

Programme d'études techniques

310.CO

# Techniques juridiques

Secteur  
de formation

20

Services sociaux,  
éducatifs  
et juridiques

**Décroche**  
tes **rêves**

Québec 



Programme d'études techniques

310.CO

# Techniques juridiques

Secteur  
de formation

20

Services sociaux,  
éducatifs  
et juridiques

Formation professionnelle et technique  
et formation continue

Direction générale des programmes  
et du développement



# Équipe de production

## **Coordination**

*Huguette Doré*

Chef du Service de l'ingénierie de la formation  
Direction générale des programmes et du développement  
Ministère de l'Éducation

*Lise Gélinas*

Responsable de l'ingénierie de la formation  
Direction générale des programmes et du développement  
Ministère de l'Éducation

## **Collaboration**

*Louise Brunelle*

Responsable de la formation sectorielle  
Services sociaux, éducatifs et juridiques  
Direction générale des programmes et du développement  
Ministère de l'Éducation

*Annie Lefebvre*

Responsable de l'ingénierie de la formation  
Direction générale des programmes et du développement  
Ministère de l'Éducation

## **Conception et rédaction**

*Sylvie Gagnon*

Conseillère en élaboration de programmes

*Martin Rondeau*

Spécialiste de l'enseignement

## **Conseil en élaboration de programmes**

*Jacqueline Roy*

Conseillère en élaboration de programmes

## **Révision linguistique**

Sous la responsabilité de la Direction des  
communications du ministère de l'Éducation

## **Mise en page et édition**

Sous la responsabilité de la Direction générale des  
programmes et du développement du ministère de  
l'Éducation

© Gouvernement du Québec  
Ministère de l'Éducation, 2004-04-00862

ISBN 2-550-43628-8

Dépôt légal – Bibliothèque nationale du Québec, 2004



# Remerciements

La production du présent document a été rendu possible grâce à de nombreux collaborateurs et collaboratrices des milieux du travail et de l'éducation. Le ministère de l'Éducation remercie les personnes suivantes.

## Milieu du travail

---

*Patricia Aubin*  
M<sup>e</sup> Chantal Brochu, notaire

*Isabelle Boutin*  
Cour municipale de Shawinigan

*Emanuele Delle Donne*  
Salvatore Migliara, huissiers de justice

*Jacques Derepentigny*  
Derepentigny et associés

*Gilles Desormeaux*  
Gilles Desormeaux et associés

*Pascal Gagné*  
Gagnon, Sénéchal, Colombe et associés

*Johanne Gauthier*  
Roy, Gauthier, Hotte et associés

*Isabelle Gendron*  
Vidéotron Communications

*Nathalie Girard*  
De Chantal, D'Amour, Fortier, avocats

*Nathalie Girard*  
Palais de justice de Trois-Rivières

*Sylvie Giroux*  
Gowling, Lafleur, Henderson, avocats

*Gaétan Hamel*  
Régie des alcools, des courses et des jeux

*Josiane Hamelin*  
Registre des droits personnels et réels mobiliers

*François Labrecque*  
Foisy, Labrecque, huissiers de justice

*Line Laporte*  
Banque Laurentienne

*Isabelle Lavoie*  
Palais de justice de Joliette

*Éric Morel*  
Bouchard et associés

*Danielle O'Leary*  
Desjardins, Ducharme, Stein, Monast, avocats

*Norma Pavoni*  
Ministère de la Justice

*Johanne Pelletier*  
Chambre des notaires du Québec

*Jocelyne Perros*  
Centre des services de justice de Laval

*Marc Proteau*  
Proteau et associés

*Philippe Raiffaud*  
Trudel, Favreau, huissiers de justice

*Pierre Reed*  
Leduc, Bélanger, Boisvert, Laurendeau, Rivard, avocats

*Julie Renaud*  
Trudel, Favreau, huissiers de justice

*Sylvie Rondeau*  
Notaire et fiscaliste Jean-Pierre Bonin

*Marc Sauvé*  
Barreau du Québec

*Catia Tagliabracci*  
Groupe Santé Physimed

*Geneviève Trudel*  
Trudel et associés

*Dominic Vincenti*  
Paquette et associés

## Milieu de l'éducation

---

*Françoise Creusot*  
Séminaire de Sherbrooke

*Chantal Crevier*  
Cégep régional de Lanaudière à L'Assomption

*Line Gagné*  
Cégep François-Xavier Garneau

*Diane de Grosbois*  
Cégep d'Ahuntsic

*Pierre Lamarche*  
Cégep d'Ahuntsic

*Francine Marceau*  
Cégep François-Xavier Garneau

*Yvon Tousignant*  
Cégep régional de Lanaudière à L'Assomption

*Carole Vaillancourt*  
Collège O'Sullivan de Montréal

## **Collaboration spéciale**

---

*André Bizier*  
Chambre des huissiers de justice du Québec

*Ronald Dubé*  
Chambre des huissiers de justice du Québec

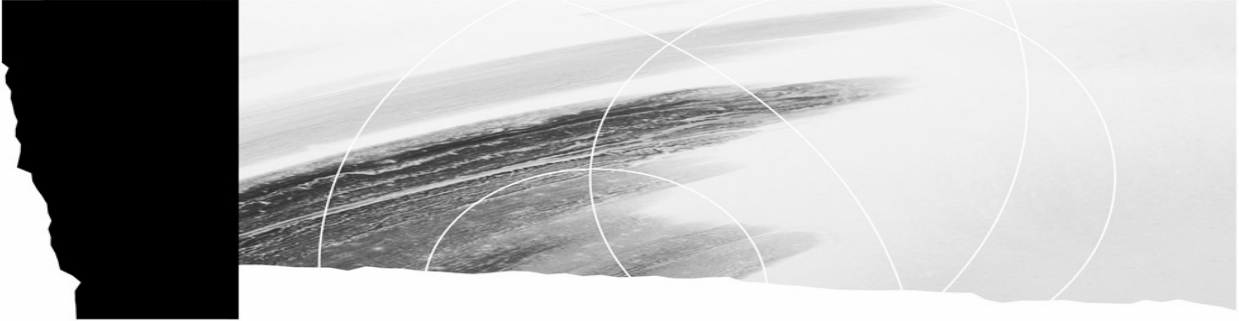
*Réal Gauvin*  
Office des professions du Québec



# Table des matières

Présentation du programme d'études .....	1
Vocabulaire .....	5
<b>Première partie</b>	
Buts de la formation générale .....	9
Intentions éducatives en formation générale .....	11
Formation générale commune .....	19
Formation générale propre.....	32
Formation générale complémentaire .....	37
<b>Deuxième partie</b>	
Buts de la formation spécifique.....	53
Intentions éducatives en formation spécifique.....	55
Matrice des compétences .....	57
Harmonisation .....	59
Formation spécifique	
Analyser la fonction de travail.....	61
Utiliser les logiciels d'application courante dans le domaine juridique.....	63
Gérer un centre de documentation juridique.....	65
Interpréter un texte législatif.....	67
Analyser des décisions judiciaires ou administratives .....	69
Appliquer des règles de procédure judiciaires et administratives.....	71
Effectuer le suivi des dossiers.....	73
Communiquer et interagir en milieu de travail.....	75
Traduire une situation de fait en problématique juridique.....	77
Rédiger des projets de procédure.....	79
Rédiger des projets d'acte.....	81
Adopter un comportement professionnel.....	83
Mettre à exécution des décisions de justice.....	85
Gérer son travail.....	87
Assurer l'évolution d'un dossier dans le système judiciaire pénal.....	89
Examiner des titres.....	91
Effectuer une recherche juridique.....	93
Préparer la preuve pour un procès.....	95





---

310.C0

**Techniques juridiques**

---

Année d'approbation : 2004

---

<b>Type de sanction :</b>	Diplôme d'études collégiales
<b>Nombre d'unités :</b>	89 unités
<b>Durée totale :</b>	2 370 heures-contact

---

Formation générale :	660 heures-contact
Formation spécifique :	1 710 heures-contact

---

**Conditions d'admission :**

---

Est admissible au programme la personne qui satisfait aux conditions générales d'admission définies dans le RREC à l'article 2, et le cas échéant, aux conditions particulières suivantes :

- Aucune



# Présentation du programme d'études

Le programme *Techniques juridiques* s'inscrit dans les finalités et les orientations de la formation technique qui guident l'action du ministère de l'Éducation. En fonction du cadre réglementaire, ce programme est défini par compétences et formulé par objectifs et par standards.

Le programme *Techniques juridiques* comprend une composante de formation générale qui est commune à tous les programmes d'études (16 2/3 unités), une composante de formation générale qui est propre au programme (6 unités), une composante de formation générale qui est complémentaire aux autres composantes (4 unités) et une composante de formation spécifique (62 1/3 unités).

Pour sa composante de formation spécifique, ce programme a été conçu suivant le cadre d'élaboration des programmes d'études techniques. L'approche adoptée implique la participation de partenaires des milieux du travail et de l'éducation et elle tient compte de facteurs tels que les besoins de formation, la situation de travail et les buts généraux de la formation technique. Les objectifs et standards servent à la définition des activités d'apprentissage et à leur évaluation, cette dernière responsabilité appartenant aux établissements d'enseignement collégial. La réussite du programme d'études permet à l'élève de se qualifier pour exercer sa profession en fonction des compétences attendues à l'entrée sur le marché du travail. La teneur de ses apprentissages contribue à assurer sa polyvalence.

## Formation générale commune

(16 2/3 unités)

- 0001 Analyser des textes littéraires de genres variés et de différentes époques.
- 0002 Expliquer les représentations du monde contenues dans des textes littéraires de genres variés et de différentes époques.
- 0003 Apprécier des textes de la littérature québécoise.
- 00B1 Traiter d'une question philosophique de façon rationnelle.
- 000E Discuter des conceptions philosophiques de l'être humain.
- 0015 Comprendre et exprimer des messages simples en anglais.
- ou
- 0007 Communiquer en anglais avec une certaine aisance.
- ou
- 0008 Communiquer avec aisance en anglais sur des thèmes sociaux, culturels ou littéraires.
- ou
- 0009 Traiter en anglais de thèmes culturels et littéraires.
- 0064 Situer sa pratique de l'activité physique parmi les habitudes de vie favorisant la santé.
- 0065 Améliorer son efficacité lors de la pratique d'une activité physique.
- 0066 Démontrer sa capacité à prendre en charge sa pratique de l'activité physique dans une perspective de santé.

## **Formation générale propre**

**(6 unités)**

- 000K Produire différents types de discours oraux et écrits.
- 000T Porter un jugement sur des problèmes éthiques de la société contemporaine.
- 0016 Communiquer en anglais de façon simple en utilisant des formes d'expression d'usage courant liées à son champ d'études.
- ou
- 000M Communiquer en anglais avec une certaine aisance en utilisant des formes d'expression d'usage courant liées à son champ d'études.
- ou
- 000N Communiquer avec aisance en anglais en utilisant des formes d'expression d'usage courant liées à son champ d'études.
- ou
- 000P Communiquer de façon nuancée en anglais dans différentes formes de discours.

## **Formation générale complémentaire**

**(4 unités)**

- 000V Situer l'apport particulier des sciences humaines au regard des enjeux contemporains.
- 000W Analyser l'un des grands problèmes de notre temps selon une ou plusieurs approches propres aux sciences humaines.
- 000X Expliquer la nature générale et quelques-uns des enjeux actuels de la science et de la technologie.
- 000Y Résoudre un problème simple par l'application de la démarche scientifique de base.
- 000Z Communiquer dans une langue moderne de façon restreinte.
- 0010 Communiquer dans une langue moderne sur des sujets familiers.
- 0067 Communiquer avec une certaine aisance dans une langue moderne.
- 0011 Reconnaître le rôle des mathématiques ou de l'informatique dans la société contemporaine.
- 0012 Se servir d'une variété de notions et de procédés et utiliser des outils mathématiques ou informatiques à des fins d'usage courant.
- 0013 Apprécier diverses formes d'art issues de pratiques d'ordre esthétique.
- 0014 Réaliser une production artistique.

- 044X Analyser la fonction de travail.
- 044Y Utiliser les logiciels d'application courante dans le domaine juridique.
- 044Z Gérer un centre de documentation juridique.
- 0450 Interpréter un texte législatif.
- 0451 Analyser des décisions judiciaires ou administratives
- 0452 Appliquer des règles de procédure judiciaires et administratives.
- 0453 Effectuer le suivi des dossiers.
- 0454 Communiquer et interagir en milieu de travail.
- 0455 Traduire une situation de fait en problématique juridique.
- 0456 Rédiger des projets de procédure.
- 0457 Rédiger des projets d'acte.
- 0458 Adopter un comportement professionnel.
- 0459 Mettre à exécution des décisions de justice.
- 045A Gérer son travail.
- 045B Assurer l'évolution d'un dossier dans le système judiciaire pénal.
- 045C Examiner des titres.
- 045D Effectuer une recherche juridique.
- 045E Préparer la preuve pour un procès.





# Vocabulaire

## Programme

Le programme est constitué d'un ensemble intégré d'activités d'apprentissage visant l'atteinte d'objectifs de formation en fonction de standards déterminés (*Règlement sur le régime des études collégiales*, article 1).

## Compétence

Pour la composante de formation spécifique, à un programme d'études techniques, la compétence est définie comme un pouvoir d'agir, de réussir et de progresser qui permet de réaliser adéquatement des tâches ou des activités de travail et qui se fonde sur un ensemble organisé de savoirs (ce qui implique certaines connaissances, habiletés dans divers domaines, perceptions, attitudes, etc.) (*Élaboration des programmes d'études techniques, Cadre-général – Cadre technique 2002*, p. 15).

## Objectif

L'objectif englobe la compétence, l'habileté ou la connaissance à acquérir ou à maîtriser (*Règlement sur le régime des études collégiales*, article 1). Plus précisément, il présente la compétence à acquérir. Il comprend l'énoncé même de la compétence ainsi que les éléments nécessaires à sa compréhension.

## Énoncé de la compétence

Pour la composante de formation spécifique à un programme d'études techniques, l'énoncé de la compétence résulte de l'analyse de la situation de travail, des buts généraux de la formation technique et, dans certains cas, d'autres déterminants. Pour la composante de formation générale, il est issu de l'analyse des besoins de formation générale.

## Éléments de la compétence

Pour la composante de formation spécifique à un programme d'études techniques, les éléments de la compétence se limitent aux précisions nécessaires à sa compréhension. On y évoque les grandes étapes d'exécution d'une tâche ou les principales composantes de la compétence.

Pour la composante de formation générale, les éléments de l'objectif, formulés sous la forme d'une compétence, en précisent les composantes essentielles. Ils se limitent à ce qui est nécessaire à la compréhension et à l'acquisition de la compétence.

## Standard

Le standard se définit comme le niveau de performance considéré comme le seuil à partir duquel on reconnaît qu'un objectif est atteint (*Règlement sur le régime des études collégiales*, article 1).

## Contexte de réalisation

Pour la composante de formation spécifique à un programme d'études techniques, le contexte de réalisation correspond à la situation de mise en œuvre de la compétence, à l'entrée sur le marché du travail. Le contexte ne vise pas à décrire la situation d'apprentissage ou d'évaluation.

### **Critères de performance**

Pour la composante de formation spécifique à un programme d'études techniques, les critères de performance définissent les exigences qui permettent de déterminer si l'élève a acquis chaque élément de la compétence et, par voie de conséquence, la compétence elle-même. Les critères de performance sont fondés sur les exigences à l'entrée sur le marché du travail. Ils ne constituent pas l'instrument d'évaluation pour lequel ils servent plutôt de références. Chaque élément de la compétence est assorti d'un critère de performance au moins.

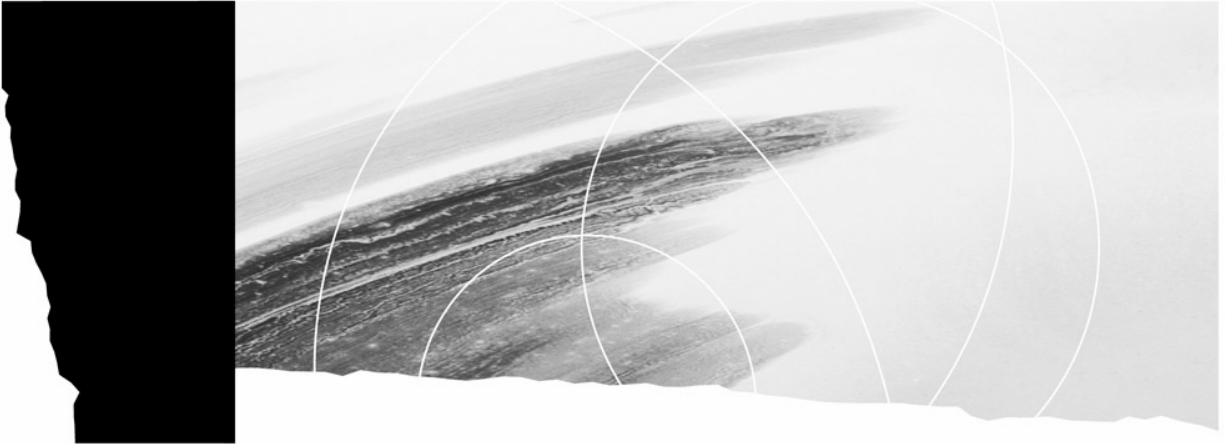
Pour la composante de formation générale, les critères de performance définissent les exigences permettant de reconnaître le standard.

Dans les deux composantes, tous les critères doivent être respectés pour que l'objectif soit atteint.

### **Activités d'apprentissage**

Pour la composante de formation spécifique à un programme d'études techniques, il s'agit de cours destinés à assurer l'atteinte des objectifs et le respect des standards. Ils sont donnés entre autres en laboratoire, d'ateliers, de séminaires, de stages ou d'autres activités pédagogiques. Les établissements d'enseignement collégial ont la responsabilité de la définition des activités d'apprentissage et de l'aménagement des programmes.

Pour la composante de formation générale, il s'agit des éléments d'apprentissage dont le ministre peut déterminer l'ensemble ou simplement une partie sont le champ d'études, la ou les disciplines, la pondération, les heures-contact, le nombre d'unités et des précisions jugées essentielles.



## **Première partie**

---

**Buts de la formation générale**

**Intentions éducatives de la formation générale**

**Objectifs et standards de la formation générale**



# Buts de la formation générale

Au Québec, l'enseignement collégial fait suite au cycle de la scolarité obligatoire (enseignement primaire et secondaire) qui assure l'acquisition des savoirs primordiaux. Il marque un changement de cap important en ce qui a trait au niveau culturel de la formation et oriente directement vers le marché du travail ou la formation universitaire. L'enseignement collégial répond aux besoins actuels de la formation technique ou préuniversitaire. Il assure un niveau de formation supérieur tout en préservant la polyvalence de l'étudiant ou de l'étudiante et la possibilité de passage de la formation technique à la formation préuniversitaire. Il garantit une cohérence interne et l'équilibre de la formation.

Dans cette perspective, la formation générale est partie intégrante de chaque programme à titre de formation commune, propre et complémentaire. Elle a une triple finalité, soit l'acquisition d'un fonds culturel commun, l'acquisition et le développement d'habiletés génériques et le développement de qualités et d'attitudes souhaitables. Ces trois aspects visent à former la personne en elle-même, à la préparer à vivre en société de façon responsable et à lui faire partager les acquis de la culture.

## Le fonds culturel commun

La transmission du fonds culturel commun a pour objet d'amener l'étudiant ou l'étudiante à :

- maîtriser la langue d'enseignement en tant qu'outil de communication et de pensée;
- maîtriser des règles de base de la pensée rationnelle, du discours et de l'argumentation;
- communiquer en d'autres langues, au premier chef en anglais ou en français;
- s'ouvrir au monde et à la diversité des cultures;
- connaître des richesses de l'héritage culturel par l'ouverture aux œuvres de civilisation;
- se situer par rapport aux grands pôles de l'évolution de la pensée humaine;
- développer une pensée réflexive autonome et critique;
- développer une éthique personnelle et sociale;
- maîtriser des connaissances nécessaires à son bien-être physique et intellectuel;
- prendre conscience de la nécessité d'adopter des habitudes de vie qui favorisent une bonne santé.

## Les habiletés génériques

Les habiletés génériques que permet d'acquérir et de développer la formation générale sont les suivantes :

- conceptualisation, analyse et synthèse;
- cohérence du raisonnement;
- jugement critique;
- qualité de l'expression;
- application des savoirs à l'analyse de situations;
- application des savoirs à la détermination de l'action;
- maîtrise de méthodes de travail;
- retour réflexif sur les savoirs.

## Les qualités et les attitudes à développer

Les acquis culturels et les habiletés génériques concourent au développement des qualités et des attitudes suivantes :

- autonomie;
- sens critique;
- conscience de ses responsabilités envers soi-même et autrui;
- ouverture d'esprit;

- créativité;
- ouverture sur le monde.

Cette triple finalité s'applique aux trois composantes de la formation générale, soit :

- la formation commune qui est similaire pour tous les programmes. Cette formation totalise 16 2/3 unités réparties comme suit :
  - langue d'enseignement et littérature : 7 1/3 unités;
  - philosophie ou Humanities : 4 1/3 unités;
  - éducation physique : 3 unités;
  - langue seconde : 2 unités;
- la formation propre qui permet d'introduire des tâches ou des situations d'apprentissage favorisant leur réinvestissement dans la composante de formation spécifique au programme. Cette formation totalise 6 unités réparties comme suit :
  - langue d'enseignement et littérature : 2 unités;
  - philosophie ou *Humanities* : 2 unités;
  - langue seconde : 2 unités;
- la formation complémentaire qui permet à l'étudiant ou à l'étudiante de compléter sa formation par des activités d'apprentissage choisies dans une perspective d'équilibre et de complémentarité par rapport à la formation spécifique à son programme. Cette formation totalise 4 unités et comprend des éléments de formation parmi les domaines suivants :
  - sciences humaines;
  - culture scientifique et technologique;
  - langue moderne;
  - langage mathématique et informatique;
  - art et esthétique.

La formation générale et la formation spécifique contribuent mutuellement à la formation de l'étudiant et de l'étudiante. En ce sens, les savoirs et les habiletés transmis dans le contexte d'une composante du programme doivent être valorisés et, dans la mesure du possible, réinvestis dans l'autre composante.

Dans le respect des finalités, des disciplines et des devis ministériels, chaque établissement doit actualiser la formation générale dans des activités d'apprentissage assurant la cohérence de son projet éducatif.

Les objectifs et les standards des ensembles de formation générale sont établis conformément au *Règlement sur le régime des études collégiales* (L.R.Q. , c. C-29, a. 18; 1993, c. 25, a. 11, édition révisée, octobre 2001).

# Intentions éducatives en formation générale

Les intentions éducatives précisent la contribution de chaque domaine d'études de la formation générale commune, propre et complémentaire en vue de l'atteinte des buts de la formation générale. Pour ce qui est de la formation commune et propre, les intentions éducatives comprennent : un énoncé général du rôle de chaque domaine d'études; les principes qui sous-tendent ce rôle; la contribution de chaque domaine, sous forme de résultats attendus, à l'atteinte des buts de la formation générale en fonction des connaissances culturelles, des habiletés génériques à acquérir, des qualités et des attitudes à développer; enfin, une explication de la séquence des objectifs et des standards.

## Formation générale commune et formation générale propre

### Français, langue d'enseignement et littérature

Par l'enseignement de la littérature, la formation générale en français a pour objet autant d'enrichir les connaissances dans les domaines littéraire et culturel que d'améliorer la maîtrise de la langue, laquelle constitue la base de l'apprentissage dans tous les domaines du savoir. De plus, cette formation vise à développer les capacités d'analyse, de synthèse et de critique indispensables au travail intellectuel. Enfin, elle est conçue en vue d'une meilleure intégration sociale de l'individu qui peut, ainsi, mieux se situer par rapport à son milieu culturel et mieux s'exprimer oralement et par écrit.

### Principes

- 1) La fréquentation constante de la littérature permet à l'étudiant ou l'étudiante d'établir des liens entre des œuvres, des époques et des idées. Elle lui permet aussi de s'inscrire dans une culture vivante, actualisée et diversifiée. Elle lui permet enfin de favoriser le développement d'habitudes de lecture et de s'ouvrir davantage à la culture. L'étude d'un minimum de huit œuvres, dont au moins deux par ensemble de la formation générale commune, permet d'atteindre ces objectifs.
- 2) Les œuvres et les textes littéraires choisis respectent les caractéristiques suivantes : ils ont marqué l'histoire de la littérature d'expression française; ils appartiennent à des époques différentes; ils touchent aux quatre principaux genres littéraires (poésie, théâtre, discours narratif, essai) qui se trouvent répartis dans les trois ensembles de la formation générale commune. De plus, chacun des ensembles doit toucher à au moins deux genres différents. Ces choix assurent une place équilibrée à la littérature québécoise. Les œuvres additionnelles et un certain nombre des textes littéraires choisis peuvent être des traductions d'œuvres ou de textes appartenant aux littératures étrangères.
- 3) La pratique régulière de la lecture et de l'écriture procure à l'étudiant ou à l'étudiante une plus grande autonomie de pensée et une plus grande qualité d'expression. De même, le souci de la maîtrise de la langue amène progressivement l'étudiant ou l'étudiante, d'un ensemble à l'autre, à mieux reconnaître ses erreurs et à les corriger.

### Résultats attendus

Tout étudiant ou toute étudiante qui a atteint les objectifs cognitifs et culturels de la formation générale en français, langue d'enseignement et littérature, pourra montrer

- que, sur le plan des acquis cognitifs, il ou elle peut :
  - analyser, expliquer et apprécier des textes littéraires, ainsi que d'autres types de discours et en rendre compte par écrit de façon cohérente, organisée et dans une langue correcte;
  - reconnaître des procédés littéraires et langagiers et en apprécier la contribution dans un projet de texte;
  - reconnaître et analyser les particularités d'une situation de communication et y adapter son discours, que ce soit oralement ou par écrit;
  - organiser logiquement sa pensée et son discours en fonction d'une intention;
  - porter un regard critique sur ses productions afin d'en percevoir les particularités et les forces, et d'en corriger les faiblesses, tant sur le plan des idées que sur celui de la langue;

- que, sur le plan des acquis culturels, il ou elle peut :
  - reconnaître des représentations du monde attachées à des œuvres et à des époques;
  - apprécier les représentations du monde qu’offrent les textes littéraires et se situer par rapport à elles;
  - préciser les éléments majeurs de l’héritage culturel vivant et en saisir les résonances dans le monde actuel;
  - reconnaître en quoi la littérature peut être un outil de compréhension du monde.

### **Séquence des objectifs et des standards**

La formation générale en français, langue d’enseignement et littérature, qui comprend quatre ensembles, tient compte de la coordination nécessaire entre les objectifs de la cinquième année du secondaire et ceux du collégial.

Les trois ensembles de la composante de formation générale commune à tous les programmes sont expressément conçus en une séquence comportant une logique pédagogique graduée : de l’analyse à l’explication et de l’explication à la critique. Le respect de cette séquence est garant de la progression des apprentissages.

Dans ces trois ensembles, la littérature est au cœur de l’acquisition des compétences intellectuelles et des apprentissages langagiers. L’étude des œuvres et des textes littéraires permet de reconnaître des éléments du langage littéraire, de situer ces œuvres et ces textes dans leur contexte culturel et sociohistorique et d’en dégager les significations. Cette étude s’exprime par la rédaction de commentaires et d’analyses de textes littéraires et de dissertations explicatives ou critiques.

L’ensemble de la composante de formation générale propre aux programmes a été conçu de manière que l’étudiant ou l’étudiante s’ouvre aux différents champs d’études. L’accent est mis sur la communication écrite et orale, et le but ultime est l’acquisition d’habiletés transférables, notamment dans des situations particulières de communication liées au champ d’études de l’étudiant ou de l’étudiante.

### **Philosophie**

L’enseignement de la philosophie a pour objet la formation de la personne pour elle-même et en tant que citoyen ou citoyenne ayant un rôle politique, social et professionnel à jouer. Cet enseignement forme à la réflexion critique et méthodique sur des questions qui préoccupent l’être humain dans sa quête de sens ou de vérité.

### **Principes**

- 1) La philosophie participe en Occident d’une culture qui s’appuie sur la raison pour étudier les questions fondamentales. En conséquence, la formation en philosophie permet d’initier l’étudiant ou l’étudiante aux apports de la méthode et de la réflexion philosophiques pour façonner sa pensée et orienter son action. À cette fin, elle permet de lui transmettre des connaissances sur les œuvres et la pensée de certains philosophes et elle l’aide à acquérir et à développer les capacités nécessaires à l’exercice rigoureux de la raison.
- 2) L’esprit de libre examen que propose la philosophie conduit l’étudiant ou l’étudiante au questionnement et à l’exercice du jugement critique, ce qui l’habitue à revoir sa façon de penser afin d’en considérer le bien-fondé. En conséquence, la formation en philosophie rend l’étudiant ou l’étudiante apte à interroger les évidences et à nuancer sa réflexion.
- 3) La philosophie tend vers des réponses universelles. En conséquence, la formation dans cette discipline permet à l’étudiant ou à l’étudiante de développer l’aptitude à la pensée abstraite.



## Résultats attendus

Tout étudiant ou toute étudiante qui a atteint les objectifs de formation générale en philosophie pourra montrer

- que, sur le plan théorique, il ou elle connaît :
  - des éléments majeurs de l'héritage vivant de la culture philosophique;
  - différentes formes de rationalité à l'œuvre dans les discours sur la réalité et leur situation dans l'histoire de l'Occident;
  - des concepts clés, des principes et des théories à la base de conceptions philosophiques permettant de définir l'être humain;
  - les outils conceptuels et théoriques nécessaires à la réflexion sur des problèmes éthiques;
  - les règles de base du discours et de l'argumentation philosophiques;
- que, sur le plan des habiletés, il ou elle est apte :
  - à questionner, à conceptualiser, à analyser, à synthétiser, à raisonner, à argumenter, à juger;
  - à comparer des idées pour élaborer sa pensée;
  - à formuler des jugements critiques en tenant compte de principes généralisables;
  - à utiliser les connaissances philosophiques dans le déploiement d'une réflexion autonome;
  - à appliquer ses connaissances et ses jugements théoriques à l'analyse de situations et à l'action;
  - à poursuivre une discussion de façon rationnelle, tant oralement que par écrit, dans le respect des règles de base de la logique et de l'argumentation;
- que, sur le plan des qualités et des attitudes à développer, il ou elle :
  - valorise la raison et le dialogue dans l'analyse de toute question;
  - reconnaît la nécessité de la réflexion critique;
  - a conscience de l'importance des idées et de leur histoire;
  - situe sa réflexion sur le plan de l'universel;
  - fait preuve d'ouverture par rapport à des façons de penser différentes de la sienne;
  - perçoit la nécessité d'entretenir une vie intellectuelle;
  - reconnaît sa responsabilité en tant que personne et à titre de citoyen ou de citoyenne.

## Séquence des objectifs et des standards

Les trois ensembles en philosophie sont conçus en une séquence d'apprentissage sur le plan des contenus thématiques, des habiletés intellectuelles et de l'histoire de la pensée. Ils sont élaborés en continuité de manière que les acquis théoriques et pratiques du premier ensemble soient réinvestis dans les deux ensembles suivants.

Le premier ensemble porte sur l'apprentissage de la démarche philosophique dans le contexte de l'avènement et du développement de la rationalité occidentale. La rationalité grecque s'étant grandement développée par le questionnement et l'argumentation, l'étude de la pensée gréco-latine est mise au service des objectifs d'acquisition personnelle d'une habileté à questionner et à argumenter. L'étudiant ou l'étudiante prend ainsi connaissance de la façon dont des penseurs traitent philosophiquement d'une question et il ou elle se livre personnellement à cet exercice en élaborant une argumentation philosophique. L'analyse de texte et la rédaction d'un texte argumentatif sont des moyens privilégiés pour lui permettre d'acquérir et de développer la compétence.

Le deuxième ensemble permet d'allier les acquis de la démarche philosophique à l'élaboration de problématiques reliées à des conceptions de l'être humain, ce qui a une incidence sur la compréhension et l'application des théories éthiques et politiques. L'étudiant ou l'étudiante prend connaissance des concepts clés et des principes à l'aide desquels des conceptions modernes et contemporaines permettent de définir l'être humain et il ou elle s'ouvre à l'importance de ces dernières dans la culture occidentale. Il ou elle analyse ces conceptions, les commente et les compare à propos de certains thèmes ou problématiques afin de s'en faire une représentation cohérente. Le commentaire critique et la dissertation philosophique sont des moyens privilégiés pour lui permettre d'acquérir et de développer la compétence.

Le troisième ensemble vise à ce que l'on amène l'étudiant ou l'étudiante à se situer de façon critique et autonome par rapport aux valeurs éthiques. Il ou elle prend connaissance de différentes théories éthiques et politiques et les applique à des situations contemporaines de la vie personnelle, sociale et politique. L'analyse de problématiques actuelles, rattachées au champ d'études de l'étudiant ou de l'étudiante, et la dissertation philosophique sont des moyens privilégiés pour lui permettre d'acquérir et de développer la compétence.

Les trois ensembles en philosophie contribuent à la transmission de la culture comme héritage de civilisation, au développement de la pensée rationnelle, à l'élaboration d'une conception éclairée de l'être humain et à la consolidation d'une éthique personnelle et sociale. Ils ont pour objet subsidiaire de permettre de développer l'aptitude à la lecture et à l'écriture. En ce sens, un accent est mis dans chaque ensemble sur la fréquentation d'une œuvre dans son intégralité ou sur l'analyse d'extraits majeurs, ainsi que sur la production écrite.

### **Anglais, langue seconde**

La formation générale en anglais, langue seconde, a pour objet d'amener l'étudiant ou l'étudiante à maîtriser davantage la langue anglaise et à s'ouvrir à une autre culture. Appelé à communiquer dans un monde où la connaissance de l'anglais a une grande importance, l'étudiant ou l'étudiante devra acquérir au collégial des habiletés de communication pratiques ayant trait à des situations de travail ou à des études supérieures.

### **Principes**

- 1) La formation générale en anglais, langue seconde, permet à l'étudiant ou à l'étudiante d'atteindre un niveau de compréhension de cette langue qui va au-delà de données strictement factuelles, de communiquer avec aisance dans des situations variées dont le degré de complexité correspond à celui que l'on rencontre habituellement au collégial, de s'exprimer avec plus de précision et de développer l'habileté de s'autocorriger.
- 2) La formation générale en anglais, langue seconde, permet à l'étudiant ou à l'étudiante d'intégrer progressivement certains éléments de la culture anglophone et de s'ouvrir davantage au monde.
- 3) L'étude de l'anglais, puisqu'elle fait partie intégrante de la formation générale, permet à l'étudiant ou à l'étudiante de développer son esprit critique et de structurer sa pensée, tout en lui faisant prendre davantage conscience des mécanismes et des moyens d'expression particuliers à cette langue aussi bien qu'à sa langue d'enseignement.

### **Résultats attendus**

Tout étudiant ou toute étudiante qui a atteint les objectifs de formation générale en anglais, langue seconde, pourra, selon son niveau de compétence, montrer

- que, sur le plan des connaissances, il ou elle :
  - connaît le vocabulaire nécessaire pour faire des études supérieures ou s'insérer au marché du travail;
  - connaît différentes techniques de lecture nécessaires pour faire des études supérieures ou s'insérer au marché du travail;
  - connaît la structure et la forme de différents documents relatifs aux études supérieures ou au marché du travail;
  - connaît différents ouvrages de références rédigés en anglais;
  - connaît des éléments de la culture du monde anglophone;

- que, sur le plan des habiletés, il ou elle peut :
  - communiquer clairement en respectant le code grammatical de la langue anglaise;
  - communiquer de façon structurée dans des situations dont le degré de complexité correspond à celui des études supérieures ou du marché du travail;
  - obtenir de l'information pertinente provenant d'ouvrages rédigés en langue anglaise et l'utiliser;
  - établir des rapports sociaux et professionnels en anglais;
  - accéder à la culture anglophone;
  - intégrer dans une communication en anglais les connaissances et les habiletés acquises dans l'ensemble de sa formation collégiale;
- que, sur le plan des qualités et des attitudes à développer, il ou elle :
  - a conscience de la contribution de l'anglais dans son domaine;
  - a conscience de différents aspects de la culture anglophone.

### **Séquence des objectifs et des standards**

Pour répondre aux divers besoins d'apprentissage des étudiants et des étudiantes du collégial, les ensembles en anglais, langue seconde, sont répartis en quatre niveaux. Pour chaque niveau, les deux ensembles sont conçus en séquence de façon que les acquis liés au premier ensemble demeurent implicites dans les standards du deuxième ensemble.

Le premier ensemble, celui de la formation générale commune à tous les programmes d'études, a pour objet le passage à un niveau supérieur de maîtrise de la langue anglaise en proposant une variété de thèmes et de situations qui demandent une compréhension plus profonde que celle qui est exigée au secondaire et qui conduisent à des communications impliquant un enrichissement du vocabulaire et une plus grande précision grammaticale.

Le second ensemble, celui de la formation propre aux programmes, a pour objet de consolider la compétence acquise en formation générale commune, tout en l'enrichissant d'éléments particuliers correspondant au champ d'études de l'étudiant ou de l'étudiante. De plus, cet ensemble favorise chez l'étudiant ou l'étudiante la clarté de l'expression et l'aisance de la communication dans des tâches pratiques appropriées.

### **Éducation physique**

L'enseignement de l'éducation physique a pour objet le développement de la personne pour elle-même ainsi que l'adoption de comportements responsables en matière de santé et de mieux-être.

### **Principes**

- 1) L'éducation physique permet d'initier l'étudiant ou l'étudiante à une pratique de l'activité physique inscrite dans une prise en charge de sa santé. À cette fin, la formation en éducation physique lui permet de s'approprier des concepts et des connaissances issus des recherches et de les appliquer méthodiquement à des activités physiques susceptibles de l'amener à adopter des comportements correspondant à de saines habitudes de vie.
- 2) L'éducation physique permet d'augmenter, chez l'étudiant ou l'étudiante, la motivation et la persévérance à pratiquer une activité physique, par une amélioration de son efficacité. À cette fin, la formation en éducation physique lui permet d'appliquer une démarche d'apprentissage en vue d'améliorer ses aptitudes (habiletés et attitudes) à pratiquer une activité physique et de prendre conscience des facteurs ayant contribué à augmenter sa motivation et sa persévérance.
- 3) L'éducation physique contribue à rendre l'étudiant ou l'étudiante responsable de la prise en charge de sa santé par le maintien ou l'amélioration de sa condition physique et la pratique raisonnable de l'activité physique. À cette fin, la formation en éducation physique lui permet d'harmoniser la pratique efficace de l'activité physique avec les facteurs favorisant la santé.

- 4) L'éducation physique permet de sensibiliser l'étudiant ou l'étudiante à la pertinence de diffuser dans son milieu les connaissances apprises et de faire adopter par autrui les comportements acquis. À cette fin, par l'entremise du plaisir retiré et du mieux-être ressenti dans les activités d'apprentissage, l'étudiant ou l'étudiante acquiert la motivation nécessaire pour inciter les autres à la pratique régulière de l'activité physique et à l'adoption de saines habitudes de vie.

### Résultats attendus

Tout étudiant ou toute étudiante qui a atteint les objectifs de formation générale en éducation physique pourra montrer

- que, sur le plan théorique, il ou elle connaît :
  - les liens entre l'activité physique, les habitudes de vie et la santé par le recours à des données issues des recherches scientifiques;
  - les principes issus des recherches pour améliorer ou maintenir sa condition physique;
  - des moyens d'évaluer ses capacités et ses besoins par rapport à des activités pouvant optimiser sa santé;
  - les règles, les techniques et les conditions de réalisation d'un certain nombre d'activités physiques;
  - une méthode de formulation d'objectifs;
  - les facteurs facilitant la pratique durable d'activités physiques;
- que, sur le plan des habiletés, il ou elle est capable :
  - de choisir des activités physiques tenant compte de ses facteurs de motivation, de ses capacités et de ses besoins;
  - d'établir des relations entre les habitudes de vie et la santé;
  - d'appliquer les règles, les techniques et les conditions de réalisation d'un certain nombre d'activités physiques;
  - de formuler des objectifs réalistes, mesurables, motivants et situés dans le temps;
  - de raffiner la maîtrise de techniques, de tactiques et de stratégies de base associées aux activités sportives, d'expression corporelle ou de plein air;
  - d'utiliser ses ressources de créativité et de communication, notamment dans le contexte d'activités physiques impliquant la relation à autrui;
  - d'évaluer ses habiletés, ses attitudes et ses progrès faits dans la pratique d'activités physiques;
  - de maintenir ou d'améliorer de façon personnelle et autonome son niveau de pratique de l'activité physique ainsi que sa condition physique;
  - d'assumer la gestion d'un programme personnel d'activités physiques et des responsabilités dans l'organisation d'activités physiques;
- que, sur le plan des qualités et des attitudes à développer, il ou elle peut :
  - percevoir l'importance d'être responsable de sa santé;
  - avoir conscience de la nécessité d'évaluer et de respecter ses capacités et les conditions de réalisation d'une activité physique avant de s'y engager;
  - valoriser, par les connaissances acquises et la pratique de l'activité physique, la confiance en soi, la maîtrise de soi, le respect d'autrui et l'esprit de coopération;
  - respecter l'environnement dans lequel se déroulent les activités physiques;
  - apprécier la valeur esthétique et ludique de l'activité physique;
  - promouvoir une vie active et équilibrée comme valeur sociale.

### Séquence des objectifs et des standards

Les trois ensembles en éducation physique sont conçus en une séquence d'apprentissage. Les deux premiers sont préalables au troisième.

Le premier ensemble porte sur le rapport entre une bonne santé et la pratique de l'activité physique associée à de saines habitudes de vie. L'étudiant ou l'étudiante doit expérimenter une ou quelques activités physiques et les mettre en relation avec ses capacités, ses besoins, sa motivation, ses

habitudes de vie et les connaissances en matière de prévention, de manière à faire un choix pertinent et justifié de ces activités.

Le deuxième ensemble concerne le processus d'amélioration de l'efficacité par l'intermédiaire d'une démarche par objectifs, et ce, dans le contexte d'une activité sportive, d'expression corporelle ou de plein air. Dans ce contexte, l'étudiant ou l'étudiante doit faire un relevé initial et évaluer ses habiletés et ses attitudes dans la pratique d'une activité physique, se fixer des objectifs et interpréter les progrès faits afin de s'améliorer.

Le troisième ensemble vise à amener l'étudiant ou l'étudiante à intégrer la pratique de l'activité physique à son mode de vie, notamment par une meilleure gestion des facteurs facilitant cette intégration. Pendant les heures-contact, l'étudiant ou l'étudiante applique les acquis des deux premiers ensembles par une pratique efficace de l'activité physique dans une perspective de santé, d'une part, et par la conception, l'exécution et l'évaluation d'un programme personnel d'activités physiques qu'il ou elle a l'occasion de pratiquer et de valider sous la supervision de son professeur ou de sa professeure, d'autre part. De plus, les heures allouées au travail personnel permettent à l'étudiant ou à l'étudiante de mener à terme son programme personnel.

## **Formation générale complémentaire**

### **Sciences humaines**

Dans le domaine des sciences humaines, les deux ensembles d'objectifs et de standards visent à familiariser l'étudiant ou l'étudiante avec les sciences humaines en tant qu'elles constituent une approche particulière de la réalité humaine.

Le premier ensemble comporte des activités d'apprentissage qui relèvent des sciences humaines permettant à l'étudiant ou à l'étudiante de percevoir l'apport d'une ou de plusieurs de ces sciences au regard des grands enjeux contemporains : les objets d'étude des sciences humaines, la contribution des sciences humaines à la compréhension des enjeux contemporains et les questions futures auxquelles les sciences humaines seront confrontées.

Le second ensemble donne lieu à des activités d'apprentissage qui relèvent des sciences humaines permettant à l'étudiant ou à l'étudiante d'analyser, de façon rigoureuse, l'un des grands problèmes de notre temps, selon une ou des approches particulières aux sciences humaines.

### **Culture scientifique et technologique**

Dans le domaine de la culture scientifique et technologique, l'intention éducative est de présenter la science et la technologie comme approche particulière du réel, dans une perspective de familiarisation avec ce domaine du savoir. Cette intention générale peut revêtir différents aspects, principalement l'expérimentation d'outils méthodologiques et l'étude de l'évolution, des défis et des répercussions des découvertes scientifiques et technologiques.

Le premier ensemble met l'accent sur la nature générale et la portée de la science et de la technologie, tandis que le second propose l'expérimentation de l'approche scientifique.

### **Langue moderne**

Les trois ensembles d'objectifs et de standards en langue moderne permettent d'initier l'étudiant ou l'étudiante aux structures et au vocabulaire de base d'une troisième langue, tout en le sensibilisant à la culture propre des personnes qui parlent cette langue.

Certaines langues modernes utilisent différentes structures et systèmes d'écriture. Les trois ensembles ont été conçus en tenant compte de cette réalité. Le degré d'acquisition de la compétence varie donc selon que ces langues sont plus ou moins éloignées de la nôtre ou de notre système de pensée. De plus, la sensibilisation à la culture des personnes qui utilisent une langue moderne ne fait pas l'objet d'un

élément de compétence, puisque l'apprentissage d'une langue moderne entraîne nécessairement une telle sensibilisation.

### **Langage mathématique et informatique**

Dans le domaine du langage mathématique et informatique, les deux ensembles d'objectifs et de standards s'appuient sur l'intention éducative qui consiste à développer la culture mathématique ou informatique.

L'intention éducative poursuivie par le premier ensemble est d'amener l'étudiant ou l'étudiante à considérer la place, le rôle et l'évolution de ces savoirs et de ces outils dans notre société et à caractériser leurs différents usages. Il s'agit d'une formation générale sur le langage mathématique ou sur l'informatique, et non d'une formation spécialisée.

Le second ensemble vise la compréhension et l'utilisation du langage mathématique ou de l'informatique à des fins d'usage courant. Cette intention renvoie notamment aux concepts, aux outils et aux utilisations générales du langage mathématique ou de l'informatique dans la vie quotidienne.

Les objectifs et les standards des ensembles du domaine du langage mathématique et informatique sont suffisamment généraux pour permettre la définition de plusieurs activités d'apprentissage pouvant favoriser le développement d'une compétence axée sur la mathématique ou sur l'informatique, ou encore sur une combinaison de ces deux champs de connaissance.

### **Art et esthétique**

En art et esthétique, l'intention éducative est de favoriser le développement de la culture générale de l'étudiant ou de l'étudiante en explorant diverses formes d'art, dans un ou dans quelques champs artistiques. La fréquentation d'œuvres ou l'expérimentation d'un médium artistique, vise, dans cette formation de base, à développer la sensibilité esthétique. De plus, elle vise l'apprentissage des éléments fondamentaux du langage artistique et elle habilite à faire des liens entre les éléments de ce langage.

Dans le premier ensemble, l'étudiant ou l'étudiante est mis en contact avec des œuvres de la culture contemporaine et d'autres époques, de manière à percevoir la dynamique de l'imaginaire en art et à s'initier à des méthodes d'analyse de la production artistique.

Dans le second ensemble, l'étudiant ou l'étudiante réalise des activités de création ou d'interprétation en utilisant un médium artistique. De plus, il ou elle est mis en contact avec des œuvres relevant du médium choisi afin d'en reconnaître les principaux mode d'expression.

**Objectif****Standard****Énoncé de la compétence**

Analyser des textes littéraires de genres variés et de différentes époques.

**Éléments****Critères de performance**

1 Reconnaître le propos du texte.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formulation juste des éléments importants du propos du texte.</li> </ul>
2 Repérer et classer des thèmes et des procédés stylistiques.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Relevé des principales manifestations thématiques et stylistiques.</li> <li>• Classement approprié des principales manifestations thématiques et stylistiques.</li> </ul>
3 Choisir les éléments d'analyse.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Liens pertinents entre le propos du texte, les manifestations thématiques et les manifestations stylistiques.</li> </ul>
4 Élaborer un plan de rédaction.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Choix judicieux des idées principales et des idées secondaires du plan de rédaction.</li> <li>• Pertinence et cohérence du plan.</li> <li>• Structure du plan de rédaction en trois parties : introduction, développement et conclusion.</li> </ul>
5 Rédiger et réviser une analyse littéraire ou un commentaire composé ou une explication de texte.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilisation appropriée des éléments d'analyse.</li> <li>• Pertinence des exemples choisis.</li> <li>• Organisation logique du paragraphe et des paragraphes entre eux.</li> <li>• Précision et richesse du vocabulaire.</li> <li>• Respect des règles orthographiques, grammaticales, syntaxiques et de ponctuation.</li> <li>• Respect du registre de langue approprié.</li> <li>• Respect des règles de présentation d'une production écrite.</li> <li>• Rédaction d'un texte d'au moins 700 mots.</li> </ul>

**Activités d'apprentissage**

Discipline :	Français
Pondération :	2-2-3 ou 1-3-3
Nombre d'unités :	2 1/3

**Objectif****Standard****Énoncé de la compétence**

Expliquer les représentations du monde contenues dans des textes littéraires de genres variés et de différentes époques.

**Éléments****Critères de performance**

- |   |  |
|---|--|
| 1 Reconnaître le traitement d'un thème dans un texte.             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Relevé des procédés stylistiques et littéraires utilisés pour le développement du thème.</li> </ul>   |
| 2 Situer le texte dans son contexte culturel et sociohistorique.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mention des éléments significatifs du contexte culturel et sociohistorique.</li> </ul>  |
| 3 Dégager les rapports entre le réel, le langage et l'imaginaire. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Liens pertinents entre le thème, les procédés stylistiques et littéraires, et les éléments significatifs du contexte culturel et sociohistorique.</li> </ul>  |
| 4 Élaborer un plan de dissertation.                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Choix judicieux des idées principales et des idées secondaires du plan de la dissertation.</li> <li>• Pertinence et cohérence du plan.</li> <li>• Structure du plan de rédaction en trois parties : introduction, développement et conclusion.</li> </ul>   |
| 5 Rédiger et réviser une dissertation explicative.                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Respect des limites du sujet de la dissertation.</li> <li>• Développement approprié des idées.</li> <li>• Pertinence des exemples choisis.</li> <li>• Organisation logique du paragraphe et des paragraphes entre eux.</li> <li>• Précision et richesse du vocabulaire.</li> <li>• Respect des règles orthographiques, grammaticales, syntaxiques et de ponctuation.</li> <li>• Respect du registre de langue approprié.</li> <li>• Respect des règles de présentation d'une production écrite.</li> <li>• Rédaction d'une dissertation explicative d'au moins 800 mots.</li> </ul> |

**Activités d'apprentissage**

Discipline : Français  
 Pondération : 3-1-3  
 Nombre d'unités : 2 1/3



**Objectif****Standard****Énoncé de la compétence**

Apprécier des textes de la littérature québécoise.

**Éléments****Critères de performance**

- |  |   |
|--|---|
| 1 Reconnaître les caractéristiques de textes de la littérature québécoise. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Description appropriée des représentations du monde contenues ou exprimées dans des textes de la littérature québécoise.</li> </ul>  |
| 2 Comparer des textes.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Choix pertinent des critères de comparaison.</li> <li>• Relevé des ressemblances et des différences significatives entre des textes littéraires.</li> </ul>  |
| 3 Déterminer un point de vue critique.                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pertinence du point de vue critique.</li> </ul>  |
| 4 Élaborer un plan de rédaction.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pertinence et cohérence du plan.</li> <li>• Structure du plan de rédaction en trois parties : introduction, développement et conclusion.</li> </ul>  |
| 5 Rédiger et réviser une dissertation critique.                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Respect des limites du sujet de la dissertation.</li> <li>• Emploi d'arguments appropriés.</li> <li>• Justification du point de vue critique.</li> <li>• Pertinence des exemples choisis.</li> <li>• Organisation logique du paragraphe et des paragraphes entre eux.</li> <li>• Précision et richesse du vocabulaire.</li> <li>• Respect des règles orthographiques, grammaticales, syntaxiques et de ponctuation.</li> <li>• Respect du registre de langue approprié.</li> <li>• Respect des règles de présentation d'une production écrite</li> <li>• Rédaction d'une dissertation critique d'au moins 900 mots.</li> </ul> |

**Activités d'apprentissage**

Discipline : Français  
 Pondération : 3-1-4  
 Nombre d'unités : 2 2/3

**Objectif****Standard****Énoncé de la compétence**

Traiter d'une question philosophique de façon rationnelle.

**Éléments****Critères de performance**

- |   |  |
|---|--|
| <p>1 Distinguer la philosophie des autres discours sur la réalité.</p> <p>2 Présenter la contribution de philosophes de la tradition gréco-latine au traitement de questions.</p> <p>3 Produire une argumentation sur une question philosophique.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reconnaissance des principales caractéristiques de la philosophie : projets, objets, méthodes.</li> <li>• Identification des principales différences entre le discours philosophique et les discours scientifique et religieux.</li> <li>• Présentation de l'avènement de la philosophie et de quelques moments de son évolution.</li> </ul><br><ul style="list-style-type: none"> <li>• Formulation cohérente de la pensée de l'auteur.</li> <li>• Référence au contexte sociohistorique de la contribution présentée.</li> <li>• Reconnaissance de l'intérêt actuel de la contribution présentée.</li> </ul><br><ul style="list-style-type: none"> <li>• Élaboration d'une problématique philosophique sur une question : énoncé de la question, définition des concepts clés, présentation des aspects philosophiques du problème et des enjeux, référence à un ou des philosophes.</li> <li>• Formulation d'une thèse et présentation d'arguments, d'objections et de réfutations.</li> <li>• Respect des règles de l'argumentation.</li> <li>• Rédaction d'un texte argumentatif d'au moins 700 mots.</li> </ul> |
|---|--|

**Activités d'apprentissage**

Discipline :	Philosophie
Pondération :	3-1-3
Nombre d'unités :	2 1/3

**Objectif****Standard****Énoncé de la compétence**

Discuter des conceptions philosophiques de l'être humain.

**Éléments****Critères de performance**

- |  |  |
|--|--|
| 1 Caractériser quelques conceptions philosophiques modernes et contemporaines de l'être humain.                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Présentation des principales caractéristiques des conceptions : concepts, principes et présupposés.</li> <li>• Usage approprié des concepts clés.</li> </ul>  |
| 2 Situer les conceptions examinées dans leur contexte et dans les courants de pensée correspondants.           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Exposition de certains aspects significatifs du contexte historique dans lequel ces conceptions sont nées.</li> <li>• Démonstration suffisante de liens entre les conceptions et les courants de pensée dans lesquels elles s'inscrivent.</li> </ul>  |
| 3 Comparer des conceptions philosophiques de l'être humain à propos de problèmes actuels ou de thèmes communs. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Exposé des principales ressemblances et différences entre les conceptions.</li> <li>• Reconnaissance des conséquences pour la pensée et l'action des conceptions examinées.</li> <li>• Prise de position critique et argumentée à l'égard d'une conception.</li> <li>• Rédaction d'une dissertation d'au moins 800 mots.</li> </ul> |

**Activités d'apprentissage**

Discipline :	Philosophie
Pondération :	3-0-3
Nombre d'unités :	2

Langue seconde (niveau I)

Code : 0015

**Objectif****Standard****Énoncé de la compétence**

Comprendre et exprimer des messages simples en anglais.

**Éléments****Critères de performance**

1 Dégager le sens d'un message oral simple.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reconnaissance du sens général et des idées essentielles d'un message d'au moins trois minutes exprimé à un débit normal et dans un vocabulaire d'usage courant.</li> </ul>
2 Dégager le sens d'un texte d'intérêt général.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reconnaissance du sens général et des idées principales d'un texte d'environ 500 mots.</li> </ul>
3 S'exprimer oralement.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Communication intelligible d'environ deux minutes à partir de consignes précises.</li> <li>• Formulation acceptable de questions et réponses en situation d'interaction.</li> <li>• Échanges d'idées pertinents.</li> <li>• Prononciation, intonation et débit acceptables.</li> </ul>
4 Rédiger un texte.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rédaction, sur un sujet familier, d'un texte clair et cohérent d'environ 200 mots, constitué de phrases complètes.</li> <li>• Application satisfaisante du code grammatical et orthographique avec une attention plus particulière accordée à quelques <i>modals</i> et à des temps du verbe parmi les suivants : <i>simple present</i> et <i>present continuous</i>, <i>simple past</i> et <i>past continuous</i>, <i>future</i>.</li> </ul>

**Activités d'apprentissage**

Discipline :	Anglais, langue seconde
Pondération :	2-1-3
Nombre d'unités :	2

**Objectif****Standard****Énoncé de la compétence**

Communiquer en anglais avec une certaine aisance.

**Éléments****Critères de performance**

- |  |   |
|--|---|
| 1 Dégager le sens d'un message oral authentique. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reconnaissance du sens général et des idées essentielles d'un message d'environ cinq minutes.</li> <li>• Reconnaissance de la suite logique d'éléments du message.</li> </ul>  |
| 2 Dégager le sens d'un texte d'intérêt général.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reconnaissance du sens général et des idées principales d'un texte d'environ 750 mots.</li> <li>• Reconnaissance d'une suite logique des éléments du texte.</li> </ul>   |
| 3 S'exprimer oralement.                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Communication intelligible, structurée et cohérente d'au moins trois minutes sur un sujet d'intérêt général.</li> <li>• Formulation de questions pertinentes, dont la grammaire est généralement correcte, en situation d'interaction.</li> <li>• Emploi généralement correct de verbes au passé.</li> <li>• Prononciation, intonation et débit convenables.</li> </ul>                                    |
| 4 Rédiger un texte.                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rédaction d'un texte clair et cohérent d'environ 300 mots.</li> <li>• Application convenable du code grammatical et orthographique avec une attention plus particulière accordée à quelques <i>modals</i> et à des temps du verbe parmi les suivants : <i>simple present</i> et <i>present continuous</i>, <i>simple past</i> et <i>past continuous</i>, <i>present perfect</i>, <i>future</i>.</li> </ul> |

**Activités d'apprentissage**

Discipline :	Anglais, langue seconde
Pondération :	2-1-3
Nombre d'unités :	2

Langue seconde (niveau III)

Code : 0008

**Objectif****Standard****Énoncé de la compétence**

Communiquer avec aisance en anglais sur des thèmes sociaux, culturels ou littéraires.

**Éléments****Critères de performance**

- | Éléments  | Critères de performance  |
|---|--|
| 1 Dégager le sens d'un message oral authentique à portée socioculturelle ou littéraire. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identification des idées essentielles d'un message après une seule écoute.</li> </ul>   |
| 2 Dégager le sens d'un texte authentique à portée socioculturelle ou littéraire.        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identification du sens général.</li> <li>• Distinction précise des principaux éléments du texte.</li> <li>• Identification de la structure du texte.</li> <li>• Identification de l'intention de l'auteur.</li> </ul>   |
| 3 Exprimer oralement un message sur des sujets à portée socioculturelle ou littéraire.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Communication claire et cohérente d'au moins cinq minutes faisant référence à un ou à des documents.</li> <li>• Utilisation généralement correcte du code grammatical et du niveau de langue.</li> <li>• Emploi du vocabulaire pertinent par rapport au sujet traité.</li> <li>• Prononciation, intonation et débit généralement corrects.</li> </ul>                         |
| 4 Rédiger un texte sur une question à portée socioculturelle ou littéraire.             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Texte clair et cohérent d'environ 400 mots comportant au moins trois idées distinctes liées logiquement entre elles.</li> <li>• Application convenable du code grammatical et orthographique.</li> <li>• Utilisation généralement correcte des temps du verbe exigés par le contexte.</li> <li>• Utilisation satisfaisante d'une variété de structures de phrases.</li> </ul> |

**Activités d'apprentissage**

Discipline :	Anglais, langue seconde
Pondération :	2-1-3
Nombre d'unités :	2

Langue seconde (niveau IV)

Code : 0009

**Objectif****Standard****Énoncé de la compétence**

Traiter en anglais de thèmes culturels et littéraires.

**Éléments****Critères de performance**

- |  |   |
|--|---|
| <p>1 Présenter oralement l'analyse d'une production socioculturelle ou littéraire en version originale anglaise.</p> <p>2 Rédiger l'analyse d'une œuvre littéraire en version originale anglaise ou d'un thème à portée socioculturelle.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Communication claire, cohérente et structurée d'au moins six minutes.</li> <li>• Utilisation d'arguments pertinents et justifiés.</li> <li>• Utilisation du niveau de langue et du registre appropriés.</li> <li>• Emploi nuancé du vocabulaire approprié au sujet traité.</li> <li>• Degré assez élevé de précision dans l'application du code grammatical.</li> </ul><br><ul style="list-style-type: none"> <li>• Analyse structurée, cohérente et claire d'au moins 600 mots.</li> <li>• Utilisation appropriée d'une variété de structures de phrases.</li> <li>• Emploi d'un vocabulaire diversifié et nuancé.</li> <li>• Emploi approprié d'une variété de marqueurs de relation.</li> <li>• Degré assez élevé de précision dans l'application du code grammatical et orthographique.</li> <li>• Utilisation d'un style, d'un niveau de langue et d'un registre appropriés à l'analyse.</li> </ul> |
|--|---|

**Activités d'apprentissage**

Discipline :	Anglais, langue seconde
Pondération :	2-1-3
Nombre d'unités :	2

**Objectif****Standard****Énoncé de la compétence**

Situer sa pratique de l'activité physique parmi les habitudes de vie favorisant la santé.

**Éléments****Critères de performance**

1 Établir la relation entre son mode de vie et sa santé.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Utilisation appropriée de la documentation.</li> <li>Liens pertinents entre ses principales habitudes de vie et leurs incidences sur sa santé.</li> </ul>
2 Pratiquer l'activité physique selon une approche favorisant la santé.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Respect des règles inhérentes aux activités physiques pratiquées, dont les règles de sécurité.</li> <li>Respect de ses capacités dans la pratique d'activités physiques.</li> </ul>
3 Reconnaître ses besoins, ses capacités et ses facteurs de motivation liés à la pratique de l'activité physique de façon régulière.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Utilisation correcte des données d'évaluation quantitative et qualitative sur le plan physique.</li> <li>Relevé de ses principaux besoins et de ses principales capacités sur le plan physique.</li> <li>Relevé de ses principaux facteurs de motivation liés à la pratique régulière de l'activité physique.</li> </ul>
4 Proposer des activités physiques favorisant sa santé.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Choix pertinent et justifié d'activités physiques selon ses besoins, ses capacités et ses facteurs de motivation.</li> </ul>

**Activités d'apprentissage**

Discipline :	Éducation physique
Pondération :	1-1-1
Nombre d'unités :	1



**Objectif****Standard****Énoncé de la compétence**

Améliorer son efficacité lors de la pratique d'une activité physique.

**Élément****Critères de performance**

1 Appliquer une démarche conduisant à l'amélioration de son efficacité dans la pratique d'une activité physique.

- Relevé initial de ses habiletés et de ses attitudes dans la pratique de l'activité.
- Mention de ses attentes et de ses besoins au regard de ses capacités liées à la pratique de l'activité.
- Formulation correcte d'objectifs personnels.
- Mention des moyens choisis pour atteindre ses objectifs.
- Respect des règles inhérentes à l'activité physique pratiquée, dont les règles de sécurité.
- Évaluation périodique de ses habiletés et de ses attitudes liées à la pratique de l'activité.
- Interprétation significative des progrès faits et des difficultés éprouvées lors de la pratique de l'activité.
- Adaptations périodiques et pertinentes de ses objectifs ou des moyens utilisés.
- Amélioration sensible des habiletés motrices exigées par l'activité.

**Activités d'apprentissage**

Discipline : Éducation physique  
 Pondération : 0-2-1  
 Nombre d'unités : 1

**Objectif****Standard****Énoncé de la compétence**

Démontrer sa capacité à prendre en charge sa pratique de l'activité physique dans une perspective de santé.

**Éléments****Critères de performance**

- |  |   |
|--|---|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Harmoniser les éléments d'une pratique efficace de l'activité physique dans une approche favorisant la santé.</li> <li>2 Gérer un programme personnel d'activités physiques.</li> </ol> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pratique d'une activité physique respectant l'équilibre entre la recherche d'efficacité et les facteurs favorisant la santé.</li> <li>• Mention de ses priorités selon ses besoins, ses capacités et ses facteurs de motivation liés à la pratique régulière de l'activité physique.</li> <li>• Formulation correcte d'objectifs à atteindre dans son programme personnel.</li> <li>• Choix pertinent de l'activité ou des activités à pratiquer dans son programme personnel.</li> <li>• Planification appropriée des conditions de réalisation de l'activité ou des activités à pratiquer dans son programme personnel.</li> <li>• Choix pertinent des critères mesurant l'atteinte des objectifs du programme.</li> <li>• Relevé périodique du temps investi et des activités physiques accomplies durant le programme.</li> <li>• Interprétation significative des progrès faits et des difficultés éprouvées lors de la pratique d'activités physiques.</li> <li>• Adaptations périodiques et pertinentes de ses objectifs ou des moyens utilisés.</li> </ul> |
|--|---|

**Activités d'apprentissage**

Discipline :	Éducation physique
Pondération :	1-1-1
Nombre d'unités :	1

**Objectif****Standard****Énoncé de la compétence**

Produire différents types de discours oraux et écrits.

**Éléments****Critères de performance**

- |   |  |
|---|--|
| 1 Reconnaître les caractéristiques de la situation de communication dans des discours d'ordre culturel ou d'un autre ordre.                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mise en évidence précise des composantes de la situation de communication.</li> <li>• Relevé des facteurs contextuels de la situation de communication.</li> <li>• Établissement de liens entre les composantes et les facteurs de la situation de communication.</li> </ul>  |
| 2 Déterminer un sujet et un objectif de communication.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Choix justifié d'un sujet et d'un objectif de communication.</li> </ul>   |
| 3 Rechercher l'information dans des discours littéraires ou non littéraires.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Choix approprié des sources d'information.</li> <li>• Choix pertinent des éléments d'information.</li> </ul>  |
| 4 Élaborer une stratégie en fonction de la situation et de l'objectif de communication.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Choix judicieux des procédés à utiliser dans la situation de communication.</li> <li>• Choix judicieux des moyens d'expression.</li> </ul>  |
| 5 Rédiger et présenter des textes du type informatif, critique ou expressif, liés notamment au champ d'études de l'étudiant ou de l'étudiante.          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Respect des règles définissant les différents types de textes.</li> <li>• Respect de la situation et de l'objectif de communication dans le texte écrit.</li> <li>• Précision et richesse du vocabulaire.</li> <li>• Respect des règles orthographiques, grammaticales, syntaxiques et de ponctuation.</li> <li>• Respect des règles de présentation d'un texte écrit.</li> </ul> |
| 6 Préparer et présenter des discours oraux du type informatif, critique ou expressif, liés notamment au champ d'études de l'étudiant ou de l'étudiante. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilisation pertinente des éléments liés à la présentation d'un discours oral.</li> <li>• Respect de la situation et de l'objectif de communication dans le discours oral.</li> <li>• Précision et richesse du vocabulaire.</li> <li>• Respect des aspects du code linguistique propres au discours oral.</li> </ul>  |

**Activités d'apprentissage**

Discipline : Français  
 Nombre d'heures-contact : 60  
 Nombre d'unités : 2

**Objectif****Standard****Énoncé de la compétence**

Porter un jugement sur des problèmes éthiques de la société contemporaine.

**Éléments****Critères de performance**

- |   |  |
|---|--|
| 1 Dégager la dimension éthique de l'action dans ses aspects personnels, sociaux et politiques.                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Définition des notions de base de l'éthique.</li> <li>• Utilisation appropriée des notions.</li> <li>• Élaboration de la problématique éthique d'une situation personnelle, sociale et politique.</li> </ul>  |
| 2 Présenter quelques théories philosophiques, éthiques et politiques.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Présentation de quelques grands modèles philosophiques d'interprétation des problèmes relatifs à l'action et aux valeurs : contexte historique, concepts et principes.</li> </ul>   |
| 3 Appliquer ces théories à des situations actuelles, choisies notamment dans le champ d'études de l'étudiant ou de l'étudiante. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reconnaissance des principales composantes de la situation : contexte, faits et personnes.</li> <li>• Formulation des questions éthiques relatives à la situation.</li> <li>• Mise en évidence des conflits de valeurs et des enjeux.</li> <li>• Application de deux discours philosophiques à la discussion de ces questions.</li> </ul> |
| 4 Défendre une position critique à propos d'une situation problématique.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Appréciation de divers choix, quant à l'action, à l'aide de théories philosophiques.</li> <li>• Justification rationnelle de la position choisie.</li> <li>• Rédaction d'une dissertation d'au moins 900 mots.</li> </ul>   |

**Activités d'apprentissage**

Discipline :	Philosophie
Nombre d'heures-contact :	45
Nombre d'unités :	2

**Objectif****Standard****Énoncé de la compétence**

Communiquer en anglais de façon simple en utilisant des formes d'expression d'usage courant liées à son champ d'études.

**Éléments****Critères de performance**

1 Dégager le sens d'un message oral lié à son champ d'études.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reconnaissance du sens général et des idées essentielles du message.</li> </ul>
2 Dégager le sens d'un texte authentique lié à son champ d'études.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reconnaissance du sens général et des idées principales du message.</li> </ul>
3 Communiquer un bref message oral lié à son champ d'études.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Communication intelligible d'une durée de quelques minutes.</li> <li>Emploi de termes liés à son champ d'études.</li> <li>Propos pertinents.</li> <li>Application satisfaisante du code grammatical.</li> </ul>
4 Rédiger un court texte lié à son champ d'études.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Texte clair et cohérent d'environ 200 mots.</li> <li>Emploi de termes liés à son champ d'études.</li> <li>Application satisfaisante du code grammatical et orthographique.</li> <li>Utilisation satisfaisante de procédés de communication liés à son champ d'études.</li> </ul>

**Activités d'apprentissage**

Discipline :	Anglais, langue seconde
Nombre d'heures-contact :	45
Nombre d'unités :	2

**Objectif****Standard****Énoncé de la compétence**

Communiquer en anglais avec une certaine aisance en utilisant des formes d'expression d'usage courant liées à son champ d'études.

**Éléments****Critères de performance**

1 Dégager le sens d'un message oral lié à son champ d'études.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reconnaissance du sens général et des idées essentielles d'un message d'environ cinq minutes.</li> <li>• Reconnaissance de la suite logique des éléments du message.</li> </ul>
2 Dégager les éléments utiles d'un texte authentique lié à son champ d'études pour accomplir une tâche précise.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reconnaissance du sens général.</li> <li>• Repérage des éléments utiles pour accomplir une tâche précise.</li> <li>• Utilisation convenable de l'information pour accomplir une tâche précise.</li> </ul>
3 Communiquer un message oral lié à son champ d'études.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Communication claire et cohérente accessible à un non expert.</li> <li>• Communication appropriée à la situation.</li> <li>• Utilisation convenable de termes liés au champ d'études.</li> <li>• Application convenable du code grammatical.</li> </ul>
4 Rédiger un texte lié à son champ d'études.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rédaction claire et cohérente d'un texte lié à son champ d'études, d'environ 300 mots, accessible à un non expert.</li> <li>• Application convenable du code grammatical et orthographique.</li> <li>• Emploi convenable de termes de base liés à son champ d'études.</li> <li>• Utilisation convenable de procédés de communication liés à son champ d'études.</li> </ul>

**Activités d'apprentissage**

Discipline :	Anglais, langue seconde
Nombre d'heures-contact :	45
Nombre d'unités :	2

**Objectif****Standard****Énoncé de la compétence**

Communiquer avec aisance en anglais en utilisant des formes d'expression d'usage courant liées à son champ d'études.

**Éléments****Critères de performance**

1 Dégager le sens d'un message oral lié à son champ d'études.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reconnaissance du sens général et des idées essentielles du message.</li> <li>• Utilisation pertinente de l'information pour accomplir une tâche précise.</li> </ul>
2 Dégager les éléments pertinents d'un texte authentique lié à son champ d'études pour accomplir une tâche précise.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identification du sens général.</li> <li>• Repérage des éléments pertinents pour accomplir une tâche précise.</li> <li>• Utilisation pertinente de l'information pour accomplir une tâche précise.</li> </ul>
3 Communiquer un message oral lié à son champ d'études.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Communication substantielle, riche en information, accessible à un non expert.</li> <li>• Adéquation entre le message, l'intention et la situation de communication.</li> <li>• Emploi approprié des termes liés à son champ d'études.</li> </ul>
4 Produire des communications écrites liées à son champ d'études.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rédaction cohérente et claire d'un texte, d'environ 500 mots, accessible à un non expert.</li> <li>• Emploi efficace de termes liés à son champ d'études.</li> <li>• Application convenable du code grammatical et orthographique.</li> <li>• Adéquation entre les procédés de communication choisis, le type de document et la situation de communication.</li> </ul>

**Activités d'apprentissage**

Discipline :	Anglais, langue seconde
Nombre d'heures-contact :	45
Nombre d'unités :	2

**Objectif****Standard****Énoncé de la compétence**

Communiquer de façon nuancée en anglais dans différentes formes de discours.

**Éléments****Critères de performance**

- |  |   |
|--|---|
| 1 Communiquer un message oral lié à son champ d'études.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Communication substantielle, riche en information, accessible à un non expert.</li> <li>• Adéquation entre le message, l'intention et la situation de communication.</li> <li>• Emploi judicieux du vocabulaire.</li> <li>• Utilisation correcte du code grammatical.</li> <li>• Démonstration de sa capacité à défendre son point de vue.</li> </ul>  |
| 2 Analyser des textes complexes.                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reconnaissance de différents types de discours : expressif et littéraire, informatif, incitatif, critique, scientifique et technique.</li> <li>• Reconnaissance des facteurs linguistiques, socioculturels et contextuels qui enrichissent et limitent la communication écrite.</li> <li>• Établissement des liens entre les éléments de la communication : intention, interlocutrice ou interlocuteur, situation, code, message, interaction implicite et explicite.</li> </ul> |
| 3 Rédiger un texte lié à son champ d'études.             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rédaction cohérente, claire et nuancée d'un texte d'environ 600 mots, accessible à un non expert.</li> <li>• Adéquation entre les procédés de communication choisis, le type de document et la situation de communication.</li> <li>• Utilisation précise, nuancée et efficace du code grammatical et de la terminologie.</li> </ul>   |
| 4 S'exprimer en anglais à partir de sources en français. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Respect du sens.</li> <li>• Formulation généralement appropriée avec une attention plus particulière accordée aux niveaux de langue et aux sources d'interférence telles que les faux amis et les différences syntaxiques.</li> <li>• Emploi d'une terminologie équivalente.</li> </ul>  |

**Activités d'apprentissage**

Discipline :	Anglais, langue seconde
Nombre d'heures-contact :	45
Nombre d'unités :	2



**Objectif****Standard****Énoncé de la compétence**

Situer l'apport particulier des sciences humaines au regard des enjeux contemporains.

**Contexte de réalisation**

- Individuellement.
- À l'occasion d'un exposé écrit d'environ 750 mots portant sur l'apport des sciences humaines au regard d'enjeux contemporains.
- À partir de documents et de données du domaine des sciences humaines.

**Éléments****Critères de performance**

- |  |  |
|--|--|
| <p>1 Reconnaître les objets d'étude d'une ou de plusieurs sciences humaines et leurs principales approches.</p> <p>2 Identifier quelques-unes des questions qui se posent actuellement dans le domaine des sciences humaines.</p> <p>3 Démontrer la contribution d'une ou de plusieurs sciences humaines dans la compréhension d'enjeux contemporains.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formulation des objets d'étude particuliers à une ou à plusieurs sciences humaines.</li> <li>• Description des principales approches utilisées en sciences humaines.</li> <li>• Association de ces questions avec des champs pertinents de recherche en sciences humaines.</li> <li>• Présentation d'enjeux contemporains en mettant en évidence l'interprétation des sciences humaines.</li> <li>• Illustration de l'interaction entre quelques changements sociaux et la contribution des sciences humaines.</li> </ul> |
|--|--|

**Activités d'apprentissage**

Nombre d'heures-contact : 45  
 Nombre d'unités : 2

Sciences humaines

Code : 000W

**Objectif****Standard****Énoncé de la compétence**

Analyser l'un des grands problèmes de notre temps selon une ou plusieurs approches propres aux sciences humaines.

**Contexte de réalisation**

- Individuellement.
- À l'occasion d'un exposé écrit d'environ 750 mots portant sur un sujet relatif à l'être humain.
- À partir de données documentaires provenant d'une ou de plusieurs disciplines des sciences humaines.

**Éléments****Critères de performance**

- |   |   |
|---|---|
| 1 Poser une problématique selon une ou plusieurs approches propres aux sciences humaines. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Présentation de l'historique de la problématique.</li> <li>• Utilisation des concepts et du langage appropriés.</li> <li>• Description sommaire des dimensions individuelles, collectives, spatio-temporelles et culturelles de la problématique.</li> </ul> |
| 2 Traiter d'une question selon une ou des approches propres aux sciences humaines.        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formulation claire d'une question.</li> <li>• Sélection de données documentaires pertinentes.</li> <li>• Description sommaire des méthodes historique, expérimentale et par enquête.</li> </ul>  |
| 3 Établir des conclusions.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilisation appropriée de la méthode choisie.</li> <li>• Détermination de critères d'appréciation appropriés.</li> <li>• Reconnaissance des forces et des faiblesses des conclusions.</li> <li>• Élargissement de la question analysée.</li> </ul>           |

**Activités d'apprentissage**

Nombre d'heures-contact : 45

Nombre d'unités : 2

**Objectif****Standard****Énoncé de la compétence**

Expliquer la nature générale et quelques-uns des enjeux actuels de la science et de la technologie.

**Contexte de réalisation**

- Individuellement.
- À partir d'un commentaire écrit qui présente une découverte scientifique ou une percée technologique.
- À l'occasion d'une production écrite d'environ 750 mots.

**Éléments****Critères de performance**

- |  |   |
|--|---|
| <p>1 Caractériser le mode de pensée et la démarche scientifiques types.</p> <p>2 Montrer la complémentarité de la science et de la technologie.</p> <p>3 Expliquer le contexte et les étapes de quelques découvertes scientifiques et technologiques.</p> <p>4 Dédire différentes conséquences et questions qui découlent de certaines innovations scientifiques et technologiques récentes.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Explication sommaire des caractéristiques essentielles du mode de pensée scientifique, dont la quantification et la démonstration.</li> <li>• Énumération ordonnée et description sommaire des caractéristiques essentielles des principales étapes de la démarche scientifique type.</li> <li>• Définition des termes et description des principales interrelations entre la science, la technique et la technologie : liens logiques et temporels, et apports mutuels.</li> <li>• Mise en relation pertinente et cohérente des contextes déterminants de quelques découvertes scientifiques et technologiques.</li> <li>• Énumération des principales étapes de découvertes scientifiques et technologiques.</li> <li>• Description sommaire des conséquences importantes (de différentes natures) et des défis majeurs actuels qui découlent de quelques découvertes scientifiques et technologiques.</li> <li>• Formulation de questions pertinentes et plausibilité des éléments de réponse aux questions formulées.</li> </ul> |
|--|---|

**Activités d'apprentissage**

Nombre d'heures-contact : 45  
 Nombre d'unités : 2

**Objectif****Standard****Énoncé de la compétence**

Résoudre un problème simple par l'application de la démarche scientifique de base.

**Contexte de réalisation**

- Individuellement ou en équipe.
- À partir d'un problème non complexe d'ordre scientifique et technologique qui peut être résolu par l'application de la démarche scientifique type.
- En utilisant des instruments scientifiques disponibles d'usage courant.
- À l'aide de documents de référence (écrits ou autres).

**Éléments****Critères de performance**

1 Décrire les principales étapes de la démarche scientifique type.

- Énumération ordonnée et description sommaire des caractéristiques des étapes de la démarche scientifique type.

2 Formuler une hypothèse visant à résoudre un problème simple de nature scientifique et technologique.

- Description claire et précise du problème.
- Respect des caractéristiques de formulation d'une hypothèse (caractère observable et mesurable des données, plausibilité, etc.).

3 Vérifier une hypothèse en appliquant les principes élémentaires de la démarche expérimentale de base.

- Pertinence, fiabilité et validité de la procédure expérimentale mise au point.
- Respect de la procédure expérimentale établie.
- Choix judicieux et utilisation adéquate des instruments.
- Présentation claire et adéquate des résultats.
- Validité des relations établies entre l'hypothèse, la vérification et la conclusion.

**Activités d'apprentissage**

Nombre d'heures-contact : 45  
Nombre d'unités : 2

**Objectif****Standard****Énoncé de la compétence**

Communiquer dans une langue moderne de façon restreinte<sup>1</sup>.

**Contexte de réalisation**

- Soit dans des langues modernes qui utilisent l'alphabet latin :
  - à l'occasion d'une conversation comportant un minimum de huit répliques;
  - à l'occasion d'une communication écrite comportant un minimum de huit phrases.
- Soit dans des langues modernes qui utilisent un système d'écriture autre que l'alphabet latin :
  - à l'occasion d'une conversation comportant un minimum de six répliques;
  - à l'occasion d'une communication écrite comportant un minimum de six phrases.
- À partir de mises en situation sur des thèmes connus.
- À l'aide d'outils de référence.

**Éléments****Critères de performance**

1 Saisir le sens d'un message oral.

L'apprentissage d'une langue moderne nécessite la sensibilisation à la culture des personnes qui utilisent cette langue.

- Identification juste des mots et des expressions idiomatiques.
- Reconnaissance explicite du sens général de messages simples.
- Association logique entre les éléments du message.

2 Saisir le sens d'un message lu.

- Identification juste des mots et des expressions idiomatiques.
- Reconnaissance explicite du sens général de messages simples.
- Association logique entre les éléments du message.

<sup>1</sup> On entend par « restreinte » l'utilisation limitée des structures, du code grammatical et du vocabulaire de la langue étudiée. Cette limitation varie selon les difficultés propres à certaines langues modernes.

Langue moderne

Code : 000Z

- 3 Exprimer oralement un message simple.
- Utilisation convenable des structures de la langue dans des propositions principales et coordonnées.
  - Application appropriée des règles grammaticales.
  - Utilisation des verbes au présent de l'indicatif.
  - Utilisation appropriée du vocabulaire de base et d'expressions idiomatiques.
  - Prononciation intelligible.
  - Enchaînement cohérent d'une suite de phrases simples.
  - Enchaînement spontané et cohérent de phrases dans un dialogue.
- 4 Écrire un texte sur un sujet donné.
- Utilisation appropriée des structures de la langue dans des propositions principales et coordonnées.
  - Application appropriée des règles grammaticales de base.
  - Utilisation des verbes au présent de l'indicatif.
  - Utilisation appropriée du vocabulaire de base et d'expressions idiomatiques.
  - Enchaînement cohérent d'une suite de phrases simples.
  - Application acceptable des règles graphiques pour les systèmes d'écriture autres que l'alphabet latin.

### Activités d'apprentissage

---

Nombre d'heures-contact : 45  
 Nombre d'unités : 2

<b>Objectif</b>	<b>Standard</b>
<b>Énoncé de la compétence</b>	<b>Contexte de réalisation</b>
Communiquer dans une langue moderne sur des sujets familiers.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• À l'occasion d'une conversation comportant un minimum de quinze répliques.</li> <li>• À l'occasion d'une communication écrite d'un minimum de vingt phrases pour les langues qui utilisent l'alphabet latin.</li> <li>• À l'occasion d'une communication écrite comportant un minimum de dix phrases pour les langues qui utilisent un système d'écriture autre que l'alphabet latin.</li> <li>• À partir : <ul style="list-style-type: none"> <li>– de situations de la vie courante;</li> <li>– de sujets simples de la vie courante.</li> </ul> </li> <li>• À l'aide d'outils de référence.</li> </ul>
<b>Éléments</b>	<b>Critères de performance</b>
1 Saisir le sens d'un message entendu.	<p>L'apprentissage d'une langue moderne nécessite la sensibilisation à la culture des personnes qui utilisent cette langue.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identification juste des mots et des expressions idiomatiques.</li> <li>• Reconnaissance explicite du sens général et des idées essentielles de messages de complexité moyenne.</li> <li>• Association logique entre les éléments du message.</li> </ul>
2 Saisir le sens d'un message lu.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identification juste des mots et des expressions idiomatiques.</li> <li>• Reconnaissance explicite du sens général et des idées essentielles de messages de complexité moyenne.</li> <li>• Association logique entre les éléments du message.</li> </ul>
3 Exprimer oralement un message simple avec des phrases de complexité moyenne.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilisation appropriée des structures de la langue dans des propositions principales ou subordonnées.</li> <li>• Application appropriée des règles grammaticales.</li> <li>• Utilisation des verbes au présent de l'indicatif.</li> <li>• Utilisation d'un vocabulaire de base enrichi et d'expressions idiomatiques.</li> <li>• Prononciation intelligible.</li> <li>• Enchaînement cohérent d'une suite de phrases de complexité moyenne.</li> <li>• Dialogue cohérent de complexité moyenne.</li> </ul>

Langue moderne

Code : 0010

- 4 Écrire un texte sur un sujet donné avec des phrases de complexité moyenne.
- Utilisation appropriée des structures de la langue dans des propositions principales ou subordonnées.
  - Application appropriée des règles grammaticales.
  - Utilisation des verbes au présent et au passé de l'indicatif.
  - Utilisation appropriée d'un vocabulaire de base enrichi et d'expressions idiomatiques.
  - Enchaînement cohérent d'une suite de phrases de complexité moyenne.
  - Application acceptable des règles graphiques pour les systèmes d'écriture autres que l'alphabet latin.

**Activités d'apprentissage**

---

Nombre d'heures-contact : 45  
Nombre d'unités : 2



<b>Objectif</b>	<b>Standard</b>
<p><b>Énoncé de la compétence</b></p> <p>Communiquer avec une certaine aisance dans une langue moderne.</p>	<p><b>Contexte de réalisation</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuellement.</li> <li>• À l'occasion d'un échange verbal comportant un minimum de 20 répliques.</li> <li>• À l'occasion de la rédaction d'un texte de longueur moyenne (minimum de 25 phrases pour les langues qui utilisent l'alphabet latin et de 15 phrases pour les autres langues).</li> <li>• À partir des documents à portée socioculturelle.</li> <li>• À l'aide d'ouvrages de référence dans le cas de la communication écrite.</li> </ul>
<b>Éléments</b>	<b>Critères de performance</b>
<p>1 Dégager le sens d'un message oral en langage courant.</p>	<p>L'apprentissage d'une langue moderne nécessite la sensibilisation à la culture des personnes qui utilisent cette langue.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Explication juste du sens général et des idées essentielles du message.</li> <li>• Distinction claire des éléments structuraux de la langue.</li> </ul>
<p>2 Dégager le sens d'un texte de complexité moyenne.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Explication juste du sens général et des idées essentielles du texte.</li> <li>• Distinction claire des éléments structuraux de la langue.</li> </ul>
<p>3 Échanger verbalement des idées sur un sujet.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilisation appropriée des éléments structuraux de la langue en fonction du message à exprimer.</li> <li>• Utilisation appropriée du vocabulaire courant.</li> <li>• Prononciation et intonation justes.</li> <li>• Débit moyen dans un dialogue en langage courant.</li> <li>• Cohérence dans l'expression du message.</li> <li>• Réponses pertinentes aux questions posées.</li> </ul>
<p>4 Rédiger un texte de complexité moyenne.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilisation appropriée des éléments structuraux de la langue en fonction du texte à rédiger.</li> <li>• Justesse du vocabulaire.</li> <li>• Cohérence de l'ensemble du texte.</li> <li>• Respect des règles de présentation et de rédaction.</li> </ul>
<b>Activités d'apprentissage</b>	
<p>Nombre d'heures-contact :</p>	<p>45</p>
<p>Nombre d'unités :</p>	<p>2</p>

**Objectif****Standard****Énoncé de la compétence**

Reconnaître le rôle des mathématiques ou de l'informatique dans la société contemporaine.

**Contexte de réalisation**

- Individuellement.
- À l'occasion de la rédaction d'un texte d'environ 750 mots.
- À partir de plusieurs exemples concrets choisis par la personne qui doit démontrer sa compétence.

**Éléments****Critères de performance**

- |  |   |
|--|---|
| <p>1 Démontrer l'acquisition de connaissances générales de base en mathématiques ou en informatique.</p> <p>2 Décrire l'évolution des mathématiques ou de l'informatique.</p> <p>3 Reconnaître la contribution des mathématiques ou de l'informatique au développement des autres domaines du savoir.</p> <p>4 Illustrer la diversité des applications des mathématiques ou de l'informatique.</p> <p>5 Évaluer l'influence des mathématiques ou de l'informatique sur les individus et sur les organisations.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Distinction de notions et de concepts de base.</li> <li>• Identification des principales branches des mathématiques ou de l'informatique.</li> <li>• Utilisation adéquate de la terminologie.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Résumé descriptif de quelques grandes étapes.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Démonstration de l'existence de contributions importantes, à l'aide d'exemples.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Présentation d'un éventail d'usages dans diverses sphères de l'activité humaine, à l'aide d'exemples concrets.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identification de quelques grandes influences.</li> <li>• Explication de la façon dont les mathématiques ou l'informatique ont modifié certaines réalités humaines et organisationnelles.</li> <li>• Reconnaissance d'avantages et d'inconvénients à ces influences.</li> </ul> |
|--|---|

**Activités d'apprentissage**

Nombre d'heures-contact : 45  
 Nombre d'unités : 2

**Objectif****Standard****Énoncé de la compétence**

Se servir d'une variété de notions et de procédés et utiliser des outils mathématiques ou informatiques à des fins d'usage courant.

**Contexte de réalisation**

- Individuellement.
- À l'occasion de l'exécution d'une tâche ou de la résolution d'un problème.
- À partir des besoins de la vie courante.
- À l'aide d'outils familiers et de documents de référence.

**Éléments****Critères de performance**

- |   |   |
|---|---|
| <p>1 Démontrer l'acquisition de connaissances utilitaires de base en mathématiques ou en informatique.</p> <p>2 Choisir des outils et des procédés mathématiques ou informatiques en fonction de besoins précis.</p> <p>3 Utiliser des outils et des procédés mathématiques ou informatiques pour exécuter des tâches et résoudre des problèmes.</p> <p>4 Interpréter des données quantitatives ou des résultats obtenus à l'aide de procédés ou d'outils mathématiques ou informatiques.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Brève définition des notions.</li> <li>• Exécution correcte des opérations de base.</li> <li>• Utilisation adéquate de la terminologie.</li> <li>• Énumération de multiples possibilités offertes par les outils et les procédés mathématiques ou informatiques.</li> <li>• Analyse de situations concrètes et reconnaissance de la pertinence du recours aux outils ou aux procédés mathématiques ou informatiques.</li> <li>• Choix approprié en fonction des besoins.</li> <li>• Démarche planifiée et méthodique.</li> <li>• Utilisation correcte des outils et des procédés.</li> <li>• Résultats satisfaisants par rapport au contexte.</li> <li>• Utilisation adéquate de la terminologie propre à un outil ou à un procédé.</li> <li>• Interprétation juste en tenant compte du contexte.</li> <li>• Formulation claire et précise de l'interprétation.</li> </ul> |
|---|---|

**Activités d'apprentissage**

Nombre d'heures-contact : 45  
 Nombre d'unités : 2

**Objectif****Standard****Énoncé de la compétence**

Apprécier diverses formes d'art issues de pratiques d'ordre esthétique.

**Contexte de réalisation**

- Individuellement.
- À partir d'une production artistique désignée.
- À l'occasion d'un commentaire écrit d'environ 750 mots.

**Éléments****Critères de performance**

- |  |  |
|--|--|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Percevoir la dynamique de l'imaginaire en art.</li> <li>2 Caractériser des courants artistiques.</li> <li>3 Commenter un produit artistique.</li> </ol> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Explication précise d'un procédé de création lié à la construction d'un univers imaginaire.</li> <li>• Énumération descriptive des principales caractéristiques de trois courants artistiques de différentes époques, incluant un courant actuel.</li> <li>• Organisation cohérente des observations, incluant l'identification de quatre éléments fondamentaux de forme et de structure du langage utilisé ainsi qu'une proposition justifiée de signification.</li> </ul> |
|--|--|

**Activités d'apprentissage**

Nombre d'heures-contact : 45  
 Nombre d'unités : 2

**Objectif****Standard****Énoncé de la compétence**

Réaliser une production artistique.

**Contexte de réalisation**

- Individuellement.
- À l'occasion d'un exercice pratique.
- Dans un contexte de création ou d'interprétation.
- À partir des éléments de base du langage et des techniques propres au médium utilisé.

**Précisions sur la compétence****Critères de performance**

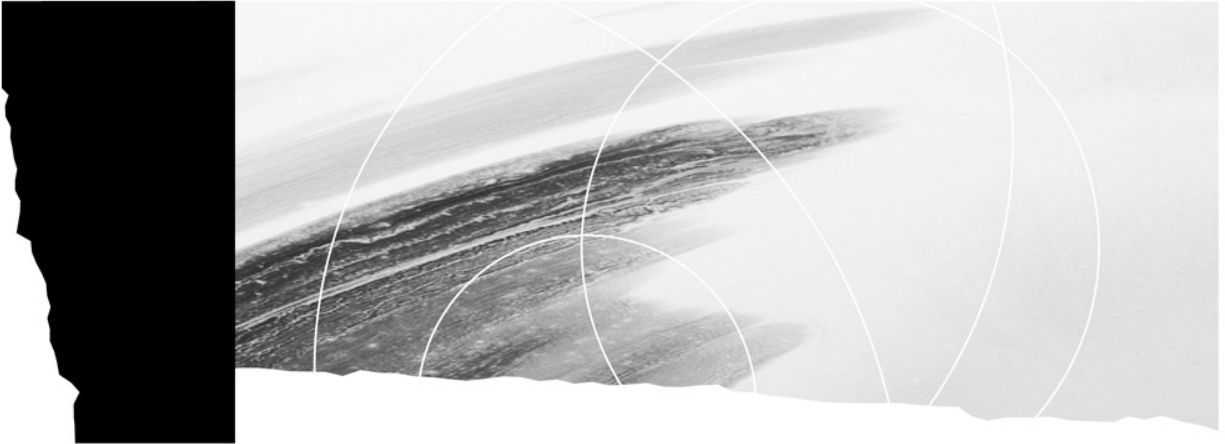
- 1 Reconnaître les principaux modes d'expression d'un médium artistique.
- 2 Utiliser le médium.

- Identification des particularités : originalité, qualités essentielles, moyens de communication, styles, genres.
- Utilisation personnelle et cohérente des éléments du langage.
- Application adéquate des techniques artistiques.
- Respect des exigences du mode de production.

**Activités d'apprentissage**

Nombre d'heures-contact : 45  
 Nombre d'unités : 2





## **Deuxième partie**

---

**Buts de la formation spécifique**

**Intentions éducatives de la formation spécifique**

**Matrice des compétences**

**Harmonisation**

**Objectifs et standards de la formation spécifique**





## Buts de la formation spécifique

Le programme *Techniques juridiques* vise à former des personnes aptes à exercer la profession de technicienne ou technicien juridique et, conformément aux lois en vigueur au Québec, celle d'huissière ou huissier de justice.

Le travail de la technicienne ou du technicien juridique consiste principalement à assister une professionnelle ou un professionnel du droit dans la préparation et le traitement de dossiers à caractère juridique, et ce, dans différents milieux de travail relatifs au droit. Ces principaux milieux de travail sont : les études d'avocats et de notaires, les cours municipales, les palais de justice, les services du contentieux de grandes entreprises, les différents ministères et les organismes administratifs.

L'huissière ou l'huissier de justice, titulaire du diplôme d'études collégiales *Techniques juridiques* et du permis de la Chambre des huissiers de justice du Québec, effectue les tâches qui lui sont dévolues par la *Loi sur les huissiers de justice* (L.R.Q., c. H-4.1). À ce titre, certains actes professionnels lui sont réservés. Pour obtenir leur permis d'exercice professionnel, les personnes diplômées doivent satisfaire aux conditions établies par la Chambre des huissiers de justice du Québec. Les huissières et les huissiers de justice sont généralement des travailleurs autonomes qui agissent pour le compte d'études d'huissiers de justice.

Pour répondre aux besoins et aux exigences des différents milieux de travail, le programme d'études *Techniques juridiques* vise à former des personnes polyvalentes. Elles doivent faire preuve d'un savoir-faire professionnel dans les domaines du droit civil, du droit pénal et du droit administratif afin d'être en mesure d'exécuter les tâches propres à chaque milieu.

Elles doivent démontrer également des attitudes personnelles et professionnelles appropriées au domaine du droit (autonomie, jugement et discernement, esprit d'analyse et de synthèse, sens de l'observation, rapidité d'exécution, discrétion et éthique, etc.) ainsi qu'une capacité à bien gérer leur temps et à travailler avec méthode et rigueur.

Conformément aux buts généraux de la formation, la composante de formation spécifique du programme *Techniques juridiques* vise à :

- Rendre la personne efficace dans l'exercice de sa profession, soit :
  - lui permettre, dès son entrée sur le marché du travail, de jouer les rôles, d'exercer les fonctions et d'exécuter les tâches et les activités associés à la profession;
  - lui permettre d'évoluer adéquatement dans un milieu de travail (ce qui implique des connaissances et des habiletés techniques et technologiques en matière de communication, de résolution de problèmes, de prise de décisions, d'éthique, de santé et de sécurité, etc.).
- Favoriser l'intégration de la personne à la vie professionnelle, soit :
  - lui faire connaître le marché du travail en général ainsi que le contexte particulier de la profession choisie;
  - lui faire connaître ses droits et ses responsabilités comme travailleur ou travailleuse.

- Favoriser l'évolution de la personne et l'approfondissement de ses savoirs professionnels, soit :
  - lui permettre de développer son autonomie et sa capacité d'apprendre ainsi que d'acquérir des méthodes de travail;
  - lui permettre de comprendre les principes sous-jacents aux techniques et aux technologies utilisées;
  - lui permettre de développer sa faculté d'expression, sa créativité, son sens de l'initiative et son esprit d'entreprise;
  - lui permettre d'adopter des attitudes essentielles à son succès professionnel, de développer son sens des responsabilités et de viser l'excellence.
  
- Favoriser la mobilité professionnelle de la personne, soit :
  - lui permettre d'adopter une attitude positive à l'égard des changements;
  - lui permettre de se donner des moyens pour gérer sa carrière, notamment par la sensibilisation à l'entrepreneuriat.

## Intentions éducatives en formation spécifique

Les intentions éducatives en formation spécifique s'appuient sur des valeurs et préoccupations importantes et qui servent de guide aux interventions auprès de l'étudiante ou de l'étudiant. Elles touchent généralement des dimensions significatives du développement professionnel et personnel qui n'ont pas fait l'objet de formulations explicites au niveau des buts de la formation ou des objectifs et standards. Elles peuvent porter sur des attitudes importantes, des habitudes de travail, des habiletés intellectuelles, etc.

Pour le programme *Techniques juridiques*, les intentions éducatives en formation spécifique sont les suivantes :

- développer chez l'étudiante et l'étudiant l'esprit juridique essentiel à la profession;
- développer chez l'étudiante et l'étudiant le sens de l'éthique et du secret professionnels qui assurent la qualité et la légalité des interventions dans les différents milieux du droit;
- s'assurer de former des personnes capables d'exercer leurs compétences dans différents milieux et différentes professions;
- tenir compte, dans les apprentissages liés aux compétences particulières, des situations de travail nécessitant de bien gérer son stress pour agir avec promptitude et tact.



# Matrice des compétences

La matrice des compétences permet d'avoir un aperçu global du programme d'études techniques. Elle regroupe l'ensemble des composantes du programme et situe chacune des compétences de la formation spécifique.

La matrice des compétences comprend :

- les compétences générales de la formation spécifique, qui portent sur des activités de travail communes à différentes tâches ou situations;
- les compétences particulières, qui portent sur des tâches directement rattachées à l'exercice de la profession.

La matrice des compétences permet de voir les liens qui existent entre les compétences générales, placées à l'horizontale, et les compétences particulières, placées à la verticale. Le symbole (o) indique un lien, dans l'exercice de la profession, entre une compétence particulière et une compétence générale.

L'ordre de présentation des compétences de la formation spécifique reflète la conception du programme d'études, mais n'infère pas l'application qu'on en fera. La matrice des compétences est fournie à titre indicatif.

MATRICE DES COMPÉTENCES										
COMPÉTENCES PARTICULIÈRES	Numéro de la compétence	COMPÉTENCES GÉNÉRALES								
		Analyser la fonction de travail	Utiliser les logiciels d'application courante dans le domaine juridique	Interpréter un texte législatif	Analyser des décisions judiciaires ou administratives	Appliquer des règles de procédure judiciaires ou administratives	Communiquer et interagir en milieu de travail	Traduire une situation de fait en problématique juridique	Adopter un comportement professionnel	Gérer son travail
Numéro de la compétence		1	2	4	5	6	8	9	12	14
Gérer un centre de documentation juridique	3	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>				<input type="radio"/>		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Effectuer le suivi des dossiers	7	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Rédiger des projets de procédure	10	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Rédiger des projets d'acte	11	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>				<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Mettre à exécution des décisions de justice	13	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Assurer l'évolution d'un dossier dans le système judiciaire pénal	15	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Examiner des titres	16	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>			<input type="radio"/>			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Effectuer une recherche juridique	17	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Préparer la preuve pour un procès	18	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

# Harmonisation

L'harmonisation des programmes d'études professionnelles et techniques est une orientation ministérielle. Elle consiste à établir des similitudes et une continuité entre les programmes d'études du secondaire et ceux du collégial, que ce soit dans un même secteur de formation ou dans des secteurs de formation différents en vue d'éviter la duplication des offres de formation, de reconnaître les compétences acquises et de faciliter les parcours de formation.

L'harmonisation contribue à établir une offre cohérente de formation, en particulier à faire en sorte que les fonctions de travail auxquelles préparent les programmes d'études soient bien identifiées et distinguées. S'il arrive que l'exercice de ces fonctions nécessite l'acquisition de compétences communes, les travaux d'harmonisation permettent de les repérer. Toutefois, même en l'absence de compétences communes, les programmes d'études n'en sont pas moins harmonisés.

L'harmonisation est dite interordres lorsqu'elle porte sur des programmes d'études d'ordres d'enseignement différents, elle est intra-ordre lorsqu'elle porte sur des programmes d'études d'un même ordre d'enseignement et elle est intersectorielle lorsqu'elle porte sur des programmes d'études de secteurs de formation différents.

Les travaux menés dans une perspective d'harmonisation des programmes d'études permettent notamment, et le cas échéant, la mise à jour de leur communauté de compétences. Les compétences partagées par deux programmes d'études ou plus et dont l'acquisition de l'une permet la reconnaissance de l'autre sont dites communes. Des compétences communes ayant le même énoncé et dont toutes les composantes sont le calque l'une de l'autre sont dites identiques; lorsque des compétences communes ne sont pas identiques, mais présentent un niveau de similitude tel qu'elles sont de valeur égale, elles sont dites équivalentes.

Les travaux d'harmonisation réalisés pour le programme *Techniques juridiques* ont permis d'identifier des compétences communes avec d'autres programmes d'études. Les informations relatives aux travaux réalisés et à leurs résultats sont présentées dans le document *Tableaux d'harmonisation Techniques juridiques*.





**Objectif****Standard****Énoncé de la compétence****Contexte de réalisation**

Analyser la fonction de travail.

- À l'aide d'information récente sur le système judiciaire et ses composantes.
- À l'aide d'information récente sur la fonction de travail et ses différents milieux d'exercice.
- À l'aide des textes de loi régissant l'exercice de certaines professions dans ces milieux.

**Éléments de la compétence****Critères de performance**

1 Se représenter le système judiciaire et ses différentes composantes.

- Représentation correcte et complète des composantes du système judiciaire.
- Distinction des compétences propres à chaque instance.
- Reconnaissance des interrelations des composantes.
- Reconnaissance du rôle des techniciennes et des techniciens juridiques dans l'appareil judiciaire.

2 Caractériser la fonction de travail et ses conditions d'exercice dans les différents milieux de travail.

- Pertinence de l'information recueillie.
- Examen complet des caractéristiques générales de la fonction de travail et de ses conditions d'exercice dans les différents milieux de travail.
- Distinction des particularités des différents milieux de travail relativement à leur organisation et à leur mode de fonctionnement.

3 Examiner les tâches et les opérations liées à la fonction de travail.

- Examen complet des opérations, des conditions d'exécution et des critères de performance relatifs aux différentes tâches.
- Détermination de l'importance relative des tâches dans les différents milieux de travail.
- Mise en relation des tâches et des différentes lois qui déterminent les champs de compétence respectifs des officiers de justice.

4 Examiner les habiletés et les comportements nécessaires à l'exercice de la fonction de travail.

- Pertinence des liens établis entre les habiletés et comportements et les différentes tâches de la fonction de travail.
- Pertinence des liens établis entre les habiletés et comportements et les différents milieux de travail.



**Objectif****Standard****Énoncé de la compétence**

Utiliser les logiciels d'application courante dans le domaine juridique.

**Contexte de réalisation**

- À partir d'un poste de travail informatisé et en réseau.
- À l'aide de logiciels standards et spécialisés.
- À l'aide des manuels de référence des différents logiciels utilisés.

**Éléments de la compétence****Critères de performance**

1 Saisir et mettre en forme un texte.

- Mise en forme conforme aux règles de présentation établies.
- Utilisation correcte des outils d'aide à la rédaction.
- Application correcte des procédures de gestion et de conservation des fichiers et des dossiers.

2 Consulter des sites Internet.

- Utilisation appropriée des moteurs de recherche.
- Distinction des différents sites utilisés en droit.
- Sélection et utilisation appropriées des sites.
- Repérage rapide des informations recherchées.
- Application correcte des procédures permettant de conserver, de copier et d'imprimer l'information obtenue.

3 Recevoir et transmettre du courrier par voie électronique.

- Utilisation efficace du carnet d'adresses.
- Disposition correcte du message à envoyer.
- Gestion appropriée des messages reçus et envoyés.
- Respect des règles de confidentialité.
- Vérification minutieuse des noms des destinataires et de leurs adresses de courrier électronique.

- 4 Consulter des banques de données spécialisées.
- Choix approprié de la banque de données à consulter.
  - Choix judicieux de la fonction.
  - Choix judicieux des mots-clés et des opérateurs.
  - Application correcte des procédures permettant de conserver, de copier et d'imprimer l'information obtenue.
  - Souci d'économie dans la quantité de textes consultés.
- 5 Construire et mettre à jour une base de données.
- Application correcte des fonctions de base du logiciel qui servent à construire une base de données.
  - Identification précise des besoins de l'employeur.
  - Choix pertinent des données à saisir.
  - Instauration d'une méthode efficace de consultation.
  - Régularité dans la mise à jour de la base de données.
  - Manifestation d'autonomie dans la mise à jour de la base de données.

**Objectif****Standard****Énoncé de la compétence****Contexte de réalisation**

Gérer un centre de documentation juridique.

- Dans une petite et moyenne étude.
- À partir des besoins et des champs de pratique de l'employeur.
- À partir d'un système de classement préétabli.
- À l'aide d'un poste de travail informatisé et en réseau.
- À l'aide des catalogues des fournisseurs.
- À partir des règles de fonctionnement internes.
- À partir d'un budget préétabli.

**Éléments de la compétence****Critères de performance**

1 Évaluer les besoins en matière de publications et d'outils de référence.

- Perception juste des attentes et des besoins des professionnelles et professionnels.
- Identification exhaustive des différents fournisseurs.
- Mise en relation pertinente des besoins exprimés et des produits offerts.

2 Se procurer les publications, les outils informatisés et les mises à jour nécessaires.

- Manifestation d'une approche critique à l'égard des publications et des outils informatisés proposés.
- Choix judicieux en fonction des besoins décelés et du rapport efficacité-prix.
- Respect des procédures internes de commande et de paiement.
- Prise en considération des contraintes budgétaires.
- Assiduité dans les mises à jour.

3 Utiliser une méthode de classement.

- Classement par hiérarchisation des sources.
- Respect des normes et des méthodes établies.
- Sélection appropriée des informations à conserver.
- Respect des normes de conservation et de classement des documents internes.

4 Répondre aux demandes des professionnelles et professionnels.

- Compréhension exacte des besoins exprimés.
- Assistance efficace et soutenue quant à l'utilisation des outils de référence.
- Repérage rapide des lois, de la jurisprudence et de la doctrine pertinentes.

- 5 Informer les professionnelles et professionnels.
- Manifestation d'une curiosité intellectuelle quant aux nouveautés et aux développements récents.
  - Sélection pertinente et judicieuse de l'information à transmettre.
  - Choix approprié d'un moyen de communication interne pour transmettre l'information.
  - Clarté et concision de l'information transmise.
  - Assiduité dans la transmission de l'information.

**Objectif****Standard****Énoncé de la compétence****Contexte de réalisation**

Interpréter un texte législatif.

- Dans le cadre de ses activités de travail.
- Sous la responsabilité de la professionnelle ou du professionnel en place.
- À partir de lois qui délimitent le champ de compétence de l'avocat et du notaire.
- À partir de textes de loi et de règlements de droit substantif et procédural.
- À partir 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.
- À l'aide d'ouvrages de doctrine et de jurisprudence en langue française et en langue anglaise.
- À l'aide des lois sur l'interprétation.

**Éléments de la compétence****Critères de performance**

1 Appliquer la procédure de mise à jour d'un texte législatif.

- Prise en considération des différentes étapes d'adoption des lois québécoises et des lois fédérales.
- Application correcte de la procédure de mise à jour d'un texte législatif.
- Vérification exhaustive de la mise en vigueur du texte législatif.

2 Reconnaître la terminologie propre d'un texte.

- Détermination du domaine de droit en cause.
- Reconnaissance des règles de droit substantif et des règles de droit procédural.
- Perception juste de l'intention du législateur et de l'objet du texte.
- Identification juste des règles d'interprétation permettant de dégager le sens du texte.
- Établissement de liens pertinents entre la terminologie propre du texte et celle du domaine de droit en cause.

- 3 Se repérer dans un texte législatif.
- Représentation précise de la structure propre d'un texte législatif.
  - Utilisation appropriée de l'index, de la table des matières et de la table de concordance.
  - Utilisation pertinente des titres de sections et des mots-clés qui figurent en marge du texte.
  - Repérage juste et rapide d'une information à l'intérieur du texte.
- 4 Dégager les principes de droit du texte.
- Distinction juste des principes généraux et des règles d'exception.
  - Reconnaissance dans le texte des droits et des obligations créés par le législateur.
  - Relevé précis des éléments constitutifs d'une infraction pénale.
  - Reconnaissance des composantes du concept de droit.
- 5 Reconnaître les conditions d'application d'un texte législatif.
- Reconnaissance du champ d'application.
  - Interprétation juste des définitions établies par le texte.
  - Relevé exhaustif des conditions d'application.
  - Évaluation juste des cas d'application visés par le texte.
  - Reconnaissance des dispositions d'ordre public.
- 6 Situer les principes de droit qui se dégagent de l'ensemble de la législation québécoise ou fédérale.
- Reconnaissance des principes généraux propres à chacun des domaines de droit.
  - Établissement de liens pertinents entre le texte analysé et d'autres textes législatifs.
  - Évaluation appropriée de l'impact d'un texte dans l'ensemble de la législation québécoise et fédérale.



**Objectif****Standard****Énoncé de la compétence****Contexte de réalisation**

Analyser des décisions judiciaires ou administratives

- Dans le cadre de ses activités de travail.
- Sous la responsabilité de la professionnelle ou du professionnel en place.
- À partir de décisions rendues par des tribunaux judiciaires et administratifs.
- À l'aide d'un poste de travail informatisé et en réseau.
- À l'aide de la jurisprudence en langue française et en langue anglaise 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.
- À l'aide de textes législatifs et d'ouvrages de doctrine.

**Éléments de la compétence****Critères de performance**

1 Cerner le litige visé par une décision.

- Reconnaissance du rôle et de la compétence du tribunal qui a rendu la décision.
- Distinction correcte des faits juridiques pertinents et des faits secondaires.
- Reconnaissance des questions en litige.
- Mise en évidence du recours visé par la décision.

2 Analyser le raisonnement du décideur.

- Reconnaissance des notions de droit appliquées par le décideur à une situation de fait.
- Mise en relation appropriée des notions de droit appliquées avec la loi en cause.
- Relevé précis des éléments constituant le *ratio decidendi* de la décision.
- Établissement de liens pertinents entre le processus de raisonnement et le dispositif de la décision.

3 Repérer les principes de droit qui se dégagent d'une décision.

- Reconnaissance des principes de droit.
- Évaluation appropriée de l'importance relative de chacun des principes de droit.
- Établissement de liens pertinents entre les principes reconnus et les principaux concepts jurisprudentiels du domaine de droit visé.

- 4 Situer une décision rendue par un tribunal dans l'ensemble de la jurisprudence.
- Recensement exhaustif des décisions rendues sur le sujet de droit en cause.
  - Compréhension juste des décisions rendues en langue anglaise.
  - Précision des différents courants jurisprudentiels sur le sujet de droit en cause.
  - Établissement de liens pertinents entre les différentes décisions analysées.
  - Évaluation juste du poids relatif des différentes décisions analysées dans l'ensemble de la jurisprudence en cause.
- 5 Présenter les résultats de l'analyse.
- Résumé clair et concis du texte intégral des décisions analysées.
  - Explication claire et fondée de l'analyse.
  - Aisance dans les échanges verbaux.
  - Articulation d'un raisonnement juridique cohérent et juste.

**Objectif****Standard****Énoncé de la compétence**

Appliquer des règles de procédure judiciaires et administratives.

**Contexte de réalisation**

- Dans le cadre de ses activités de travail.
- Sous la responsabilité de la professionnelle ou du professionnel en place.
- À partir d'un ensemble de faits constituant une problématique juridique.
- À l'aide du Code de procédure civile, des règles de pratique des tribunaux judiciaires, du Code de procédure pénale et de la Loi sur la justice administrative.
- À l'aide d'ouvrages de doctrine et de jurisprudence, de lois annotées, de tableaux synoptiques sur la procédure et d'aide-mémoire.

**Éléments de la compétence**

- 1 Relever tous les recours possibles relativement à l'exercice d'un droit.
- 2 Analyser les conditions d'exercice de chacun des recours identifiés.
- 3 Choisir le recours s'appliquant à l'exercice précis d'un droit.

**Critères de performance**

- Établissement de liens pertinents entre le droit substantif et les différents recours possibles.
- Distinction juste des différents recours en droit civil, commercial, social, pénal administratif et constitutionnel ainsi qu'en droit du travail.
- Sélection appropriée des recours correspondant la situation de fait donnée.
- Repérage exhaustif des conditions d'exercice des différents recours.
- Interprétation juste des conditions d'exercice des différents recours.
- Établissement de liens pertinents entre chacune des conditions et les faits.
- Vérification exhaustive de la présence d'éléments répondant aux conditions d'exercice.
- Appréciation correcte des chances de succès du recours choisi.

- 4 Repérer les exigences procédurales propres au recours choisi.
- Détermination du tribunal devant lequel le recours devrait être exercé.
  - Examen minutieux des conditions de forme reliées à l'exercice du recours.
  - Vérification de la présence au dossier de tous les éléments nécessaires à l'exercice du recours.
  - Prise en considération des délais liés au recours.
- 5 Déterminer le type de procédure propre à l'exercice du recours choisi.
- Examen exhaustif et attentif des différentes procédures possibles.
  - Sélection judicieuse de la procédure.
  - Détermination précise des annexes devant accompagner la procédure.
  - Respect des conditions d'exercice du recours.

**Objectif****Standard****Énoncé de la compétence****Contexte de réalisation**

Effectuer le suivi des dossiers.

- À partir des dossiers d'une étude.
- À l'aide d'un poste de travail informatisé et en réseau et des logiciels appropriés.
- À l'aide d'un agenda informatisé.
- À partir des règles de fonctionnement internes.
- En collaboration avec les personnes en cause à l'interne et à l'externe.
- À l'aide des outils de communication appropriés.

**Éléments de la compétence****Critères de performance**

1 Tenir un agenda informatisé pour le suivi des dossiers de l'étude.

- Choix pertinent des paramètres d'utilisation au regard des besoins de l'étude.
- Inscription de la totalité des dossiers actifs.
- Manifestation d'assiduité et d'un sens de l'organisation.

2 Planifier le travail à effectuer pour chacun des dossiers.

- Détermination juste de la nature du dossier à traiter.
- Reconnaissance du processus procédural applicable au dossier.
- Établissement de liens pertinents entre la procédure choisie et les étapes à réaliser.
- Choix pertinents au regard de l'évolution de chacun des dossiers.

3 Organiser le travail à effectuer.

- Identification correcte des tâches à réaliser à chacune des étapes.
- Évaluation juste du temps à consacrer à la réalisation de chaque tâche.
- Détermination juste des priorités relativement à l'ordonnement des tâches à effectuer.
- Respect des délais légaux.
- Répartition efficace du travail selon le rôle de chaque membre de l'équipe.
- Suivi rigoureux des inscriptions à l'agenda des prochaines étapes.
- Précision et concision dans les notes de suivi aux dossiers.

- 4 Gérer l'agenda en fonction de l'échéancier du déroulement de l'instance.
  - Relevé de la totalité des dossiers faisant l'objet d'un échéancier du déroulement de l'instance.
  - Inscription rigoureuse des dates importantes à l'agenda.
  - Prise en considération des tâches préalables à effectuer.
  
- 5 Mettre en place un système de classement des dossiers.
  - Organisation efficace des procédures et des documents à l'intérieur d'un dossier.
  - Établissement d'un système efficace de classement des dossiers actifs et archivés de l'étude.

**Objectif****Standard****Énoncé de la compétence****Contexte de réalisation**

Communiquer et interagir en milieu de travail.

- Dans des situations représentatives des différents milieux de travail.
- Avec différentes personnes à l'interne et à l'externe.
- À l'aide de moyens de communication conventionnels et informatiques.
- À partir des politiques internes.

**Éléments de la compétence****Critères de performance**

1 Recevoir et transmettre de l'information en français et en anglais.

- Écoute attentive et empathique.
- Compréhension juste des codes verbaux et non verbaux propres à différents milieux sociaux.
- Application correcte des techniques de reformulation, de reflet et de répétition.
- Transmission d'une information claire et pertinente.
- Adoption d'un niveau de langage approprié à la personne à qui s'adresse l'information.
- Respect des politiques internes.
- Respect des règles d'éthique professionnelle et, le cas échéant, des règles de déontologie.
- Souci constant de la qualité de l'expression orale en français et en anglais.

2 Interagir et échanger avec des personnes à l'interne.

- Adoption d'attitudes de maîtrise de soi et d'ouverture à l'égard de l'opinion d'autrui.
- Démonstration de réceptivité aux propos d'autrui.
- Explication claire et fondée de ses idées et de ses opinions.
- Manifestation d'assurance.
- Utilisation d'un langage approprié aux différentes personnes et situations de même qu'aux différents milieux de travail.
- Respect des règles d'éthique professionnelle et, le cas échéant, des règles de déontologie.
- Souci constant de la qualité de l'expression orale.

3 Réagir dans les situations difficiles et imprévues.

- Reconnaissance de l'état émotif d'une personne.
- Évaluation juste d'une situation dans son ensemble.
- Manifestation d'attitudes et de comportements sécuritaires pour soi et pour autrui.
- Utilisation appropriée de techniques de communication.
- Respect des règles d'éthique professionnelle et, le cas échéant, des règles de déontologie.



**Objectif****Standard****Énoncé de la compétence**

Traduire une situation de fait en problématique juridique.

**Contexte de réalisation**

- Dans le cadre de ses activités de travail.
- Dans des situations représentatives des différents milieux de travail.
- À l'aide de textes législatifs et d'ouvrages de doctrine et de jurisprudence.

**Éléments de la compétence****Critères de performance**

1 Repérer des faits juridiques liés à la situation.

- Repérage exhaustif des faits.
- Manifestation d'initiative et de curiosité dans la collecte des faits.
- Manifestation d'objectivité dans sa démarche.
- Prise en considération de tous les faits disponibles.

2 Sélectionner les faits pertinents.

- Analyse minutieuse des faits.
- Distinction entre un fait juridique prouvable et un fait secondaire.
- Établissement de liens pertinents entre les faits recueillis et les règles de droit applicables.
- Évaluation judicieuse du poids relatif de chacun des faits analysés.

3 Déterminer le domaine de droit applicable.

- Reconnaissance des principes de droit applicables.
- Analyse minutieuse des principes de droit reconnus.
- Évaluation juste de la pertinence des principes de droit au regard de la situation de fait.
- Application correcte des principes de droit à la situation de fait.

4 Formuler une problématique en fonction du domaine de droit applicable.

- Définition juste des éléments litigieux de la situation de fait.
- Établissement de liens pertinents entre les éléments litigieux et le droit substantif.
- Manifestation d'un raisonnement juridique cohérent et juste.
- Détermination d'une problématique propice à l'exploration de différentes solutions juridiques.



**Objectif****Standard****Énoncé de la compétence**

Rédiger des projets de procédure.

**Contexte de réalisation**

- Sous la responsabilité de la professionnelle ou du professionnel en place.
- À partir de demandes variées d'une professionnelle ou d'un professionnel.
- À l'aide d'un poste de travail informatisé et en réseau et des logiciels appropriés.
- À partir de la législation en matière procédurale.
- À l'aide de modèles de procédures, de formulaires de procédures civiles et de formulaires administratifs.

**Éléments de la compétence****Critères de performance**

1 Analyser le dossier et recueillir l'information nécessaire.

- Examen attentif du dossier.
- Établissement de liens pertinents entre le droit procédural et l'information nécessaire.
- Utilisation judicieuse de réseaux d'information pertinents.
- Respect de confidentialité.
- Manifestation d'initiative et de curiosité dans la recherche d'information.
- Collecte exhaustive des documents nécessaires.
- Vérification minutieuse de l'exactitude de l'information recueillie.

2 Organiser l'information recueillie.

- Établissement de liens pertinents entre les éléments d'information retenus, les exigences procédurales et les règles de preuve.
- Sélection appropriée des informations pertinentes pour la rédaction de la procédure.
- Organisation méthodique des éléments d'information retenus.
- Qualification précise des documents auxquels fait référence la procédure.

- 3 Établir la forme de la procédure à rédiger selon le recours.
- Examen attentif des différents modèles de procédures.
  - Établissement de liens pertinents entre les exigences procédurales et les différents modèles de procédures possibles.
  - Choix de la forme procédurale appropriée.
  - Prise en considération des particularités du mandat.
  - Vérification exhaustive du respect des conditions du recours.
- 4 Rédiger un projet de procédure civile.
- Reconnaissance des particularités de la rédaction de procédures civiles.
  - Exactitude et précision dans l'établissement des faits.
  - Pertinence des références relatives aux éléments de preuve retenus.
  - Exactitude et cohérence de la formulation de la demande et des conclusions recherchées.
  - Application correcte des règles de référence et de citation propres aux autorités judiciaires.
  - Qualité de l'expression écrite.
  - Présentation soignée du document.
- 5 Rédiger un projet de procédure administrative.
- Sélection d'un formulaire administratif pertinent.
  - Utilisation judicieuse des sites informatiques spécialisés.
  - Utilisation de la terminologie appropriée.
  - Inscription précise et concise de l'information demandée.
  - Production correcte, le cas échéant, des annexes exigées.
  - Respect des règles de rédaction propres à ce type de procédure.
  - Présentation soignée du document.

**Objectif****Standard****Énoncé de la compétence**

Rédiger des projets d'acte.

**Contexte de réalisation**

- Sous la responsabilité de la professionnelle ou du professionnel en place.
- À partir de demandes variées d'une professionnelle ou d'un professionnel.
- À l'aide d'un poste de travail informatisé et en réseau, et des logiciels appropriés.
- À l'aide de la législation et d'ouvrages de doctrine et de jurisprudence.
- À l'aide de modèles de contrats nommés.

**Éléments de la compétence****Critères de performance**

1 Analyser la demande et recueillir l'information nécessaire.

- Examen attentif de la demande et des besoins du client.
- Relevé juste et complet des éléments d'information à recueillir.
- Utilisation judicieuse des réseaux d'information pertinents.
- Respect des règles de la confidentialité.
- Manifestation d'initiative et de curiosité dans la recherche de l'information.
- Collecte exhaustive des documents et des annexes nécessaires.
- Vérification de l'exactitude de l'information recueillie.

2 Organiser l'information recueillie.

- Établissement de liens pertinents entre les éléments d'information retenus et le droit substantif.
- Sélection appropriée des informations pertinentes pour la rédaction de l'acte.
- Analyse pertinente des documents.
- Organisation méthodique des éléments d'information retenue.

- 3 Déterminer le type d'écrit à rédiger.
- Application judicieuse des règles de droit substantif à la problématique juridique.
  - Respect des particularités du mandat dans le choix de l'écrit à rédiger.
  - Reconnaissance des particularités du type d'écrit à rédiger.
  - Distinction des règles supplétives et des règles d'ordre public.
  - Prise en considération des exigences liées au formalisme propre à l'écrit.
- 4 Rédiger un projet d'écrit extrajudiciaire.
- Reconnaissance des particularités de la rédaction des différents types d'écrits.
  - Cohérence de l'écrit par rapport à la problématique juridique.
  - Référence juste de l'acte ou du fait juridique générateur de droit.
  - Manifestation d'un raisonnement articulé.
  - Formulation de conclusions compatibles avec le processus de raisonnement.
  - Respect de la méthodologie de référence propre aux ouvrages de droit et aux autorités.
  - Utilisation d'une terminologie adaptée au destinataire et à la situation.
  - Qualité de l'expression écrite.
  - Présentation soignée du document.
  - Évaluation juste de l'impact relatif d'un écrit sur l'ensemble d'un dossier.
- 5 Rédiger un projet de contrat.
- Reconnaissance des particularités de la rédaction des différents types de contrats.
  - Détermination juste des objectifs à atteindre et du domaine de droit applicable.
  - Application judicieuse des règles de fond et de forme reliées au contrat.
  - Élaboration concise, précise et ordonnée des clauses du contrat.
  - Qualité de l'expression écrite.
  - Repérage exhaustif des obligations et des droits corrélatifs de chacune des parties.
  - Adaptation des règles supplétives à la rédaction des clauses du contrat.
  - Reconnaissance des règles d'ordre public.
  - Application juste des règles de forme liées à la publication des contrats.
  - Présentation soignée du document.

**Objectif****Standard****Énoncé de la compétence**

Adopter un comportement professionnel.

**Contexte de réalisation**

- Dans des situations représentatives des différents milieux de travail.
- À partir des politiques internes.
- À partir des règles de déontologie.

**Éléments de la compétence****Critères de performance**

1 Reconnaître les exigences inhérentes à sa conduite au travail.

- Reconnaissance de son rôle dans le respect de l'administration de la justice.
- Prise en considération des règles de déontologie propres aux différents milieux d'exercice.

2 Présenter une image professionnelle à l'externe.

- Manifestation de respect à l'égard des décisions prises par un tribunal.
- Manifestation de courtoisie et de politesse dans ses contacts humains.
- Souci constant d'agir avec honnêteté et intégrité.
- Respect des limites de sa fonction.
- Respect des règles de confidentialité.
- Manifestation de réserve et d'ouverture d'esprit.

3 Se comporter de façon professionnelle avec ses collègues et ses supérieurs.

- Respect des valeurs propres au milieu de travail.
- Manifestation de disponibilité et de motivation.
- Adoption d'un comportement responsable au regard des attentes de l'employeur.
- Manifestation d'autonomie et d'initiative.
- Manifestation d'attitudes et de comportement favorisant la collaboration.
- Manifestation d'un souci constant de porter à la connaissance de la personne en autorité toutes situations susceptibles de causer un préjudice.

4 Évaluer sa conduite professionnelle.

- Perception juste des conséquences d'un comportement non professionnel.
- Relevé des attitudes et des comportements appropriés et non appropriés.
- Prise de moyens pour améliorer la qualité de ses attitudes et de ses comportements.





**Objectif****Standard****Énoncé de la compétence**

Mettre à exécution des décisions de justice.

**Contexte de réalisation**

- À partir de demandes formulées par des clients.
- À partir de décisions rendues par des tribunaux judiciaires ou administratifs.
- À partir de demandes d'exécution précises.
- Pour des ventes en justice, par appel d'offres, de gré à gré ou sous contrôle de justice.
- À l'aide d'un poste de travail informatisé et en réseau, et des logiciels appropriés.
- À l'aide de textes législatifs.
- À l'aide d'outils de communication appropriés.

**Éléments de la compétence****Critères de performance**

1 Signifier un acte de procédure.

- Reconnaissance des règles de procédure applicables.
- Vérification minutieuse de la conformité des documents.
- Manifestation d'initiative et de débrouillardise dans la recherche d'éléments d'information pertinents.
- Planification efficace de l'ordonnancement des vacations.
- Manifestation d'intégrité et d'impartialité dans l'exécution de la tâche.

- 2 Procéder à l'exécution forcée d'une décision judiciaire.
  - Application correcte des règles de procédure en matière d'exécution.
  - Reconnaissance de la nature et du dispositif de la décision.
  - Examen minutieux de la demande d'exécution de jugement.
  - Vérification minutieuse de la conformité des documents.
  - Relevé exhaustif des tâches à effectuer.
  - Détermination judicieuse des ressources matérielles et humaines nécessaires à l'exécution.
  - Organisation efficace des ressources matérielles et humaines nécessaires à l'exécution.
  - Observation perspicace des biens et des personnes en cause.
  - Utilisation appropriée de mesures de sécurité liées aux lieux en cause et aux personnes présentes.
  
- 3 Rédiger un procès-verbal
  - Reconnaissance des informations exigées par la loi.
  - Rigueur et exactitude dans la collecte des informations.
  - Précision et concision des informations inscrites au procès-verbal.
  - Description détaillée et complète des biens en vue de leur individualisation.
  - Fidélité des descriptions faites dans les constats.
  
- 4 Procéder à la vente de biens.
  - Application correcte des règles de procédure relatives aux différents types de ventes.
  - Établissement de liens pertinents entre les règles de procédure et les étapes à effectuer.
  - Planification efficace des tâches reliées aux différentes étapes à effectuer.
  - Sélection pertinente des procédures à rédiger.
  - Rédaction correcte et soignée des procédures.
  - Respect des délais légaux.
  
- 4 Calculer les frais.
  - Application juste des tarifs prescrits par la loi.
  - Compilation exhaustive des coûts reliés à la signification d'un acte, à l'exécution d'une décision ou à la vente de biens.
  - Exactitude des calculs des coûts, des taxes et des intérêts.

**Objectif****Standard****Énoncé de la compétence**

Gérer son travail.

**Contexte de réalisation**

- Dans des situations représentatives des différents milieux de travail.
- À l'aide d'outils et de méthodes de gestion du temps.
- À partir des règles internes et, le cas échéant, des délais légaux.
- En collaboration avec ses collègues de travail et son supérieur.

**Éléments de la compétence****Critères de performance**

1 Analyser le travail à effectuer.

- Détermination correcte des principales tâches à exécuter et de leur séquence.
- Estimation du temps nécessaire à l'exécution des principales tâches.
- Prise en considération des échéances établies et, le cas échéant, des délais légaux.

2 Planifier et organiser le travail à accomplir.

- Utilisation appropriée des outils et des méthodes de gestion du temps.
- Établissement correct des priorités.
- Établissement d'un calendrier réaliste.
- Prise en considération des délais d'obtention de l'information et des documents pertinents.
- Prévision d'une marge de manœuvre suffisante pour faire face aux imprévus.
- Coordination efficace avec les autres personnes.

- 3 Assurer le suivi de ses activités de travail.
  - Utilisation d'une méthode appropriée de suivi des travaux.
  - Harmonisation de son travail avec celui de ses collègues.
  - Notation claire et précise de l'évolution de son travail.
  - Respect du calendrier des travaux et des engagements.
  - Adaptation régulière du calendrier des travaux en fonction des imprévus.
  
- 4 Tenir à jour une feuille de temps.
  - Inscription juste du temps investi dans l'exécution d'une tâche.
  - Manifestation de rigueur dans la notation du temps.
  - Résumé clair et concis du travail exécuté.
  
- 5 Évaluer l'efficacité de son travail.
  - Évaluation judicieuse de ses capacités et de ses limites.
  - Détermination des mesures permettant d'améliorer son rendement.

**Objectif****Standard****Énoncé de la compétence**

Assurer l'évolution d'un dossier dans le système judiciaire pénal.

**Contexte de réalisation**

- Dans une cour de justice dont la compétence est en matière pénale ou criminelle.
- À partir du dépôt d'une dénonciation, d'un constat d'infraction, d'une demande ou d'une requête.
- À l'aide des législations fédérale et québécoise en matière pénale.
- À partir d'un poste de travail informatisé et en réseau et des logiciels appropriés.
- Avec des intervenants externes et internes.

**Éléments de la compétence****Critères de performance**

1 Procéder au traitement d'un dossier à l'intérieur d'un greffe pénal.

- Application correcte des règles de procédure pénales.
- Établissement de liens pertinents entre les procédures et les étapes à exécuter relativement au dossier.
- Choix exact de la procédure ou du formulaire à rédiger pour l'évolution du dossier.
- Exactitude et précision quant aux informations à inclure dans la procédure ou dans le formulaire.
- Acheminement approprié du dossier vers les différents intervenants en fonction des délais légaux et des ordonnances de la cour.

2 Gérer des dossiers dans une salle de cour.

- Reconnaissance des règles de procédure pénales relatives à la rédaction de procès-verbaux.
- Rédaction claire et précise des procédures appropriées pour l'évolution d'un dossier.
- Établissement de liens pertinents entre les règles de procédure pénales et les faits ou les procédures d'un dossier judiciaire.
- Interprétation juste des données d'un dossier à être transcrites dans le procès-verbal.
- Concordance entre les directives du tribunal ou les représentations des parties et les différentes sections à remplir dans le procès-verbal.
- Acheminement approprié d'un dossier pour assurer son évolution à l'intérieur du système judiciaire.
- Exactitude et précision quant aux informations à inscrire dans le procès-verbal d'audience.

3 Exercer un pouvoir judiciaire.

- Respect des limites du pouvoir dévolu par la loi.
- Évaluation juste d'une situation de fait en fonction de l'application des notions de droit.
- Manifestation d'objectivité et de discernement quant à l'exercice du pouvoir.
- Décision cohérente et articulée.
- Établissement de liens pertinents entre les notions de droit appliquées et la situation de fait analysée.
- Rigueur dans la vérification du respect des exigences légales.

**Objectif****Standard****Énoncé de la compétence**

Examiner des titres.

**Contexte de réalisation**

- Sous la responsabilité de la professionnelle ou du professionnel en place.
- À partir de demandes variées d'une professionnelle ou d'un professionnel.
- À partir d'un poste de travail informatisé et en réseau, et des logiciels appropriés.
- À partir du réseau informatisé de la publicité des droits réels mobiliers.
- À l'aide de consultations externes.

**Éléments de la compétence****Critères de performance**

1 Recueillir l'information nécessaire à l'examen.

- Clarification de la demande.
- Identification juste du nom et des coordonnées du propriétaire.
- Identification juste du numéro de lot et du numéro de cadastre.

2 Analyser des données du registre foncier.

- Utilisation efficace du réseau informatisé.
- Relevé exhaustif des composantes de la chaîne de titres.
- Établissement de liens pertinents entre les différentes inscriptions au registre foncier.
- Examen minutieux des inscriptions retenues.
- Évaluation juste de l'effet d'une inscription sur la chaîne de titres.

3 Sélectionner les actes constituant la chaîne de titres.

- Repérage rapide des actes au long.
- Choix approprié des actes devant faire l'objet d'une analyse approfondie.
- Reconnaissance de l'effet juridique d'un acte sur la chaîne de titres.
- Vérification minutieuse de la concordance des lots à partir des plans.

- 4 Analyser les actes.
- Relevé exhaustif des éléments reliés à la capacité de transfert du droit de propriété.
  - Appréciation juste des éléments relatifs à la capacité des parties à contracter.
  - Évaluation judicieuse de l'effet des actes sur le titre de propriété.
  - Reconnaissance des anomalies pouvant affecter le titre de propriété.
  - Vérification minutieuse du respect des conditions de fond de chacun des actes analysés.
- 5 Rédiger un rapport de recherche de titres.
- Pertinence des inscriptions notées dans le rapport de recherche de titres.
  - Inscription précise et concise des informations pertinentes.
  - Respect de l'ordre chronologique dans l'énumération des inscriptions.
  - Désignation juste de la description cadastrale.
  - Présence, le cas échéant, de la totalité des informations nécessaires à la rédaction d'un acte.
  - Inscription claire des anomalies relevées.
- 6 Procéder à l'inscription des droits.
- Utilisation appropriée du réseau informatisé pour la publication à distance des actes.
  - Préparation minutieuse des actes en vue de la transmission informatique de l'inscription des droits.
  - Application rigoureuse des règles relatives au balisage des actes.
  - Respect des exigences légales relatives à l'inscription des droits.
- 7 Analyser le registre des droits mobiliers.
- Utilisation correcte du registre des droits mobiliers.
  - Relevé juste et efficace des inscriptions concernant un bien.
  - Évaluation juste de l'effet d'une inscription sur un bien.
  - Interprétation judicieuse des données du registre des droits mobiliers.
  - Application correcte des règles d'inscription au registre des droits mobiliers.



**Objectif****Standard****Énoncé de la compétence**

Effectuer une recherche juridique.

**Contexte de réalisation**

- À partir de demandes formulées par une professionnelle ou un professionnel.
- À partir d'un poste de travail informatisé et en réseau, et des logiciels appropriés.
- À partir d'un centre de documentation juridique.
- À partir des règles et des politiques internes.

**Éléments de la compétence****Critères de performance**

1 Analyser la demande de recherche.

- Collecte exhaustive de l'information nécessaire à la recherche.
- Examen minutieux des éléments d'information disponibles.
- Respect des consignes de départ et du temps alloué pour la réalisation de la recherche.

2 Déterminer la problématique.

- Qualification rapide et juste du domaine de droit applicable.
- Établissement de liens pertinents entre les faits retenus et le domaine de droit applicable.
- Reconnaissance de la problématique juridique.
- Détermination juste des questions en litige propres à susciter des solutions juridiques appropriées.

3 Repérer l'information juridique pertinente.

- Utilisation efficace des recherches déjà effectuées sur la problématique à l'étude.
- Sélection judicieuse parmi les différentes sources de référence disponibles.
- Établissement d'un ordre judicieux de consultation des sources.
- Sélection et consultation appropriées des banques de données informatisées.
- Repérage pertinent de textes législatifs et d'ouvrages de doctrine et de jurisprudence.
- Rigueur dans la vérification des mises à jour des textes consultés.
- Manifestation de curiosité intellectuelle dans la consultation des sources.
- Relevé exhaustif des notions de droit propres à la recherche d'une solution juridique.
- Établissement de liens pertinents entre les différents textes législatifs consultés.

- 4 Analyser les autorités juridiques et les textes retenus.
- Résumés pertinents des textes retenus.
  - Interprétation juste des notions de droit qui se dégagent de chacune des sources consultées.
  - Établissement de liens pertinents entre les notions de droit retenues et la problématique juridique de départ.
  - Hiérarchisation des autorités analysées en fonction de leur poids relatif dans l'ensemble de la littérature juridique.
- 5 Transmettre les résultats de sa recherche.
- Présentation claire et ordonnée des résultats.
  - Manifestation d'un raisonnement juridique cohérent et juste.
  - Formulation de solutions appropriées.

**Objectif****Standard****Énoncé de la compétence**

Préparer la preuve pour un procès.

**Contexte de réalisation**

- À partir de demandes variées d'une professionnelle ou d'un professionnel.
- Sous la responsabilité de la professionnelle ou du professionnel en place.
- À l'aide d'un dossier.
- À partir d'un poste de travail informatisé et en réseau.
- À partir de textes de loi ainsi que d'ouvrages de doctrine et de jurisprudence.
- À partir des règles et des politiques internes.

**Éléments de la compétence****Critères de performance**

1 Analyser le dossier litigieux.

- Appréciation juste des faits juridiques en cause.
- Examen minutieux des procédures.
- Reconnaissance de la problématique juridique et des solutions adoptées.
- Caractérisation juste des conclusions recherchées.
- Inventaire exhaustif des documents et des preuves que contient le dossier.
- Établissement de liens pertinents entre la preuve documentaire disponible et les procédures.
- Reconnaissance du degré de confidentialité de l'information contenue dans le dossier.

2 Déterminer la preuve nécessaire à l'exercice d'un droit ou d'une défense.

- Évaluation juste du fardeau de preuve de chacune des parties.
- Reconnaissance de la théorie de cause établie par la professionnelle ou le professionnel.
- Application correcte des règles relatives au droit de la preuve.
- Établissement de liens pertinents entre la preuve exigée et les conditions d'exercice d'un recours.
- Relevé exhaustif des éléments de preuve à établir devant le tribunal.

- 3 Recueillir la preuve nécessaire.
- Utilisation appropriée de réseaux d'information pertinents.
  - Respect des règles relatives à l'accès à l'information et des règles de confidentialité.
  - Manifestation d'initiative et de débrouillardise dans la collecte des documents.
  - Classement et indexation efficaces des preuves matérielles à consulter lors du procès.
  - Conservation appropriée des preuves matérielles.
- 4 Analyser les documents relatifs à la preuve.
- Appréciation judicieuse de chacun des éléments de preuve disponibles.
  - Évaluation juste de la prépondérance de chacun des éléments de preuve sur l'ensemble de la preuve nécessaire à l'exercice d'un recours.
  - Examen correct d'un bilan comptable et d'un état financier en rapport avec la procédure.
  - Analyse judicieuse d'une expertise en rapport avec la preuve nécessaire à l'exercice d'un recours.
  - Reconnaissance des faiblesses relatives à la présentation de la preuve.
  - Respect des règles de procédure quant à la production et au dépôt des documents.



