

ASP SECRÉTARIAT JURIDIQUE - 5226

Attestation de spécialisation professionnelle (450 heures)

<p>Métier et formation 30 heures – 2 unités</p> <p>448-312 Module 1</p> <p>Information sur le métier, ses exigences et la nature du travail; présentation des officiers de justice; présentation du système judiciaire; présentation des étapes de la procédure civile et criminelle; présentation des codes propres au système judiciaire.</p>	<p>Notes et autorités 15 heures – 1 unité</p> <p>448-371 Module 7</p> <p>Présentation de la façon de citer les sources de références juridiques; préparation d'un cahier de notes et autorités; présentation de la Cour d'appel.</p>
<p>Actes de procédure civile 75 heures – 5 unités</p> <p>448-325 Module 2</p> <p>Maîtrise des habiletés de saisie et de mise en forme des actes de procédure civile; application des règles de disposition et des règles générales à toutes les demandes en justice; préparation des procédures d'introduction et de contestation; préparation du mémoire de frais et des procédures d'exécution du jugement et de saisie; utilisation du logiciel de calcul d'intérêts <i>Margill</i>.</p>	<p>Actes notariés 60 heures – 4 unités</p> <p>448-384 Module 8</p> <p>Connaissance du milieu notarial; fonctions, droits et devoirs du notaire; identification des éléments du greffe d'un notaire; application des règles générales de rédaction, d'exécution et de mise en forme d'actes notariés tels le testament, l'acte de vente, l'hypothèque, le contrat de mariage; présentation et utilisation de l'infonote notariale et de la plate-forme immobilière <i>Emergis</i>.</p>
<p>Relations interpersonnelles 15 heures – 1 unité</p> <p>448-331 Module 3</p> <p>Sensibilisation aux particularités de la communication en milieu de travail; interagir dans un contexte de travail juridique; gestion du stress; information sur les règles de l'éthique professionnelle; invitation et présentation faite par des représentants du milieu juridique; visite du Palais de justice de Montréal.</p>	<p>Matières non-contentieuses 45 heures – 3 unités</p> <p>448-393 Module 9</p> <p>Préparation d'un dossier d'adoption; préparation d'une ouverture d'un régime de protection d'un majeur ou d'une tutelle au mineur; préparation d'un dossier de succession.</p>
<p>Requête et inscriptions 45 heures – 3 unités</p> <p>448-343 Module 4</p> <p>Présentation, saisie et mise en forme des différents types de requêtes interlocutoires et de moyens préliminaires; présentation, saisie et mise en forme des inscriptions par défaut; présentation, saisie et mise en forme des procédures incidentes les plus couramment utilisées : amendement, règlement hors Cour, constitution d'un nouveau procureur, substitution de procureur, désistement, etc.; préparation des procédures spéciales d'administration de la preuve.</p>	<p>Constitution d'une entreprise 30 heures – 2 unités</p> <p>448-402 Module 10</p> <p>Présentation de la forme juridique de l'entreprise; préparation des formulaires de constitution d'une entreprise; structure du livre de la compagnie; saisie de résolutions d'organisation des administrateurs et des actionnaires; présentation et utilisation du site Internet du <i>Registraire des entreprises du Québec</i>.</p>
<p>Terminologie anglaise 30 heures – 2 unités</p> <p>448-352 Module 5</p> <p>Utilisation de la terminologie anglaise propre au domaine juridique; saisie et mise en forme d'actes de procédures et de correspondance en langue seconde.</p>	<p>Intégration au travail 75 heures – 5 unités</p> <p>448-175 Module 11</p> <p>Transposition en milieu juridique des connaissances et des compétences acquises en milieu scolaire; capacité d'adaptation, d'observation et d'écoute; compréhension des directives reçues, souci de l'excellence, sens des responsabilités; suivi des évaluations du stage.</p>
<p>Divorce contesté 30 heures – 2 unités</p> <p>448-362 Module 6</p> <p>Maîtrise des habiletés de saisie et de mise en forme d'actes de procédure en matière familiale; préparation d'un dossier contesté en divorce; utilisation d'un logiciel spécialisé pour le calcul de la pension alimentaire <i>Aliform</i>.</p>	