

Collège **A**huntsic

Guide du maître de stage **2025-2026**

Stage d'intégration
Techniques juridiques

Version révisée du 6 juin 2025

Table des questions

Questions	Pages
LA LÉGISLATION APPLICABLE	
Q1 : Quels sont les aspects légaux à considérer avant d’offrir un stage à un étudiant en techniques juridiques?	3
LES TÂCHES CONFIÉES AU STAGIAIRE	
Q2: Quel type de tâches le stagiaire en techniques juridiques peut-il effectuer?	4
Q3: Le maître de stage peut-il faire faire au stagiaire du travail de bureau?	5
LE MAÎTRE DE STAGE (PROFESSIONNEL DU DROIT, DANS LE MILIEU)	
Q4 : Qui peut agir à titre de maître de stage?	6
Q5 : Quelles sont les responsabilités du milieu de stage?	6
Q6 : Quelles sont les responsabilités du maître de stage qui quitte temporairement le milieu de stage (vacances, déplacements professionnels, procès de longue durée...)?	7
LES MODALITÉS DU STAGE	
Q7 : Quelle est la durée du stage et durant quelles périodes le stagiaire est-il en stage?	7
Q8 : Le stage est-il rémunéré?	8
Q9 : Quel est l’horaire du stagiaire?	8
Q10 : Où le stage peut-il se dérouler (Québec, Canada)?	9
Q11 : Dans quelle langue le stage peut-il se dérouler ?	9
Q12 : Le stagiaire est-il autorisé à suivre des cours au Collège, durant son stage?	9
LA FORMATION TECHNIQUE	
Q13 : Quelle différence existe-t-il entre les stagiaires du programme DEC et AEC?	10
Q14 : Quelles sont les conditions d’admissibilité au stage, pour l’étudiant?	10
Q15 : Où le stagiaire en sera-t-il rendu dans sa formation technique lorsqu’il commencera son stage?	11
LES COMPÉTENCES ÉVALUÉES EN STAGE	
Q16 : Quelles sont les compétences du stagiaire qui seront évaluées en stage?	11
Q17 : Quelles sont les activités pédagogiques et évaluations durant le stage?	11
Q18 : Quels seront les moments où le stagiaire devra s’absenter du milieu de stage pour se rendre au Collège et être disponible pour des rencontres virtuelles ?	12
Q19 : Quels sont les comportements et attitudes attendus du stagiaire?	12
LES DIFFICULTÉS VÉCUES DURANT LE STAGE	
Q20 : Le stagiaire peut-il décider de changer de milieu de stage durant le stage ?	13
Q21 : Le maître de stage peut-il décider de mettre fin au stage ?	13
LA SOLLICITATION DES MILIEUX DE STAGE ET LA RECHERCHE DE STAGE PAR L’ÉTUDIANT	
Q22 : Quelles sont les étapes à suivre pour un professionnel du droit qui souhaite être sollicité annuellement afin de pouvoir accueillir un stagiaire en automne, en hiver ou en été ?	13
Q23 : À partir de quand les offres de stage sont-elles disponibles pour les étudiants ?	14
Q24: Combien recevons-nous d’offres de stage provenant des différents milieux, par session?	14
Q25 : Comment se déroule la recherche de stage par les étudiants ?	14
Q26 : Comment le milieu doit-il confirmer au Collège qu’il a retenu la candidature de l’un de nos étudiants ?	15

Le Collège certifie que le stage d'intégration fait partie intégrante de sa formation académique. Ce stage de fin d'études est le dernier cours du programme et porte le numéro 310-242-AH.

LA LÉGISLATION APPLICABLE

Q1: Quels sont les aspects légaux à considérer avant d'offrir un stage à un étudiant en techniques juridiques?

R. : En vertu de la Loi visant à assurer la protection des stagiaires en milieu de travail, le stagiaire bénéficie :

- *Du droit de s'absenter en raison :*
 - *De jours fériés;*
 - *D'une maladie ou d'obligations familiales ou parentales (maximum de 10 jours par année scolaire);*
 - *D'un décès ou de funérailles;*
 - *D'un mariage ou d'une union civile;*
 - *D'une adoption ou d'une naissance;*
 - *D'un examen relié à la grossesse.*
- *Du droit de bénéficier d'un milieu de stage exempt de harcèlement psychologique ou sexuel;*
- *D'une protection contre les représailles lors de l'exercice d'un droit prévu par la Loi visant à assurer la protection des stagiaires en milieu de travail ;*
- *De certains accommodements lors de certaines absences sur une plus longue durée.*

Le Collège et le milieu de stage prennent les moyens raisonnables à leur disposition pour accommoder le stagiaire qui doit s'absenter de son stage pour un motif prévu à la Loi visant à assurer la protection des stagiaires en milieu de travail.

Pendant le stage, le stagiaire qui doit s'absenter a l'obligation :

- i. d'informer son enseignant-superviseur et son maître de stage, dès que l'absence est connue, de la durée prévisible de l'absence;*
- ii. de limiter la durée de l'absence, lorsque possible;*
- iii. de se trouver une alternative pour assurer la garde de son enfant ou accompagner un proche, lorsque possible;*
- iv. de participer à la recherche de solutions pour permettre l'acquisition et l'évaluation de ses apprentissages, en lien avec cette absence;*
- v. de fournir les documents demandés pour justifier l'absence, sur demande;*
- vi. de participer à la proposition de modification de l'horaire du stage afin que les heures ou journées manquées soient reprises;*

Le milieu de stage prend les mesures nécessaires pour protéger la santé et assurer la sécurité et l'intégrité physique et psychique du stagiaire.

Le milieu de stage informe le stagiaire de la procédure à suivre en cas d'accident ou d'incident et fournit l'équipement de protection requis, lorsque nécessaire.

Le milieu de stage s'assure que le stagiaire a reçu les formations nécessaires pour exécuter ses tâches.

Le milieu de stage prend les moyens raisonnables à sa disposition pour prévenir le harcèlement psychologique ou sexuel et, lorsqu'une telle conduite est portée à sa connaissance, pour protéger le stagiaire et pour la faire cesser.

Le milieu de stage rend disponible au stagiaire qu'il accueille sa politique de prévention du harcèlement psychologique ou sexuel et de traitement des plaintes, qui s'applique au stagiaire, avec les adaptations nécessaires.

En vertu de la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles et de la Loi sur la santé et sécurité du travail, le Collège est responsable du stagiaire en cas d'accident lorsque celui-ci ne reçoit pas de compensation financière de la part de son milieu de stage.

LES TÂCHES CONFIÉES AU STAGIAIRE

Q2: Quel type de tâches le stagiaire en techniques juridiques peut-il effectuer?

R : Le stagiaire est formé pour effectuer plusieurs tâches juridiques, sous la supervision d'un professionnel du droit, telles que :

- *Effectuer des recherches juridiques et en faire rapport**
- *Rédiger des projets d'actes**
- *Rédiger des projets de procédures**
- *Effectuer le suivi de dossiers**
- *Utiliser des logiciels d'application courante dans le domaine juridique*
- *Préparer la preuve pour le procès*
- *Rédiger des projets de contrats*
- *Examiner des titres*
- *Remplir des projets de formulaires ou de procès-verbaux*
- *Rédiger des projets de certificats de localisation*
- *Mettre à exécution des décisions de justice ou préparer des procédures de saisies*
- *Gérer un centre (ou une banque) de documentation juridique*
- *Rédiger la correspondance juridique (ex. : mise en demeure)*
- *Rédiger des résolutions et tenir les livres de sociétés*
- *Procéder à la vérification diligente*
- *Agir à titre de greffier-audencier*
- *Rédiger les procès-verbaux d'audience*
- *Rédiger des états de collocation*

- Rédiger des états des frais
- Assister l'avocat à l'audition (prise de notes et gestion des pièces)
- Assister l'huissier dans ses déplacements sur la route (observation)
- Représenter une partie devant les tribunaux administratifs

Le stagiaire doit se voir confier minimalement trois tâches juridiques différentes durant le stage.

***Parmi les tâches juridiques énumérées ci-haut, il est essentiel que le stagiaire soit appelé, conformément au profil de sortie du programme et de la formation reçue par l'étudiant, à effectuer au moins l'une des tâches suivantes :**

- Effectuer des recherches juridiques et en faire rapport
- Rédiger des projets d'actes
- Rédiger des projets de procédures
- Effectuer le suivi de dossiers (tenir un agenda informatisé, organiser le travail en fonction des priorités, rédiger des notes de suivis concises et précises...)

IMPORTANT : Les milieux de stage s'engagent à ce que la majorité (50% et plus) des tâches confiées et du temps de travail du stagiaire soient liés à l'accomplissement de tâches juridiques, excluant le travail de bureau (clérical, administratif).

Ce principe s'applique pour chaque secteur, département ou équipe avec lesquels le stagiaire collaborera durant son stage.

Q3: Le maître de stage peut-il faire faire au stagiaire du travail de bureau?

R : Le stagiaire peut effectivement accomplir certaines tâches administratives dans le cadre de son stage afin de lui permettre d'apprendre tous les rouages du métier de technicien juridique et de participer activement à l'avancement des dossiers. Le stagiaire peut, à titre d'exemples, recevoir des appels et fixer des rendez-vous, effectuer des vacations à la cour, procéder à l'ouverture et la fermeture de dossiers, accueillir les clients, procéder à la facturation ou au classement de dossiers.

Toutefois, le futur technicien juridique n'est pas autorisé à agir uniquement à titre d'adjoint administratif dans le cadre de son stage. La majorité des tâches du stagiaire doivent donc être des tâches juridiques, telles que celles mentionnées à la question précédente.

LE MAÎTRE DE STAGE (PROFESSIONNEL DU DROIT, DANS LE MILIEU) ET LE MILIEU DE STAGE

Q4 : Qui peut agir à titre de maître de stage?

R : Les juges, avocats, notaires, arpenteurs-géomètres, techniciens juridiques seniors et huissiers de justice peuvent agir à titre de maître de stage. De plus, la majorité des gestionnaires œuvrant dans le milieu juridique peuvent également agir à titre de maître de stage.

Les techniciens juridiques agissant à titre de maître de stage ou de mentor doivent avoir au minimum cinq années d'expérience sur le marché du travail à titre de technicien juridique.

Le maître de stage accompagne le stagiaire dans son intégration au milieu de stage, supervise son travail et lui confie des tâches. Il consulte les autres membres de l'équipe qui ont collaboré avec le stagiaire afin d'être en mesure de fixer des objectifs concrets au stagiaire lors de la première visite de stage et, lors de la visite finale, de donner des exemples d'observations faites par le milieu quant à l'atteinte des trois compétences de stage par le stagiaire.

L'équipe au sein de laquelle le stagiaire est intégré dans le cadre de son stage doit comprendre minimalement un avocat, un notaire, un technicien juridique senior, un huissier de justice ou un arpenteur-géomètre.

Q5 : Quelles sont les responsabilités du milieu de stage?

R : Le milieu de stage supporte le stagiaire dans ses apprentissages. Les membres de l'équipe lui confient des tâches qui lui permettront d'approfondir ses connaissances en droit, d'exploiter les compétences acquises durant sa formation et de développer ses aptitudes à communiquer en milieu de travail, à gérer son travail et à adopter un comportement professionnel.

Le milieu de stage fournit au stagiaire un espace de travail lui permettant de réaliser adéquatement ses divers mandats. Le stagiaire doit donc minimalement bénéficier d'un espace de travail avec un bureau, une chaise et l'accès à un ordinateur fourni par le milieu.

Le stagiaire qui fait du télétravail ne doit pas avoir à engager personnellement de frais liés à cette situation ni avoir à utiliser son ordinateur personnel dans le cadre de son stage.

Le maître de stage accueille l'enseignant-superviseur qui se déplace dans le milieu de stage à deux reprises pour rencontrer le maître de stage et le stagiaire et discuter de l'évolution de ce dernier. Ces rencontres, d'une durée d'environ une heure chacune, sont l'occasion pour l'enseignant-superviseur de rencontrer le stagiaire en présence de son maître de stage et de valider la progression des apprentissages du stagiaire et l'atteinte des compétences qui sont évaluées en stage.

CollègeAhuntsic

*Finally, the supervisor fills, after consulting the team members who collaborated with the intern, an observation grid of the intern which is handed to the instructor-supervisor beforehand **OK** at the last meeting in the internship environment.*

The College is entirely responsible for the final grade of the internship appearing on the record of notes of the intern.

Q6 : Quelles sont les responsabilités du maître de stage qui quitte temporairement le milieu de stage (vacances, déplacements professionnels, procès de longue durée...)?

R : The supervisor who is absent for a continuous period of more than five (5) working days, and who is not in a position to continue supervision, informs the intern and the instructor-supervisor, as soon as he knows the date of his departure, and foresees the use of time during his absence.

During this period, the intern must have access to a lawyer, a notary, a technician in law, a senior clerk, a justice officer or a surveyor-geometer in order to pose his questions and to have his work validated. In default, the days of internship missed will have to be made up.

LES MODALITÉS DU STAGE

Q7 : Quelle est la durée du stage et durant quelles périodes le stagiaire est-il en stage?

R : The internship is of a duration of 15 consecutive weeks at a rate of 35 hours per week for a total of 525 hours.

The majority of interns complete their internship during the winter session, from the end of January to the beginning of May.

Finally, some students complete their internship during the autumn, from the end of August to the beginning of December.

One year out of two, interns enrolled in intensive AEC complete their internship during the summer, from the beginning of May to the end of August.

The 15 weeks of internship are consecutive. There is no break or vacation possible for the intern during the internship, and this, even if the intern is employed by the environment and would be eligible for such a vacation.

Q8 : Le stage est-il rémunéré?

R : La rémunération du stagiaire est laissée à la discrétion du milieu de stage. Certains stages sont rémunérés, d'autres ne le sont pas. De plus, certains milieux choisissent d'offrir une compensation au stagiaire en remplacement d'une rémunération.

Le formulaire rempli par les milieux de stage indique aux stagiaires qui sont à la recherche d'un stage si celui-ci sera ou non rémunéré ou si une compensation sera offerte. Le milieu qui affiche un stage rémunéré offre au stagiaire le salaire minimum prévu par la loi, ou plus.

Afin de répondre à une question qui nous est régulièrement posée, nous vous informons que plus de 90% des milieux rémunèrent actuellement les stagiaires en techniques juridiques.

Dans tous les cas, le stagiaire obtient le remboursement des dépenses réalisées dans le cadre de son stage (ex. : frais de déplacement à la cour).

Q9 : Quel est l'horaire du stagiaire?

R : L'horaire de stage du stagiaire est réparti sur 15 semaines, à raison de 35 heures travaillées par semaine, excluant les pauses repas. La répartition des 35 heures est déterminée par le milieu de stage, selon les heures d'ouverture de celui-ci et les heures de présence des professionnels aptes à superviser le stagiaire dans le milieu.

À la demande du milieu, l'horaire des 35 heures peut exceptionnellement être réparti sur 4 jours, excluant les fins de semaine.

Lorsque l'aménagement habituel de l'horaire de travail des employés du milieu prévoit moins de 35 heures de travail par semaine, la prolongation du stage (ex. : 16 ou 17 semaines) est exceptionnellement autorisée si elle représente la meilleure solution dans le contexte. Toutefois, le stage ne peut pas être de moins de 32 heures par semaine.

L'horaire de stage détaillé est transmis au stagiaire avant que celui-ci ne confirme son acceptation du stage afin de s'assurer que l'horaire proposé lui convienne.

Dans les milieux de stage non rémunérés, les stagiaires ne sont pas autorisés à faire plus de 35 heures par semaine.

Les stages à temps partiel de soir ou de fins de semaine ne sont pas autorisés.

Le stagiaire motive auprès de son maître de stage et de son enseignant-superviseur ses retards et ses absences durant les heures normales de stage. Il prend entente avec son maître de stage pour la reprise de toutes les heures ou jours manqués et en informe son enseignant-superviseur par écrit.

Sauf en cas d'urgence, le stagiaire demande à son maître de stage l'autorisation de s'absenter du milieu de stage durant les heures normales, lorsque requis.

Les changements à l'horaire de stage doivent être communiqués le plus rapidement possible à l'enseignant-superviseur par le milieu de stage ou le stagiaire.

Q10 : Où le stage peut-il se dérouler (Québec, Canada)?

R : Le stage peut se dérouler partout au Québec.

Le stage peut également se dérouler dans une autre province canadienne, à condition que les tâches effectuées soient en lien avec le droit fédéral.

Lorsque le stage se déroule à l'extérieur de la grande région de Montréal, l'étudiant et le milieu de stage sont invités à valider, auprès de la coordonnatrice des stages, les déplacements que le stagiaire devra effectuer au Collège durant le stage et les accommodements qui pourront possiblement être mis en place compte tenu de la distance.

Q11 : Dans quelle langue le stage peut-il se dérouler ?

R : Le stage se déroule normalement en français.

Cependant, lorsque le milieu et le stagiaire sont à l'aise dans une autre langue que le français, les communications entre le milieu et le stagiaire et les tâches accomplies par ce dernier peuvent se dérouler dans cette autre langue.

Toutefois, les communications avec le Collège (coordonnatrice des stages et enseignant-superviseur) se déroulent en français.

Ce faisant, le maître de stage doit être en mesure de communiquer en français avec les professionnels du Collège, tant lors des rencontres de stage dans le milieu que pour remplir la documentation pertinente liée au stage.

Q12 : Le stagiaire est-il autorisé à suivre des cours au Collège, durant son stage?

*Le stagiaire **n'est pas** autorisé à suivre un cours de jour, durant le stage, sauf si **toutes** les conditions suivantes sont remplies:*

- *Il ne lui manque qu'un cours pour compléter son DEC, excluant le stage;*
- *Le cours manquant est un cours 310 (cours de droit);*
- *Le cours manquant n'est pas disponible à la formation continue de soir;*
- *L'horaire du cours permet une absence en stage d'une demi-journée et non d'une journée complète;*
- *Le stagiaire a obtenu l'accord préalable de son milieu de stage et de son enseignant-superviseur (ou de la coordination des stages) concernant*

CollègeAhuntsic

l'aménagement de son horaire de stage pour lui permettre de suivre ce cours au Collège;

- *Les heures de stage manquées sont reprises;*

De plus, le nouvel horaire de stage doit tenir compte de la nécessité que le stage soit terminé au plus tard deux semaines avant la date limite de remise des notes par l'enseignant-superviseur afin de permettre à ce dernier de disposer du temps nécessaire pour procéder à l'évaluation finale intégratrice du stagiaire.

Le stagiaire peut suivre un ou plusieurs cours de soir dans la mesure où ceux-ci ne nuisent pas à son stage.

LA FORMATION TECHNIQUE

Q13 : Quelle différence existe-t-il entre les stagiaires du programme DEC (diplôme d'études collégiales) et ceux du programme AEC (attestation d'études collégiales)?

R : Les étudiants au DEC et à l'AEC ont suivi les mêmes cours de la formation spécifique.

Les stagiaires du programme DEC ont suivi tous les cours de la formation générale (français, philosophie, éducation physique, anglais et cours complémentaires) et tous les cours de la formation spécifique (cours propres au programme de techniques juridiques).

Les stagiaires du programme AEC ont suivi tous les cours de la formation spécifique, mais n'ont pas suivi les cours de la formation générale.

Q14 : Quelles sont les conditions d'admissibilité au stage, pour l'étudiant?

R : Pour être admissible au stage d'intégration en techniques juridiques, l'étudiant doit avoir au maximum trois cours manquants au programme dont au plus un de la formation spécifique (dont le code débute par 310).

L'étudiant doit avoir obtenu la note minimale de 50% pour le cours Communication dans le milieu juridique (350-134-AH) qui est un préalable relatif au cours Stage d'intégration.

De plus, l'étudiant ne peut pas effectuer son stage dans un milieu en relation avec un cours manquant (ex : il est impossible de faire un stage en notariat sans le cours Pratique notariale).

À titre d'exemple, un étudiant qui trouve un stage durant sa cinquième session, mais qui, à la fin de celle-ci, échoue à deux cours de droit (discipline 310), n'est plus admissible au stage. Dans ce cas, le milieu en est informé le plus rapidement possible.

Aucune demande de dérogation à ces règles n'est autorisée.

Toutes les conditions d'admissibilité au cours Stage d'intégration doivent être remplies dès le premier jour du stage. Certains étudiants ayant accepté un stage se voient donc dans l'impossibilité de commencer celui-ci à la suite d'échecs à des cours suivis durant la session précédant le stage.

La confirmation officielle de l'admissibilité d'un étudiant au stage n'est donc possible qu'après la remise des notes finales de la cinquième session.

Q15 : Où le stagiaire en sera-t-il rendu dans sa formation technique lorsqu'il commencera son stage?

R : Le stagiaire aura complété cinq sessions (ou étapes) en techniques juridiques. La sixième et dernière session sera entièrement consacrée au stage. Après ce stage, l'étudiant obtiendra son diplôme d'études collégiales (DEC) ou son attestation d'études collégiales (AEC) selon le programme dans lequel il est inscrit.

Pour la plupart des stagiaires, tous les cours de leur formation auront été suivis et réussis.

LES COMPÉTENCES ÉVALUÉES EN STAGE

Q16 : Quelles sont les compétences du stagiaire qui seront évaluées en stage?

R : Les trois compétences ministérielles qui seront évaluées par l'enseignant-superviseur, durant le stage, sont les suivantes :

- ✓ *Gérer son travail*
- ✓ *Adopter un comportement professionnel*
- ✓ *Communiquer et interagir en milieu de travail*

Q17 : Quelles sont les activités pédagogiques et évaluations durant le stage?

R : Le stage est un cours faisant partie intégrante de la formation du stagiaire. Il s'agit normalement du dernier cours suivi par l'étudiant en techniques juridiques.

Dans le cadre de son stage, le stagiaire remplira un journal de bord et développera des outils de gestion du temps et du travail.

De plus, le stagiaire devra réaliser des modules numériques d'apprentissage et des exercices et évaluations portant sur le comportement professionnel, la communication en milieu de travail et la gestion du travail. Dans le cadre de ces activités d'apprentissage, il devra consulter des textes de loi tels que les codes de déontologie.

Ces activités d'apprentissage et certaines de ces évaluations font partie intégrante du stage. Les heures qui y sont consacrées relèvent du travail personnel du stagiaire et ne sont pas réalisées pendant les heures du stage.

Finalement, le stagiaire devra rencontrer son enseignant-superviseur soit virtuellement, soit en présence et se présenter au Collège, à certains moments, pour recevoir de la formation et pour être évalué en lien avec certaines compétences visées par le stage.

Ces rencontres avec l'enseignement-superviseur et les rencontres au Collège font partie des heures reconnues dans le stage et n'ont pas à être reprises par le stagiaire. Toutefois, si le stagiaire est rémunéré, une entente entre le milieu de stage et le stagiaire doit être prise relativement au temps consacré par le stagiaire à ces différentes rencontres pédagogiques.

Q18 : Quels seront les moments où le stagiaire devra s'absenter du milieu de stage pour se rendre au Collège, durant le stage ou être disponible pour des rencontres virtuelles ?

R : Un calendrier détaillé vous sera remis à cet effet au début du stage.

Durant les 15 semaines de stage, le stagiaire devra se déplacer au Collège pour des rencontres et des évaluations, et ce, à environ trois reprises, principalement le vendredi après-midi.

Des rencontres virtuelles sont également mises en place afin de permettre une supervision adéquate du stagiaire.

Q19 : Quels sont les comportements et attitudes attendus du stagiaire ?

R : Les comportements et attitudes enseignés et attendus sont les suivants :

- *La courtoisie et la politesse*
- *L'honnêteté et l'intégrité*
- *La réserve, la discrétion et le respect de la confidentialité*
- *L'ouverture d'esprit*
- *La minutie*
- *Le respect de son rôle et de ses fonctions*
- *Le respect de ses limites*
- *Le respect à l'égard des décisions rendues*
- *Le respect des règles de déontologie*
- *La motivation*
- *L'autonomie*
- *L'initiative*
- *La collaboration*

LES DIFFICULTÉS VÉCUES DURANT LE STAGE

Q20 : Le stagiaire peut-il décider de changer de milieu de stage durant le stage ?

R : En principe, il n'est pas permis au stagiaire de changer de stage.

Cependant, le Collège peut autoriser un tel changement sur demande préalable du maître de stage ou sur demande du stagiaire, en tenant compte des circonstances particulières de chaque cas et après avoir pris l'avis de l'enseignant-superviseur responsable du stagiaire.

Cette demande exceptionnelle est étudiée par l'enseignant-superviseur et la personne responsable de la coordination des stages DEC.

Les personnes concernées sont avisées de la décision prise le plus tôt possible.

En aucun cas, le stagiaire ne devrait quitter définitivement le milieu de stage avant d'avoir obtenu l'autorisation de le faire.

Q21 : Le maître de stage peut-il décider de mettre fin au stage avant la dernière journée de stage prévue au calendrier ?

R : Cette situation exceptionnelle n'est évidemment pas souhaitable. Le maître de stage qui s'engage à recevoir un stagiaire le fait pour les 525 heures du stage.

Toutefois, nul n'est à l'abri d'une situation exceptionnelle. Dans ce cas, nous demandons au maître de stage de communiquer sans délai avec l'enseignant-superviseur dès l'apparition d'une problématique pouvant éventuellement mener à la fin prématurée d'un stage.

De plus, le Collège souhaite être informé par le milieu de stage avant que des mesures qui entraveraient le déroulement normal d'un stage ne soient imposées.

L'enseignant-superviseur est responsable d'épauler le stagiaire et le milieu de stage lors de situations difficiles.

LA SOLLICITATION DES MILIEUX DE STAGE ET LA RECHERCHE DE STAGE PAR L'ÉTUDIANT

Q22 : Quelles sont les étapes à suivre pour un professionnel du droit qui souhaite être sollicité annuellement afin de pouvoir accueillir un stagiaire en automne, en hiver ou en été ?

R : La sollicitation des milieux de stage se fait par courriel, une fois par année, à la fin du mois d'août. Il est toutefois possible de recevoir et d'afficher de nouvelles offres de stage en cours d'année.

Afin de recevoir le formulaire à remplir et de faire partie de la liste des milieux qui seront sollicités, nous vous invitons à transmettre vos coordonnées complètes à la coordonnatrice

CollègeAhuntsic

des stages, Me Catherine Laberge, à l'adresse courriel suivante : catherine.laberge@collegeahuntsic.qc.ca.

Le formulaire qui vous sera transmis par courriel vous permettra d'indiquer si vous souhaitez recevoir des stagiaires pour l'hiver, l'été (AEC intensive seulement, un été sur deux) ou l'automne suivant. Il vous permettra également d'indiquer si vous souhaitez recevoir des candidatures d'étudiants DEC ou AEC (ou les deux).

Q23 : À partir de quand les offres de stage sont-elles disponibles pour les étudiants ?

R : Comme mentionné précédemment, la sollicitation des milieux se fait une fois par année, au mois d'août.

Pour les stages de l'hiver, les offres de stage sont généralement rendues disponibles aux étudiants à la fin de la première semaine de septembre. Les offres de stage en prévision de l'été (lorsqu'applicable) et de l'automne sont rendues disponibles aux étudiants en février.

De plus, les offres de stage qui nous parviennent en cours d'année sont ajoutées au fur et à mesure sur le portail consulté par les étudiants en recherche de stage.

Q24 : Combien recevons-nous d'offres de stage provenant des différents milieux, par session?

R : Nous affichons environ 200 offres de stage au bénéfice de nos étudiants, par année. Il y a donc plus d'offres que d'étudiants à la recherche d'un stage. À la session d'hiver, environ quatre-vingts étudiants sont à la recherche d'un stage.

Les milieux de stage sont très variés et comprennent notamment des :

- Cabinets d'avocats
- Études de notaires
- Villes et municipalités
- Études d'huissiers
- Entreprises
- Organismes
- Palais de justice
- Ministères
- Bureaux d'arpenteurs-géomètres

Q25 : Comment se déroule la recherche de stage par les étudiants ?

R : Les étudiants en recherche de stage consultent les offres (formulaire PDF rempli par les milieux) sur le portail du Collège. L'étudiant transmet directement par courriel, aux milieux qui l'intéressent, sa candidature (lettre de motivation, CV et relevé de notes, selon les demandes du milieu).

Le milieu reçoit en entrevue les candidats qui correspondent le plus au profil qu'il recherche.

La majorité des étudiants sont accueillis en entrevue par plus d'un milieu et doivent faire un choix parmi les offres de stage reçues.

L'étudiant qui accepte une offre de stage ne peut pas changer d'idée par la suite.

Q26 : Comment le milieu doit-il confirmer au Collège qu'il a retenu la candidature de l'un de nos étudiants ?

*R : Lorsque le milieu retient la candidature d'un étudiant et lui offre un stage, **le milieu doit confirmer le tout à la coordonnatrice des stages, par courriel (catherine.laberge@collegeahuntsic.qc.ca), en précisant le nom et les coordonnées de la personne qui agira à titre de maître de stage.***

À la suite de la réception de cette confirmation, l'étudiant n'a plus accès aux offres de stage sur le portail du Collège et ne peut plus faire de démarches additionnelles de recherche de stage

Nous vous remercions pour votre intérêt et espérons que nous aurons l'occasion de collaborer avec vous.

Pour toute question relative au stage d'intégration en Techniques juridiques, n'hésitez pas à communiquer par courriel avec la coordonnatrice des stages, Me Catherine Laberge, à l'adresse suivante : catherine.laberge@collegeahuntsic.qc.ca.