

Session 1

310-1E3-SO	Déontologie et éthique professionnelle	2-1-3
<p>Ce cours de première session permet à la personne étudiante de se familiariser avec les comportements nécessaires et attendus d'un technicien juridique, d'un point de vue déontologique et éthique, en lui permettant de reconnaître les exigences inhérentes à sa conduite au travail, par rapport aux différents milieux de travail et à son environnement. En fonction de divers cas pratiques, la personne étudiante est invitée à évaluer sa conduite professionnelle et personnelle par rapport à son milieu de travail, en percevant correctement, les conséquences d'un comportement non professionnel, en relevant les attitudes et les comportements non professionnels ou inappropriés et en agissant pour améliorer la qualité de ceux-ci.</p>		
310-1F4-SO	Exploration de la fonction de technicien juridique	2-2-2
<p>Ce cours, à la première session du programme, permet à la personne étudiante de se familiariser avec les composantes du système judiciaire, en plus d'identifier ses principaux intervenants. Dès lors, la personne étudiante profite d'une vue d'ensemble des différents milieux de travail du technicien juridique, lui permettant ainsi de mieux situer ses champs d'intérêts en vue de sa future carrière. La personne étudiante est invitée à explorer les habiletés requises pour l'exercice de la fonction de travail de technicien juridique, ainsi que les comportements nécessaires et attendus de celui-ci. Afin de mieux cerner la fonction de travail du technicien juridique et ses conditions d'exercice, la personne étudiante sera initiée à la procédure civile et à divers domaines de droit, tels que le droit notarial, le droit civil et le droit criminel et pénal. Enfin, la réalisation de travaux pratiques permet à la personne étudiante d'observer concrètement les tâches et opérations liées à la fonction de travail du technicien juridique, tant en cabinet privé qu'au sein de divers organismes publics et parapublics.</p>		
310-1P5-SO	Textes législatifs et juridiques	2-3-3
<p>Ce cours de première session permet à la personne étudiante de se familiariser avec le processus d'adoption et de mise à jour des textes législatifs et réglementaires, incluant leur mode de citation approprié. À travers les différentes méthodologies d'interprétation les plus couramment utilisées en droit, la personne étudiante développe la capacité à reconnaître le sens, l'utilité, la signification et la portée de tels textes, en fonction du contexte et du champ d'application, notamment dans le domaine public ou privé. La personne étudiante est aussi initiée aux diverses sources applicables en droit canadien.</p>		
412-1U4-SO	Outils bureautiques dans le domaine juridique	2-2-3
<p>Ce cours de première session a pour objectif d'initier la personne étudiante aux principaux logiciels qu'utilise quotidiennement un technicien juridique dans le cadre de ses fonctions. Il permet à la personne étudiante de se familiariser au système d'exploitation qu'il utilisera sur son poste de travail. À travers notamment, un logiciel de traitement de texte et un logiciel de messagerie électronique, la personne étudiante sera en mesure de mettre en forme des documents et d'utiliser adéquatement un compte de messagerie, un calendrier professionnel et des fonctions de gestion de tâches.</p>		

Session 2

310-2A4-SO Logiciels d'application et de gestion juridique

2-2-3

Ce cours de deuxième session permet à la personne étudiante de se familiariser avec les principaux moteurs de recherche juridique et les logiciels d'application courante dans le domaine juridique. À partir d'exercices pratiques, la personne étudiante se familiarise à la recherche juridique informatisée, ainsi qu'à plusieurs outils numériques, lui permettant ainsi de réaliser des tâches concrètes du technicien juridique.

310-2D5-SO Droit et procédures civil, familial et corporatif

2-3-4

Ce cours de deuxième session permet à la personne étudiante de se familiariser avec les principaux concepts de droit civil et familial, et d'identifier les notions de droit se dégageant des décisions judiciaires et de la législation afin d'établir des liens entre les faits pertinents, la procédure et le droit. La personne étudiante est invitée à examiner des projets de procédures et d'actes dans ces domaines.

310-2P4-SO Problématique juridique

1-3-4

Dans le cadre de ce cours de deuxième session, la personne étudiante explore les principes de droit applicables à diverses situations juridiques concrètes. À partir d'une méthodologie par étapes, à travers l'étude de mises en situation, la personne étudiante développe l'habileté à qualifier les faits, à déterminer le domaine de droit concerné, à formuler les problématiques juridiques en cause et à proposer différentes solutions juridiques au regard des faits analysés afin de valider sa proposition.

350-2C3-SO Communication et interaction dans le domaine juridique

1-2-2

Ce cours de deuxième session permet de s'initier au domaine de la communication en milieu de travail grâce à une meilleure connaissance de soi, une compréhension du domaine de la perception (premières impressions, préjugés, racisme, sexisme), ainsi que d'outils permettant le développement de l'intelligence émotionnelle (gestion des émotions, écoute, résolution de conflits, critique constructive).

Session 3

310-3A3-SO Procédures et gestion de la documentation juridique

2-1-3

Ce cours de troisième session du programme amène la personne étudiante à développer sa capacité à gérer la documentation juridique. Pour ce faire, la personne étudiante apprend à analyser les besoins en matière de documentation juridique et se familiarise avec les outils de gestion de la documentation juridique. La gestion de la documentation juridique nécessite également d'assimiler les critères de tenue de dossiers, de s'initier aux méthodes de classement et à l'utilisation d'outils de référence, en respectant les délais légaux.

310-3P4-SO Techniques de rédaction dans le domaine juridique

1-3-3

Ce cours de troisième session du programme permet à la personne étudiante de développer sa capacité à rédiger des projets de procédures et des projets d'actes en ayant recours aux termes juridiques appropriés, au dossier juridique à traiter et aux particularités du mandat. À partir de modèles de procédures, la personne étudiante s'approprie les règles relatives à la présentation, à la référence et à la citation en matière juridique. Par ailleurs, elle met en application les règles de rédaction de divers documents juridiques ainsi que de contrats notariés et sous seing privé.

310-3ST-SO Stage d'exploration

1-4-4

Dans le cadre de ce cours de troisième session, la personne étudiante est invitée à rencontrer des intervenants du domaine juridique, à assister à une audience au tribunal et à visiter des

milieu de travail; visite dans le cadre desquelles il doit adopter une attitude professionnelle conforme à l'éthique et à la déontologie de la fonction de travail de technicien juridique. La personne étudiante se rend en milieu de travail et fait des observations visant à valider son choix de programme et consolider ses apprentissages.

Elle effectue un stage de 30 heures en milieu de travail où elle a l'occasion de mettre en œuvre ses apprentissages théoriques et ses compétences en situations authentiques.

* Il est à noter que certains milieux de stage pourraient exiger que la personne étudiante soit majeur pour réaliser un stage, ou encore demander que celle-ci consente à une vérification de ses antécédents judiciaires.

412-3U4-SO **Gestion de bureau dans le domaine juridique** **2-2-3**

Ce cours de troisième session permet de réinvestir et d'approfondir les apprentissages liés à la gestion du travail de bureau. Dans ce cours, la personne étudiante aura l'opportunité d'exploiter diverses applications de gestion liées au domaine professionnel (dossiers, tâches, organisation du travail) et de mieux comprendre l'utilité et la pertinence de ces diverses applications et logiciels. Ce cours permettra à la personne étudiante de maîtriser l'utilisation, la création et la gestion de bases de données dans le domaine juridique et d'assurer un suivi efficace des dossiers.

Session 4

310-4D4-SO **Droit pénal et criminel** **2-2-4**

Dans le cadre de ce cours de quatrième session, la personne étudiante explore les principes de droit applicables à diverses situations juridiques concrètes, en matière de droit pénal et criminel. À partir de l'analyse de textes législatifs et de décisions judiciaires, la personne étudiante est appelée à résoudre des cas pratiques où elle assure l'évolution d'un dossier dans le système judiciaire pénal et se familiarise aux tâches du greffier-audencier, en chambre criminelle et pénale.

310-4P5-SO **Recherche juridique** **2-3-4**

Ce cours de quatrième session amène la personne étudiante à développer sa capacité à effectuer une recherche juridique à partir d'outils de recherche juridique gratuits et payants. La mise en application de notions relatives à la recherche juridique, sur la base de dossiers simulés, permet à la personne étudiante d'établir l'ordre de consultation des sources à partir de banques de données informatisées, d'effectuer du repérage de textes, tels que des textes législatifs, des ouvrages de doctrine, ainsi que des notions de droit relatives à la recherche de solutions juridiques et à la jurisprudence. La personne étudiante développe également sa capacité à présenter un compte-rendu de recherche juridique, sous forme de rapport de recherche, de mémo et de plan d'argumentation.

310-4R4-SO **Droit corporatif et administratif** **2-2-4**

Ce cours de quatrième session permet à la personne étudiante de se familiariser au droit corporatif et administratif. Elle développe ses connaissances et sa compréhension de la terminologie juridique par le biais de la législation et des notions de droit se dégageant d'analyse jurisprudentielle. Ce cours permet également à la personne étudiante de développer sa capacité à rédiger des projets d'actes, des formulaires et de résolutions, incluant la constitution d'une entreprise et la tenue d'un livre de société.

604-4C3-SO **Anglais du domaine juridique** **1-2-3**

Ce cours de quatrième session permet à la personne étudiante de se familiariser avec la terminologie anglaise de base relative à la doctrine et à la jurisprudence des divers domaines de droit ainsi qu'avec la terminologie de langue anglaise relative à la fonction de travail et aux différents milieux professionnels. Ainsi, en plus d'explorer les règles de base relatives à la communication orale et écrite en anglais, la personne étudiante développe ses habiletés d'interprétation de textes législatifs dans les domaines du droit civil, du droit commercial, du droit du travail, du droit social, du droit pénal, du droit administratif et du droit constitutionnel. Enfin, la

personne étudiante développe des habiletés de communication orales et écrites en anglais qui permettent d'interagir efficacement avec la clientèle et/ou l'équipe de travail favorisant la polyvalence, la mobilité ainsi que l'attractivité professionnelle.

Session 5

310-5D5-SO Titre de propriété et procédures notariales 2-3-3

Ce cours de cinquième session permet à la personne étudiante d'apprendre à examiner des titres de propriété et à effectuer des tâches relatives au travail de technicien juridique dans un cabinet de notaires. Ce cours permet à la personne étudiante de développer sa capacité à déterminer les documents nécessaires à l'ouverture et au traitement des dossiers, à examiner des titres de propriété et à consulter les registres de publication des droits, en matière mobilière et immobilière.

310-5G5-SO Administration d'un greffe et procédures judiciaires 2-3-3

Ce cours de cinquième session permet à la personne étudiante, dans un premier temps, de développer ses habiletés à gérer des dossiers dans une salle d'audience et au greffe du tribunal. Dans un second temps, les personnes étudiantes développent une compréhension en profondeur des critères de sélection d'un recours, des exigences et des règles de procédures liées à ces recours. À travers des dossiers simulés, la personne étudiante doit repérer et appliquer les exigences procédurales afin d'assurer l'évolution des dossiers dans le système judiciaire.

310-5H5-SO Décisions de justice 2-3-3

Ce cours de cinquième session permet à la personne étudiante de développer les habiletés nécessaires pour mettre à exécution des décisions de justice de tribunaux judiciaires ou administratifs, en procédant à des saisies ou à des ventes sous contrôle de justice. Elle développe les savoir-faire et savoirs-être propres au travail d'huissier de justice, concernant le respect, l'intégrité et l'impartialité. Enfin, ce cours initiera la personne étudiante aux règles de procédures des différentes cours d'appel.

310-5P5-SO Preuve 1-4-5

Ce cours de cinquième session permet à la personne étudiante d'apprendre et mettre à profit les règles de preuve applicables aux dossiers judiciaires, à la lumière des faits juridiques, du domaine de droit, du fardeau de preuve nécessaire et de la problématique juridique. En fonction des divers cas pratiques présentés dans ce cours et des apprentissages et compétences acquises, la personne étudiante sera en mesure d'appliquer les règles de preuve aux différents types de dossiers.

Session 6

310-6ST-SO+ Stage synthèse 2-28-7

À la sixième session, ce stage permet à la personne étudiante de finaliser le développement des compétences relatives à la gestion de son travail, à la capacité à effectuer le suivi des dossiers et à effectuer une recherche juridique. Le stage vise l'intégration de l'ensemble des acquis du programme d'études, entre autres par l'entremise de la consolidation des compétences à effectuer une recherche juridique, à gérer leur travail, et à effectuer le suivi des dossiers. Il s'agit du cours porteur de l'épreuve synthèse de programme dans le cadre de laquelle la personne étudiante doit, à partir d'une demande juridique formulée par un professionnel (juriste) en milieu de stage, réaliser l'analyse de la demande, déterminer la problématique en cause, repérer l'information juridique pertinente, analyser les autorités juridiques et les textes retenus, et présenter le résultat de sa recherche (compte-rendu écrit et oral).