuvrant en droit immobilier ainsi que celles nécessaires à la vérification et à l'inscription des droits au Registre des droits personnels et réels mobiliers. Pour ce faire, il met en application les notions et les compétences acquises dans d'autres cours spécifiques du programme, tels que Contrats (310-231-AH), Exécution des jugements (310-229-AH) et Rédaction d'actes notariés (310-292-AH).

À la fin de ce cours, l'étudiant est en mesure d'examiner des titres sous la responsabilité du professionnel du droit.

Les objectifs intermédiaires de ce cours sont : examiner les données du Registre foncier et du Registre des droits personnels et réels mobiliers; effectuer un examen des titres immobiliers; évaluer la qualité des titres de propriété d'un immeuble et identifier les droits affectant un bien meuble ou immeuble et les anomalies pouvant l'affecter, le cas échéant; rédiger un rapport de recherche de titres et procéder à l'inscription des droits sur le Registre foncier et sur le Registre des droits personnels et réels mobiliers.

Les principaux thèmes abordés dans ce cours sont : le droit cadastral; la publicité des droits immobiliers au Registre foncier et la publicité des droits personnels et réels mobiliers au Registre des droits personnels et réels mobiliers ainsi que l'examen des titres de propriété d'un immeuble.

PRINCIPALES ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE

En classe, l'étudiant participe à des échanges et met en pratique la théorie présentée sous forme d'exposés synthèses pour confirmer sa compréhension et favoriser l'intégration de ses connaissances en matière de publicité des droits.

En laboratoire, dans un contexte informatisé, l'étudiant utilise le Registre foncier du Québec en ligne et le site Web du Registre des droits personnels et réels mobiliers en y effectuant des recherches et des vérifications. À partir de cas pratiques, l'étudiant fait le relevé de la chaine des titres et des charges affectant un immeuble, établit la concordance des lots, analyse les actes appropriés, en fait le résumé et rédige un rapport de recherche de titres. De plus, l'étudiant prépare certains actes en vue de leur publication pour l'inscription et la radiation de droits sur un immeuble et il prépare certains avis en vue de l'inscription et de la radiation de droits au Registre des droits personnels et réels mobiliers.

Comme travail personnel, l'étudiant finalise les cas pratiques amorcés en laboratoire et approfondit certaines notions liées à l'examen des titres par des lectures dirigées et des exercices d'application.

310-290-AH Tribunaux et organismes administratifs 2-1-3 2,00 unités

PR : 310-287-AH, 330-109-AH

PRÉSENTATION DU COURS ET DE SON CONTENU

Ce cours de 4e bloc a pour but de permettre à l'étudiant d'acquérir les habiletés propres à la rédaction de projets de procédures administratives en tenant compte des exigences procédurales liées à l'organisation administrative du pouvoir exécutif provincial et fédéral, aux pouvoirs conférés aux organismes administratifs et aux moyens dont les citoyens disposent pour s'assurer du respect de leurs droits par l'État. Ce cours contribue à la préparation de l'étudiant au cours Appel et contrôle judiciaire (310-236-AH).

À la fin de ce cours, l'étudiant est en mesure de rédiger des projets de procédures administratives.

Les objectifs intermédiaires de ce cours sont : classifier les organismes administratifs; expliquer la nature des pouvoirs des organismes et des tribunaux administratifs; sélectionner les éléments de faits pertinents en fonction de la problématique du citoyen; organiser l'information retenue en vue de la rédaction de procédures administratives; identifier le recours administratif possible; appliquer les règles de procédures administratives devant les divers tribunaux et organismes administratifs et rédiger des projets de procédures en fonction du recours administratif choisi.

Les principaux thèmes abordés dans ce cours sont : les principes fondamentaux du droit administratif et du pouvoir quasi- judiciaire; la justice administrative; l'immigration; la protection des droits et libertés de la personne; l'indemnisation dans les cas d'accidents de travail et de maladies professionnelles ainsi que l'indemnisation des accidentés de la route.

PRINCIPALES ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE

En classe, à partir d'analyses de cas, l'étudiant participe à des échanges et met en pratique la théorie présentée sous forme d'exposés synthèses pour confirmer sa compréhension et favoriser l'intégration de ses connaissances en matière de droit administratif.

En laboratoire, dans un contexte informatisé, l'étudiant réalise des exercices et résout des cas pratiques à partir de l'analyse de décisions judiciaires et de textes législatifs. L'étudiant est saisi de différentes mises en situation pour lesquelles il fait un examen attentif des faits, examine la loi applicable afin d'organiser les éléments d'information retenus, sélectionne le formulaire administratif pertinent et rédige des projets de procédures administratives en respectant les règles de rédaction propres à ce domaine.

Comme travail personnel, l'étudiant finalise les cas pratiques amorcés en laboratoire et approfondit certaines notions liées aux thèmes abordés dans ce cours par des lectures dirigées, la rédaction de résumés de jugements et des exercices d'application.

310-291-AH Droit des affaires et sûretés 2-2-3 2,33 unités

PR : 310-287-AH

PRÉSENTATION DU COURS ET DE SON CONTENU

Ce cours de 4e bloc a pour but de permettre à l'étudiant d'interpréter la législation relative aux différentes formes de l'entreprise commerciale ainsi que celle régissant les sûretés. Les apprentissages réalisés dans ce cours préparent l'étudiant au cours Procédures commerciales (310-293-AH).

À la fin de ce cours, l'étudiant est en mesure de distinguer les différentes formes juridiques de l'entreprise commerciale ainsi que d'appliquer les règles relatives aux principales garanties existantes en droit civil.

Les objectifs intermédiaires de ce cours sont : distinguer les diverses formes d'entreprises au Québec et au Canada ainsi que les types de financement; connaître les différentes formes de sociétés de personnes; distinguer les droits et les obligations des associés; rédiger le contrat constitutif d'une société de personnes; déterminer la garantie à accorder au créancier pour assurer le recouvrement de sa créance contre le patrimoine du débiteur; constituer une sûreté; attribuer un droit de préférence; déterminer l'ordre de paiement des créanciers et réaliser la sûreté.

Les principaux thèmes abordés dans ce cours sont : les formes de l'entreprise; les sociétés de personnes; le financement; le contrat de prêt et le cautionnement; les priorités, les hypothèques légales, les hypothèques conventionnelles; les recours hypothécaires; la collocation des créanciers et le nantissement bancaire.

PRINCIPALES ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE

En classe, à partir d'analyses de cas, l'étudiant participe à des échanges et met en pratique la théorie présentée sous forme d'exposés synthèses pour confirmer sa compréhension et favoriser l'intégration de ses connaissances en droit des affaires.

En laboratoire, dans un contexte informatisé, l'étudiant analyse différents actes et participe à différentes activités concrètes dans le but d'intégrer les connaissances acquises à la pratique du technicien juridique en droit des affaires.

Comme travail personnel, l'étudiant effectue de la lecture préparatoire pour chacun des cours en utilisant la documentation appropriée sur support papier et informatique. De plus, l'étudiant réalise des exercices, des cas pratiques et des mises en situation. De plus, l'étudiant met en application ses compétences acquises en matière de recherche juridique par la rédaction d'un mémo de recherche.

310-292-AH Rédaction d'actes notariés 2-1-3 2,00 unités

PR : 310-231-AH

PRÉSENTATION DU COURS ET DE SON CONTENU

Ce cours, donné en de 4e bloc, se veut intégrateur des compétences déjà acquises en matière de droit civil et prépare l'étudiant au cours Pratique notariale (310-240-AH) qui se déroule au bloc suivant. Il a pour but de permettre à l'étudiant d'acquérir les habiletés propres à la rédaction de projets d'actes dans un contexte de droit notarial. Pour ce faire, il met notamment en application les notions et les compétences acquises précédemment dans les autres cours spécifiques du programme, tels que Contrats (310-231-AH) et Droit civil (310-225-AH).

À la fin de ce cours, l'étudiant est en mesure de rédiger des projets d'actes relevant de la pratique notariale.

Les objectifs intermédiaires de ce cours sont : appliquer les règles légales d'écriture et de présentation des actes notariés ainsi qu'appliquer les règles légales régissant les rapports matrimoniaux des conjoints, la dévolution légale des successions et les libéralités en vue de la rédaction de projets d'actes qui y sont relatifs.

Les principaux thèmes abordés dans ce cours sont : les règles d'écriture des actes notariés; le partage du patrimoine familial; les régimes matrimoniaux; l'union de fait; la dévolution légale des successions et les libéralités.

PRINCIPALES ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE

En classe, à partir d'analyses de cas, l'étudiant participe à des échanges et met en pratique la théorie présentée sous forme d'exposés synthèses pour confirmer sa compréhension et favoriser l'intégration des connaissances nécessaires en matière de droit civil et notarial pour la rédaction de projet d'actes relevant principalement de la pratique notariale.

En laboratoire, dans un contexte informatisé, l'étudiant met en application les notions présentées par l'analyse et la résolution de cas pratiques. L'étudiant applique les règles de droit et utilise certains modèles pertinents pour présenter des projets d'actes complets qui répondent de façon juste aux besoins exprimés dans la mise en situation. Il démontre sa compréhension à l'égard de ces règles par la rédaction d'un contrat de mariage, d'une convention d'union libre, d'un testament notarié et d'une déclaration d'hérédité notariée. Il applique également les règles de partage du patrimoine familial par la résolution de cas pratiques.

Comme travail personnel, l'étudiant finalise la rédaction des projets d'actes amorcés en laboratoire et approfondit certaines notions liées aux thèmes abordés dans ce cours par des lectures dirigées et des exercices d'application. De plus, l'étudiant rédige une analyse juridique relativement à une question relevant de la pratique notariale. Pour ce faire, il met en application ses compétences acquises en matière de recherche juridique.

310-237-AH Preuve et procédure pénale 1-2-2 1,66 unités

PR : 310-230-AH

PRÉSENTATION DU COURS ET DE SON CONTENU

Ce cours de 4e bloc a pour but de permettre à l'étudiant d'appliquer les règles relatives à la procédure pénale ainsi que celles nécessaires à l'administration de la preuve pénale. Il fait suite aux apprentissages amorcés dans le cours Droit pénal (310-230-AH).

À la fin de ce cours, l'étudiant est en mesure d'assister un professionnel œuvrant dans le domaine du droit pénal et du droit criminel.

Les objectifs intermédiaires de ce cours sont : rédiger des projets de procédures en matière pénale; traiter un dossier dans un greffe pénal; gérer des dossiers dans une salle de cours; préparer la preuve pour un procès en matière pénale et appliquer des règles de procédure judiciaire et administrative en matière pénale.

Les principaux thèmes abordés dans ce cours sont : le processus judiciaire criminel et pénal; les droits et libertés d'un inculpé en vertu de la Charte canadienne des droits et libertés et ses recours; les requêtes préliminaires; les recours extraordinaires; la remise en liberté; les requêtes usuelles devant jury; les exigences procédurales; les règles de preuve; les pouvoirs du juge de paix fonctionnaire; la rédaction de projets de procédures administratives en vertu des lois connexes au Code criminel ainsi que la rédaction de procès-verbaux traditionnels et informatisés.

PRINCIPALES ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE

En classe, l'étudiant participe aux présentations théoriques et à des discussions relatives à des questions qu'il aura préalablement formulées et résolues pour confirmer sa compréhension et favoriser l'intégration des connaissances.

En laboratoire, dans un contexte informatisé, il participe à la résolution de problèmes juridiques de nature pénale à partir de mises en situation. L'étudiant consulte un dossier pénal dans le but de reconnaître le déroulement du processus judiciaire. L'étudiant rédige également les requêtes et les formulaires appropriés en matière pénale.

Comme travail personnel, l'étudiant finalise les cas pratiques amorcés en laboratoire et effectue de la recherche jurisprudentielle relative aux grands principes de la rédaction d'une procédure pénale et en fait rapport. De plus, il approfondit certaines notions liées aux thèmes abordés dans ce cours par des lectures dirigées et des exercices d'application.

350-134-AH Communication dans le milieu juridique 1-2-2 1,66 unités

PRÉSENTATION DU COURS ET DE SON CONTENU

Suivi en 4e bloc, ce cours s'appuie sur la connaissance du milieu juridique acquise dans les sessions précédentes. Il permet d'abord à l'étudiant de comprendre les enjeux liés à toute situation de communication tant auprès de la clientèle que de ses collègues. Le futur technicien juridique apprend aussi à tenir compte des besoins, des ressources, du rôle et des caractéristiques de ses interlocuteurs ainsi que du degré de stress d'une situation avant d'agir ou de parler.

À la fin de ce cours, l'étudiant sera en mesure d'utiliser avec discernement et efficacité les outils de communication adaptés aux différentes situations rencontrées dans le milieu juridique.

Les contenus autour desquels sont organisés ces apprentissages sont : la communication verbale et non verbale; les habiletés d'écoute et d'entrevue; l'affirmation de soi; la gestion de stress en situation d'urgence et d'exigence élevée; l'analyse des rapports de pouvoir entre individus et au sein de l'organisation ainsi que la résolution de conflits.

PRINCIPALES ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE

En classe, l'étudiant assiste à des présentations théoriques faites par l'enseignant, prend des notes, interagit avec l'enseignant et les autres étudiants et participe à des exercices de communication.

En laboratoire, des simulations et jeux de rôle reproduisant des situations réelles de travail facilitent la pratique des comportements de communication présentés en classe. La participation active de l'étudiant est donc requise lors de l'ensemble des activités.

Comme travail personnel, la lecture de textes, de notes de cours ainsi que des tests autocorrigés aident l'étudiant à assimiler les notions qu'il utilise ensuite pour analyser des situations de travail réalisées en classe, filmées et enregistrées.

310-236-AH Appel et contrôle judiciaire 1-2-3 2,00 unités

PR : 310-224-AH, 310-290-AH

PRÉSENTATION DU COURS ET DE SON CONTENU

Ce cours de 5e bloc traite des moyens de se pourvoir contre les jugements rendus en première instance par les tribunaux compétents en matière civile et par les différents tribunaux et organismes administratifs. Il est en continuité avec les apprentissages amorcés dans les cours Procédure civile en première instance (310-224-AH) et Tribunaux et organismes administratifs (310-290-AH).

À la fin de ce cours, l'étudiant est en mesure de rédiger des procédures afin de se pourvoir contre les décisions rendues par les tribunaux compétents en matière civile et par les différents tribunaux et organismes administratifs.

Les objectifs intermédiaires de ce cours sont : rédiger des procédures de rétractation de jugement; rédiger des projets de procédures d'appel devant les Cours d'appel; appliquer les règles de procédure liées à la rédaction d'un mémoire d'appel dans le domaine du droit civil; rédiger les procédures d'appel devant le Tribunal administratif du Québec; rédiger des projets de procédures d'appel devant le tribunal de dernière instance en matière d'indemnisation des travailleurs et rédiger des procédures relatives au contrôle judiciaire des décisions des organismes et des tribunaux administratifs.

Les principaux thèmes abordés dans ce cours sont : la rétractation de jugement; l'appel des décisions de première instance des tribunaux compétents en matière civile; l'appel des décisions des organismes et des tribunaux administratifs et le contrôle judiciaire des décisions des organismes et des tribunaux administratifs.

PRINCIPALES ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE

En classe, à partir d'analyses de cas, l'étudiant participe à des échanges et met en pratique la théorie présentée sous forme d'exposés synthèses pour confirmer sa compréhension et favoriser l'intégration de ses connaissances en matière d'appel et de contrôle judiciaire.

En laboratoire, dans un contexte informatisé et à l'aide de logiciels spécialisés, l'étudiant apprend à repérer rapidement les sources de droit pertinentes afin de répondre à des mises en situation représentatives de la pratique. L'étudiant sera également amené à rédiger des projets de procédure en rétractation de jugement, en appel des décisions rendues par les tribunaux compétents en matière civile, en appel devant les tribunaux administratifs de dernière instance et en contrôle judiciaire.

Comme travail personnel, l'étudiant finalise les cas pratiques amorcés en laboratoire et approfondit certaines notions liées aux thèmes abordés dans ce cours par des lectures dirigées, la rédaction de résumés de jugements d'instances d'appel et des exercices d'application.

310-238-AH Droit du travail 2-1-3 2,00 unités

PR : 310-290-AH

PRÉSENTATION DU COURS ET DE SON CONTENU

Ce cours de 5e bloc a pour but d'initier l'étudiant à l'activité juridique propre aux relations individuelles et collectives de travail et prépare l'étudiant à assister un professionnel du droit œuvrant dans le domaine des relations de travail. Ce cours fait suite à certains apprentissages amorcés dans le cours Tribunaux et organismes administratifs (310-290-AH).

À la fin de ce cours, l'étudiant est en mesure de rédiger des projets de procédure judiciaire et administrative dans le domaine du droit du travail.

Les objectifs intermédiaires de ce cours sont : dégager les principes de droit des principales lois applicables en droit du travail; reconnaître la compétence des différents organismes et tribunaux dans le domaine du droit du travail; déterminer les obligations des employés et des employeurs en matière de relations individuelles et collectives de travail; identifier les recours possibles ayant trait aux relations individuelles et collectives de travail; repérer dans un texte législatif les exigences procédurales propres à l'accréditation syndicale et rédiger des projets de procédure en matière de relations de travail.

Les principaux thèmes abordés dans ce cours sont : le partage des compétences en matière de droit du travail; la discrimination; les accommodements raisonnables; les normes minimales de travail; le harcèlement psychologique; le congédiement; la protection de l'activité syndicale; la procédure d'accréditation syndicale; les formalités de la négociation d'une convention collective; le contenu d'une convention collective ainsi que la procédure et l'arbitrage de grief.

PRINCIPALES ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE

En classe, l'étudiant intègre ses connaissances par sa participation active à des discussions. Les exposés magistraux ont pour but d'établir des liens entre les différents éléments de contenu et de permettre une compréhension plus nuancée des diverses notions.

En laboratoire, dans un contexte informatisé, à l'aide des dispositions législatives et réglementaires, l'étudiant interprète les règles de droit propres au droit du travail. Il résout diverses mises en situation qui lui permettent de mettre en pratique les notions étudiées, d'appliquer les règles de droit relatives aux relations individuelles et collectives de travail ainsi que de rédiger les procédures appropriées en fonction du recours choisi.

Comme travail personnel, l'étudiant finalise les cas pratiques amorcés en laboratoire et approfondit certaines notions liées aux thèmes abordés dans ce cours par des lectures dirigées, la rédaction de résumés de jugements et des exercices d'application.

310-293-AH Procédures commerciales 1-2-2 1,66 unités

PR : 310-291-AH

PRÉSENTATION DU COURS ET DE SON CONTENU

Ce cours de 5e bloc a pour but de permettre à l'étudiant d'acquérir les habiletés nécessaires à la pratique dans le domaine du droit commercial. Il est en continuité avec les apprentissages réalisés dans le cours Droit des affaires et sûretés (310-291- AH).

À la fin de ce cours, l'étudiant est en mesure de rédiger des projets de procédures liés au démarrage et à la régie interne d'une société par actions.

Les objectifs intermédiaires de ce cours sont : constituer une société par actions; organiser la régie interne d'entreprises; tenir un livre de la société; rédiger des résolutions afin de rendre compte des décisions prises dans les assemblées des administrateurs et des actionnaires ainsi que remplir les formulaires de mise à jour et de déclaration imposés par la loi auprès du Registraire des entreprises du Québec.

Les principaux thèmes abordés dans ce cours sont : les sociétés par actions; les catégories d'actions; la modification du capital-actions; les registres du livre de la société et le Registre des entreprises du Québec.

PRINCIPALES ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE

En classe, l'étudiant participe à des échanges et met en pratique la théorie présentée sous forme d'exposés synthèses pour confirmer sa compréhension et favoriser l'intégration de ses connaissances en droit commercial.

En laboratoire, dans un contexte informatisé, l'étudiant participe à différentes activités de nature pratique dans le but d'intégrer les connaissances acquises à la pratique concrète du droit commercial. À l'aide des sources législatives et du support des technologies de l'information, l'étudiant simule la création d'une société par actions, remplit les formulaires de mise à jour du Registre des entreprises du Québec, prépare un livre de minutes, rédige la description du capital-actions, complète les différents registres du livre de la société et rédige des résolutions d'actionnaires et d'administrateurs.

Comme travail personnel, l'étudiant finalise les cas pratiques amorcés en laboratoire et approfondit certaines notions liées aux thèmes abordés dans ce cours par des lectures dirigées et des exercices d'application.

310-240-AH Pratique notariale 1-2-3
2,00 unités

PR: 310-232-AH, 310-292-AH

PRÉSENTATION DU COURS ET DE SON CONTENU

Ce cours, donné en 5e bloc, porteur en partie de l'épreuve synthèse de programme, se veut principalement intégrateur des compétences déjà acquises en vue du stage qui se déroulera au bloc suivant. Il a pour but de permettre à l'étudiant d'acquérir les habiletés propres au travail effectué généralement dans une étude de notaires ou dans un contentieux. Pour ce faire, il met notamment en application les notions et les compétences acquises précédemment dans les autres cours spécifiques du programme, tels que Rédaction d'actes notariés (310-292-AH) et Examen des titres (310-232-AH).

À la fin de ce cours, l'étudiant est en mesure de traiter des dossiers relevant de la pratique notariale.

Les objectifs intermédiaires de ce cours sont : effectuer des recherches et des vérifications pratiques préalables à la préparation des actes et des procédures; rédiger, à l'aide des documents légaux et administratifs, des projets d'actes et de procédures ainsi qu'effectuer le suivi des dossiers.

Les principaux thèmes abordés dans ce cours sont : la préparation et le cheminement des dossiers de règlements des successions, de droit immobilier et de procédures non contentieuses.

PRINCIPALES ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE

En classe, à partir d'analyses de cas, l'étudiant participe à des échanges et met en pratique la théorie présentée sous forme d'exposés synthèses pour confirmer sa compréhension et favoriser l'intégration de ses connaissances en matière de droit civil et notarial.

En laboratoire, dans un contexte informatisé, l'étudiant met en application les notions présentées par l'élaboration de cas pratiques. L'étudiant utilise la documentation pertinente et les formulaires d'usage courant dans une étude de notaires pour présenter des dossiers complets en matière notariale. Il démontre sa compréhension de la matière en établissant les différentes étapes de la procédure appropriée. Il rédige en conséquence les projets d'actes notariés et les procédures non contentieuses conformément aux règles applicables.

Comme travail personnel, l'étudiant finalise l'élaboration des dossiers amorcés en laboratoire et approfondit certaines notions liées à la pratique notariale par des lectures dirigées et des exercices d'application.

310-241-AH Pratique litigieuse 1-2-3
2,00 unités

PR : 310-288-AH, 310-289-AH COREQUIS : 310-237-AH, 410-154-AH

PRÉSENTATION DU COURS ET DE SON CONTENU

Ce cours de 5e bloc, porteur en partie de l'épreuve synthèse de programme, se veut principalement intégrateur des compétences déjà acquises en vue du stage qui se déroule à la session suivante. Il a pour but de permettre à l'étudiant d'acquérir les habiletés propres au travail effectué généralement dans un cabinet juridique ou dans un contentieux. Pour ce faire, il met notamment en application les notions et les compétences acquises dans les autres cours spécifiques du programme portant sur la procédure civile et pénale.

À la fin de ce cours, l'étudiant est en mesure de traiter des dossiers relevant de la pratique litigieuse.

Les objectifs intermédiaires de ce cours sont : effectuer des recherches et des vérifications pratiques préalables à la préparation des procédures; rédiger des projets de procédures; calculer la pension alimentaire pour les enfants à l'aide d'un logiciel spécialisé, s'approprier l'état des revenus et dépenses et bilan relatif à la pension alimentaire entre époux et à la provision pour frais; rédiger des écrits extrajudiciaires et effectuer le suivi des dossiers.

Les principaux thèmes abordés dans ce cours sont : la planification d'un dossier litigieux et son suivi dans les domaines du droit civil, du droit de la famille et du droit pénal.

PRINCIPALES ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE

En classe, à partir d'analyses de cas, l'étudiant participe à des échanges et met en pratique la théorie présentée sous forme d'exposés synthèses pour confirmer sa compréhension et favoriser l'intégration de ses connaissances en matière de droit civil, de droit de la famille et de droit pénal.

En laboratoire, dans un contexte informatisé et à l'aide de logiciels spécialisés, l'étudiant détermine les sources de droit pertinentes afin de préparer une liste des autorités favorables à la position défendue. L'étudiant rédige également des projets de procédure et gère un dossier litigieux qui correspond aux réalités de la pratique du technicien juridique en droit civil, en droit de la famille et en droit pénal.

Comme travail personnel, l'étudiant finalise les cas pratiques amorcés en laboratoire et approfondit certaines notions liées aux thèmes abordés dans ce cours par des lectures dirigées et des exercices d'application.

410-154-AH Comptabilité en milieu juridique 3-1-4 2,66 unités

PRÉSENTATION DU COURS ET DE SON CONTENU

Ce cours présente la comptabilité comme un moyen de communication des données financières reliées à un organisme du milieu juridique.

À la fin de ce cours de 5e bloc, l'étudiant sera en mesure de traiter les opérations comptables courantes et en fidéicommis des organismes de taille restreinte œuvrant en milieu juridique à l'aide d'un logiciel intégré utilisé en milieu juridique.

Les principaux thèmes abordés dans ce cours sont : le rôle de la comptabilité en milieu juridique et les concepts de base (champs de pratique, liens entre les opérations et la comptabilité, notions élémentaires en comptabilité, méthodes de comptabilisation); les états financiers (état des résultats, état des capitaux propres et bilan); l'enregistrement des mouvements financiers (écritures au journal général, plan comptable, report des écritures au grand livre, balance de vérification); la taxe sur les produits et services et la taxe de vente du Québec (principes de calcul et d'application, production des formulaires de déclaration, présentation aux états financiers); les journaux auxiliaires et grands livres auxiliaires; le rapprochement bancaire; les travaux en cours; les opérations en fidéicommis ainsi que les particularités reliées à l'utilisation du module comptable du logiciel intégré.

PRINCIPALES ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE

En classe, l'étudiant suit l'exposé magistral de l'enseignant, note les éléments importants et participe aux discussions.

En laboratoire, l'étudiant sous la surveillance de l'enseignant, met en application, individuellement ou en équipe, par des exercices, des cas pratiques et par une simulation informatisée les connaissances apprises en classe.

Comme travail personnel, l'étudiant complète par des lectures et des exercices pratiques sa compréhension des notions présentées en classe.

310-242-AH Stage d'intégration 0-35-3 12,66 unités

PA : Pour être admissible au stage, l'étudiant doit avoir au maximum 3 cours manquants au programme dont au plus 1 de la formation spécifique (dont le code débute par 310). De plus, l'étudiant ne peut effectuer son stage dans un milieu en relation avec un cours manquant.

PRÉALABLE RELATIF : 350-134-AH

PRÉSENTATION DU COURS ET DE SON CONTENU

Ce cours, donné au 6e bloc, porteur en partie de l'épreuve synthèse de programme, se veut principalement intégrateur des compétences acquises tout au long de la formation collégiale en vue de l'obtention du diplôme et de l'entrée sur le marché du travail. Il a pour but de permettre à l'étudiant de se retrouver en situation authentique, en lui offrant un contact direct avec un milieu de travail. De plus, ce cours a pour but de permettre à l'étudiant d'exercer ses habiletés à communiquer et à interagir en milieu de travail, d'acquérir et de développer les valeurs et attitudes attendues dans le milieu juridique et de permettre à l'étudiant d'acquérir les habiletés propres à la gestion de son temps et de son travail.

À la fin de ce cours, l'étudiant est en mesure d'assister une professionnelle ou un professionnel du droit dans la préparation et le traitement des dossiers à caractère juridique.

Les objectifs intermédiaires de ce cours sont : interagir adéquatement en milieu de travail; adopter un comportement professionnel conforme aux attentes du milieu de travail et gérer son temps et son travail efficacement en mobilisant les compétences du programme.

Les principaux thèmes abordés dans ce cours sont : la communication en milieu juridique, les attitudes et les comportements professionnels et la gestion du travail.

PRINCIPALES ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE

Les contenus essentiels de ce cours sont enseignés à l'étudiant par le biais de modules d'apprentissage et d'interactions en présence, au Collège et à distance, lui permettant d'approfondir ses connaissances en matière de communication en milieu de travail, de comportement professionnel et de gestion du travail.

En supervision, lors de rencontres individuelles avec son enseignant-superviseur de stage, l'étudiant fait un retour sur son expérience en la reliant à l'atteinte des objectifs du stage.

En stage, dans un cadre juridique, l'étudiant met en application et intègre les compétences acquises lors de sa formation collégiale par la réalisation de mandats qui lui sont confiés par son maître de stage et sous sa supervision. Placé en situation authentique, l'étudiant développe ses compétences en matière de communication et d'interaction, tant avec ses collègues, ses supérieurs qu'avec la clientèle spécifique à son milieu. Il démontre également un comportement conforme aux attentes et aux valeurs de son milieu de stage et il s'organise afin de gérer efficacement son temps et son travail. Enfin, l'étudiant participe à différentes activités de nature juridique.

Comme travail personnel, l'étudiant effectue de la lecture préparatoire en utilisant la documentation appropriée. L'étudiant réalise des exercices, des cas pratiques et des mises en situation. L'étudiant utilise quotidiennement, pendant une période significative de son stage, une liste de tâches et de priorités qui lui permet de gérer son travail, d'établir les priorités et d'assurer adéquatement le suivi des différents dossiers dans lesquels il est impliqué dans son milieu de stage.

OCTOBRE 2024

CollègeAhuntsic
9155, rue Saint-Hubert
Montréal (Québec) H2M 1Y8
514 389.5921 • 1 866 389.5921
Crémazie