

École du Barreau du Québec
RAPPORT FORMATIF – MAGISTRATURE

L'évaluation formative se veut avant tout l'occasion d'une rencontre qui vise à faire le point en cours de stage; le rapport formatif est l'outil privilégié pour ce faire. Le stagiaire doit savoir ce que son maître de stage pense de son travail, autant ses points forts, favorisant ainsi la confiance en soi, que ses points faibles, lui donnant la possibilité de s'améliorer au cours de la deuxième portion de stage en vue de l'évaluation sommative.

1. À la page 2 du rapport formatif, vous retrouverez les compétences de savoir-faire et de savoir-être que vous devez évaluer et qui font l'objet du présent rapport.
2. Remplissez toutes les grilles d'évaluation des compétences que vous retrouverez aux pages suivantes.
3. Complétez et signez la dernière page.

Veillez retourner le rapport formatif au plus tard à la date inscrite sur la partie détachable de la carte de stagiaire (cette date correspond à la 15^e semaine du stage) par courriel à : stage.ecole@barreau.qc.ca. Nous vous prions de ne PAS transmettre de formulaire par la poste.

Pour obtenir des renseignements supplémentaires, veuillez transmettre vos questions par courriel à : stage.ecole@barreau.qc.ca.

INFORMATION IMPORTANTE POUR LE STAGIAIRE

Le stagiaire doit transmettre les documents mentionnés ci-dessous au Service des greffes du Barreau du Québec à la 15^e semaine du stage, soit au même moment que l'envoi du Rapport formatif à l'École du Barreau.

- **FORMULAIRE DE RENDEZ-VOUS POUR VOTRE PRESTATION DE SERMENT**
- **FORMULAIRE D'INSCRIPTION AU TABLEAU DE L'ORDRE**
- **CERTIFICAT DE POLICE**

**Ces documents doivent être transmis à la personne préposée
au Tableau de l'Ordre du Service des greffes du Barreau du Québec de façon numérique
par courriel à l'adresse : assermentation@barreau.qc.ca.**

Si vous désirez des renseignements concernant l'assermentation et l'inscription au Tableau de l'Ordre, veuillez communiquer avec Info-Barreau au (514) 954-3411 ou sans frais au 1-844-954-3411

**École du Barreau du Québec
Rapport formatif – Magistrature**

Coordonnées du maître de stage

Maître de stage :

Tribunal :

N° de téléphone :

N° de télécopieur :

Coordonnées du stagiaire

Stagiaire :

N° d'étudiant :

N° de téléphone (travail) :

Courriel :

COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES

COMPÉTENCES DE SAVOIR-FAIRE OU DE SAVOIR-ÊTRE

A - ÉTABLIR UN DIAGNOSTIC	<ol style="list-style-type: none">1. Rechercher l'information2. Appliquer les méthodes de recherche3. Analyser, déterminer le droit applicable et mettre en œuvre la solution
B - CHOISIR, ÉLABORER ET APPLIQUER LA SOLUTION	<ol style="list-style-type: none">4. Évaluer la pertinence et la justesse des solutions possibles
C - COMMUNIQUER EFFICACEMENT	<ol style="list-style-type: none">5. Appliquer les techniques de rédaction juridique
D - ADOPTER UNE CONDUITE PROFESSIONNELLE ET ÉTHIQUE	<ol style="list-style-type: none">6. Gérer un dossier7. Appliquer les règles d'éthique professionnelle et de déontologie8. Démontrer des compétences personnelles

COMPÉTENCE PROFESSIONNELLE A - ÉTABLIR UN DIAGNOSTIC

1. RECHERCHER L'INFORMATION

À améliorer* Satisfaisant Excellent Non applicable

- Identifier la ou les problématiques juridiques
- Identifier les faits et les éléments de preuve pertinents à l'étude des questions en litige
- Classer et structurer l'information pertinente
- Faire preuve d'initiative dans l'examen du dossier et la recherche d'éléments juridiques nécessaires à sa résolution

Commentaires : points forts/points à améliorer

(* Pour les compétences qui sont « à améliorer », veuillez expliquer brièvement votre évaluation.)

COMPÉTENCE PROFESSIONNELLE A - ÉTABLIR UN DIAGNOSTIC

2. APPLIQUER LES MÉTHODES DE RECHERCHE

À améliorer* Satisfaisant Excellent Non applicable

- Effectuer la recherche documentaire
- Utiliser les outils informatiques pour la recherche

Commentaires : points forts/points à améliorer

(* Pour les compétences qui sont « à améliorer », veuillez expliquer brièvement votre évaluation.)

COMPÉTENCE PROFESSIONNELLE A – ÉTABLIR UN DIAGNOSTIC

3. ANALYSER, DÉTERMINER LE DROIT APPLICABLE ET METTRE EN ŒUVRE LA SOLUTION

À améliorer* Satisfaisant Excellent Non applicable

- Analyser les textes de loi, la jurisprudence et la doctrine
- Analyser les arguments des parties à la lumière du droit applicable
- Faire l'inventaire des solutions juridiques possibles pour résoudre la problématique juridique
- Dans l'ensemble, le stagiaire a appliqué les éléments de droit substantif
- Dans l'ensemble, le stagiaire a tenu compte des règles de preuve
- Dans l'ensemble, le stagiaire a tenu compte des règles de procédure

Commentaires : points forts/points à améliorer

(* Pour les compétences qui sont « à améliorer », veuillez expliquer brièvement votre évaluation.)

COMPÉTENCE PROFESSIONNELLE B - CHOISIR, ÉLABORER ET APPLIQUER LA SOLUTION

4. ÉVALUER LA PERTINENCE ET LA JUSTESSE DES SOLUTIONS POSSIBLES

À améliorer* Satisfaisant Excellent Non applicable

- Faire la synthèse des solutions avec le juge
- Analyser l'opportunité des solutions pour le juge

Commentaires : points forts/points à améliorer

(* Pour les compétences qui sont « à améliorer », veuillez expliquer brièvement votre évaluation.)

COMPÉTENCE PROFESSIONNELLE C - COMMUNIQUER EFFICACEMENT

5. APPLIQUER LES TECHNIQUES DE RÉDACTION JURIDIQUE

À améliorer* Satisfaisant Excellent Non applicable

- Rédiger adéquatement un avis juridique
- Être en mesure de synthétiser adéquatement une problématique juridique
- Utiliser les techniques de rédaction juridique (style, vocabulaire, syntaxe, etc.)

Commentaires : points forts/points à améliorer

(* Pour les compétences qui sont « à améliorer », veuillez expliquer brièvement votre évaluation.)

COMPÉTENCE PROFESSIONNELLE D - ADOPTER UNE CONDUITE PROFESSIONNELLE ET ÉTHIQUE

6. GÉRER UN DOSSIER

À améliorer* Satisfaisant Excellent Non applicable

- Respecter les échéances fixées par le juge pour la réalisation d'un sommaire, note, avis ou recherche juridique
- S'assurer d'avoir toute la documentation fournie par les parties et confirmer au juge que le dossier est complet

Commentaires : points forts/points à améliorer

(* Pour les compétences qui sont « à améliorer », veuillez expliquer brièvement votre évaluation.)

COMPÉTENCE PROFESSIONNELLE D - ADOPTER UNE CONDUITE PROFESSIONNELLE ET ÉTHIQUE

7. APPLIQUER LES RÈGLES D'ÉTHIQUE PROFESSIONNELLE ET DE DÉONTOLOGIE

À améliorer* Satisfaisant Excellent Non applicable

- S'assurer du respect du secret du délibéré
- S'assurer de l'absence de conflit d'intérêts
- Mettre à jour ses connaissances
- Informer régulièrement le juge des démarches réalisées et des résultats obtenus
- Être respectueux des intervenants de la justice
- Faire montre de respect et de déférence envers le juge et le tribunal

Commentaires : points forts/points à améliorer

(* Pour les compétences qui sont « à améliorer », veuillez expliquer brièvement votre évaluation.)

COMPÉTENCE PROFESSIONNELLE D - ADOPTER UNE CONDUITE PROFESSIONNELLE ET ÉTHIQUE

8. DÉMONTRER DES COMPÉTENCES PERSONNELLES

À améliorer* Satisfaisant Excellent Non applicable

- Démontrer un esprit d'analyse, de synthèse et un sens de l'organisation
- Faire preuve de minutie et de rigueur
- Faire preuve d'initiative, de créativité et d'autonomie
- Faire preuve de responsabilité, de jugement, de flexibilité et d'ouverture d'esprit
- Accepter la critique
- Accepter de bon gré de réaliser une tâche nouvelle ou un nouvel apprentissage
- Respecter le protocole en vigueur dans le milieu de travail
- Respecter ses engagements
- Être ponctuel et assidu au travail
- Contribuer adéquatement au travail au sein d'une équipe
- Faire preuve de courtoisie envers les membres du personnel

Commentaires : points forts/points à améliorer

(* Pour les compétences qui sont « à améliorer », veuillez expliquer brièvement votre évaluation.)

**École du Barreau du Québec
Rapport formatif – Magistrature – Grille d'évaluation**

AUTRES COMMENTAIRES, LE CAS ÉCHÉANT

DÉCLARATIONS ET SIGNATURES

Maître de stage

Nom :

Stagiaire

Nom :

Je reconnais avoir présenté cette évaluation au stagiaire et en avoir discuté avec lui.

Je reconnais avoir pris connaissance de ce document et en avoir discuté avec mon maître de stage.

Signature du maître de stage Date

Signature du stagiaire Date