

Collège Ahuntsic



**CAHIER
PROGRAMME
2024 – 2025**

**310.C0
Techniques juridiques**

NOTE : Tous les renseignements contenus dans ce document sont à jour en date de juin 2024
et s'adressent aux personnes inscrites en *Techniques juridiques* au Collège Ahuntsic.

Bienvenue au Collège Ahuntsic!

Ce cahier-programme des *Techniques juridiques* vous présente votre programme d'études. Dans ce cahier, vous retrouverez plusieurs renseignements dont, en premier lieu, une brève présentation du programme : définition, buts, nature de la formation, etc. Nous vous présentons les objectifs de la formation générale ainsi que les compétences de formation reliées au domaine juridique. La grille de cours et le logigramme pédagogique permettent d'entrevoir comment les apprentissages que vous entreprenez sont planifiés pour faciliter votre réussite. Chaque cours de la formation spécifique en *Techniques juridiques* est décrit de la façon suivante : compétences visées, buts poursuivis, aperçu du contenu abordé et activités d'apprentissage prévues. Nous espérons que ce programme répondra à vos aspirations.

Le cahier-programme comprend donc :

- la présentation du programme;
- les buts du programme;
- le logigramme;
- la grille de cours et les descriptifs de cours;
- le tableau de suivi de l'atteinte des compétences.

Pour connaître les règles de la vie étudiante, les conditions d'obtention du DEC et d'autres éléments pertinents à votre réussite scolaire et à votre intégration au Collège Ahuntsic, consultez le document intitulé « Politiques, règlements, vie pédagogique et services », en format PDF, qui se trouve dans l'intranet du Collège.

Il est à noter que le *Règlement sur le régime des études collégiales* (RREC) prévoit, entre autres, l'imposition d'une épreuve synthèse propre à chaque programme conduisant au DEC afin de vérifier l'atteinte de l'ensemble des objectifs et des standards déterminés pour ce programme. La réussite de cette épreuve synthèse est exigée pour l'obtention du DEC. Au Collège Ahuntsic, l'épreuve synthèse se traduit par des activités synthèses qui font partie d'un ou de plusieurs cours (stages, projets de fin d'études, etc.). La réussite de ce ou de ces cours constitue également celle de l'épreuve. Les cours porteurs de l'épreuve synthèse sont identifiés dans le cahier-programme.

De plus, la réussite de l'épreuve uniforme de langue française est une condition d'obtention du DEC.

Bonne lecture et bonne réussite scolaire!

Buts du programme

Techniques juridiques

Type de sanction :	DEC
Nombre d'unités :	89 unités
Durée de la formation	
Formation générale :	660 heures contact
Formation spécifique :	1710 heures contact
Total :	2370 heures contact

VUE GÉNÉRALE DE LA PROFESSION

Le programme *Techniques juridiques* vise à former des personnes aptes à exercer la profession de technicienne ou de technicien juridique et, conformément aux lois en vigueur au Québec, celle d'huissière ou d'huissier de justice.

Le travail de la technicienne ou du technicien juridique consiste principalement à assister une professionnelle ou un professionnel du droit dans la préparation et le traitement de dossiers à caractère juridique, et ce, dans différents milieux de travail relatifs au droit. Ces principaux milieux de travail sont : les études d'avocats et de notaires, les cours municipales, les palais de justice, les services du contentieux de grandes entreprises, les différents ministères et organismes administratifs.

L'huissière ou l'huissier de justice, titulaire du diplôme d'études collégiales *Techniques juridiques* et du permis de la Chambre des huissiers de justice du Québec, effectue les tâches qui lui sont dévolues par la *Loi sur les huissiers de justice* (L.R.Q., c. H-41). À ce titre, certains actes professionnels lui sont réservés. Pour obtenir leur permis d'exercice professionnel, les personnes diplômées doivent satisfaire aux conditions établies par la Chambre des huissiers de justice du Québec. Les huissières et huissiers de justice sont généralement des travailleuses et travailleurs autonomes qui agissent pour le compte d'études d'huissiers de justice.

Pour répondre aux besoins et aux exigences des différents milieux de travail, le programme d'études *Techniques juridiques* vise à former des personnes polyvalentes. Elles doivent faire preuve d'un savoir-faire professionnel dans les domaines du droit afin d'être en mesure d'exécuter les tâches propres à chaque milieu.

Elles doivent démontrer également des attitudes personnelles et professionnelles appropriées au domaine du droit (autonomie, jugement et discernement, esprit d'analyse et de synthèse, sens de l'observation, rapidité d'exécution, discrétion et éthique, etc.) ainsi qu'une capacité à bien gérer leur temps et à travailler avec méthode et rigueur.

BUTS DU PROGRAMME

Conformément aux buts généraux de la formation technique, la composante de formation spécifique du programme *Techniques juridiques* vise à :

- Rendre la personne efficace dans l'exercice de sa profession, soit :
 - lui permettre, dès son entrée sur le marché du travail, de jouer les rôles, d'exercer les fonctions et d'exécuter les tâches et les activités associées à la profession;
 - lui permettre d'évoluer adéquatement dans un milieu de travail (ce qui implique des connaissances et des habiletés techniques et technologiques en matière de communication, de résolution de problèmes, de prise de décisions, d'éthique, de santé et de sécurité, etc.).
- Favoriser l'intégration de la personne à la vie professionnelle, soit :
 - lui faire connaître le marché du travail en général ainsi que le contexte particulier de la profession choisie;
 - lui faire connaître ses droits et ses responsabilités comme travailleur.
- Favoriser l'évolution de la personne et l'approfondissement des savoirs professionnels, soit :
 - lui permettre de développer son autonomie et sa capacité d'apprendre ainsi que d'acquérir des méthodes de travail;
 - lui permettre de comprendre les principes sous-jacents aux techniques et aux technologies utilisées;
 - lui permettre de développer sa faculté d'expression, sa créativité, son sens de l'initiative et son esprit d'entreprise;
 - lui permettre d'adopter des attitudes essentielles à son succès professionnel, de développer son sens des responsabilités et de viser l'excellence.
- Favoriser la mobilité professionnelle de la personne, soit :
 - lui permettre d'adopter une attitude positive à l'égard des changements;
 - lui permettre de se donner des moyens pour gérer sa carrière, notamment par la sensibilisation à l'entrepreneuriat.

INTENTIONS ÉDUCATIVES

Les intentions éducatives en formation spécifique s'appuient sur des valeurs et préoccupations importantes qui servent de guide aux interventions auprès de l'étudiante et l'étudiant. Elles touchent généralement des dimensions importantes du développement professionnel et personnel qui n'ont pas fait l'objet de formulations explicites au regard des buts de la formation ou des objectifs et standards. Elles peuvent porter sur des attitudes importantes, des habitudes de travail, des habiletés intellectuelles, etc.

Pour le programme *Techniques juridiques*, les intentions éducatives en formation spécifique sont les suivantes :

- développer chez l'étudiante et l'étudiant l'esprit juridique essentiel à la profession;

- développer chez l'étudiante et l'étudiant le sens de l'éthique et du secret professionnels qui assurent la qualité et la légalité des interventions dans les différents milieux du droit;
- s'assurer de former des personnes capables d'exercer leurs compétences dans différents milieux et pour différentes fonctions de travail;
- tenir compte, dans les apprentissages liés aux compétences particulières, des situations de travail nécessitant de bien gérer son stress pour agir avec promptitude et tact.

Source : QUÉBEC, MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION, DU LOISIR ET DU SPORT. *Programme d'études Techniques juridiques (DEC)*, Québec, Éditeur officiel, 2004

Grille de cours et descriptifs

310.C0

Techniques juridiques

Session 1		Catégorie	Pondération	Unités
601-101-MQ	Écriture et littérature	FGC	2-2-3	2,33
340-101-MQ	Philosophie et rationalité	FGC	3-1-3	2,33
109-101-MQ	Activité physique et santé	FGC	1-1-1	1,00
310-221-AH	Fonction de travail du technicien juridique	FS	2-1-2	1,66
310-285-AH	Fondements du droit	FS	3-1-3	2,33
310-286-AH	Recherche juridique I	FS	2-2-3	2,33
330-109-AH	Histoire du droit canadien	FS	2-1-3	2,00
Session 2		Catégorie	Pondération	Unités
601-102-MQ	Littérature et imaginaire	FGC	3-1-3	2,33
340-102-MQ	L'être humain	FGC	3-0-3	2,00
109-102-MQ	Activité physique et efficacité	FGC	0-2-1	1,00
COM-011	Cours complémentaire 1	FGComp	2-1-3	2,00
310-224-AH	Procédure civile en première instance	FS	2-1-3	2,00
310-225-AH	Droit civil	FS	2-1-3	2,00
310-287-AH	Recherche juridique II	FS	1-2-3	2,00
420-160-AH	Informatique pour Techniques juridiques	FS	1-2-3	2,00
Session 3		Catégorie	Pondération	Unités
601-103-MQ	Littérature québécoise	FGC	3-1-4	2,66
340-AEB-AH	Éthique et politique	FGP	3-0-3	2,00
604-EN1-MQ	Anglais ensemble 1	FGC	2-1-3	2,00
310-229-AH	Exécution des jugements	FS	2-1-3	2,00
310-230-AH	Droit pénal	FS	2-1-3	2,00
310-231-AH	Contrats	FS	2-1-2	1,66
310-288-AH	Preuve pour le procès civil	FS	2-1-2	1,66
310-289-AH	Rédaction de procédures familiales et civiles	FS	1-2-3	2,00
Session 4		Catégorie	Pondération	Unités
601-AEB-AH	Écriture et communication	FGP	2-2-2	2,00
109-103-MQ	Activité physique et autonomie	FGC	1-1-1	1,00
604-BBB-AH	Anglais ensemble 2 famille B	FGP	2-1-3	2,00
310-232-AH	Examen des titres	FS	2-1-3	2,00
310-290-AH	Tribunaux et organismes administratifs	FS	2-1-3	2,00
310-291-AH	Droit des affaires et sûretés	FS	2-2-3	2,33
310-292-AH	Rédaction d'actes notariés	FS	2-1-3	2,00
350-134-AH	Communication dans le milieu juridique	FS	1-2-2	1,66
Session 5		Catégorie	Pondération	Unités
COM-012	Cours complémentaire 2	FGComp	2-1-3	2,00
310-236-AH	Appel et contrôle judiciaire	FS	1-2-3	2,00
310-237-AH	Preuve et procédure pénale	FS	1-2-2	1,66
310-238-AH	Droit du travail	FS	2-1-3	2,00
p 310-240-AH	Pratique notariale	FS	1-2-3	2,00
p 310-241-AH	Pratique litigieuse	FS	1-2-3	2,00
310-293-AH	Procédures commerciales	FS	1-2-2	1,66
410-154-AH	Comptabilité en milieu juridique	FS	3-1-4	2,66
Session 6		Catégorie	Pondération	Unités
p 310-242-AH	Stage d'intégration	FS	0-35-3	12,66

Légende	
FGC - Formation générale commune	FS - Formation spécifique
FGP - Formation générale propre au programme	FGComp - Formation générale complémentaire au programme
MAN - Cours de mise à niveau	p - Cours porteur de l'épreuve synthèse

Session 1

601-101-MQ	2-2-3	2,33 unités
Français (langue et littérature) (601)		
Écriture et littérature		
4EF0 Analyser des textes littéraires (atteinte complète)		

PRÉSENTATION DU COURS ET DE SON CONTENU

Ce premier cours de la formation générale commune en français est consacré à l'étude d'oeuvres marquantes de la littérature française de la période du Moyen Âge jusqu'au siècle des Lumières et à l'analyse d'oeuvres issues de deux époques et de deux genres littéraires. Au moins deux oeuvres intégrales sont mises à l'étude ainsi que, le cas échéant, des extraits réunis dans une anthologie.

Le cours permet à la personne étudiante d'aborder des oeuvres poétiques, dramatiques et narratives, de les situer dans leur contexte sociohistorique et culturel et d'y repérer les principales manifestations thématiques et stylistiques. De plus, le cours amène progressivement la personne étudiante à maîtriser les outils et méthodes d'analyse lui permettant de rédiger une analyse littéraire (ou un commentaire composé ou une explication de texte) conçue comme un texte organisé d'au moins 700 mots.

Les principaux éléments de contenu du cours sont les suivants : contexte des oeuvres étudiées, définition des principaux genres littéraires étudiés; notions d'analyse littéraire : composition ou structure de l'oeuvre, thèmes, procédés d'écriture (lexique et figures de style), notions de versification, schéma dramatique; méthodologie de l'analyse littéraire : plan de rédaction en trois parties (introduction, développement et conclusion), pertinence des idées et des exemples choisis, structure du paragraphe, enchaînement logique des idées assurant la cohérence du texte, précision du vocabulaire.

PRINCIPALES ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE

En classe, la personne étudiante suit les exposés magistraux, note les éléments importants et participe aux échanges. Dans les travaux et exercices faits seule ou en équipe, elle fait l'apprentissage des outils d'analyse littéraire, s'approprie une démarche méthodologique rigoureuse et utilise des stratégies de révision et de correction de son texte.

Hors classe, la personne étudiante étudie la matière vue, lit les oeuvres littéraires et les documents théoriques au programme et fait des travaux.

Dans les travaux, elle porte une attention particulière à la qualité de l'expression.

340-101-MQ	3-1-3	2,33 unités
Philosophie (340)		
Philosophie et rationalité		
4PH0 Traiter d'une question philosophique (atteinte complète)		

PRÉSENTATION DU COURS ET DE SON CONTENU

Ce premier cours de philosophie veut habiliter l'étudiant à produire une argumentation rationnelle sur une question philosophique.

L'étudiant apprend à distinguer la philosophie du mythe, de la religion et de la science. Il prend connaissance du contexte où la philosophie a fait son apparition en Occident et s'approprie en partie l'héritage de la philosophie antique par la fréquentation de certains de ses auteurs les plus marquants.

Prenant ainsi connaissance de la façon dont les philosophes traitent de diverses questions, l'étudiant saisit l'actualité et la pertinence du questionnement philosophique au regard d'enjeux contemporains, en se livrant lui-même à cet exercice. Ce faisant, il apprend à formuler clairement des problèmes philosophiques et des thèses, à énoncer des arguments, des objections et des réfutations, afin d'évaluer ses raisonnements et ceux d'autrui.

PRINCIPALES ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE

En classe, l'étudiant suit des exposés magistraux le plus souvent interactifs, prend en note les points essentiels, participe aux échanges et fait, seul ou en équipe, des exercices de réflexion et d'analyse afin d'assimiler la matière et d'acquérir les habiletés requises pour l'atteinte des compétences visées.

De façon générale, les périodes de laboratoire servent à la pratique de l'argumentation sous différentes formes : rédactions, exposés, discussions ou débats.

Hors classe, l'étudiant fait des lectures de textes philosophiques, réalise divers exercices d'analyse, se prépare aux examens et, le cas échéant, aux débats et discussions.

Au terme du cours, il rédige un texte argumentatif d'au moins 700 mots dans lequel il formule une thèse et des arguments, en référence à un ou des problèmes étudiés. À cette occasion, il s'assure du respect des règles de l'argumentation rationnelle au moyen d'une révision rigoureuse.

109-101-MQ	1-1-1	1,00 unités
Éducation physique (109)		
Activité physique et santé		
4EPO Analyser sa pratique de l'activité physique au regard des habitudes de vie favorisant la santé (atteinte complète)		

PRÉSENTATION DU COURS ET DE SON CONTENU

Ce premier cours d'éducation physique amène l'étudiant à analyser ses habitudes de vie, à apprécier son état de santé et à réaliser le rôle de l'activité physique et de saines habitudes de vie dans le maintien d'une bonne santé.

L'étudiant est amené à faire une réflexion personnelle où le jeu, le sport et l'activité physique en général sont appréhendés d'un point de vue critique, au regard de sa vie de jeune adulte.

L'étudiant doit expérimenter une ou quelques activités physiques et les mettre en relation avec ses capacités, ses besoins, sa motivation, ses habitudes de vie et les connaissances en matière de prévention, de manière à faire un choix pertinent et justifié d'activités physiques.

Cette pratique lui permet de consolider ses acquis théoriques, en lui donnant le goût d'aller plus loin dans l'exploration de ses capacités.

Le contenu spécifique des cours varie selon les activités physiques proposées chaque session. L'étudiant fait son choix de cours au moment de l'inscription. Un cahier présente alors le contenu des cours offerts.

PRINCIPALES ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE

Lors de la partie théorique, l'étudiant suit les présentations des différentes notions théoriques faites par l'enseignant, prend des notes, pose des questions, participe aux discussions et effectue les exercices qui lui sont proposés : travaux en atelier, recherches personnelles, mises en situation, résolutions de problèmes, etc. De plus, l'étudiant fait les différents tests, prend les mesures pertinentes et en interprète les résultats.

Tout au cours de la session, l'étudiant pratique une activité physique de son choix selon une approche favorisant la santé, c'est-à-dire en respectant ses capacités et les règles de sécurité.

Hors classe, l'étudiant fait les lectures obligatoires et complète les exercices suggérés. En fin de session, à la suite de l'évaluation personnelle de ses besoins, de ses capacités et de ses facteurs de motivation, l'étudiant justifie son choix de deux activités physiques favorisant sa santé.

310-221-AH	2-1-2	1,66 unités
Techniques auxiliaires de la justice (310)		
Fonction de travail du technicien juridique		
044X Analyser la fonction de travail (atteinte complète)		

PRÉSENTATION DU COURS ET DE SON CONTENU

Ce cours, donné en 1^{re} session, 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 oeuvre.

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.

Techniques auxiliaires de la justice (310)

Fondements du droit

0450 Interpréter un texte législatif (atteinte partielle)

0451 Analyser des décisions judiciaires ou administratives (atteinte partielle)

PRÉSENTATION DU COURS ET DE SON CONTENU

Ce cours, donné en 1^{re} session, 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.

Techniques auxiliaires de la justice (310)

Recherche juridique I

044Y Utiliser les logiciels d'application courante dans le domaine juridique (atteinte partielle)

0455 Traduire une situation de fait en problématique juridique (atteinte partielle)

045D Effectuer une recherche juridique (atteinte partielle)

COREQUIS : 310-285-AH

PRÉSENTATION DU COURS ET DE SON CONTENU

Ce cours de 1re session 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 à la session suivante.

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.

Histoire (330)

Histoire du droit canadien

0450 Interpréter un texte législatif (atteinte partielle)

0451 Analyser des décisions judiciaires ou administratives (atteinte partielle)

PRÉSENTATION DU COURS ET DE SON CONTENU

Ce cours, donné en 1^{re} session, 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 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 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 exercices 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.

Session 2

601-102-MQ	3-1-3	2,33 unités
Français (langue et littérature) (601)		
Littérature et imaginaire		
4EF1 Expliquer les représentations du monde contenues dans des textes littéraires d'époques et de genres variés (atteinte complète)		

PRÉALABLE ABSOLU : 601-101-MQ

PRÉSENTATION DU COURS ET DE SON CONTENU

Ce deuxième cours de la formation générale commune en français est consacré à l'étude des représentations du monde contenues dans des oeuvres marquantes de la littérature française des XIXe, XXe et XXIe siècles. Au moins trois oeuvres intégrales sont mises à l'étude ainsi que, le cas échéant, des extraits réunis dans une anthologie. Les textes étudiés sont issus d'au moins trois périodes ou courants littéraires. Une oeuvre supplémentaire pourrait appartenir au corpus de la littérature francophone (en excluant toutefois la littérature québécoise).

Le cours permet à la personne étudiante de parcourir des oeuvres poétiques, dramatiques et narratives, en les situant dans leur contexte sociohistorique et culturel, et en les expliquant en fonction des représentations du monde qui y sont proposées. En même temps, le cours amène la personne étudiante à consolider sa maîtrise des outils d'analyse et d'interprétation de l'oeuvre littéraire, ce qui lui permettra de rédiger une dissertation explicative conçue comme un texte organisé d'au moins 800 mots.

Les principaux éléments de contenu du cours sont les suivants : contexte des oeuvres étudiées, rapport entre le réel, le langage et l'imaginaire; notions d'analyse littéraire : composition ou structure de l'oeuvre, thèmes, procédés d'écriture (lexique et figures de style), notions de la théorie du récit; méthodologie de la dissertation explicative : plan de rédaction en trois parties (introduction, développement et conclusion), pertinence des idées et des exemples choisis, structure du paragraphe, enchaînement logique des idées assurant la cohérence du texte, précision du vocabulaire.

PRINCIPALES ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE

En classe, la personne étudiante suit les exposés magistraux, note les éléments importants et participe aux échanges. Elle est appelée, dans des travaux et des exercices faits seule ou en équipe, à développer sa capacité d'analyser et d'interpréter des oeuvres littéraires, ainsi qu'à utiliser des stratégies de révision et de correction.

Hors classe, la personne étudiante étudie la matière vue, lit les oeuvres littéraires et les documents théoriques au programme et fait des travaux.

Dans les travaux, elle porte une attention particulière aux exigences méthodologiques propres à la dissertation de même qu'à la qualité de la langue.

340-102-MQ	3-0-3	2,00 unités
Philosophie (340)		
L'être humain		
4PH1 Discuter des conceptions philosophiques de l'être humain (atteinte complète)		

PRÉALABLE ABSOLU : 340-101-MQ

PRÉSENTATION DU COURS ET DE SON CONTENU

Ce cours veut habiliter l'étudiant à comprendre, situer et comparer diverses conceptions de l'être humain, surtout modernes et contemporaines, de manière à ce qu'il développe une position critique à leur égard. L'étudiant investit dans sa réflexion sur l'humain les capacités à argumenter qu'il a acquises dans le cours « Philosophie et rationalité ».

Le cours explore la question de l'être humain sous l'angle de problèmes actuels et de thèmes universels dont voici quelques exemples : sens et non-sens de l'existence; nature et culture; corps, désirs, pulsions et raison; raison et folie, liberté et déterminisme; individu et société. L'étudiant dégage des conceptions étudiées les conséquences pour la pensée et l'action.

PRINCIPALES ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE

En classe, l'étudiant suit des exposés magistraux le plus souvent interactifs, prend en note les points importants, participe aux discussions et exécute, seul ou en équipe, divers exercices de réflexion et d'analyse pouvant mener à des exposés.

Hors classe, l'étudiant fait des lectures de textes philosophiques, se prépare aux examens et, le cas échéant, aux exposés. Il effectue également des travaux d'analyse, de synthèse et de critique.

Au terme du cours, l'étudiant rédige une dissertation d'un minimum de 800 mots dans laquelle il élabore une position critique et argumentée à l'égard d'au moins une conception étudiée. À cette occasion, il s'assure du respect des règles de l'argumentation rationnelle au moyen d'une révision rigoureuse.

109-102-MQ	0-2-1	1,00 unités
Éducation physique (109)		
Activité physique et efficacité		
4EP1 Améliorer son efficacité lors de la pratique d'une activité physique (atteinte complète)		

PRÉSENTATION DU COURS ET DE SON CONTENU

Ce deuxième cours d'éducation physique permet à l'étudiant de s'engager dans une démarche personnelle qui lui donne le goût et le plaisir de l'activité physique et qui sollicite son sens des responsabilités et sa capacité de se prendre en main.

L'étudiant doit se fixer des objectifs d'apprentissage moteurs et affectifs accessibles, lui permettant d'atteindre un certain niveau de réussite. L'efficacité intègre donc les notions de succès, de respect des capacités de chacun et de régularité dans la pratique de l'activité physique. Ce cours permet à l'étudiant d'expérimenter systématiquement une démarche par objectifs, avec obligation de résultats, axée sur l'amélioration de ses habiletés et de ses attitudes.

Le contenu spécifique des cours varie selon les activités physiques proposées chaque session. L'étudiant fait son choix de cours au moment de l'inscription. Un cahier présente alors le contenu des cours offerts.

PRINCIPALES ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE

L'étudiant évalue d'abord ses forces et ses faiblesses en regard des habiletés et des attitudes exigées par l'activité physique qu'il a choisie. Ensuite, il formule ses objectifs personnels par rapport à ces habiletés et à ces attitudes et identifie les critères de réussite. Enfin, l'étudiant fait un choix judicieux des moyens qui lui permettront d'atteindre ses objectifs. En tenant un journal de bord, il évalue ses progrès, modifie ses objectifs si nécessaire ou en formule de nouveaux. À la fin du cours, l'étudiant fait un retour critique sur sa démarche.

Tout au cours de la session, l'étudiant pratique une activité physique de son choix en recherchant l'efficacité selon une approche favorisant la santé, c'est-à-dire en respectant ses capacités et les règles de sécurité.

Comme travail personnel, l'étudiant complète les apprentissages réalisés en classe dans le but d'améliorer son efficacité et d'atteindre les objectifs qu'il s'est fixés en début de session.

COM-011	2-1-3	2,00 unités
Cours complémentaire 1		

La formation complémentaire vise à mettre l'étudiant en contact avec d'autres domaines du savoir que ceux qui caractérisent la composante spécifique de son programme d'études. L'étudiant inscrit en Techniques juridiques doit donc atteindre deux objectifs de formation (de deux unités chacun) dans un ou deux des domaines suivants :

CULTURE SCIENTIFIQUE ET TECHNOLOGIQUE (105)

Expliquer la nature générale et quelques-uns des enjeux actuels de la science et de la technologie (ensemble 1) (000X). Résoudre un problème simple par l'application de la démarche scientifique de base (ensemble 2) (000Y).

LANGAGE MATHÉMATIQUE ET INFORMATIQUE (204)

Reconnaître le rôle des mathématiques ou de l'informatique dans la société contemporaine (ensemble 1) (0011).

Se servir d'une variété de notions, de procédés et d'outils mathématiques ou informatiques à des fins d'usage courant (ensemble 2) (0012).

ART ET ESTHÉTIQUE (504)

Apprécier diverses formes d'art issues de pratiques d'ordre esthétique (ensemble 1) (0013).

Réaliser une production artistique (ensemble 2) (0014).

LANGUE MODERNE (607 OU 609)

Communiquer dans une langue moderne de façon restreinte (ensemble 1) (000Z).

Communiquer dans une langue moderne sur des sujets familiers (ensemble 2) (0010).

PROBLÉMATIQUES CONTEMPORAINES (365)

Considérer des problématiques contemporaines dans une perspective transdisciplinaire (ensemble 1) (021L).

Note importante pour tous les cours de formation générale complémentaire : le Collège publie à l'automne et à l'hiver un Guide de choix de cours en formation générale complémentaire qui décrit, pour chacun des domaines, les cours proposés à cette session. L'étudiant doit compléter deux cours de formation complémentaire dans son programme.

Techniques auxiliaires de la justice (310)

Procédure civile en première instance

0452 Appliquer des règles de procédure judiciaires et administratives (atteinte partielle)

PRÉALABLE RELATIF : 310-221-AH

PRÉSENTATION DU COURS ET DE SON CONTENU

Ce cours de 2e session 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.

Techniques auxiliaires de la justice (310)

Droit civil

0450 Interpréter un texte législatif (atteinte partielle)

PRÉALABLES RELATIFS : 310-285-AH, 310-286-AH

PRÉSENTATION DU COURS ET DE SON CONTENU

Ce cours, donné en 2^e session, 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	1-2-3	2,00 unités
Techniques auxiliaires de la justice (310)		
Recherche juridique II		
044Y	Utiliser les logiciels d'application courante dans le domaine juridique (atteinte partielle)	
044Z	Gérer un centre de documentation juridique (atteinte complète)	
0455	Traduire une situation de fait en problématique juridique (atteinte partielle)	
045D	Effectuer une recherche juridique (atteinte partielle)	

PRÉALABLES RELATIFS : 310-285-AH, 310-286-AH

PRÉSENTATION DU COURS ET DE SON CONTENU

Ce cours de 2e session 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 atteints 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.

Techniques de l'informatique (420)

Informatique pour Techniques juridiques

044Y Utiliser les logiciels d'application courante dans le domaine juridique (atteinte partielle)

PRÉSENTATION DU COURS ET DE SON CONTENU

Ce cours, donné en 2e session, 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.

Session 3

601-103-MQ	3-1-4	2,66 unités
Français (langue et littérature) (601)		
Littérature québécoise		
4EF2 Apprécier des textes de la littérature québécoise d'époques et de genres variés (atteinte complète)		

PRÉALABLES ABSOLUS : 601-101-MQ; 601-102-MQ

PRÉSENTATION DU COURS ET DE SON CONTENU

Ce troisième cours de la formation générale commune en français est consacré à l'étude de la littérature québécoise, surtout celle du XXe siècle, et fait ressortir les liens entre la littérature et la société. Au moins trois oeuvres intégrales marquantes sont mises à l'étude ainsi que, le cas échéant, des extraits réunis dans une anthologie. Le cours aborde, comme les deux précédents, les genres du récit, du théâtre et de la poésie et accorde une attention spéciale à l'essai sous forme d'extraits ou d'oeuvres complètes.

Le cours permet à la personne étudiante de situer des oeuvres de la littérature québécoise dans leur contexte sociohistorique et culturel, de les confronter au discours idéologique de leur temps et de les interpréter en fonction des représentations du monde qui y sont proposées. La personne étudiante peut ainsi comparer des oeuvres et y relever des ressemblances et des différences significatives. En même temps, le cours l'amène à approfondir ses connaissances littéraires, à développer son regard critique et à mieux maîtriser la démarche d'analyse et d'interprétation de l'oeuvre littéraire, ce qui lui permettra de rédiger une dissertation critique conçue comme un texte organisé d'au moins 900 mots.

Les principaux éléments de contenu du cours sont les suivants : tendances de la littérature québécoise; contexte des oeuvres étudiées; notions d'analyse littéraire : composition ou structure de l'oeuvre, thèmes, procédés d'écriture, notions spécifiques aux genres étudiés; méthodologie de la dissertation critique : plan de rédaction en trois parties (introduction, développement et conclusion), justification du point de vue critique, choix pertinent des critères de comparaison, des arguments et des exemples, structure du paragraphe, enchaînement logique des idées assurant la cohérence du texte, utilisation du vocabulaire propre à l'étude littéraire.

PRINCIPALES ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE

En classe, la personne étudiante suit l'exposé magistral, note les éléments importants et participe aux discussions. Elle est appelée, dans des travaux et exercices faits seule ou en équipe, à s'approprier une démarche critique rigoureuse témoignant de sa capacité d'analyser et d'interpréter des oeuvres littéraires, ainsi qu'à utiliser des stratégies de révision et de correction.

Hors classe, la personne étudiante étudie la matière vue, lit les oeuvres littéraires et les documents au programme et fait des travaux. Dans les travaux, elle porte une attention particulière aux exigences propres à la dissertation critique de même qu'à la qualité de l'expression.

340-AEB-AH	3-0-3	2,00 unités
Philosophie (340)		
Éthique et politique		
4PHP Porter un jugement sur des problèmes éthiques et politiques de la société contemporaine (atteinte complète)		

PRÉALABLE ABSOLU : 340-101-MQ

PRÉSENTATION DU COURS ET DE SON CONTENU

Ce cours veut habiliter l'étudiant à discerner les dimensions éthique et politique des problèmes de la vie contemporaine et à porter à leur égard un jugement critique autonome. Dans ce cours, l'étudiant se familiarise avec les notions de base de la philosophie morale ainsi qu'avec certaines théories et thèmes de la philosophie politique dont voici quelques exemples : pouvoir, justice, libéralisme, relativisme, utilitarisme, universalisme, rationalisme et humanisme.

Prenant ainsi connaissance de la pertinence du questionnement philosophique sur l'action individuelle et collective, l'étudiant s'exerce à formuler des questions éthiques et politiques relatives à des enjeux et à des débats actuels - en lien, par exemple, avec l'environnement, le multiculturalisme, la laïcité, les droits de l'homme ou le progrès technologique - et à défendre une position éclairée et argumentée à propos des problèmes qu'ils soulèvent. Il applique à des situations choisies, notamment dans son champ d'études, les notions et les théories appropriées.

PRINCIPALES ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE

En classe, l'étudiant suit des exposés magistraux le plus souvent interactifs, prend en note les points importants, participe aux discussions et exécute, seul ou en équipe, divers exercices de réflexion et d'analyse pouvant mener à des exposés ou à des débats.

Hors classe, l'étudiant fait des lectures de textes philosophiques, se prépare aux examens et, le cas échéant, aux exposés. Il effectue également des travaux d'analyse, de synthèse ou de critique.

Au terme du cours, il rédige une dissertation d'un minimum de 900 mots, dans laquelle il justifie une position critique à propos d'une situation problématique, en appréciant divers choix d'actions possibles, à la lumière des théories philosophiques étudiées. À cette occasion, il s'assure du respect des règles de l'argumentation rationnelle au moyen d'une révision rigoureuse.

604-EN1-MQ	2-1-3	2,00 unités
Anglais (langue seconde) (604)		
Anglais ensemble 1		

Un test de classification détermine quel niveau l'étudiant sera appelé à suivre.

Niveau 1		
604-100-MQ	2-1-3	2,00 unités
Anglais de base		
4SA0 Comprendre et exprimer des messages simples en anglais (atteinte complète)		

PRÉSENTATION DU COURS ET DE SON CONTENU

Ce cours s'adresse à une personne étudiante de niveau débutant ayant déjà quelques connaissances de l'anglais.

À la fin du cours, elle sera en mesure de comprendre et d'exprimer des messages simples en anglais.

Le cours permet de dégager le sens général et les idées essentielles d'un message oral d'au moins 3 minutes, exprimé à un débit normal, et comportant un vocabulaire d'usage courant. Il permet de reconnaître le sens général et les idées principales d'un texte d'environ 500 mots et d'en faire un résumé ou de répondre à des questions en utilisant le vocabulaire et la syntaxe appropriés au niveau. Le cours amène à s'exprimer oralement de façon intelligible pendant environ 2 minutes, à participer à un dialogue avec prononciation, intonation et débit acceptables et à échanger ses idées sur un sujet donné. Enfin, le cours permet de rédiger et de réviser un texte clair et cohérent d'environ 250 mots, comprenant des idées et des expressions nouvelles, et de démontrer l'utilisation appropriée des méthodes de révision.

Les thèmes abordés sont de nature socioculturelle et sont tirés de documents authentiques de langue anglaise dans la mesure du possible.

PRINCIPALES ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE

En classe, les activités d'apprentissage consistent à travailler seul, à deux ou en équipe, et à participer aux activités suivantes : discussions en petits groupes, courts dialogues sur des situations réelles, présentations orales simples, jeux de rôles, jeux de mots, exercices de vocabulaire, exercices de grammaire, lectures et travaux connexes, et rédaction de textes. La personne étudiante prend des notes et répond à des questions.

Au laboratoire, les activités se font grâce à des équipements spécialisés permettant d'écouter des enregistrements et des vidéos, de converser, d'enregistrer et d'analyser une conversation. Finalement, la personne étudiante utilise des logiciels, se sert d'Internet, prend des notes et répond à des questions.

Hors classe, le travail personnel consiste à compléter les travaux hebdomadaires : lecture de textes et de travaux connexes, rédaction de textes, préparation de notes pour des activités orales et exercices de grammaire afin de se préparer pour les évaluations orales et écrites.

Niveau 2		
604-101-MQ	2-1-3	2,00 unités
Langue anglaise et communication		
4SA1 Communiquer en anglais avec une certaine aisance (atteinte complète)		

PRÉSENTATION DU COURS ET DE SON CONTENU

Ce cours s'adresse à une personne étudiante de niveau intermédiaire. À la fin du cours, elle sera en mesure de communiquer en anglais avec une certaine aisance.

Le cours permet de reconnaître le sens général et les idées essentielles d'un message oral d'environ 5 minutes. Il permet aussi de reconnaître le sens général, les idées abstraites et les idées principales d'un texte d'intérêt général d'environ 750 mots. Le cours amène à s'exprimer oralement pendant au moins 3 minutes de façon intelligible, structurée et cohérente, sur un sujet d'intérêt général. Enfin, le cours amène à rédiger et à réviser un texte clair et cohérent d'au moins 350 mots comprenant des idées et des expressions nouvelles, en plus de démontrer l'utilisation appropriée des méthodes de révision.

Les thèmes abordés sont de nature socioculturelle. Certains textes sont choisis pour faciliter la compréhension et l'utilisation de formes spécifiques de l'anglais. Ils proviennent des médias de langue anglaise suivants : manuels et grammaires, radio, télévision, revues, journaux et Internet.

PRINCIPALES ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE

En classe, les activités d'apprentissage consistent à travailler seul, à deux ou en équipe, et à participer aux activités suivantes : discussions, dialogues, présentations orales, jeux de rôles, lecture et rédaction d'une variété de textes, travaux connexes à la lecture, à l'écriture et à une prise de conscience des erreurs typiques de son écriture (orthographe, grammaire, syntaxe, vocabulaire). Finalement, la personne étudiante prend des notes et répond à des questions.

Au laboratoire, les activités se font grâce à des équipements spécialisés permettant d'écouter des enregistrements et des vidéos, de converser, d'enregistrer et d'analyser une conversation. Finalement, la personne étudiante utilise des logiciels, se sert d'Internet, prend des notes et répond à des questions.

Hors classe, le travail personnel consiste à compléter divers travaux hebdomadaires : lecture de textes et travaux connexes, rédaction de textes, préparation de notes pour des activités orales, exercices de grammaire et recherches afin de se préparer pour les évaluations orales et écrites.

Niveau 3		
604-102-MQ	2-1-3	2,00 unités
Langue anglaise et culture		
4SA2 Communiquer avec aisance en anglais sur des thèmes sociaux, culturels ou littéraires (atteinte complète)		

PRÉSENTATION DU COURS ET DE SON CONTENU

Ce cours s'adresse à une personne étudiante de niveau intermédiaire avancé. À la fin du cours, la personne étudiante sera en mesure de communiquer avec aisance en anglais sur des thèmes socioculturels.

Le cours permet d'identifier les idées essentielles d'un message après une seule écoute, et de déterminer précisément les éléments suivants d'un texte écrit : le sens général, les principaux éléments, les éléments secondaires, la structure, et l'intention de l'auteur. Le cours amène à s'exprimer oralement pendant au moins 5 minutes sur un sujet, en faisant référence à un ou à plusieurs documents et en utilisant un vocabulaire pertinent avec une prononciation, une intonation et un débit généralement corrects. Enfin, le cours permet de rédiger et de réviser un texte clair et cohérent de 450 mots, comprenant des idées et des expressions nouvelles, et comportant au moins trois idées distinctes liées logiquement entre elles, et ce, avec une application convenable des codes grammatical et orthographique, une utilisation généralement correcte des temps de verbe et une variété de structures de phrases. De plus, la personne étudiante doit démontrer qu'elle peut utiliser de façon appropriée des méthodes de révision.

Les thèmes abordés sont de nature socioculturelle. Ils proviennent des médias de langue anglaise suivants : radio, télévision, livres, revues, journaux et Internet.

PRINCIPALES ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE

En classe, le travail consiste à participer aux activités suivantes seul, à deux ou en groupe : discussions, débats, présentations orales, jeux de rôles, lecture d'une variété de textes, travaux connexes à la lecture, à l'écriture et à une prise de conscience des erreurs typiques de son écriture (orthographe, grammaire, syntaxe, vocabulaire). Il est nécessaire de prendre des notes, de répondre à des questions et de faire des résumés.

Au laboratoire, le travail consiste à écouter des enregistrements, à regarder des vidéos, à converser, à s'enregistrer et à analyser sa conversation au moyen d'équipements spécialisés et d'Internet. Il est nécessaire de prendre des notes, de répondre à des questions et de rédiger des résumés.

Hors classe, le travail personnel consiste à compléter des travaux hebdomadaires : lecture de textes, rédaction de textes, préparation de notes pour des activités orales, recherches, et correction de la grammaire afin de se préparer les évaluations orales et écrites.

Niveau 4

604-103-MQ

2-1-3

2,00 unités

Culture anglaise et littérature

4SA3 Traiter en anglais d'oeuvres littéraires et de sujets à portée sociale ou culturelle (atteinte complète)

PRÉSENTATION DU COURS ET DE SON CONTENU

Ce cours de la formation générale s'adresse à une personne étudiante de niveau avancé. Il se veut une introduction à la littérature de langue anglaise. Il vise aussi à développer une capacité de réflexion et d'analyse dans le domaine des lettres.

Le cours présente les concepts et les notions de base en analyse littéraire à l'aide de textes tirés de divers genres d'oeuvres. Il amène progressivement à maîtriser les outils et les méthodes d'analyse permettant de rédiger et de réviser une analyse littéraire conçue comme un texte organisé d'au moins 550 mots, comprenant des idées et des expressions nouvelles, en plus de démontrer une utilisation appropriée des méthodes de révision. La personne étudiante doit démontrer un degré assez élevé de précision dans l'appropriation des codes grammatical, syntaxique et orthographique, en plus d'effectuer une correction appropriée du texte. Elle doit aussi présenter oralement l'analyse d'une production socioculturelle ou littéraire en version originale anglaise.

Ce cours comporte deux volets : d'abord, la manière d'aborder une nouvelle par les éléments de la fiction (temps et lieu, schéma narratif, caractérisation) et par les éléments du style littéraire (symbolisme, humour, ironie, figures de style); ensuite, la manière d'aborder un poème par l'analyse formelle, l'analyse littéraire et le thème.

PRINCIPALES ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE

En classe, les activités d'apprentissage consistent à suivre la présentation magistrale de la théorie, à participer activement au cours en posant des questions et en partageant ses connaissances. Également, la personne étudiante présente oralement l'analyse d'une oeuvre littéraire ou socioculturelle en anglais, prend des notes et effectue certains travaux (tests de compréhension, rédactions courtes). Pour la rédaction et la révision de fin de session, elle peut exploiter les notions d'analyse littéraire acquises pendant le cours, en utilisant le vocabulaire approprié. À l'occasion, des versions cinématographiques de textes déjà étudiés seront visionnées, en vue d'une analyse comparative.

Hors classe, le travail personnel consiste à faire des lectures, à répondre à des questions de compréhension de texte et à effectuer des travaux écrits (résumés, analyses comparées, etc.), tout en portant une attention particulière à la qualité de l'expression afin de se préparer aux évaluations orales et écrites.

310-229-AH

2-1-3

2,00 unités

Techniques auxiliaires de la justice (310)

Exécution des jugements

0459 Mettre à exécution des décisions de justice (atteinte complète)

PRÉALABLE RELATIF : 310-224-AH**PRÉSENTATION DU COURS ET DE SON CONTENU**

Ce cours de 3e session 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.

Techniques auxiliaires de la justice (310)

Droit pénal

0450 Interpréter un texte législatif (atteinte partielle)

0451 Analyser des décisions judiciaires ou administratives (atteinte partielle)

PRÉALABLE RELATIF : 310-287-AH

PRÉSENTATION DU COURS ET DE SON CONTENU

Ce cours de 3e session 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.

Techniques auxiliaires de la justice (310)

Contrats

0457 Rédiger des projets d'acte (atteinte partielle)

PRÉALABLES RELATIFS : 310-225-AH, 310-287-AH

PRÉSENTATION DU COURS ET DE SON CONTENU

Ce cours, donné en 3^e session, 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 à la session suivante. 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.

310-288-AH	2-1-2	1,66 unités
Techniques auxiliaires de la justice (310)		
Preuve pour le procès civil		
045E Préparer la preuve pour un procès (atteinte partielle)		

PRÉALABLE RELATIF : 310-224-AH

PRÉSENTATION DU COURS ET DE SON CONTENU

Ce cours de 3e session 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	1-2-3	2,00 unités
Techniques auxiliaires de la justice (310)		
Rédaction de procédures familiales et civiles		
0456 Rédiger des projets de procédure (atteinte partielle)		

PRÉALABLES RELATIFS : 310-224-AH, 310-225-AH, 420-160-AH
COREQUIS : 310-288-AH

PRÉSENTATION DU COURS ET DE SON CONTENU

Ce cours de 3e session 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.

Session 4

601-AEB-AH

2-2-2

2,00 unités

Français (langue et littérature) (601)

Écriture et communication

4EFP Produire différents types de discours oraux et écrits liés au champ d'études de l'élève (atteinte complète)

PRÉALABLE ABSOLU : 601-101-MQ

PRÉSENTATION DU COURS ET DE SON CONTENU

Ce cours de la formation générale propre en français s'élabore en continuité avec les trois cours de français de la formation générale commune. Il est conçu de façon à s'ouvrir aux divers champs d'études des personnes étudiantes. Il s'inscrit également dans une perspective d'ouverture sur le monde et sur la diversité des cultures. Dans la logique du projet éducatif du Collège, il participe à la formation d'un citoyen ou d'une citoyenne responsable, dans une société en continuel devenir.

Le cours a pour objets d'étude privilégiés la théorie de la communication et des oeuvres appartenant aux littératures étrangères, c'est-à-dire à des corpus autres que français et québécois. Au moins trois oeuvres intégrales sont mises à l'étude.

Le cours amène la personne étudiante à reconnaître le processus de la communication à l'oeuvre dans différents types de discours littéraires ou non littéraires, d'ordre culturel ou d'un autre ordre. À cet égard, le cours permet à la personne étudiante de fréquenter des oeuvres issues des littératures étrangères. Les oeuvres et les thèmes traités sont choisis notamment en fonction des regroupements de programmes : ainsi, dans le regroupement A, l'accent est mis sur des textes et des oeuvres favorisant une réflexion sur le lien entre la littérature (et le discours en général) et la réalité; dans le regroupement B, sur des textes et des oeuvres favorisant une réflexion sur le lien entre la littérature (et le discours en général) et l'idéologie; dans le regroupement C, sur des textes et des oeuvres favorisant une réflexion sur le processus de création lui-même. Enfin, l'étudiant, placé dans des contextes d'interaction variés, est amené à produire différents types de discours organisés, écrits et oraux, du type informatif, incitatif ou expressif, élaborés à partir d'un plan - un enchaînement logique des idées en vue de la cohérence d'ensemble - et en fonction de la situation et de l'objectif de communication. Ces discours écrits et oraux permettront éventuellement à la personne étudiante d'établir des liens entre le contenu littéraire du cours et son champ d'études.

Les principaux éléments de contenu du cours sont les suivants : théorie de la communication : composantes du schéma de la communication, définition des six fonctions du langage, classement des messages oraux et écrits, caractéristiques de la communication orale et de l'expression écrite, etc.; lecture et analyse d'oeuvres de la littérature étrangère : contexte sociohistorique des oeuvres étudiées et contexte de communication, caractéristiques internes des oeuvres, procédés d'écriture, thèmes, etc.; production et présentation de discours écrits et oraux du type informatif, critique ou expressif (plan de rédaction, respect de la situation et de l'objectif de communication, choix judicieux des moyens d'expression, précision et richesse du vocabulaire, etc.).

PRINCIPALES ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE

En classe, la personne étudiante suit la présentation de la matière, note les éléments importants et participe aux échanges. Elle est appelée, dans les travaux et exercices faits seule ou en équipe, à développer sa capacité de produire différents types de discours écrits et oraux, ainsi qu'à utiliser des stratégies de révision et de correction.

Hors classe, la personne étudiante étudie la matière vue, lit les oeuvres littéraires et les textes au programme et fait des travaux. Dans les travaux, elle porte une attention particulière à la qualité de l'expression.

109-103-MQ	1-1-1	1,00 unités
Éducation physique (109)		
Activité physique et autonomie		
4EP2 Démontrer sa capacité à prendre en charge sa pratique de l'activité physique dans une perspective de santé (atteinte complète)		

PRÉALABLES ABSOLUS : 109-101-MQ; 109-102-MQ

PRÉSENTATION DU COURS ET DE SON CONTENU

Ce troisième cours termine la séquence des cours d'éducation physique.

Ce cours vise à amener l'étudiant à intégrer l'activité physique à son mode de vie et à faire de l'activité physique dans un contexte reflétant sa réalité sociale et environnementale, notamment par une meilleure connaissance des facteurs qui en facilitent la pratique. L'étudiant applique les acquis des deux premiers cours en faisant de l'activité physique dans une perspective de santé, d'une part, et en concevant, en exécutant et en évaluant un programme personnel d'activités physiques sous la supervision de son enseignant, d'autre part.

L'étudiant doit rechercher des solutions personnelles lui assurant un mieux-être durable et réaliser son programme à l'extérieur des heures de cours.

Le contenu spécifique des cours varie selon les activités physiques proposées chaque session. L'étudiant fait son choix de cours au moment de l'inscription. Un cahier présente alors le contenu des cours offerts.

PRINCIPALES ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE

Durant les cours magistraux, l'étudiant suit les présentations des notions théoriques par l'enseignant sur les différentes notions théoriques, prend des notes, pose des questions, participe aux discussions et effectue les exercices qui lui sont proposés.

L'étudiant évalue d'abord ses possibilités et ses limites par rapport aux facteurs qui favorisent l'activité physique; ensuite, il établit ses priorités selon ses besoins, ses capacités, ses intérêts et ses facteurs de motivation. Enfin, il fixe les objectifs de son programme personnel en identifiant les critères de réussite et fait un choix judicieux des moyens lui permettant d'atteindre ses objectifs.

Tout au cours de la session, l'étudiant pratique une activité physique de son choix, en respectant ses capacités et les règles de sécurité. Il doit, de plus, démontrer qu'il respecte une démarche visant l'efficacité de sa pratique, c'est-à-dire qui conduit à des effets bénéfiques sur la condition physique et à la maîtrise d'habiletés motrices.

En tenant un journal de bord, l'étudiant fait un compte rendu hebdomadaire des activités de son programme personnel, évalue ses progrès, modifie ses objectifs si nécessaire ou en formule de nouveaux. À la fin du cours, l'étudiant fait un retour critique sur sa démarche, établit des liens significatifs entre les trois cours de la séquence et réfléchit à ses intentions de faire de l'activité physique régulièrement.

Hors classe, l'étudiant réalise les activités de son programme personnel en composant avec les contraintes qui sont associées à sa vie d'étudiant.

604-BBB-AH	2-1-3	2,00 unités
Anglais (langue seconde) (604)		
Anglais ensemble 2 famille B		

Un test de classification détermine quel niveau l'étudiant sera appelé à suivre.

Niveau 1

604-AEX-AH

2-1-3

2,00 unités

Anglais programme de base

4SAP Communiquer en anglais de façon simple en utilisant des formes d'expression d'usage courant liées au champ d'études de l'élève (atteinte complète)

PRÉALABLE ABSOLU : 604-100-MQ

PRÉSENTATION DU COURS ET DE SON CONTENU

Ce cours d'anglais est un cours de formation générale propre au programme. Il s'adresse à une personne étudiante qui a réussi le niveau débutant de formation générale commune en anglais 604-100. À la fin du cours, la personne étudiante sera en mesure de comprendre et d'exprimer des messages simples en anglais, en utilisant des formes d'expression d'usage courant dans son champ d'études.

Les habiletés acquises durant le cours d'anglais de formation commune sont revues et intégrées au champ d'études.

Les principaux objectifs de cours sont : dégager le sens général et les idées essentielles d'un message oral authentique et d'un texte écrit, s'exprimer oralement pendant deux minutes en s'assurant de la pertinence de ses propos, rédiger et réviser un texte clair et cohérent d'environ 250 mots comprenant des idées et des expressions nouvelles, en plus de démontrer une utilisation appropriée de méthodes de révision.

Les thèmes abordés proviennent des champs d'études des personnes étudiantes. Les documents sont tirés de médias authentiques de langue anglaise authentique, dans la mesure du possible.

PRINCIPALES ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE

En classe, les activités d'apprentissage consistent à travailler seul, à deux ou en équipe et à participer aux activités suivantes : discussions en petits groupes, courts dialogues sur des situations réelles, présentations orales simples, jeux de rôles, jeux de mots, exercices de vocabulaire, exercices de grammaire, lectures et travaux connexes, et rédaction de textes. Il est nécessaire de prendre des notes et de répondre à des questions.

Au laboratoire, les activités d'apprentissage se font grâce à des équipements spécialisés permettant d'écouter des enregistrements et des vidéos, de converser, d'enregistrer et d'analyser une conversation. Finalement, la personne étudiante utilise des logiciels, se sert aussi d'Internet, prend des notes et répond à des questions.

Hors classe, les activités consistent à compléter des travaux hebdomadaires : lecture de textes et travaux connexes, rédaction de textes, préparation de notes pour des activités orales et exercices de grammaire afin de se préparer pour les évaluations orales et écrites.

Niveau 2

604-AEB-AH

2-1-3

2,00 unités

Anglais programme 1

4SAQ Communiquer en anglais avec une certaine aisance en utilisant des formes d'expression d'usage courant liées au champ d'études de l'élève (atteinte complète)

PRÉALABLE ABSOLU : 604-101-MQ

PRÉSENTATION DU COURS ET DE SON CONTENU

Ce cours d'anglais est un cours de formation générale propre au programme. Il s'adresse à une personne étudiante qui a réussi le niveau intermédiaire de formation générale commune en anglais 604-101 et dont le programme fait partie de l'un des regroupements suivants : AEA Sciences et technologie, AEB Sciences et techniques humaines, de la gestion et de la santé, ainsi que AEC Arts, lettres et communications graphiques. Le cours a pour but d'amener à communiquer avec une certaine aisance en anglais, en utilisant des formes d'expression d'usage courant dans le champ d'études.

Les habiletés acquises durant le cours d'anglais de formation commune sont utilisées dans un contexte spécialisé. La personne étudiante écoute, lit, parle, écrit et révise pour effectuer des tâches spécifiques des programmes de son regroupement.

Les objectifs principaux de ce cours sont : reconnaître le sens général et les idées principales d'un message oral (d'environ 5 minutes) ou écrit (d'environ 750 mots), utiliser l'information pertinente à la tâche, livrer un message oral (d'au moins 3 minutes) riche en information et utiliser la terminologie appropriée, produire des textes comprenant des idées et des expressions nouvelles (d'environ 350 mots), en portant attention à leur cohérence et à leur clarté ainsi qu'aux codes grammatical et orthographique et démontrer une utilisation appropriée de stratégies de révision. Dans ses communications (orales et écrites), la personne étudiante assure une adéquation entre le procédé de communication choisi, le type de document et le contexte de communication et rend le tout accessible à un non-expert.

Les thèmes abordés sont en lien avec les regroupements de programmes. Les documents sont tirés des médias de langue anglaise suivants : manuels, radio, télévision, revues, journaux et Internet.

PRINCIPALES ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE

En classe, les activités d'apprentissage consistent à travailler seul, ou en équipe et à participer aux activités suivantes : discussions, dialogues, débats, présentations orales, jeux de rôles, lectures et rédactions d'une variété de textes à des fins spécifiques, travaux connexes à la lecture, à l'écriture et à une prise de conscience des erreurs typiques de son écriture (orthographe, grammaire, syntaxe, vocabulaire). Il est nécessaire de prendre des notes et de répondre à des questions.

Au laboratoire, les activités d'apprentissage se font grâce à des équipements spécialisés permettant d'écouter des enregistrements et des vidéos, de converser, d'enregistrer et d'analyser une conversation. Finalement, la personne étudiante utilise des logiciels, se sert d'Internet, prend des notes et répond à des questions.

Hors classe, les activités consistent à compléter des travaux hebdomadaires : lecture de textes et travaux connexes, rédaction de textes, préparation de notes pour des activités orales, exercices de grammaire et recherches afin de se préparer pour les évaluations orales et écrites.

Niveau 3

604-AFB-AH

2-1-3

2,00 unités

Anglais programme 2

4SAR Communiquer avec aisance en anglais en utilisant des formes d'expression d'usage courant liées au champ d'études de l'élève (atteinte complète)

PRÉALABLE ABSOLU : 604-102-MQ

PRÉSENTATION DU COURS ET DE SON CONTENU

Ce cours d'anglais est un cours de formation générale propre au programme. Il s'adresse à une personne étudiante qui a réussi le niveau intermédiaire avancé de formation générale commune en anglais 604-102 et dont le programme fait partie de l'un des regroupements suivants : AEA Sciences et Technologie, AEB Sciences et techniques humaines, de la gestion et de la santé, AEC Arts, lettres et communications graphiques. À la fin du cours, la personne étudiante sera en mesure de communiquer avec aisance en anglais, en utilisant des formes d'expression d'usage courant dans son champ d'études.

Dans ce cours, les habiletés acquises durant le cours d'anglais de formation commune sont maintenant utilisées dans un contexte spécialisé. La personne étudiante écoute, lit, parle, écrit et révise pour effectuer des tâches spécifiques aux programmes de son regroupement.

Les objectifs principaux de ce cours sont : reconnaître le sens général d'un message oral ou écrit et utiliser l'information pertinente pour accomplir une tâche précise, reconnaître la validité et la fiabilité des sources et des références, livrer un message oral riche en information en utilisant la terminologie appropriée, produire des communications écrites d'environ 450 mots comprenant des idées et des expressions nouvelles, en portant attention à leur cohérence et à leur clarté, et aux codes grammatical, syntaxique et orthographique.

De plus, la personne étudiante doit démontrer une utilisation appropriée des méthodes de révision. En communiquant oralement et par écrit, elle s'assure que le procédé de communication choisi cadre avec le type de document et le contexte de communication afin de rendre le tout accessible à un non-expert.

Les thèmes abordés sont en lien avec les regroupements de programmes. Les documents sont tirés des médias de langue anglaise suivants : radio, télévision, livres, revues, journaux et Internet.

PRINCIPALES ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE

En classe, les activités d'apprentissage consistent à travailler individuellement, à deux ou en groupe, et à participer aux activités suivantes : discussions, débats, présentations orales, jeux de rôles, lecture d'une variété de textes, et travaux connexes à la lecture, à l'écriture (rédaction et révision de textes à des fins spécifiques), et à une prise de conscience des erreurs typiques de l'écriture (orthographe, grammaire, syntaxe, vocabulaire). Il est nécessaire de prendre des notes et de répondre à des questions.

Au laboratoire, les activités d'apprentissage se font grâce à des équipements spécialisés permettant d'écouter des enregistrements et des vidéos, de converser, d'enregistrer et d'analyser une conversation. Finalement, la personne étudiante utilise des logiciels, se sert d'Internet, prend des notes, répond à des questions et rédige des résumés.

Hors classe, les activités consistent à compléter des travaux hebdomadaires : lecture de textes, rédaction de textes, préparation de notes pour des activités orales, correction de la grammaire et recherches afin de se préparer pour les évaluations orales et écrites.

Niveau 4

604-AFX-AH

2-1-3

2,00 unités

Anglais programme 3

4SAS Communiquer de façon nuancée en anglais dans différentes formes de discours (atteinte complète)

PRÉALABLE ABSOLU : 604-103-MQ

PRÉSENTATION DU COURS ET DE SON CONTENU

Ce cours d'anglais est un cours de formation générale propre au programme. Il s'adresse à une personne étudiante qui a réussi le niveau avancé de formation générale commune en anglais 604-103. À la fin du cours, la personne étudiante sera en mesure de communiquer de façon nuancée en anglais et de développer son esprit critique.

Les principaux objectifs de cours sont : de communiquer un message oral substantiel, de rédiger et de réviser un texte (d'environ 550 mots) comprenant des idées et des expressions nouvelles liées à son champ d'études, en plus de démontrer l'utilisation appropriée des méthodes de révision. Discours et écrit doivent être accessibles à un non-expert. Pour la lecture, les outils et les méthodes sont présentés en classe pour analyser des textes complexes. La personne étudiante doit démontrer une reconnaissance des facteurs linguistiques, socioculturels et contextuels qui orientent la communication écrite. Elle doit aussi pouvoir s'exprimer en anglais en employant des sources de langue française et en utilisant une formulation appropriée et une terminologie équivalente.

Les thèmes abordés proviennent des champs d'études. Les documents sont tirés des médias de langue anglaise suivants : radio, télévision, livres, journaux et Internet.

PRINCIPALES ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE

En classe, les activités d'apprentissage consistent à travailler seul, à deux ou en équipe et à participer aux activités suivantes : discussions, lectures d'une variété de textes, travaux connexes à la lecture et à l'écriture (de courts textes mettant en valeur des aspects précis du processus de rédaction déjà vus en classe). De plus, la personne étudiante pose des questions et partage ses connaissances.

Hors classe, les activités consistent à compléter des travaux hebdomadaires : lectures, rédactions, recherches et préparation de notes pour les activités orales afin de se préparer pour les évaluations orales et écrites. Le projet de fin de session consiste à rédiger un texte lié à son champ d'études, en portant une attention particulière à la qualité de l'expression.

Techniques auxiliaires de la justice (310)

Examen des titres

045C Examiner des titres (atteinte complète)

PRÉALABLE RELATIF : 310-229-AH

COREQUIS : 310-292-AH

PRÉSENTATION DU COURS ET DE SON CONTENU

Ce cours, donné en 4e session, se veut notamment intégrateur des compétences déjà acquises et il prépare l'étudiant au cours Pratique notariale (310-240-AH) qui se déroule à la session suivante. Il a pour but de permettre à l'étudiant d'acquérir les habiletés nécessaires pour examiner des titres sous la responsabilité d'un professionnel oeuvrant 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 chaîne 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.

Techniques auxiliaires de la justice (310)

Tribunaux et organismes administratifs

0450 Interpréter un texte législatif (atteinte partielle)

0452 Appliquer des règles de procédure judiciaires et administratives (atteinte partielle)

0456 Rédiger des projets de procédure (atteinte partielle)

PRÉALABLES RELATIFS : 310-287-AH, 330-109-AH

PRÉSENTATION DU COURS ET DE SON CONTENU

Ce cours de 4e session 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 : classer 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.

Techniques auxiliaires de la justice (310)

Droit des affaires et sûretés

0450 Interpréter un texte législatif (atteinte partielle)

0452 Appliquer des règles de procédure judiciaires et administratives (atteinte partielle)

PRÉALABLE RELATIF : 310-287-AH

PRÉSENTATION DU COURS ET DE SON CONTENU

Ce cours de 4e session 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	2-1-3	2,00 unités
Techniques auxiliaires de la justice (310)		
Rédaction d'actes notariés		
0457 Rédiger des projets d'acte (atteinte partielle)		

PRÉALABLE RELATIF : 310-231-AH

PRÉSENTATION DU COURS ET DE SON CONTENU

Ce cours, donné en 4e session, 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 à la session suivante. 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.

350-134-AH	1-2-2	1,66 unités
Psychologie (350)		
Communication dans le milieu juridique		
0454 Communiquer et interagir en milieu de travail (atteinte partielle)		

PRÉSENTATION DU COURS ET DE SON CONTENU

Suivi en 4e session, 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.

Session 5

COM-012

2-1-3

2,00 unités

Cours complémentaire 2

La formation complémentaire vise à mettre l'étudiant en contact avec d'autres domaines du savoir que ceux qui caractérisent la composante spécifique de son programme d'études. L'étudiant inscrit en Techniques juridiques doit donc atteindre deux objectifs de formation (de deux unités chacun) dans un ou deux des domaines suivants :

CULTURE SCIENTIFIQUE ET TECHNOLOGIQUE (105)

Expliquer la nature générale et quelques-uns des enjeux actuels de la science et de la technologie (ensemble 1) (000X).
Résoudre un problème simple par l'application de la démarche scientifique de base (ensemble 2) (000Y).

LANGAGE MATHÉMATIQUE ET INFORMATIQUE (204)

Reconnaître le rôle des mathématiques ou de l'informatique dans la société contemporaine (ensemble 1) (0011).
Se servir d'une variété de notions, de procédés et d'outils mathématiques ou informatiques à des fins d'usage courant (ensemble 2) (0012).

ART ET ESTHÉTIQUE (504)

Apprécier diverses formes d'art issues de pratiques d'ordre esthétique (ensemble 1) (0013).
Réaliser une production artistique (ensemble 2) (0014).

LANGUE MODERNE (607 OU 609)

Communiquer dans une langue moderne de façon restreinte (ensemble 1) (000Z).
Communiquer dans une langue moderne sur des sujets familiers (ensemble 2) (0010).

PROBLÉMATIQUES CONTEMPORAINES (365)

Considérer des problématiques contemporaines dans une perspective transdisciplinaire (ensemble 1) (021L).

Note importante pour tous les cours de formation générale complémentaire : le Collège publie à l'automne et à l'hiver un Guide de choix de cours en formation générale complémentaire qui décrit, pour chacun des domaines, les cours proposés à cette session. L'étudiant doit compléter deux cours de formation complémentaire dans son programme.

Techniques auxiliaires de la justice (310)

Appel et contrôle judiciaire

0456 Rédiger des projets de procédure (atteinte partielle)

PRÉALABLES RELATIFS : 310-224-AH, 310-290-AH

PRÉSENTATION DU COURS ET DE SON CONTENU

Ce cours de 5e session 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.

Techniques auxiliaires de la justice (310)

Preuve et procédure pénale

0452 Appliquer des règles de procédure judiciaires et administratives (atteinte partielle)

0456 Rédiger des projets de procédure (atteinte partielle)

045B Assurer l'évolution d'un dossier dans le système judiciaire pénal (atteinte complète)

045E Préparer la preuve pour un procès (atteinte partielle)

PRÉALABLE RELATIF : 310-230-AH

PRÉSENTATION DU COURS ET DE SON CONTENU

Ce cours de 5e session 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 oeuvrant 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.

Techniques auxiliaires de la justice (310)

Droit du travail

0450 Interpréter un texte législatif (atteinte partielle)

0452 Appliquer des règles de procédure judiciaires et administratives (atteinte partielle)

0456 Rédiger des projets de procédure (atteinte partielle)

PRÉALABLE RELATIF : 310-290-AH

PRÉSENTATION DU COURS ET DE SON CONTENU

Ce cours de 5e session 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 oeuvrant 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.

310-240-AH	1-2-3	2,00 unités
Techniques auxiliaires de la justice (310)		
Pratique notariale		
044Y	Utiliser les logiciels d'application courante dans le domaine juridique (atteinte partielle)	
0453	Effectuer le suivi des dossiers (atteinte partielle)	
0456	Rédiger des projets de procédure (atteinte partielle)	
0457	Rédiger des projets d'acte (atteinte partielle)	

PRÉALABLES RELATIFS : 310-232-AH, 310-292-AH
Cours porteur de l'épreuve synthèse

PRÉSENTATION DU COURS ET DE SON CONTENU

Ce cours, donné en 5^e session, porteur en partie de l'épreuve synthèse de programme, se veut principalement intégrateur des compétences déjà acquises en vue du stage qui se déroulera à la session suivante. 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.

Techniques auxiliaires de la justice (310)

Pratique litigieuse

044Y Utiliser les logiciels d'application courante dans le domaine juridique (atteinte partielle)

0453 Effectuer le suivi des dossiers (atteinte partielle)

0456 Rédiger des projets de procédure (atteinte partielle)

0457 Rédiger des projets d'acte (atteinte partielle)

PRÉALABLES RELATIFS : 310-288-AH, 310-289-AH

COREQUIS : 310-237-AH, 410-154-AH

Cours porteur de l'épreuve synthèse

PRÉSENTATION DU COURS ET DE SON CONTENU

Ce cours de 5e session, 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.

310-293-AH	1-2-2	1,66 unités
Techniques auxiliaires de la justice (310)		
Procédures commerciales		
0452 Appliquer des règles de procédure judiciaires et administratives (atteinte partielle)		
0456 Rédiger des projets de procédure (atteinte partielle)		

PRÉALABLE RELATIF : 310-291-AH

PRÉSENTATION DU COURS ET DE SON CONTENU

Ce cours de 5e session 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.

410-154-AH	3-1-4	2,66 unités
Techniques administratives (410)		
Comptabilité en milieu juridique		
044Y Utiliser les logiciels d'application courante dans le domaine juridique (atteinte partielle)		

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 session, l'étudiant sera en mesure de traiter les opérations comptables courantes et en fidéicommis des organismes de taille restreinte oeuvrant 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.

Session 6

310-242-AH

0-35-3

12,66 unités

Techniques auxiliaires de la justice (310)

Stage d'intégration

0454 Communiquer et interagir en milieu de travail (atteinte partielle)

0458 Adopter un comportement professionnel (atteinte complète)

045A Gérer son travail (atteinte complète)

PRÉALABLE ABSOLU : 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

Cours porteur de l'épreuve synthèse

PRÉSENTATION DU COURS ET DE SON CONTENU

Ce cours, donné en 6e session, 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.

Tableau de suivi de l'atteinte des compétences

x : cocher tous les cours réussis indiquant l'atteinte de la compétence

Formation générale commune

Code	Énoncé	Cours	x
4EF0	Analyser des textes littéraires	601-101-MQ	
4EF1	Expliquer les représentations du monde contenues dans des textes littéraires d'époques et de genres variés	601-102-MQ	
4EF2	Apprécier des textes de la littérature québécoise d'époques et de genres variés	601-103-MQ	
4EP0	Analyser sa pratique de l'activité physique au regard des habitudes de vie favorisant la santé	109-101-MQ	
4EP1	Améliorer son efficacité lors de la pratique d'une activité physique	109-102-MQ	
4EP2	Démontrer sa capacité à prendre en charge sa pratique de l'activité physique dans une perspective de santé	109-103-MQ	
4PH0	Traiter d'une question philosophique	340-101-MQ	
4PH1	Discuter des conceptions philosophiques de l'être humain	340-102-MQ	
4SA0 ou 4SA1 ou 4SA2 ou 4SA3	(Selon test de classement) Comprendre et exprimer des messages simples en anglais OU Communiquer en anglais avec une certaine aisance OU Communiquer avec aisance en anglais sur des thèmes sociaux, culturels ou littéraires OU Traiter en anglais d'oeuvres littéraires et de sujets à portée sociale ou culturelle	604-100-MQ ou 604-101-MQ ou 604-102-MQ ou 604-103-MQ	

Formation générale propre au programme

Code	Énoncé	Cours	x
4EFP	Produire différents types de discours oraux et écrits liés au champ d'études de l'élève	601-AEB-AH	
4PHP	Porter un jugement sur des problèmes éthiques et politiques de la société contemporaine	340-AEB-AH	
4SAP ou 4SAQ ou 4SAR ou 4SAS	(Selon test de classement) Communiquer en anglais de façon simple en utilisant des formes d'expression d'usage courant liées au champ d'études de l'élève OU Communiquer en anglais avec une certaine aisance en utilisant des formes d'expression d'usage courant liées au champ d'études de l'élève OU Communiquer avec aisance en anglais en utilisant des formes d'expression d'usage courant liées au champ d'études de l'élève OU Communiquer de façon nuancée en anglais dans différentes formes de discours	604-AEX-AH ou 604-AEB-AH ou 604-AFB-AH ou 604-AFX-AH	

Formation générale complémentaire au programme

Code	Énoncé	Cours	x
	(selon le premier cours suivi)		
	(selon le deuxième cours suivi)		

Formation spécifique au programme

Code	Énoncé	Cours	x
044X	Analyser la fonction de travail	310-221-AH	

044Y	Utiliser les logiciels d'application courante dans le domaine juridique	310-286-AH 310-287-AH 420-160-AH 310-240-AH 310-241-AH 410-154-AH	
044Z	Gérer un centre de documentation juridique	310-287-AH	
0450	Interpréter un texte législatif	310-285-AH 330-109-AH 310-225-AH 310-230-AH 310-290-AH 310-291-AH 310-238-AH	
0451	Analyser des décisions judiciaires ou administratives	310-285-AH 330-109-AH 310-230-AH	
0452	Appliquer des règles de procédure judiciaires et administratives	310-224-AH 310-290-AH 310-291-AH 310-237-AH 310-238-AH 310-293-AH	
0453	Effectuer le suivi des dossiers	310-240-AH 310-241-AH	
0454	Communiquer et interagir en milieu de travail	350-134-AH 310-242-AH	
0455	Traduire une situation de fait en problématique juridique	310-286-AH 310-287-AH	
0456	Rédiger des projets de procédure	310-289-AH 310-290-AH 310-236-AH 310-237-AH 310-238-AH 310-240-AH 310-241-AH 310-293-AH	
0457	Rédiger des projets d'acte	310-231-AH 310-292-AH 310-240-AH 310-241-AH	
0458	Adopter un comportement professionnel	310-242-AH	
0459	Mettre à exécution des décisions de justice	310-229-AH	
045A	Gérer son travail	310-242-AH	
045B	Assurer l'évolution d'un dossier dans le système judiciaire pénal	310-237-AH	
045C	Examiner des titres	310-232-AH	
045D	Effectuer une recherche juridique	310-286-AH 310-287-AH	
045E	Préparer la preuve pour un procès	310-288-AH 310-237-AH	

Équivalence

Une personne étudiante peut se voir accorder une équivalence lorsqu'elle démontre, par sa formation scolaire extracollégiale antérieure (études secondaires ou universitaires), qu'elle a atteint les objectifs du cours pour lequel elle fait une demande d'équivalence. La personne étudiante qui désire obtenir une équivalence doit soumettre son cas à son API (local A1.160). Dans tous les cas, l'équivalence donne droit aux unités rattachées à ce cours, qui n'a pas à être remplacé par un autre cours.

Reconnaissance des acquis extrascolaires et des compétences

Une reconnaissance officielle peut être accordée à la personne admise qui en fait la demande et qui démontre, après évaluation par le Collège, qu'elle a atteint les objectifs du cours par des acquis résultant d'une formation non créditée, de l'expérience de vie ou de travail. Il appartient à la personne de démontrer qu'elle a atteint les objectifs du cours. La personne étudiante qui désire s'inscrire dans une démarche de reconnaissance d'acquis et des compétences doit s'adresser au Service de l'aide pédagogique individuelle (local A1.160).

Le résultat de l'évaluation prend la forme d'une note qui est portée au bulletin de la personne étudiante.

Source : Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages (PO-12) du Collège Ahuntsic, article 5.13.