

RAPPORT SOMMATIF

L'évaluation sommative se veut avant tout l'occasion d'une rencontre visant à faire le bilan de l'ensemble du stage ; le rapport sommatif en est l'outil privilégié. Le maître de stage y indique son évaluation des compétences acquises par le stagiaire et y atteste de la validité du stage en vue de l'inscription au Tableau de l'Ordre.

1. À la page 2 du rapport sommatif, indiquez les compétences que vous évaluez et qui font l'objet du présent rapport. **Ce rapport doit obligatoirement inclure les compétences choisies lors du rapport formatif.**
 - Vous devez évaluer un minimum de 2 compétences de savoir-faire ou de savoir-être, et ce, dans chacune des compétences A, B et C ;
 - Vous devez évaluer un minimum d'une compétence de savoir-faire ou de savoir-être dans la compétence professionnelle D, en plus des compétences obligatoires 15 et 16 ;
2. Remplissez seulement les pages correspondant aux grilles d'évaluation des compétences CHOISIES et des compétences OBLIGATOIRES ;
3. Signez la page 2 et initiez chaque grille utilisée;
4. Remplissez et signez les déclarations du maître de stage et du stagiaire à la page 3 ;
5. Ne retournez que les pages remplies.

**Remplir et retourner le rapport sommatif
au plus tard à la date inscrite sur la partie détachable de la carte de stagiaire
(cette date correspond à la 23e semaine du stage)**

**À l'adresse suivante :
École du Barreau du Québec
À l'attention de l'adjointe aux stages et aux équivalences
445, boul. Saint-Laurent, bureau 215
Montréal (Québec)
H2Y 2Y7**

DÉCLARATION DU MAÎTRE DE STAGE

Conformément à l'article 27 du Règlement sur la formation professionnelle des avocats, voici le rapport sommatif du stage de _____

Sous mon serment d'office, je soussigné(e) _____ certifie par les présentes que le stagiaire _____ a effectué un stage dont j'ai assumé la responsabilité.

À la suite de ce stage, je recommande son inscription au Tableau de l'Ordre.

ou

À la suite de ce stage, je ne recommande pas son inscription au Tableau de l'Ordre.

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

Signature du maître de stage

Date

Conformément à l'article 29 du Règlement sur la formation professionnelle des avocats, le Comité de la formation professionnelle peut exiger d'autres informations, s'il le juge nécessaire, afin de déterminer si le stage constitue une préparation valable à l'exercice de la profession d'avocat.

DÉCLARATION DU STAGIAIRE

Je soussigné(e) _____ certifie par les présentes avoir été sous la supervision et la responsabilité de Me _____ conformément à l'article 25 du Règlement sur la formation professionnelle des avocats, et ce, depuis le _____.

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

Signature du stagiaire

Date

Conformément à l'article 29 du Règlement sur la formation professionnelle des avocats, le Comité de la formation professionnelle peut exiger d'autres informations, s'il le juge nécessaire, afin de déterminer si le stage constitue une préparation valable à l'exercice de la profession d'avocat.

**École du Barreau du Québec
Rapport sommatif – Grille d'évaluation**

Nom du stagiaire : _____

No d'étudiant : _____

Nom du maître de stage : _____

**Compétence professionnelle A
COMMUNIQUER EFFICACEMENT**

1. APPLIQUER LES TECHNIQUES DE CONSULTATION

Évaluation de la compétence : À la lumière des observations que vous avez pu faire durant le stage, directement ou indirectement, considérez-vous que le stagiaire possède cette compétence.

oui, niveau satisfaisant **non, niveau insatisfaisant**

Si vous avez répondu oui, motivez votre évaluation en cochant les tâches professionnelles que votre stagiaire est capable de réaliser.

- Structurer adéquatement l'entrevue
- Adopter une approche appropriée
- Obtenir, hiérarchiser et vérifier l'information
- Utiliser adéquatement les techniques d'entrevue (écoute, observation, langage, types de questions, etc.)
- Appliquer les techniques particulières d'entrevue (client perturbé, non coopératif, enfant, etc.)

Commentaires (points forts, points à améliorer)

Si vous jugez que certaines tâches professionnelles ne sont pas atteintes ou sont difficiles à observer, veuillez expliquer votre évaluation.

Initiales du maître de stage

Date

Initiales du stagiaire

Date

Nom du stagiaire : _____

No d'étudiant : _____

Nom du maître de stage : _____

**Compétence professionnelle A
COMMUNIQUER EFFICACEMENT**

2. APPLIQUER LES TECHNIQUES DE RÉDACTION JURIDIQUE

Évaluation de la compétence : À la lumière des observations que vous avez pu faire durant le stage, directement ou indirectement, considérez-vous que le stagiaire possède cette compétence.

oui, niveau satisfaisant **non, niveau insatisfaisant**

Si vous avez répondu oui, motivez votre évaluation en cochant les tâches professionnelles que votre stagiaire est capable de réaliser.

- Rédiger de la correspondance usuelle (concision, précision, etc.)
- Rédiger un avis juridique (composante, aspect technique, etc.)
- Rédiger un acte de procédure (planification, rédaction des composantes, etc.)
- Rédiger un contrat (analyse préliminaire, planification, rédaction des clauses, etc.)
- Utiliser les techniques de rédaction juridique (style, vocabulaire, syntaxe, etc.)

Commentaires (points forts, points à améliorer)

Si vous jugez que certaines tâches professionnelles ne sont pas atteintes ou sont difficiles à observer, veuillez expliquer votre évaluation.

Initiales du maître de stage

Date

Initiales du stagiaire

Date

Nom du stagiaire : _____

No d'étudiant : _____

Nom du maître de stage : _____

**Compétence professionnelle A
COMMUNIQUER EFFICACEMENT**

3. APPLIQUER LES TECHNIQUES DE NÉGOCIATION

Évaluation de la compétence : À la lumière des observations que vous avez pu faire durant le stage, directement ou indirectement, considérez-vous que le stagiaire possède cette compétence.

oui, niveau satisfaisant **non, niveau insatisfaisant**

Si vous avez répondu oui, motivez votre évaluation en cochant les tâches professionnelles que votre stagiaire est capable de réaliser.

- Préparer la négociation ou assister l'avocat à la préparation (préparer le cadre juridique, le questionnement et l'argumentation)
- Conduire la négociation (prise de contact, questionnement, argumentation, etc)
- Adopter une conduite appropriée (négocier de bonne foi, honorer ses engagements, etc.)
- Formuler des questions factuelles appropriées à l'autre partie ou assister l'avocat
- Formuler des arguments de faits appropriés à l'autre partie ou assister l'avocat
- Formuler des arguments de droit appropriés à l'autre partie ou assister l'avocat
- Anticiper les arguments de l'autre partie ou assister l'avocat
- Formuler des réponses aux questions et aux arguments de l'autre partie ou assister l'avocat

Commentaires (points forts, points à améliorer)

Si vous jugez que certaines tâches professionnelles ne sont pas atteintes ou sont difficiles à observer, veuillez expliquer votre évaluation.

Initiales du maître de stage

Date

Initiales du stagiaire

Date

Nom du stagiaire : _____

No d'étudiant : _____

Nom du maître de stage : _____

Compétence professionnelle A
COMMUNIQUER EFFICACEMENT

4. APPLIQUER LES TECHNIQUES DE REPRÉSENTATION

Évaluation de la compétence : À la lumière des observations que vous avez pu faire durant le stage, directement ou indirectement, considérez-vous que le stagiaire possède cette compétence.

oui, niveau satisfaisant **non, niveau insatisfaisant**

Si vous avez répondu oui, motivez votre évaluation en cochant les tâches professionnelles que votre stagiaire est capable de réaliser.

- Élaborer un cahier de procès ou assister l'avocat dans l'élaboration (actes de procédure, preuve, droit applicable, etc.)
- Préparer les témoins ou assister l'avocat dans la préparation (information à fournir et revue des faits)
- Administrer la preuve (interrogatoire, pièces, contre-interrogatoire)
- Plaider une cause
- Préparer le contre-interrogatoire des témoins de l'autre partie ou assister l'avocat
- Élaborer les arguments de la plaidoirie ou assister l'avocat
- Effectuer des représentations à la Cour de pratique (remises, date de procès, requêtes, etc.)
- Assister le juge à l'occasion d'audition
 - Cerner les éléments importants présentés dans les documents soumis à la Cour
 - Exposer au juge avant l'audition un point de vue pertinent sur les éléments cernés
 - Fournir une opinion appropriée et utile à la rédaction du jugement

Commentaires (points forts, points à améliorer)

Si vous jugez que certaines tâches professionnelles ne sont pas atteintes ou sont difficiles à observer, veuillez expliquer votre évaluation.

Initiales du maître de stage

Date

Initiales du stagiaire

Date

Nom du stagiaire : _____
No d'étudiant : _____
Nom du maître de stage : _____

**Compétence professionnelle B
ÉTABLIR UN DIAGNOSTIC**

5. RECHERCHER L'INFORMATION

Évaluation de la compétence : À la lumière des observations que vous avez pu faire durant le stage, directement ou indirectement, considérez-vous que le stagiaire possède cette compétence.

oui, niveau satisfaisant **non, niveau insatisfaisant**

Si vous avez répondu oui, motivez votre évaluation en cochant les tâches professionnelles que votre stagiaire est capable de réaliser.

- Identifier les besoins du client
- Déterminer les documents nécessaires et les moyens d'obtention
- Identifier les parties impliquées
- Déterminer les faits pertinents au dossier
- Classer et structurer l'information pertinente

Commentaires (points forts, points à améliorer)

Si vous jugez que certaines tâches professionnelles ne sont pas atteintes ou sont difficiles à observer, veuillez expliquer votre évaluation.

Initiales du maître de stage

Date

Initiales du stagiaire

Date

Nom du stagiaire : _____
No d'étudiant : _____
Nom du maître de stage : _____

**Compétence professionnelle B
ÉTABLIR UN DIAGNOSTIC**

6. APPLIQUER LES MÉTHODES DE RECHERCHE

Évaluation de la compétence : À la lumière des observations que vous avez pu faire durant le stage, directement ou indirectement, considérez-vous que le stagiaire possède cette compétence.

oui, niveau satisfaisant **non, niveau insatisfaisant**

Si vous avez répondu oui, motivez votre évaluation en cochant les tâches professionnelles que votre stagiaire est capable de réaliser.

- Effectuer une recherche juridique
- Utiliser les outils informatiques pour la recherche
- Faire appel aux ressources externes

Commentaires (points forts, points à améliorer)

Si vous jugez que certaines tâches professionnelles ne sont pas atteintes ou sont difficiles à observer, veuillez expliquer votre évaluation.

Initiales du maître de stage

Date

Initiales du stagiaire

Date

Nom du stagiaire : _____

No d'étudiant : _____

Nom du maître de stage : _____

Compétence professionnelle B
ÉTABLIR UN DIAGNOSTIC

7. ANALYSER LE DROIT APPLICABLE

Évaluation de la compétence : À la lumière des observations que vous avez pu faire durant le stage, directement ou indirectement, considérez-vous que le stagiaire possède cette compétence.

oui, niveau satisfaisant **non, niveau insatisfaisant**

Si vous avez répondu oui, motivez votre évaluation en cochant les tâches professionnelles que votre stagiaire est capable de réaliser.

- Analyser les textes de loi
- Analyser la jurisprudence
- Analyser la doctrine

Commentaires (points forts, points à améliorer)

Si vous jugez que certaines tâches professionnelles ne sont pas atteintes ou sont difficiles à observer, veuillez expliquer votre évaluation.

Initiales du maître de stage

Date

Initiales du stagiaire

Date

Nom du stagiaire : _____
No d'étudiant : _____
Nom du maître de stage : _____

**Compétence professionnelle B
ÉTABLIR UN DIAGNOSTIC**

8. DÉTERMINER LE DROIT APPLICABLE

Évaluation de la compétence : À la lumière des observations que vous avez pu faire durant le stage, directement ou indirectement, considérez-vous que le stagiaire possède cette compétence.

oui, niveau satisfaisant **non, niveau insatisfaisant**

Si vous avez répondu oui, motivez votre évaluation en cochant les tâches professionnelles que votre stagiaire est capable de réaliser.

- Déterminer les éléments de droit substantif
- Déterminer les règles de preuve
- Déterminer les règles de procédure
- Faire l'inventaire des solutions

Commentaires (points forts, points à améliorer)

Si vous jugez que certaines tâches professionnelles ne sont pas atteintes ou sont difficiles à observer, veuillez expliquer votre évaluation.

Initiales du maître de stage

Date

Initiales du stagiaire

Date

Nom du stagiaire : _____

No d'étudiant : _____

Nom du maître de stage : _____

Compétence professionnelle C
CHOISIR, ÉLABORER ET
APPLIQUER LA SOLUTION

9. ÉVALUER LA PERTINENCE ET LA JUSTESSE DES SOLUTIONS POSSIBLES

Évaluation de la compétence : À la lumière des observations que vous avez pu faire durant le stage, directement ou indirectement, considérez-vous que le stagiaire possède cette compétence.

oui, niveau satisfaisant **non, niveau insatisfaisant**

Si vous avez répondu oui, motivez votre évaluation en cochant les tâches professionnelles que votre stagiaire est capable de réaliser.

- Faire la synthèse des solutions avec le client ou l'avocat
- Analyser l'opportunité des solutions pour le client ou avec l'avocat

Commentaires (points forts, points à améliorer)

Si vous jugez que certaines tâches professionnelles ne sont pas atteintes ou sont difficiles à observer, veuillez expliquer votre évaluation.

Initiales du maître de stage

Date

Initiales du stagiaire

Date

Nom du stagiaire : _____

No d'étudiant : _____

Nom du maître de stage : _____

Compétence professionnelle C
CHOISIR, ÉLABORER ET
APPLIQUER LA SOLUTION

10. ÉTABLIR LE MANDAT D'INTERVENTION

Évaluation de la compétence : À la lumière des observations que vous avez pu faire durant le stage, directement ou indirectement, considérez-vous que le stagiaire possède cette compétence.

oui, niveau satisfaisant **non, niveau insatisfaisant**

Si vous avez répondu oui, motivez votre évaluation en cochant les tâches professionnelles que votre stagiaire est capable de réaliser.

- Présenter et expliquer les solutions au client ou à l'avocat
- Évaluer avec le client les solutions et leurs conséquences
- Déterminer la solution avec le client ou l'avocat

Commentaires (points forts, points à améliorer)

Si vous jugez que certaines tâches professionnelles ne sont pas atteintes ou sont difficiles à observer, veuillez expliquer votre évaluation.

Initiales du maître de stage

Date

Initiales du stagiaire

Date

Nom du stagiaire : _____

No d'étudiant : _____

Nom du maître de stage : _____

Compétence professionnelle C
CHOISIR, ÉLABORER ET
APPLIQUER LA SOLUTION

11. METTRE EN ŒUVRE LA SOLUTION

Évaluation de la compétence : À la lumière des observations que vous avez pu faire durant le stage, directement ou indirectement, considérez-vous que le stagiaire possède cette compétence.

oui, niveau satisfaisant **non, niveau insatisfaisant**

Si vous avez répondu oui, motivez votre évaluation en cochant les tâches professionnelles que votre stagiaire est capable de réaliser.

- Dans l'ensemble, le stagiaire a appliqué les éléments de droit substantif
- Dans l'ensemble, le stagiaire a appliqué les règles de preuve
- Dans l'ensemble, le stagiaire a appliqué les règles de procédure

Commentaires (points forts, points à améliorer)

Si vous jugez que certaines tâches professionnelles ne sont pas atteintes ou sont difficiles à observer, veuillez expliquer votre évaluation.

Initiales du maître de stage

Date

Initiales du stagiaire

Date

Nom du stagiaire : _____
No d'étudiant : _____
Nom du maître de stage : _____

**Compétence professionnelle C
CHOISIR, ÉLABORER ET
APPLIQUER LA SOLUTION**

12. UTILISER, S'IL Y A LIEU, LES MÉTHODES ALTERNATIVES DE RÉOLUTION DE CONFLITS

Évaluation de la compétence : À la lumière des observations que vous avez pu faire durant le stage, directement ou indirectement, considérez-vous que le stagiaire possède cette compétence.

oui, niveau satisfaisant **non, niveau insatisfaisant**

Si vous avez répondu oui, motivez votre évaluation en cochant les tâches professionnelles que votre stagiaire est capable de réaliser.

- Appliquer les règles relatives à la médiation et à la conciliation ou assister l'avocat (rôles, approche, etc.)
- Appliquer les règles relatives à l'arbitrage ou assister l'avocat (rôles, approche, méthodes et tactiques)
- Éclaircir avec les parties (ou avec l'avocat) les questions sur lesquelles elles ne s'entendent pas
- Déterminer avec les parties (ou avec l'avocat) les faits ainsi que les besoins et les intérêts respectifs

Commentaires (points forts, points à améliorer)

Si vous jugez que certaines tâches professionnelles ne sont pas atteintes ou sont difficiles à observer, veuillez expliquer votre évaluation.

Initiales du maître de stage

Date

Initiales du stagiaire

Date

Nom du stagiaire : _____

No d'étudiant : _____

Nom du maître de stage : _____

**Compétence professionnelle D
ADOPTER UNE CONDUITE
PROFESSIONNELLE ET ÉTHIQUE**

13. GÉRER UN DOSSIER

Évaluation de la compétence : À la lumière des observations que vous avez pu faire durant le stage, directement ou indirectement, considérez-vous que le stagiaire possède cette compétence.

oui, niveau satisfaisant **non, niveau insatisfaisant**

Si vous avez répondu oui, motivez votre évaluation en cochant les tâches professionnelles que votre stagiaire est capable de réaliser.

- Appliquer les techniques propres à la gestion d'un dossier (prescriptions, échéanciers, etc.)
- Appliquer les normes de tenue de dossier
- Utiliser les technologies d'information et de communication
- Remplir un système de tenue de son temps
- Procéder à l'ouverture d'un dossier avec le client

Commentaires (points forts, points à améliorer)

Si vous jugez que certaines tâches professionnelles ne sont pas atteintes ou sont difficiles à observer, veuillez expliquer votre évaluation.

Initiales du maître de stage

Date

Initiales du stagiaire

Date

Nom du stagiaire : _____

No d'étudiant : _____

Nom du maître de stage : _____

Compétence professionnelle D
ADOPTER UNE CONDUITE
PROFESSIONNELLE ET ÉTHIQUE

14. APPLIQUER LES RÈGLES DE COMPTABILITÉ

Évaluation de la compétence : À la lumière des observations que vous avez pu faire durant le stage, directement ou indirectement, considérez-vous que le stagiaire possède cette compétence.

oui, niveau satisfaisant **non, niveau insatisfaisant**

Si vous avez répondu oui, motivez votre évaluation en cochant les tâches professionnelles que votre stagiaire est capable de réaliser.

- Appliquer les règles sur les comptes en fidéicommiss
- Appliquer les règles relatives aux honoraires judiciaires
- Appliquer les règles relatives aux honoraires extrajudiciaires
- Préparer un mémoire de frais ou assister l'avocat
- Préparer la facturation ou assister l'avocat

Commentaires (points forts, points à améliorer)

Si vous jugez que certaines tâches professionnelles ne sont pas atteintes ou sont difficiles à observer, veuillez expliquer votre évaluation.

Initiales du maître de stage

Date

Initiales du stagiaire

Date

Nom du stagiaire : _____

No d'étudiant : _____

Nom du maître de stage : _____

**Compétence professionnelle D
ADOPTER UNE CONDUITE
PROFESSIONNELLE ET ÉTHIQUE**

15. APPLIQUER LES RÈGLES D'ÉTHIQUE PROFESSIONNELLE ET DE DÉONTOLOGIE - OBLIGATOIRE

Évaluation de la compétence : À la lumière des observations que vous avez pu faire durant le stage, directement ou indirectement, considérez-vous que le stagiaire possède cette compétence.

oui, niveau satisfaisant **non, niveau insatisfaisant**

Si vous avez répondu oui, motivez votre évaluation en cochant les tâches professionnelles que votre stagiaire est capable de réaliser.

- Maintenir une relation éthique avec son client, ses confrères et la magistrature
- S'assurer du respect de la confidentialité et du secret professionnel
- S'assurer de l'absence de conflit d'intérêts
- Respecter les limites de ses compétences
- Mettre à jour ses connaissances
- Informer régulièrement le client des démarches réalisées et des résultats obtenus
- Répondre aux demandes du client dans un délai raisonnable
- Ne pas communiquer avec une partie représentée par un avocat
- Être respectueux des témoins et intervenants de la justice
- S'abstenir de dénigrer le juge et le tribunal

Commentaires (points forts, points à améliorer)

Si vous jugez que certaines tâches professionnelles ne sont pas atteintes ou sont difficiles à observer, veuillez expliquer votre évaluation.

Initiales du maître de stage

Date

Initiales du stagiaire

Date

Nom du stagiaire : _____
No d'étudiant : _____
Nom du maître de stage : _____

**Compétence professionnelle D
ADOPTER UNE CONDUITE
PROFESSIONNELLE ET ÉTHIQUE**

16. DÉMONTRER DES COMPÉTENCES PERSONNELLES - OBLIGATOIRE

Évaluation de la compétence : À la lumière des observations que vous avez pu faire durant le stage, directement ou indirectement, considérez-vous que le stagiaire possède cette compétence.

oui, niveau satisfaisant **non, niveau insatisfaisant**

Si vous avez répondu oui, motivez votre évaluation en cochant les tâches professionnelles que votre stagiaire est capable de réaliser.

- 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
- Démontrer de l'entrepreneurship
- 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 échéanciers
- Respecter ses engagements
- Être ponctuel et assidu au travail
- Faire sa part de travail dans une équipe
- Établir facilement des contacts avec les gens
- Faire preuve de courtoisie envers les membres du personnel

Commentaires (points forts, points à améliorer)

Si vous jugez que certaines tâches professionnelles ne sont pas atteintes ou sont difficiles à observer, veuillez expliquer votre évaluation.

Initiales du maître de stage

Date

Initiales du stagiaire

Date