

**ÉNONCÉ DE PRINCIPES DE L'ÉCOLE DU BARREAU CONCERNANT LES CONDITIONS DE STAGE**

**PRÉAMBULE**

CONSIDÉRANT que le deuxième volet du programme de formation professionnelle des avocats prévoit un stage pour le candidat ayant terminé avec succès la formation professionnelle à l'École du Barreau;

CONSIDÉRANT que le stage doit contribuer adéquatement à la préparation de la profession d'avocat;

CONSIDÉRANT que le stage doit permettre au stagiaire de mettre en pratique les compétences acquises au cours de la formation professionnelle de l'École du Barreau;

CONSIDÉRANT que le maître de stage assume l'encadrement du stagiaire en milieu de travail;

CONSIDÉRANT qu'il est dans l'intérêt du public qu'à la suite de leur passage à l'École du Barreau, les futurs avocats poursuivent adéquatement leur formation professionnelle;

CONSIDÉRANT que l'École du Barreau est, par règlement, chargée de dispenser les activités de formation professionnelle et en définit les modalités;

CONSIDÉRANT que le Barreau du Québec a confié à l'École du Barreau le mandat d'analyser la possibilité de procéder à une réforme de son programme et que dans le cadre de cette analyse, l'École a notamment amorcé une réflexion sur le stage;

CONSIDÉRANT que dans l'attente d'une politique sur le stage qui pourrait être adoptée dans le cadre de cette réforme, l'École du Barreau a jugé opportun d'adopter le présent énoncé de principes minimaux concernant les conditions du stage, le tout, en conformité et sous réserve des dispositions du *Règlement sur la formation professionnelle des avocats*;

CONSIDÉRANT que le devoir de l'avocat envers la profession consiste notamment, dans la mesure de ses capacités, à aider au développement de sa profession par l'échange de ses connaissances et de son expérience avec les autres avocats, les étudiants et les stagiaires;

CONSIDÉRANT que l'avocat et le stagiaire sont au service de la justice et que l'exercice de la profession d'avocat repose sur la prise en considération des valeurs, principes, obligations et devoirs édictés dans le *Code de déontologie des avocats*;

EN CONSÉQUENCE, l'École du Barreau souhaite affirmer les principes suivants relativement aux conditions de stage :

**CHAPITRE I. DÉFINITION ET CHAMP D'APPLICATION**

1. Est considéré comme un «stage» au sens du présent énoncé de principes, le travail accompli par un stagiaire auprès d'un avocat, ou d'un membre de la magistrature, aux conditions établies par le *Règlement sur la formation professionnelle des avocats*.

2. Les termes «stagiaire» et «maître de stage» ont le sens qui leur sont attribués par le *Règlement sur la formation professionnelle des avocats*.
3. Le présent énoncé a pour but d'énumérer les droits et les obligations du stagiaire et les obligations du maître de stage pendant la durée du stage accompli pour l'obtention du permis d'exercice.

## CHAPITRE II. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

### SECTION I Durée du stage

4. Le candidat ayant terminé la formation professionnelle de l'École du Barreau avec succès doit effectuer un stage d'une durée de six mois, à temps plein, sous la supervision d'un maître de stage, selon les conditions établies par le *Règlement sur la formation professionnelle des avocats*.
5. Le stage doit être effectué dans les trois ans de la date d'admissibilité au stage du stagiaire à la suite de la formation professionnelle prodiguée par l'École du Barreau.

### SECTION II Rémunération

6. L'École du Barreau estime que la rémunération du stagiaire est souhaitable, en autant que possible, selon le contexte du milieu de stage.
7. Le stagiaire a droit aux conditions de travail et au salaire convenus, le cas échéant, en contrepartie de son travail.

### SECTION III Conditions pour devenir maître de stage

8. Tel que prévu entre autres par le *Règlement sur la formation professionnelle des avocats*, les conditions pour devenir maître de stage sont les suivantes:
  - a) un membre de la magistrature, un avocat au sein d'une entreprise, d'un organisme gouvernemental ou d'un cabinet d'avocat peut notamment devenir maître de stage;
  - b) le maître de stage doit être inscrit au Tableau de l'Ordre des avocats du Barreau du Québec pendant les cinq années précédant le stage ou être membre de la magistrature;
  - c) ne peut être maître de stage l'avocat ou le membre de la magistrature ayant fait l'objet d'une sanction, y compris une réprimande, d'un conseil de discipline d'un barreau, d'un tribunal disciplinaire ou d'un conseil de la magistrature au cours des cinq dernières années;
  - d) ne peut être maître de stage l'avocat qui, au cours des cinq dernières années, s'est vu imposer par un barreau un stage ou un cours de perfectionnement en vertu de l'article 55 du *Code des professions* ou d'une disposition au même effet;
  - e) ne peut être maître de stage l'avocat ayant fait l'objet d'une décision rendue en application des articles 51, 52.1 ou 55.1 du *Code des professions* au cours des cinq dernières années.

#### SECTION IV Responsabilités du maître de stage

9. Tel que prévu entre autres par le *Règlement sur la formation professionnelle des avocats*, le maître de stage a les obligations suivantes :
- a) offrir au stagiaire un milieu de travail favorable à l'apprentissage et au développement des compétences;
  - b) favoriser l'intégration du stagiaire dans le milieu de travail;
  - c) faire preuve de courtoisie et de respect envers le stagiaire;
  - d) informer le stagiaire du fonctionnement du milieu et des ressources disponibles;
  - e) déterminer les tâches du stagiaire en précisant les modalités de travail et les délais à respecter;
  - f) aider le stagiaire dans l'organisation de son travail et l'initier à la gestion de bureau notamment en l'initiant aux exigences prévues au *Règlement sur la comptabilité et les normes d'exercice professionnel des avocats*;
  - g) permettre au stagiaire d'exercer progressivement des activités professionnelles réservées aux avocats;
  - h) évaluer ponctuellement les tâches accomplies par le stagiaire;
  - i) fournir au Comité de la formation professionnelle tous les renseignements qu'il requiert;
  - j) contribuer à l'évaluation de l'atteinte des objectifs de stage du stagiaire;
  - k) produire au Comité de la formation professionnelle, aux deux moments que celui-ci indique, un rapport portant sur l'évaluation du stagiaire.

#### SECTION V Condition d'embauche

10. Nul ne peut embaucher un candidat à titre de stagiaire si ce dernier n'a pas réussi avec succès les examens de l'École du Barreau tel que prévu par le *Règlement sur la formation professionnelle des avocats*.

### CHAPITRE III. STAGE

#### SECTION I Formation du stagiaire

11. Le maître de stage a l'obligation de fournir au stagiaire une préparation valable à l'exercice de la profession d'avocat, tel que prévu par le *Règlement sur la formation professionnelle des avocats*.
12. Le maître de stage favorise la formation du stagiaire.
13. Le maître de stage veille à l'acquisition par le stagiaire des règles de la profession d'avocat, y compris celles relatives au respect du public, de la profession et de la magistrature, ainsi qu'à la courtoisie envers les collègues.

## SECTION II Encadrement du stagiaire

14. Le maître de stage s'entretient de manière régulière avec le stagiaire afin de s'assurer du bon déroulement de son stage, de la variété des tâches effectuées par le stagiaire et de la progression constante de son apprentissage.
15. Le maître de stage vérifie le développement des compétences visées.
16. Le maître de stage fait avec le stagiaire un retour sur les tâches effectuées et en dégage les apprentissages réalisés.
17. Le maître de stage intègre la théorie et la pratique durant le stage.
18. Le maître de stage analyse les difficultés rencontrées par le stagiaire et en favorise la résolution.
19. Le maître de stage discute avec le stagiaire de l'encadrement et du mentorat fournis et des conditions d'apprentissage.
20. Le maître de stage détermine les points forts du stagiaire ainsi que les points qu'il peut améliorer et communique efficacement cette analyse au stagiaire;
21. Tel que prévu par le *Règlement sur la formation professionnelle des avocats*, le maître de stage procède à l'évaluation du stagiaire et produit au Comité de la formation professionnelle une évaluation formative à la 15<sup>e</sup> semaine de stage (dans le but d'informer le stagiaire de ses progrès et des éléments à améliorer) et une évaluation sommative à la 23<sup>e</sup> semaine de stage (dans le but de déterminer la validité du stage). Une liste des activités professionnelles permettant le développement des compétences pendant le stage est jointe à l'annexe A du présent énoncé.

## SECTION III Obligations du stagiaire

22. Le stagiaire doit s'efforcer d'acquérir une bonne formation. Il travaille consciencieusement et respecte les règles de l'exercice de la profession.
23. Le stagiaire doit travailler régulièrement auprès de son maître de stage ou selon la structure établie au sein de son milieu de stage.
24. Le stagiaire doit prendre les moyens nécessaires afin de respecter son milieu de stage et les instructions de son maître de stage.
25. Le stagiaire doit respecter ses engagements.
26. Le stagiaire doit être ponctuel et faire preuve de courtoisie envers les membres du personnel, les clients et les membres du Barreau et de la magistrature.
27. Le stagiaire doit démontrer un esprit d'analyse et de synthèse ainsi qu'un sens de l'organisation.
28. Le stagiaire doit faire preuve de rigueur, de minutie, d'initiative, d'autonomie, de responsabilité, de jugement, de flexibilité et d'ouverture d'esprit.
29. Le stagiaire doit être ouvert à la critique et travailler adéquatement au sein d'une équipe.

30. Le stagiaire doit respecter la confidentialité des dossiers et l'ensemble des règles d'éthique professionnelle et de déontologie relatives à la profession d'avocat.

## **CHAPITRE IV. RÉOLUTION DE CONFLITS**

### **SECTION I Comité de la formation professionnelle**

31. Le Comité de la formation professionnelle est responsable de l'École du Barreau. Il veille à ce que les activités de formation professionnelle soient adéquatement évaluées et supervise le stage qui fait partie intégrante de la formation professionnelle.

32. Tout différend qui touche le stage peut être soumis au Comité de la formation professionnelle.

33. Le Comité de la formation professionnelle reçoit, si requis, les observations des parties et rend une décision quant au différend.

34. Dans les quinze jours de la décision, le stagiaire ou le maître de stage peut en appeler de celle-ci au Comité des requêtes.

### **ANNEXE A Liste des activités professionnelles**

Dans la perspective d'une préparation adéquate à l'exercice de la profession d'avocat, le Comité de la formation professionnelle recommande aux maîtres de stage de procéder à une évaluation mensuelle du stagiaire afin de s'assurer de la variété des tâches effectuées par ce dernier.

Sans être exhaustive, la liste qui suit énumère les différentes activités professionnelles pouvant être exercées durant le stage et menant au développement des compétences du stagiaire.

#### **1. Techniques de consultation**

- 1.1. Préparer et structurer adéquatement l'entrevue;
- 1.2. Adopter une approche appropriée envers le client;
- 1.3. Obtenir, hiérarchiser et vérifier l'information;
- 1.4. Utiliser adéquatement les techniques d'entrevue (écoute, observation, langage, type de questions).

#### **2. Techniques de rédaction**

- 2.1. Rédiger la correspondance usuelle;
- 2.2. Rédiger un avis juridique;
- 2.3. Rédiger un acte de procédure;
- 2.4. Utiliser les techniques de rédaction et de recherche juridique.

#### **3. Techniques de négociation**

- 3.1. Préparer ou assister l'avocat à la négociation;
- 3.2. Conduire la négociation;
- 3.3. Adopter une conduite appropriée lors de la négociation;
- 3.4. Formuler des questions factuelles ou des arguments de droit appropriés à l'autre partie ou assister l'avocat;
- 3.5. Formuler des réponses aux questions et aux arguments de l'autre partie ou assister l'avocat.

#### **4. Techniques de représentation**

- 4.1. Élaborer un cahier de procès ou assister l'avocat dans l'élaboration (acte de procédure, preuve, droit applicable);
- 4.2. Préparer les témoins ou assister l'avocat dans la préparation (information à fournir et revue des faits);
- 4.3. Préparer le contre-interrogatoire des témoins de l'autre partie ou assister l'avocat;
- 4.4. Élaborer les arguments de la plaidoirie ou assister l'avocat;
- 4.5. Administrer la preuve au procès (interrogatoire, pièces, contre interrogatoire);
- 4.6. Effectuer des représentations devant les tribunaux ou présenter une plaidoirie lors d'un procès.

#### **5. Rechercher l'information**

- 5.1. Identifier les besoins du client;
- 5.2. Déterminer les faits pertinents au litige;
- 5.3. Déterminer les documents nécessaires et les moyens d'obtention.

#### **6. Appliquer les méthodes de recherche**

- 6.1. Effectuer une recherche juridique;
- 6.2. Utiliser les outils informatiques pour la recherche.

#### **7. Analyser et déterminer le droit applicable et la justesse des solutions possibles**

- 7.1. Analyser des textes de loi;
- 7.2. Analyser la jurisprudence;
- 7.3. Analyser la doctrine;
- 7.4. Faire la synthèse des solutions;
- 7.5. Analyser l'opportunité des solutions pour le client;
- 7.6. Établir le mandat d'intervention.

#### **8. Utiliser, s'il y a lieu, les méthodes alternatives de résolution de conflits et de justice participative**

- 8.1. Appliquer les règles relatives aux méthodes alternative de résolution de conflits (médiation, conciliation, arbitrage, gestion de l'instance, conférence de règlement à l'amiable) ou assister l'avocat.

#### **9. Gérer un dossier**

- 9.1. Procéder à l'ouverture d'un dossier avec le client;
- 9.2. Appliquer les méthodes propres au suivi d'un dossier;
- 9.3. Utiliser les technologies d'information et de communication;
- 9.4. Maîtriser un système de comptabilisation des heures travaillées, s'il y a lieu.