

GUIDE DE LA COURSE AUX STAGES

2021-2022

CENTRE DE DÉVELOPPEMENT
PROFESSIONNEL (CDP)



ASSOCIATION DES ÉTUDIANTES ET
ÉTUDIANTS EN DROIT CIVIL



L'information contenue dans le présent guide est exacte au moment de sa publication et est sujette à des mises à jour.



LA COURSE AUX STAGES

La Course aux stages est une période annuelle prédéterminée et uniforme de recrutement au cours de laquelle une trentaine de cabinets d'avocats signataires de l' "**Entente de recrutement**" procèdent à l'embauche d'étudiant.e.s pour leur stage de formation professionnelle. La plupart des grands cabinets de la région de Montréal et de Québec, ainsi que quelques moyens cabinets y participent à chaque année. Les étudiant.e.s ayant complété au moins 36 crédits universitaires dans un programme de droit sont admissibles à poser leur candidature en utilisant le **portail viLaw**. Les employeurs passeront un certain nombre de candidat.e.s en entrevue selon un calendrier de recrutement pré-établi dans l'"Entente de recrutement". Le processus s'étend généralement sur quelques semaines et peut comprendre plus d'une entrevue et parfois d'autres activités de recrutement, telles que des visites de bureaux, réceptions, dîners ou cafés-causerie, les pratiques variant d'un employeur à l'autre. Les candidat.e.s retenu.e.s recevront une offre de stage du Barreau qui comprend normalement l'occasion de travailler en tant qu'étudiant.e.s en droit pendant les étés qui précèdent leur formation professionnelle.



DATES IMPORTANTES

DATE D'OUVERTURE DU PORTAIL VI LAW PORTAL POUR DÉPOSER LA DEMANDE DE STAGE :
le vendredi 4 février 2022 à 9h

DATE LIMITE DU DÉPÔT DE LA DEMANDE : **le mardi 8 février 2022 à 12h (midi)**

PÉRIODE DE RESTRICTIONS D'ENTREVUE, SOLLICITATION,
COMMUNICATIONS OU OFFRES ENTRE LES CABINETS ET LES
POSTULANT.E.S :
entre le vendredi 4 février 2022 à 9h et le lundi 14 mars 2022 à 8h

La semaine
d'appels désignée :
**du 21 février 2022
à 9h au 25 février
2022 à 17h**

Aucune entrevue, sollicitation ou communication
ne prendra place entre: **le vendredi 18 mars à
20h et le lundi 21 mars à 8h; et le jeudi 24 mars
à 18h et le vendredi 25 mars à 9h**

aucune entrevue ne prendra place
avant **le lundi 14 mars 2022**

Aucune offre d'embauche ne pourra être formulée,
directement ou indirectement, avant le **vendredi 25
mars 2022 à compter de 9h**

Toute offre d'embauche devra rester valide entre **9h et
11h (Québec) ou 13h (Montréal) le vendredi 25 mars
2022**, et ne sera retirée avant l'expiration de ce délai

La pression induite auprès des étudiant.e.s
pour que ceux-ci fassent part de leur
intention d'accepter une offre **avant
l'échéance du délai d'acceptation
prévu est prohibée**

EST-CE POUR MOI ?



Le recrutement n'est pas une approche du type "tout ou rien". Vous pourriez décider de postuler à un seul poste, à tous les postes ou à certains postes. Vous pourriez également décider que la Course aux stages n'est pas pour vous et concentrer vos efforts ailleurs. Assurez-vous de considérer les occasions présentées par l'entremise de la Course aux stages dans le contexte plus large des occasions que vous pouvez poursuivre et de vos objectifs de carrière à long terme.

Avant de commencer à postuler pour des emplois par l'entremise de la Course aux stages, faites une pause pour réfléchir à vos expériences jusqu'à présent et à ce que vous voulez faire à partir de maintenant. Prenez le temps de faire des recherches et vous poser des questions pour évaluer votre compatibilité à travailler auprès des employeurs qui participent à la Course aux stages.

La Course aux stages n'est pas le parcours de carrière préférentiel, ni le cheminement "normal" d'un.e étudiant.e en droit; elle représente l'un des chemins pouvant mener à une carrière juridique réussie. Recherchez et créez des occasions qui ont du sens pour vous.

DES QUESTIONS À VOUS POSER



- Quel **milieu de travail** vous attire ? Le secteur privé ou public? Le cabinet de petite, moyenne ou grande taille? L'entreprise? La clinique juridique?
- Quel type de **clientèle** souhaitez-vous desservir?
- Quel(s) **domaine(s)** du droit pique(nt) votre curiosité?
- Avez-vous toujours de l'exploration à faire, ou avez-vous une idée concrète de votre **prochaine étape**?
- Quelles sont **vos priorités et vos besoins** en matière d'équilibre vie-travail, de salaire, d'opportunités de placement après le stage et d'emplacement géographique?

Les employeurs qui participent à la Course aux stages représentent presque exclusivement le secteur privé. Il s'agit généralement de grands (et certains moyens) cabinets, situés dans un centre urbain, qui spécialisent en droit des affaires et qui desservent majoritairement des clients issus du milieu corporatif. Ce sont des environnements de travail dynamiques et évolutifs, exigeant généralement de longues heures de travail ardu. Les étudiant.e.s qui souhaitent faire beaucoup de litige ou pratiquer en droit pénal ou en droit de la famille, par exemple, ne sont pas directement visé.e.s par les employeurs de la Course aux stages, cependant quelques cabinets signataires de l'Entente présentent des opportunités en lien avec ces domaines. Faites vos recherches, et posez des questions.

Si vous décidez d'aller de l'avant avec la Course aux stages, **ne vous limitez surtout pas aux opportunités qu'elle présente** et tâchez de diversifier votre approche de recherche d'emploi et de stage. Il n'existe aucune approche universelle pour bâtir une carrière juridique réussie!

LES CABINETS PARTICIPANTS



AVENS AVOCATS S.A.



BCF S.E.N.C.R.L

BélangerSauvé

BÉLANGER SAUVÉ



BERESKIN & PARR
S.E.N.C.R.L

Blakes

Blake, Cassels & Graydon



BORDEN LADNER GERVAIS

CLYDE&CO

Clyde & Cie Canada,
S.E.N.C.R.L



Davies Ward Phillips & Vineberg

DEGRANDPRÉ
CHAIT

De Granpré Chait,
S.E.N.C.R.L

DENTONS

Dentons Canada S.E.N.C.R.L



DEVINE SCHACHTER POLAK



DLA PIPER (CANADA)
S.E.N.C.R.L

DS
AVOCATS

DS AVOCATS

FASKEN

FASKEN MARTINEAU
DUMOULIN S.E.N.C.R.L, s.r.l.

LES CABINETS PARTICIPANTS (MONTRÉAL)



GOLDWATER, DUBÉ, AVOCATS



GOWLING WLG (CANADA)



JURISTES POWER LAW



LANGLOIS AVOCATS



LAPOINTE ROSENSTEIN
MARCHAND MELANÇON
S.E.N.C.R.L.



LAVERY



LCM AVOCATS INC.



McCARTHY TÉTRAULT



McMILLAN S.E.N.C.R.L.



MILLER THOMSON
AVOCATS | LAWYERS

MILLER THOMSON



MONETTE BARAKETT
Avocats S.E.N.C.



MORENCY SOCIÉTÉ D'AVOCATS



NORTON ROSE FULBRIGHT
LLP/S.E.N.C.R.L, s.r.l.

OSLER OSLER HOSKIN & HARCOURT



Brais & associés Avocats



Novalex Law Firm

LES CABINETS PARTICIPANTS



ROBINSON SHEPPARD SHAPIRO



SMART & BIGGAR S.E.N.C.R.L.

Stikeman Elliott

STIKEMAN ELLIOTT



SOCIÉTÉ D'AVOCATS TORYS



WOODS S.E.N.C.R.L



YVES MÉNARD AVOCATS

LES EMPLOYEURS QUI NE SONT PAS SIGNATAIRES DE L'ENTENTE MAIS QUI ACCEPTENT GÉNÉRALEMENT DES CANDIDATURES



Un certain nombre d'employeurs juridiques ayant choisi de ne pas signer l'Entente de recrutement embaucheront des étudiant.e.s; il est toujours sage de faire de la recherche indépendante afin d'explorer toutes les opportunités de travail juridique dans le(s) marché(s) et le(s) domaine(s) qui vous intéresse(nt). Informez-vous auprès de chaque employeur pour connaître les exigences, les dates limites et la méthode de soumission des candidatures.

La présente liste est fournie à titre indicatif et n'est pas exhaustive.

- Alepin Gauthier
- Cain Lamarre Casgrain Wells
- Dunton Rainville
- Irving Mitchell Kalichman
- KRB Avocats
- Legault Joly Thiffaut
- LCM Avocats
- Robic
- Séguin Racine
- Spiegel Sohmer
- Stein Monast
- Therrien Couture Jolicoeur
- Ministère de la justice (Québec & Canada)
- ...et autres!

LES CABINETS PARTICIPANTS (QUÉBEC)



BCF S.E.N.C.R.L



BEAUVAIS TRUCHON
S.E.N.C.R.L., s.r.l.



DS AVOCATS



FASKEN MARTINEAU
DUMOULIN S.E.N.C.R.L, s.r.l.



GAGNÉ LETARTE
S.E.N.C.R.L., s.r.l.



LANGLOIS AVOCATS



LAVERY



McCARTHY TÉTRAULT



MORENCY SOCIÉTÉ D'AVOCATS



NORTON ROSE FULBRIGHT
LLP/S.E.N.C.R.L, s.r.l.



STEIN MONAST
S.E.N.C.R.L., s.r.l.

COMMENT SE PRÉPARER POUR LA COURSE



1. DÉCIDER DE PARTICIPER



La recherche d'un emploi ou d'un stage suit les mêmes règles; **la préparation est essentielle**. Vous devez d'abord déterminer ce que vous recherchez. Vous voulez faire en sorte de tirer le maximum de bénéfices de cette expérience. C'est pourquoi vous devez vous questionner sur les domaines qui vous intéressent, le type de milieu dans lequel vous voulez travailler, le genre d'expérience de travail que vous voulez acquérir et les compétences que vous désirez perfectionner. Poser des questions à des avocats, des notaires ou des professeurs, lire des publications dans un domaine du droit en particulier ou bien encore assister à des audiences dans des tribunaux judiciaires sont des techniques qui vous aideront dans votre réflexion quant à vos projets futurs et qui orienteront votre recherche.

Plusieurs visites de cabinets et conférences sont organisées par votre **AEEDCO**; n'hésitez pas à y participer pour en apprendre plus sur les différents domaines et environnements de travail. Visitez leur [calendrier](#) pour voir toutes les activités organisées au cours de l'année.

Le **CDP** organise également plusieurs événements pour vous offrir l'opportunité d'élargir vos connaissances sur les cheminements de carrière et les différents domaines de droit. Visitez leur [site-web](#) pour rester informé des événements.

BIEN SE CONNAÎTRE

Il est primordial de **bien se connaître** afin de réussir votre recherche de stage. Dans un contexte de sélection, ce que la personne dit d'elle-même et la manière dont elle se décrit sont des aspects observés très attentivement par les employeurs. En effet, si on est incapable de se décrire, il sera plutôt difficile de maximiser nos forces et d'améliorer nos points faibles. Bref, il est important de prendre le temps de **réfléchir sur soi**. D'ailleurs, cela vous aidera à définir et à identifier les postes qui vous conviennent le mieux. Réfléchissez à la plus value que vous offrez à des employeurs potentiels. **Qu'est-ce qui vous démarque?**

VALEURS ET INTÉRÊTS

Il est important de bien cerner vos valeurs et vos intérêts afin de mieux orienter votre recherche d'emploi et de stage. Les domaines juridiques et les milieux de travail sont nombreux, c'est pourquoi vous devez savoir **ce qui vous motive**. Vous devrez assurément commencer par vous analyser.

Afin de faire votre introspection, **posez-vous les questions suivantes** :

- Quels sont mes connaissances ou mes champs d'intérêt préférés?
- Quelles sont les valeurs qui me tiennent à cœur?
- Quels sont les types de personnes avec qui j'aime travailler?
- Quelles sont mes priorités?
- Quel niveau de responsabilité aimerais-je avoir éventuellement?
- Quels sont mes objectifs à long terme?

COMMENT SE PRÉPARER POUR LA COURSE



Quel type d'expérience de stage cherchez-vous? Ce pourrait être de l'expérience dans un domaine particulier, la possibilité d'exercer votre leadership ou votre créativité, ou bien la capacité de prendre des décisions. **Les employeurs cherchent des candidats qui ont une idée de ce qu'ils veulent ressortir de leur expérience.**

Après ce bilan, il sera plus facile pour vous de trouver un milieu de travail à votre image.

2. RÉPERTORIER LES MILIEUX DE TRAVAIL POTENTIELS



Après avoir cerné quel type de stage vous visez, **dressez la liste des milieux de travail qui correspondent à vos critères.** Pour ce faire, vous pouvez consulter le répertoire de diverses associations, telles l'Association du Barreau canadien (ABC), l'Association des conseillers juridiques d'entreprise (Association of Corporate Counsel - ACC) ou encore l'Association des notaires de l'Outaouais (ANO). Vous pourriez aussi consulter les différentes rubriques de l'annuaire dans la région convoitée (par ex. « Droits d'auteur », « Médiation », « Services sociaux et communautaires », « Syndicats », etc.).

Le site de l'École du Barreau vous offre une section complète dédiée à l'affichage d'offres de stage. **Mais attention! Aucune base de donnée n'affichera la liste complète des opportunités qui existent.** Il vous incombe d'effectuer une recherche indépendante complémentaire dans votre champ d'intérêt ciblé. Votre recherche de stage est votre responsabilité.

ANALYSE DES CABINETS

Après avoir établi vos intérêts et les milieux de travail correspondants, il faut faire l'analyse des cabinets participants à la course. **Prenez le temps de faire une bonne recherche sur les cabinets participants** pour avoir une meilleure idée de leur environnement de travail, leurs domaines de pratique, leurs valeurs, leur emplacement, leur programme étudiant, etc. Vous pouvez également demander le témoignage d'un étudiant qui a déjà fait un stage au cabinet en question et participer à des événements de réseautage. La clé, c'est de **ne pas se contenter des renseignements fournis sur les sites web** des cabinets et d'effectuer une recherche plus poussée.

Voici quelques exemples de questions à vous poser lors de cette analyse:

- Est-ce que la description du stage et l'environnement de travail m'interpellent?
- Ai-je un intérêt pour les principaux domaines de pratique?
- Est-ce que je suis capable de me visualiser comme faisant partie de l'équipe?
- Est-ce que, du point de vue de l'employeur, mes expériences accumulées jusqu'à présent sont en lien avec leurs champs d'intérêt?
- Est-ce un milieu de travail dans lequel je me vois bâtir une pratique éventuelle?



COMMENT SE PRÉPARER POUR LA COURSE



3. CULTIVER VOS CONTACTS



En répertoriant les milieux de travail potentiels, n'oubliez pas de regarder du côté de votre entourage et de vos connaissances. **Toutes vos relations peuvent être utiles au cours de la recherche d'un emploi ou d'un stage.** Il peut s'agir d'anciens collègues de travail, de vos professeurs, de personnes rencontrées pendant vos loisirs et vos activités bénévoles, ou même au cours d'un rendez-vous chez votre dentiste ! Ces contacts peuvent éventuellement vous aider dans votre recherche à travers leur propre réseau de relations professionnelles. C'est aussi **le moment de développer des liens** et d'apprendre à mieux connaître les réseaux existants en participant et en assistant à divers événements de réseautage, colloques ou conférences.

QU'EST-CE QU'UN RÉSEAU DE CONTACTS?

Un réseau de contact correspond à toutes les personnes que vous connaissez, dans votre entourage ou que vous rencontrerez, qui pourront vous appuyer dans votre recherche d'emploi et de stage. **Souvenez-vous : la Course aux stages n'est pas un moyen "normal" ni typique d'obtenir un emploi dans le domaine juridique.** Les études du marché du travail démontrent qu'environ 80% des postes sont comblés avant même d'être affichés. Il ne faut pas négliger l'impact du bouche à oreilles!

La façon la plus simple de débiter est de **dresser une liste des personnes de votre entourage** :

- vos professeurs;
- les juristes rencontrés pendant des événements de développement de carrière
- vos pairs et camarades de classe;
- vos anciens superviseurs
- vos amis et votre famille ainsi que leurs amis;
- vos anciens collègues;
- vos mentors

Assurez-vous que **les personnes qui vous entourent connaissent vos objectifs de carrière et savent que vous êtes à la recherche d'un stage.** La plupart des gens se feront un plaisir de vous appuyer dans vos recherches, mais il faut leur communiquer ce dont on a besoin d'eux.

ÉVÉNEMENTS DE RÉSEAUTAGE : MODE D'EMPLOI

Qu'ils aient lieu en présentiel ou en mode virtuel, assister à des événements de réseautage, tels les tête-à-tête et causeries, conférences, cinq à sept, panels de discussion ou tables rondes est **un moyen efficace d'élargir votre réseau professionnel.**

Au cours de ces événements, faites preuve de curiosité envers les gens et leurs parcours. **Posez des questions sur leur pratique et leur cheminement de carrière et démontrez une écoute active.** Demandez-leur ce qu'ils aiment dans leur domaine et s'ils ont des conseils à donner à un étudiant souhaitant suivre la même voie.

COMMENT SE PRÉPARER POUR LA COURSE



Quand vous allez à un événement où vous savez qu'il y aura une opportunité de réseautage, **tâchez de vous préparer**. D'abord, déterminez vos **objectifs** et ce que vous souhaitez en retirer. Dans la mesure du possible, effectuez de la recherche concernant les invités ou hôtes de l'événement et **préparez des questions à l'avance. Ayez une réponse à la question : "Parlez-moi de vous et de vos intérêts"**; c'est sûr que quelqu'un vous la posera! Enfin, **soyez au courant de l'actualité** : une connaissance raisonnable des nouvelles locales et mondiales vous permettra de vous intégrer plus facilement aux conversations. Mais attention! Évitez les sujets trop controversés ou politiques.

Que l'événement ait lieu en présentiel ou en mode virtuel, **l'étape la plus difficile est souvent de briser la glace**. Lors d'une réception en présentiel, les gens se rassemblent en petits groupes de discussion, comme dans la cour de récréation. L'art du réseautage dans ce contexte signifie savoir comment intégrer un cercle de discussion, sans toutefois sembler interrompre l'activité. Il vous faudra donc faire preuve d'intelligence émotionnelle et de bon jugement.

Sachez que si vous êtes parmi les premiers arrivants, vous aurez plus de facilité à entamer des discussions avec les gens qui vous intéressent. **La ponctualité est donc de mise**. Faites une première impression de confiance à travers votre non-verbal (posture droite et sourire). Si vous désirez vous joindre à une conversation déjà en cours, faites-le par intérêt pour le sujet de discussion et non l'interlocuteur lui-même. Sachez contribuer intelligemment à la discussion.

Si vous remarquez que quelqu'un tente d'intégrer une conversation dans laquelle vous êtes engagée, **trouvez une façon de l'inviter à contribuer**. Vous éviterez ainsi de monopoliser la discussion et vous mettrez en valeur vos qualités de leadership et d'esprit d'équipe.

Les discussions informelles de petits groupes ont également lieu en mode virtuel et le non-verbal est tout-aussi pertinent. Lorsque vous assistez à un événement de réseautage virtuel, **tâchez d'allumer votre caméra et de participer activement lorsque vous êtes interpellé à le faire**. Prenez votre place, mais démontrez également que vous pouvez jouer en équipe en intégrant les autres dans la conversation ou en permettant à chaque personne d'intervenir. À chacun.e son tour!

N'hésitez pas à envoyer des **messages de remerciement** aux gens que vous aurez rencontrés après un événement. Présentez-vous (ou rappelez-leur qui vous êtes), mentionnez que vous avez assisté à l'événement en question et faites référence à un aspect de l'intervention ou de votre échange que vous avez particulièrement apprécié. Demandez à la personne de garder contact et ajoutez-la sur LinkedIn.



COMMENT SE PRÉPARER POUR LA COURSE



4. PRÉPAREZ VOTRE DEMANDE



LA LETTRE DE PRÉSENTATION

La lettre de présentation est l'occasion de vous faire connaître par un employeur éventuel et d'apporter **une touche personnelle à votre demande**. La lettre de présentation illustre également vos **compétences en rédaction**. C'est donc votre chance de démontrer votre capacité à formuler des idées de façon claire et concise, tout en montrant votre enthousiasme pour l'organisme pour lequel vous présentez votre candidature. Attention, la lettre de présentation **ne devrait pas simplement régurgiter le contenu de votre curriculum vitae**; elle devrait décrire vos expériences de travail, de bénévolat et d'études les plus pertinentes en veillant à dégager les compétences développées dans ces contextes. Il s'agit de votre premier contact avec le recruteur, vous devez donc vous démarquer et vous mettre en valeur. C'est le moment de lui donner envie de vous rencontrer dans le cadre d'une entrevue.

CONSEILS PRATIQUES

Votre lettre doit absolument être personnalisée au destinataire. Les énoncés doivent être adaptés au poste et au cabinet convoités, c'est-à-dire que vous devez mettre de l'avant vos qualités et vos aptitudes qui sauront répondre aux besoins précis de l'employeur. Dans le marché du travail canadien, une lettre générique pourrait donner l'impression que vous êtes indifférent; et dans le contexte de la Course aux stages, que vous avez envoyé la même lettre de présentation à tous les employeurs participants.

Assurez-vous également de faire preuve de **clarté** et de **simplicité**. Allez droit au but et soyez concis. Comme **vous n'avez qu'une page pour vous présenter**, chaque mot doit avoir son utilité. Captez l'attention de votre lecteur et évitez le jargon technique ainsi que les élans littéraires rocambolesques.

De plus, on ne le répètera jamais assez, **la qualité de la langue doit être impeccable**. Lisez et faites lire votre lettre à maintes reprises de manière à déceler toutes les fautes d'orthographe, de syntaxe, de choix de mots et de grammaire qui pourraient s'y trouver.

Il se peut que vous ayez peu ou aucune expérience liée au droit. Peu importe où vous avez travaillé, sachez que **vos expériences précédentes, qu'elles aient été rémunérées ou non, vous ont permis de gagner une multitude de compétences qui s'appliquent au domaine juridique**. Votre lettre de présentation devrait donc évoquer ces compétences générales qui sont pertinentes au poste pour lequel vous postulez : communication, service à la clientèle, résolution de conflits, travail d'équipe, résilience, intelligence émotionnelle, pour n'en nommer que quelques-unes.

Pour des lignes directrices, idées et modèles de lettres de présentation, consultez **Curriculum Vitae et lettres de motivation : un guide pour l'étudiant en droit**, disponible sur le site web du CDP.



4. PRÉPAREZ VOTRE DEMANDE

LE CURRICULUM VITAE

Votre curriculum vitae est le pilier de votre avenir professionnel. Un CV de qualité captera l'attention de l'employeur et suscitera son intérêt. Le curriculum vitae regroupe toutes les informations importantes concernant un candidat pour un poste, notamment ses diplômes et son expérience professionnelle. Vous devez donc **résumer l'ensemble de votre parcours scolaire, professionnel et vos intérêts personnels, et ce, dans un document ne dépassant pas deux pages**. Il est donc important de prendre le temps de réfléchir à chaque détail. Mais, n'oubliez pas qu'avant tout, vous devez vous mettre en valeur.

CONSEILS PRATIQUES

Privilégiez un **style simple et facile d'accès**. Évitez les icônes, graphiques, encadrements, couleurs et teintes de gris, qui pourraient distraire du contenu. **L'employeur appréciera que vous lui rendez la tâche facile et vous démontrerez ainsi votre souci du détail et vos compétences de communication à l'écrit**. Pour chaque expérience de travail, détaillez de manière objective vos tâches afin de faire ressortir les compétences acquises.

Assurez-vous de respecter un **ordre chronologique décroissant**, de placer vos titres en évidence, de privilégier une disposition aérée et équilibrée ainsi que de varier vos choix de verbes d'action. Encore une fois, veillez à ce qu'il soit exempt d'erreurs de langue et de frappe.

Chacune de vos expériences de travail devrait contenir de deux à cinq énoncés qui décrivent vos responsabilités et soulignent vos accomplissements (employé du mois, prix, distinctions, etc.). Choisissez des verbes d'action qui décrivent bien vos tâches et soulignent vos habilités transférables. Tentez d'éviter des énoncés qui font plus de deux lignes, car vous risquez de perdre l'attention du lecteur.

Les employeurs cherchent à visualiser **le portrait global de vos expériences antérieures**. Tâchez d'inclure **toutes** vos expériences, qu'elles soient reliées ou non au poste, afin de ne pas créer de 'trous' dans la chronologie.

Assurez-vous d'inclure l'adresse courriel que vous vérifiez le plus souvent, et qu'une messagerie vocale professionnelle est disponible au numéro de téléphone fourni. Certains employeurs demandent des lettres de recommandation, alors prévoyez-en afin de leur en fournir sur demande.

Pour des lignes directrices, idées et modèles de CV, consultez **Curriculum Vitae et lettres de motivation : un guide pour l'étudiant en droit**, disponible sur le site web du CDP.



COMMENT SE PRÉPARER POUR LA COURSE



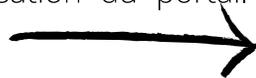
5. FAITES DEMANDE (viLAW)



Les employeurs qui participent à la Course aux stages acceptent les candidatures par l'entremise du portail en ligne [viLaw Portal](#), une base de données en ligne dans laquelle vous pouvez télécharger vos documents de candidature. Il est possible que certains employeurs souhaitent recevoir les candidatures d'une autre façon; assurez-vous de **respecter la méthode de soumission des candidatures privilégiée par chaque cabinet**.

Pour utiliser le portail viLaw, vous devez créer un compte.

Pour des instructions étape par étape sur l'utilisation du portail viLaw, référez-vous au mini-guide du CDP sur l'utilisation du portail viLaw.



Pour un soutien technique sur le portail viLaw, cliquez sur votre profil dans le coin supérieur droit et accédez à la section 'Help'.

NOTE

Aussitôt que vous soumettez votre candidature sur le portail viLaw, elle peut être téléchargée par l'employeur. C'est pourquoi **vous devez vous assurer que votre demande est complète** et qu'elle ne contient aucune erreur. Ne soumettez que les documents qui sont spécifiquement demandés par chaque employeur. Sachez également que si vous postulez auprès d'un cabinet national ou mondial par le biais du portail viLaw, l'employeur a accès aux candidatures envoyées à tous les bureaux associés à ce cabinet.



En raison de la situation reliée à la COVID-19, le format de la Course aux stages 2022 reste à déterminer (virtuelle ou en personne et autres conditions connexes). Une rencontre aura lieu au plus tard le 17 décembre 2021 entre les cabinets pour faire le point sur cette question et ce en tenant compte des circonstances présentes au moment desdites rencontres. **Restez à l'affut des mises à jour** à cet égard.



6. PRÉPARATION À L'ENTREVUE



L'entrevue d'embauche de la Course aux stages suit un certain nombre de lignes directrices et **la préparation est essentielle**. Vous devez d'abord déterminer ce que vous recherchez. Vous devez faire en sorte de tirer le maximum de bénéfices de cette expérience. C'est pourquoi vous devez vous questionner sur les domaines qui vous intéressent, le type de milieu dans lequel vous voulez travailler, le genre d'expérience de travail que vous voulez acquérir et sur les compétences que vous désirez perfectionner. Poser des questions à des avocats, des notaires ou des professeurs, lire des publications dans un domaine du droit en particulier ou bien encore assister à des audiences dans des tribunaux judiciaires sont des techniques qui vous aideront dans votre réflexion quant à vos projets futurs et qui orienteront votre recherche.

BIEN SE CONNAÎTRE

Il est primordial de bien se connaître afin de réussir votre recherche de stage ou d'emploi. **Dans un contexte de sélection, ce que la personne dit d'elle-même et la manière dont elle se décrit sont des aspects observés très attentivement par les employeurs.** En effet, si on est incapable de se décrire, il sera plutôt difficile de maximiser nos forces et améliorer nos points faibles. Bref, il est important de prendre le temps de bien se connaître et faire le bilan de nos forces et faiblesses. D'ailleurs, cela vous aidera à définir et à identifier les postes qui vous conviennent le mieux.

VALEURS ET INTÉRÊTS

Il est important de bien connaître vos valeurs et vos intérêts afin de mieux orienter votre recherche d'emploi et de stage. Les domaines juridiques et les milieux de travail sont nombreux, c'est pourquoi vous devez savoir ce qui vous intéresse. Vous devrez assurément commencer par vous analyser.

Afin de faire votre introspection, posez-vous les questions suivantes :

- Quels sont mes connaissances ou mes champs d'intérêt préférés?
- Quelles sont les valeurs qui me tiennent à cœur?
- Quels sont les types de personnes avec qui j'aime travailler?
- Dans quelles conditions de travail aimerais-je travailler?
- Quel niveau de responsabilité aimerais-je avoir éventuellement?
- Quels sont mes objectifs à long terme?

Vous devez vous demander **ce que vous cherchez comme avantage au cours de votre stage ou de votre emploi ET ce que vous contribuez à l'employeur** (ce qui vous démarque). Ce pourrait être de l'expérience dans un domaine particulier, la possibilité d'exercer votre leadership ou votre créativité, ou bien la capacité de prendre des décisions. Les employeurs aiment les candidats qui savent précisément ce qu'ils veulent et ce qu'ils offrent. Après ce bilan, il sera plus facile pour vous de trouver un milieu de travail à votre image.



6. PRÉPARATION À L'ENTREVUE

FORCES ET FAIBLESSES

Il est primordial de savoir ce que vous avez à offrir afin de convaincre votre intervieweur que vous êtes le candidat idéal. Par conséquent, dressez une liste de vos forces, de vos qualités et de vos aptitudes. Posez-vous les questions suivantes :

1. Quelles sont mes meilleurs habiletés ?

Vous êtes peut-être excellent en rédaction ou encore en médiation. Trouvez un exemple afin de mettre en valeur cette habileté.

2. Qu'est-ce qui me distingue ?

Cela peut être une activité que vous pratiquez ou votre parcours scolaire, l'important est de trouver un élément qui fera en sorte que l'employeur se souviendra de vous.

3. Quelle est ma plus grande qualité ?

Trouvez également un exemple afin d'illustrer cette qualité.

4. Quelle est ma plus grande fierté ?

Ce peut être un accomplissement dans un emploi précédent, dans vos études ou encore dans votre vie personnelle. Expliquez pourquoi vous en êtes fier et comment vous avez fait pour le réaliser.



5. Quel est mon plus grand défaut ?

La plupart des candidat.e.s redoutent cette question. Il n'y a rien à craindre! L'employeur cherche tout simplement à évaluer si vous êtes quelqu'un d'introspectif qui réfléchit continuellement à ses points forts et ses points faibles. Tout le monde a des aspects à améliorer en milieu de travail.

La clé pour répondre à cette question est d'éviter de vous mettre sur la défensive.

Répondez à la question avec confiance et injectez un peu d'humour. Énoncez clairement le ou les aspects que vous cherchez à améliorer et pourquoi. Dans quel contexte vous êtes-vous rendu.e compte de votre faiblesse? Que faites-vous, concrètement, pour vous améliorer?

Tentez d'éviter les clichés tels que: "Je suis trop perfectionniste" ou encore "Je porte trop attention aux détails". Ce ne sont pas de réelles faiblesses.

Offrez une réponse complète, d'un ton positif, axée sur les actions concrètes, démontrant ainsi à l'employeur un état d'esprit de croissance et un souci de perfectionnement et d'apprentissage à vie.





6. PRÉPARATION À L'ENTREVUE

TENUE VESTIMENTAIRE

Une entrevue est évidemment le moment de vous mettre sur votre 31, mais **le style classique est toujours de rigueur**. Vous voulez refléter une confiance en vous, mais également du professionnalisme.

Misez sur le tailleur jupe, robe de travail ou tailleur pantalon. Si vous n'avez pas de tailleur, pensez à combiner une jupe ou des pantalons classiques avec un beau chemisier. Le repassage est de mise! Vous ne pouvez pas vous tromper en portant des couleurs traditionnelles : noir, gris, bleu marin. Dans un contexte professionnel, **démarquez-vous par votre comportement et par vos mots, plutôt que par ce que vous portez. Ce n'est pas le moment de tester les tendances.**

Même en mode virtuel, ayez une tenue vestimentaire professionnelle. Il se peut que vos intervieweurs paraissent plus décontractés, mais il est toujours préférable de choisir une tenue plus professionnelle. Vous vêtir de façon appropriée pour une entrevue vous donnera un air de confiance et vous aidera à améliorer votre performance.

Si vous assistez à une réception ou autre événement de réseautage, la tenue professionnelle est également de mise, surtout lorsque l'employeur ne spécifie pas les attentes en matière de tenue vestimentaire.

Suivez la règle du '5' pour ce qui est des accessoires : ceinture, montre, bijoux, lunettes, maquillage, talons, chaussettes ou chemise à couleur éclatante, noeud papillon... ne dépassez pas cinq accessoires pour éviter de distraire vos intervieweurs. Éviter les produits parfumés à tout prix si votre entretien a lieu en présentiel.

LE COURRIEL

Dans le cadre de vos communications avec des employeurs potentiels, il est préférable d'utiliser soit un compte public neutre, avec votre nom au complet ou votre compte étudiant de l'Université. De plus, vous avez l'avantage de pouvoir modifier votre adresse courriel de l'Université afin que votre nom complet y apparaisse. Pour ce faire, vous devez communiquer avec le service de changement d'adresse courriel au 613 562-5800 poste 6555.

Voici quelques conseils afin de vous assurer de faire preuve de professionnalisme au cours de vos échanges par courriel :

Commencez votre message par une formule de salutation polie, telle que « Bonjour Monsieur, Madame ou Me », dans toutes les communications avec vos futurs employeurs, vos professeurs ou encore avec l'administration. N'utilisez le prénom de votre destinataire que si vous connaissez bien la personne.

Utilisez-le « vous » de politesse avec les personnes que vous ne connaissez pas. Évitez le langage familier.

COMMENT SE PRÉPARER POUR LA COURSE



En contexte de pandémie et de post-pandémie, **le respect des consignes sanitaires** et des attentes en matière de l'étiquette relative au port du masque et au contact physique (par exemple, serrer la main) **est primordial** lorsque vous assistez à une entrevue ou à un événement de réseautage en présentiel.



L'étiquette sanitaire

LE PORT DU MASQUE

Les mesures sanitaires évoluent et changent constamment. Avant d'assister à un événement sur place, que ce soit une entrevue ou une autre activité, assurez-vous de rester à l'affût de toutes les directives de la santé publique et de **respecter toute consigne additionnelle de l'employeur** en question.

Si le port du masque n'est pas obligatoire, utilisez votre bon jugement. Observez les gens de votre entourage - **si tout le monde porte un masque, faites de même. La courtoisie est de mise.**

Le port du masque étant déjà normalisé dans la société, **n'hésitez pas à le porter même si les autres ne le font pas.** Même en contexte de post-pandémie, il sera tout à fait acceptable de continuer à porter un masque si vous le choisissez.

Ne jamais pousser le masque sous le menton. Si vous avez le choix, optez pour un masque dont la couleur s'agence bien avec votre habillement (mais évidemment, c'est la sécurité qui prévaut).

LA DISTANCIATION

La pandémie éradiquera-t-elle la poignée de main et la bise?

Il est difficile de prédire comment nos comportements et nos gestes traditionnels pour nous saluer vont évoluer dans les prochaines années.

Pour le moment, il vaut mieux les éviter. Voici quelques idées pour les remplacer :

- Le coude à coude ou le poing à poing
- Le mini-salut en joignant les deux mains et en abaissant légèrement le dos
- Le sourire et contact visuel en hochant légèrement la tête vers le côté

Même si la poignée de main redevient chose commune éventuellement, encore une fois **la courtoisie sera de mise.** Plusieurs individus seront mal à l'aise avec les contacts physiques pendant longtemps. Il est recommandé de **suivre l'initiative de l'autre et aussi de respecter votre propre niveau de confort** en ce qui concerne les contacts et la distanciation physique.



6. PRÉPARATION À L'ENTREVUE

Prenez le temps de choisir les bons mots. Les téléphones intelligents nous permettent de recevoir nos messages instantanément. Il est aussi facile de répondre instantanément, sans réfléchir ou prendre le temps de composer une réponse en bonne et due forme. **Assurez-vous de prendre le temps de bien relire et corriger votre message avant de l'envoyer.**

Après votre texte, incluez toujours une formule de politesse et votre signature (cordialement, meilleures salutations, etc.).

Si vous transmettez des documents (CV, lettre de présentation, relevé de notes officielles) par courriel, faites attention de bien les joindre au message principal.

Faites aussi **attention d'envoyer et d'adresser les documents à la bonne personne**, même si celle-ci est différente de la personne à laquelle la lettre de présentation est adressée; par exemple, si vous envoyez votre courriel à l'adjointe de l'avocate à qui votre lettre est adressée.

L'ENTREVUE DE SÉLECTION

Après avoir suscité l'intérêt de votre employeur potentiel à l'aide de votre lettre de présentation et de votre curriculum vitae, l'entrevue est le moment décisif où vous le rencontrerez pour le convaincre que vous êtes la personne idéale et pour déterminer si le lieu de travail convient avec vos objectifs et vos valeurs.

Pendant l'entrevue, vous devez toujours penser à soigner votre langage non verbal. Maîtrisez votre langage corporel en maintenant le contact visuel avec votre interlocuteur, en soignant votre posture et en n'oubliant pas de sourire. **Souvenez-vous qu'en contexte évolutif de pandémie, la poignée de main n'est pas appropriée.** Abstenez-vous de critiquer un ancien employeur, collègue ou professeur, même si vous avez raison de le faire; vos propos ne doivent jamais être négatifs. Gardez également vos difficultés personnelles pour vous et ne démontrez pas d'agressivité ou d'arrogance. Il est également recommandé d'arriver **15 minutes à l'avance si l'entrevue a lieu en présentiel, ou 2 à 3 minutes à l'avance si l'entrevue a lieu en mode virtuel.**

LES QUESTIONS D'ENTREVUE

Les intervieweurs peuvent vous poser des questions **sur n'importe quel aspect de votre candidature.** Il vous sera donc utile de vous familiariser avec les différentes catégories de questions d'entrevue et avec tout ce que vous avez soumis.

QUESTIONS DE CONNAISSANCE SUR SOI

1. "PARLEZ-MOI DE VOUS."

L'employeur pose souvent cette question en début d'entrevue et cherche en partie à vous déstabiliser et à savoir comment vous réagissez face à une question non structurée. Il y a une multitude de réponses possibles, essayez d'avoir un plan général de réponses préétablies.



6. PRÉPARATION À L'ENTREVUE

Si vous n'êtes pas préparé, vous aurez l'air désarmé et ne saurez pas par où commencer. Il cherche également à savoir qui vous êtes et ce que vous pourriez apporter à l'entreprise.

Démarrez l'entrevue avec confiance, parlez de votre expérience de travail, de vos compétences et de vos connaissances pertinentes à l'emploi.

Mettez-vous en valeur.

Évitez de parler longuement de votre histoire personnelle, donnez-lui seulement un bref aperçu du genre de personne que vous êtes en dehors du travail, de vos activités et de vos implications. **Généralement cette réponse prend 1 à 3 minutes au total.**

L'employeur voudra voir une réponse claire, structurée et brève. Mentionnez également votre curiosité et votre motivation à l'égard de cet emploi.

2. "QU'EST-CE QUI VOUS A MOTIVÉ À ÉTUDIER LE DROIT?"

Avec cette question, l'employeur cherche à voir votre intérêt et votre passion pour le domaine juridique. Il veut également savoir si vos intérêts sont compatibles avec les valeurs et la philosophie de l'entreprise. Les raisons qui vous ont poussé à commencer une formation juridique vous sont propres, mais assurez-vous quand même de démontrer votre réel intérêt et votre dévouement.

Vous pouvez également exprimer votre passion pour un domaine en particulier ou encore expliquer le processus de décision qui vous a mené à vous inscrire à la licence. Toutefois, vous devez quand même ajuster vos réponses à l'employeur. Si vous mentionnez que vous avez commencé à étudier le droit pour venir en aide aux démunis, mais que vous postulez dans un cabinet se spécialisant en droit des affaires, on pourra en conclure un manque de cohérence et d'authenticité.

Par contre, si vous êtes en mesure d'expliquer votre changement de parcours (ce qui est tout à fait normal), n'hésitez pas à leur faire part de vos nouveaux objectifs de carrière !

D'AUTRES EXEMPLES DE QUESTIONS QUE L'ON POURRAIT VOUS POSER :

- Où vous voyez-vous dans cinq ans?
- Est-ce que vos résultats scolaires sont représentatifs de vos capacités?
- Que pouvez-vous nous apporter?
- Quel genre de personne êtes-vous?
- Qu'est-ce qui vous distingue?
- Pourquoi avez-vous choisi l'Université d'Ottawa?
- À quoi ressemble votre milieu de travail ou votre expérience de stage idéal(e)?
- Partagez-nous quelque chose à votre sujet qui n'est pas sur votre CV.
- Que diraient vos anciens superviseurs à votre sujet?
- Quel est votre plus grande réalisation?



6. PRÉPARATION À L'ENTREVUE

COMMENT FORMULER VOTRE RÉPONSE : RÉUSSIR AVEC LA LOGIQUE C-A-R

Vous devez d'abord identifier la compétence recherchée dans la question posée et trouver une situation pertinente où elle est mise en valeur. Cet exemple peut provenir d'une expérience professionnelle, scolaire ou même personnelle. L'important est de démontrer concrètement que votre comportement lors d'une situation donnée répond aux attentes de l'intervieweur.

Pour vous assurer de donner une réponse complète, suivez la logique de **l'acronyme C-A-R** : mettez en **contexte** la situation dont vous parlez, énoncez **l'action** prise face à cette situation et exposez clairement le **résultat** obtenu à la suite de cette action.

Voici des exemples de questions que l'on pourrait vous poser :

- Décrivez une situation où votre travail a été critiqué et comment vous avez réagi.
- Parlez-nous d'une situation où vous avez accepté trop de projets et de comment vous avez réussi à finir le travail à temps.
- Décrivez-nous une situation où vous avez commis une erreur et comment vous y avez remédié.
- Décrivez un exemple où vous avez eu à respecter un échéancier serré.
- Parlez-nous d'une situation où vous avez fait face à un client mécontent et de comment vous avez réglé le problème.

- Donnez-nous un exemple de situation où vous avez dû travailler en équipe avec des personnes avec qui vous étiez en désaccord. Quelles solutions avez-vous apportées et quel a été le résultat ?

QUESTIONS À POSER À L'EMPLOYEUR

À la fin de votre entrevue, l'intervieweur vous demandera si vous avez des questions pour lui. **Il est important de poser des questions;** celles-ci vous aideront à démontrer un intérêt authentique et vous permettront d'obtenir des renseignements qui vous aideront à évaluer le poste convoité. Par exemple, il serait pertinent de le questionner sur les tâches et les responsabilités reliées au poste, mais seulement dans l'éventualité où une description du poste n'a pas été déjà fournie, bien évidemment. Vous pouvez aussi vous renseigner sur :

- les prochaines étapes du processus d'embauche;
- l'ambiance qui règne dans le cabinet;
- la formation que vous allez recevoir;
- les ressources qui seront disponibles;
- les résultats qui seront attendus de vous;
- les points forts du cabinet;
- les défis qui l'attendent;
- les perspectives de carrière;
- la possibilité de rencontrer d'autres personnes au cabinet.

Exercez-vous! Réservez une entrevue simulée auprès du CDP, ou faites une simulation avec quelqu'un qui vous connaît bien et qui peut vous offrir une rétroaction.



6. PRÉPARATION À L'ENTREVUE

Les conseils de réussite pour l'entrevue s'appliquent autant au **mode d'entrevue classique (en présentiel)** qu'au **mode d'entrevue virtuel**. Si vous passez une entrevue virtuelle, il y a quelques facteurs supplémentaires à considérer afin de maximiser vos chances de succès.



**L'entrevue
en ligne
(mode virtuel)**

- Familiarisez-vous avec la plateforme utilisée par l'employeur : Teams, Zoom, WebEx, Google Meets, Blue Jeans... chaque plateforme a ses particularités. Assurez-vous de télécharger la version la plus à jour de la plateforme prévue à l'avance afin d'éviter les problèmes techniques le jour de l'entrevue.
- Assurez-vous d'avoir une bonne connexion Internet et d'être dans un endroit tranquille. Évitez dans la mesure du possible de passer votre entrevue dans un espace partagé; porter un masque durant votre entrevue virtuelle n'est pas idéal!
- Utilisez un arrière-plan neutre. Si votre arrière-plan contient trop de distractions visuelles, utilisez un arrière-plan virtuel si possible.
- L'angle de votre caméra devrait être droit sur vous (et non au dessus ou par en-dessous). Assurez-vous d'avoir de l'espace tout autour de votre tête sur l'écran.
- Joignez-vous au lien de l'entrevue à l'avance (deux à trois minutes suffisent).
- Utilisez une lumière adéquate et assurez-vous que votre visage soit clairement visible.
- Utilisez un micro externe (casque ou écouteurs) pour améliorer la qualité du son.
- Ayez le numéro de téléphone de l'intervieweur à proximité en cas de déconnexion ou de problèmes techniques.
- Attention au langage non-verbal : optez pour une tenue professionnelle, même en mode virtuel. Ayez une posture droite, souriez, inclinez votre corps vers l'avant et évitez de poser des gestes distrayants (tels que jouer avec vos cheveux, regarder sur le côté, ou vous balancer sur votre chaise).
- Parlez clairement et plus lentement qu'en présentiel. Prenez des pauses.
- En cas de problèmes techniques, ne paniquez pas. Ayez un sens de l'humour et proposez des solutions de rechange.



7. ACCEPTATION D'UNE OFFRE



Accepter ou rejeter une offre à la suite de la Course aux stages peut sembler simple, mais cela implique une certaine étiquette professionnelle.

LA JOURNÉE D'APPEL POUR LES OFFRES

Généralement les offres sont formulées par téléphone par les employeurs à une date et à une heure bien précises. Assurez-vous d'être disponible pour recevoir des appels potentiels, d'activer votre messagerie vocale (avec un message professionnel, bien entendu) et de retourner tous les appels dans les plus brefs délais.

COMMENT ME PRÉPARER?

La veille, classez les employeurs avec qui vous avez passé une entrevue en ordre de préférence afin de planifier votre réponse en cas d'offre. Par exemple, si vous avez passé une entrevue avec trois employeurs, soit le cabinet A, B et C, classez-les la veille en ordre de préférence :

1. Cabinet B
2. Cabinet A
3. Cabinet C

La journée des offres, si vous recevez une offre du Cabinet A, demandez du temps pour considérer l'offre. Informez-vous par la suite auprès du Cabinet B, votre premier choix, pour savoir si toutes ses offres ont été faites et acceptées.

Entre temps, si le Cabinet C vous fait une offre, vous pouvez la refuser immédiatement puisque vous avez une offre du Cabinet A. Ceci permettra au Cabinet C de passer rapidement au prochain candidat. Il est déconseillé de garder plusieurs offres ouvertes en même temps.

AI-JE DU TEMPS POUR CONSIDÉRER L'OFFRE?

Oui. Selon l'entente, une offre qui est formulée doit rester valide pendant un certain temps et ne peut pas être retirée avant l'expiration de ce délai. Vous n'êtes donc pas tenu.e d'accepter une offre sur-le-champ!

EST-CE QUE JE PEUX CHANGER D'IDÉE UNE FOIS QUE J'AI ACCEPTÉ UNE OFFRE?

En acceptant une offre vous vous engagez auprès de l'employeur en question. Par souci d'éthique professionnelle et pour protéger votre réputation, vous avez intérêt à respecter cet engagement peu importe si vous recevez d'autres offres par la suite. Une fois que vous avez accepté un poste pour une période donnée, que ce soit par l'entremise de la Course aux stages ou non, il vous incombe de cesser votre recherche d'emploi et d'informer tout employeur auprès de qui vous avez postulé que vous avez accepté un poste et que vous retirez votre candidature.



8. ET APRÈS?



SCÉNARIO 1 J'AI ACCEPTÉ UNE OFFRE

Félicitations! En ce qui concerne les prochaines étapes :

1. **Informez le CDP.** Il est important pour nous de rester en contact avec nos étudiant.e.s et nos diplômé.e.s. De plus, nous voulons célébrer avec vous!
2. **Attention à ce que vous affichez dans les médias sociaux.** Obtenir un poste suite à la Course aux stages représente une belle réalisation dont vous devriez être fier.ère. Rappelez-vous cependant que plusieurs de vos pairs n'auront pas eu cette même chance; tâchez de faire preuve d'humilité et de courtoisie lorsque vous célébrez.
3. **Ne vous attendez pas à recevoir une entente ou un contrat d'emploi tout de suite.** Les détails par écrit ne sont généralement communiqués que plusieurs mois plus tard. Ne vous inquiétez pas; lorsque vous avez accepté l'offre par téléphone, vous êtes engagé.e auprès de l'employeur et l'employeur s'est engagé auprès de vous.

SCÉNARIO 2 JE N'AI PAS REÇU UNE OFFRE

"Je n'ai pas obtenu un poste par l'entremise de la Course aux stages."

Vous n'êtes pas seul.e. Il est facile d'oublier que c'est une grande majorité des candidat.e.s qui n'auront pas obtenu une offre au terme du processus.

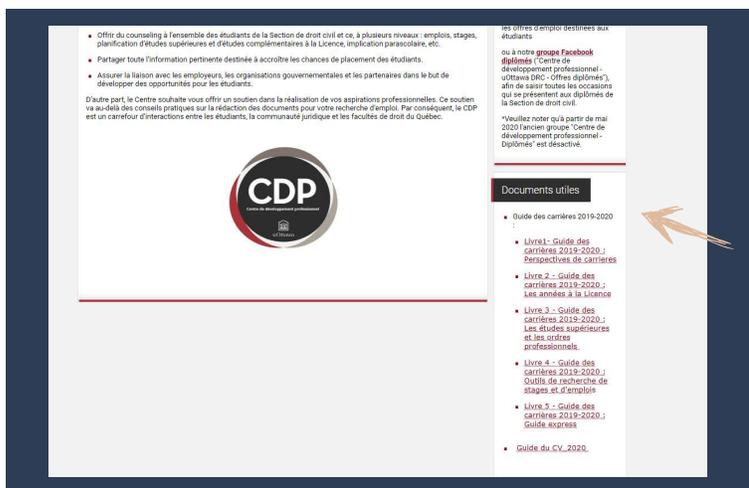
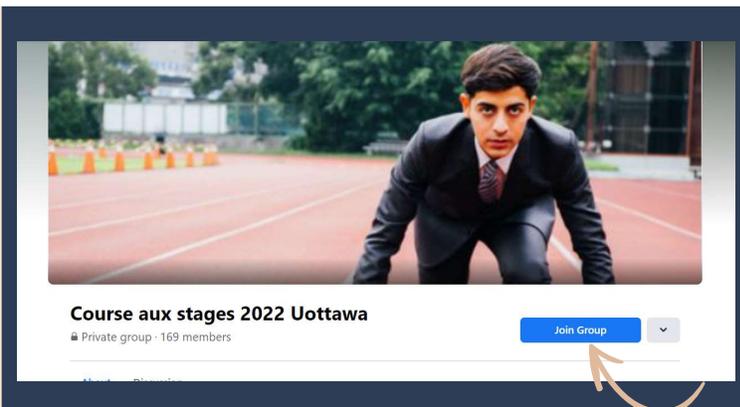
La Course aux stages n'est qu'un moyen pour obtenir un stage / un poste d'été. Si vous n'avez pas réussi à décrocher une offre, ne vous inquiétez pas. Vous avez des options! Voici ce que vous pouvez faire :

1. **Prenez le temps d'être déçu.e.** Vous avez mis beaucoup de temps à préparer vos candidatures; ce n'est jamais facile de se faire dire "non".
2. **Faites un retour sur votre expérience.** À quel moment avez-vous connu des embûches? Au moment de la demande? de l'entrevue? de l'offre d'emploi? Qu'avez-vous bien réussi dans le processus, et que feriez-vous différemment la prochaine fois?
3. **Rappelez-vous que vous n'avez pas perdu votre temps!** Ce processus vous a amené à vous informer, à réseauter, à peaufiner vos documents de candidature et à améliorer vos compétences en entrevue. Ce sont des apprentissages qui vont vous servir tout au long de votre carrière.
4. **Prenez un rendez-vous auprès du CDP** pour discuter de votre plan d'action et des prochaines étapes.

Ressources



Nous vous invitons à rejoindre le **groupe Facebook "Course aux stages 2022 uOttawa"** pour rester à l'affût de toutes les nouvelles concernant la course aux stages, les conférences et événements informatifs en lien avec la préparation pour la course.



Vous pouvez également consulter les **différents guides** qui sont à votre disposition sur la page du CDP dans la section «Documents utiles» à droite, notamment le Guide du CV qui vous offre une panoplie d'information et de conseils ainsi que d'exemples afin de construire un CV et rédiger une lettre de présentation à la hauteur des attentes des cabinets.

Réservez une **rencontre avec le CDP**

Le CDP est là pour vous soutenir durant vos recherches et votre préparation pour la course, alors n'hésitez pas à prendre rendez-vous sur [Bookings](#).

Attention: Les plages horaires sont limitées et attribuées sur la base du premier arrivé, premier servi. N'attendez pas la dernière minute, surtout pendant l'achalandage de la Course aux stages !



ENTENTE DE RECRUTEMENT 2021-2022

En participant à la Course aux stages vous vous engagez à prendre connaissance de l'Entente de recrutement 2021-2022. Le CDP est là pour vous aider à en interpréter les différentes sections. L'Entente est sujette à des mises à jours - assurez-vous de toujours consulter la version la plus récente.

ENTENTE DE RECRUTEMENT 2021-2022

ATTENDU QUE les associations d'étudiants en droit ont maintes fois souhaité l'établissement d'une période prédéterminée de recrutement uniforme au printemps pour tous les cabinets d'avocats pour l'embauche d'étudiants pour le travail d'été et/ou pour le stage de formation professionnelle de l'École du Barreau du Québec (ci-après « **Stage du Barreau** ») afin de favoriser une relation équitable entre les étudiants et les cabinets, et entre les différents cabinets;

ATTENDU QUE certains cabinets d'avocats nord-américains situés à l'extérieur du Québec recruteront à l'automne des étudiants en droit visés par la présente Entente et qu'un certain nombre de ces étudiants participent à ce recrutement étranger;

ATTENDU QUE certains cabinets d'avocats situés au Québec souhaitent avoir la possibilité de recruter à l'automne pour le travail d'été et/ou un Stage du Barreau les étudiants qui démontrent par écrit qu'ils participent sérieusement au processus de recrutement des cabinets d'avocats nord-américains situés à l'extérieur du Québec ou qu'ils feront une session d'étude à l'étranger au moment de la période de recrutement général au printemps (ci-après « **Course aux stages** ») pour laquelle ils sont éligibles;

ATTENDU QUE la présente Entente ne vise que les étudiants au Baccalauréat en droit et ne vise pas ceux ayant déjà complété ce dernier, ceux qui sont à l'école du Barreau ou qui ont terminé celle-ci, ni ceux qui sont à la Maîtrise en droit;

ATTENDU QU'il y a lieu de maintenir la Course aux stages et une période de recrutement spécial (ci-après « **Recrutement spécial** »), pour les fins établies ci-haut; et

ATTENDU QU'il y a lieu de publiciser l'existence de dates prédéterminées pour le début des entrevues d'étudiants et pour la soumission d'offres d'embauche par les cabinets d'avocats signataires de la présente Entente (ci-après l'« **Entente** »), et ceci pour la Course aux stages et le Recrutement spécial;

EN FOI DE QUOI, LES CABINETS D'AVOCATS SOUSSIGNÉS RECONNAISSENT QUE :

1. Les dispositions de la présente Entente s'appliquent au recrutement d'étudiants pour fins d'embauche éventuelle pour un poste d'étudiant et/ou un Stage du Barreau, mené par les cabinets d'avocats durant l'année académique 2021-2022.
2. Quant aux étudiants de première année, les cabinets d'avocats signataires conviennent que ceux-ci ne peuvent être l'objet de sollicitation, ne peuvent recevoir d'offre d'embauche pour un poste d'étudiant en droit et/ou un Stage du Barreau et que leur candidature ne peut être envisagée ni être acceptée pour un poste d'étudiant en droit et/ou un Stage du Barreau, sauf dans les cas prévus aux annexes «B» et « C » de la présente Entente.
3. Quant aux étudiants ayant complété au moins trente-six (36) crédits reconnus dans le cadre de leur programme en droit, les cabinets d'avocats signataires conviennent que :
 - (a) le portail ViRecruit, utilisé pour recevoir électroniquement les dossiers des étudiants, ouvrira le **vendredi 4 février 2022 à 9 heures** et fermera le **mardi 8 février 2022 à 12 heures (midi)**;

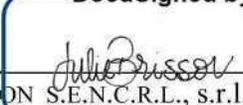
- (b) est prohibée toute communication et toute rencontre, individuelle ou de groupe, entre un étudiant et des avocats, des membres d'un comité de recrutement et/ou des employés des ressources humaines des cabinets signataires, entre le **vendredi 4 février 2022 à 9h** et le **lundi 14 mars 2022 à 8h**, à l'exception des rencontres ayant lieu dans le cadre d'activités organisées par les universités ou dans le cadre d'activités organisées par des tierces parties (telles que le Jeune Barreau de Montréal, l'Association du Barreau Canadien, The Advocates' Society ou autres), ainsi que des appels logistiques visant la planification des périodes d'entrevue tel que prévu au paragraphe (c) ci-dessous. Les appels et/ou rencontres de mentorat avec les étudiants qui ne sont pas visés par la présente Entente seront permis pendant ladite période;
 - (c) les appels pour planifier les premières entrevues dans le cadre de la Course aux stages devront être faits pendant la semaine d'appels désignée, soit du **21 février 2022 à 9h00** au **25 février 2022 à 17h00**. Les cabinets pourront néanmoins planifier des premières entrevues après cette date dans des cas où leurs besoins de planification l'exigent (par exemple, dans le cas où des places se libéreraient suite à un désistement);
 - (d) aucune entrevue ne prendra place avant le **lundi 14 mars 2022**;
 - (e) aucune offre d'embauche ne pourra être formulée, directement ou indirectement, avant le **vendredi 25 mars 2022 à compter de 9 heures**;
 - (f) toute offre d'embauche formulée devra rester valide entre **9 heures** et **13 heures le vendredi 25 mars 2022**, et ne saurait être retirée avant l'expiration de ce délai;
 - (g) aucun envoi par messenger ne pourra parvenir à un étudiant avant **10 heures le vendredi 25 mars 2022**;
 - (h) est prohibée toute question hypothétique visant à connaître, avant le **vendredi 25 mars 2022** et avant la formulation d'une offre d'embauche, la réponse d'un étudiant à une offre d'embauche qui pourrait éventuellement lui être formulée;
 - (i) est également prohibée toute initiative ayant pour effet d'indiquer directement ou indirectement à un étudiant qu'une offre lui sera formulée dont, notamment, toute invitation formulée avant **9 heures le vendredi 25 mars 2022** de rencontrer un étudiant après cette date;
 - (j) aucune entrevue, sollicitation ou communication ne prendra place entre le **vendredi 18 mars 2022 à 20h00** et le **lundi 21 mars 2022 à 8 heures**;
 - (k) aucune entrevue, sollicitation ou communication ne prendra place entre le **jeudi 24 mars 2022 à 18 heures** et le **vendredi 25 mars 2022 à 9 heures**;
 - (l) est également prohibée toute pression induite auprès des étudiants pour que ceux-ci fassent part de leur intention d'accepter une offre auprès d'un cabinet avant l'échéance du délai d'acceptation prévu au paragraphe 3(e) ci-haut.
4. Quant aux étudiants de l'Université McGill ayant débuté leur programme en droit dans une autre université et suivant des cours obligatoires qui s'étalent sur deux sessions (automne 2021 et hiver 2022), les cabinets d'avocats signataires conviennent de reconnaître, pour les

fins d'admissibilité à la Course aux stages, les crédits accumulés à la session d'automne 2021 et ce, sur présentation de l'attestation du Bureau des affaires étudiantes de l'Université McGill reconnaissant la réalisation de ces crédits.

5. Quant aux étudiants ayant complété un minimum de **quarante-huit (48)** crédits reconnus dans le cadre de leur programme en droit, les cabinets d'avocats signataires conviennent que leur recrutement et leur embauche ne font l'objet d'aucune restriction **sauf que** :
 - (a) aucune entrevue ou sollicitation des étudiants prévus au paragraphe 5 ci-haut ne prendra place entre le **samedi 1^{er} janvier 2022** et le **lundi 14 mars 2022**;
 - (b) les paragraphes 3(c) à 3(k) ci-dessus sont applicables *mutatis mutandis*.
6. Les cabinets d'avocats signataires désignent le cabinet d'avocats **Davies Ward Phillips & Vineberg s.e.n.c.r.l.** représenté par **Nanci K. Ship**, afin d'agir à titre de personne responsable de l'administration de la présente Entente (ci-après la « **Personne Responsable** ») et ce, tout au long de l'année académique 2021-2022.
7. Les cabinets ont établi l'échéancier suivant afin de déterminer quels seront les cabinets gardiens de l'Entente pour les prochaines années :

Cabinet	Année	Année
Davies Ward Phillips & Vineberg	2020-2021	2021-2022
Fasken Martineau Dumoulin	2022-2023	2023-2024
McCarthy Tétrault	2024-2025	2025-2026

8. Les cabinets d'avocats signataires conviennent de respecter non seulement la lettre mais également l'esprit de la présente Entente.
9. Les **Annexes « A », « B », « C » et l'Addendum** font partie intégrante de la présente Entente.

<p><u>Avens Avocats SA</u> AVENS AVOCATS S.A. Nom : M^e Catherine Cloutier Tél. : 514 335-5405, poste 222 Courriel : ccloutier@avenslegal.ca</p>	<p><u>BCF SENCKL</u> BCF S.E.N.C.R.L. Nom : M^e Véronique Briand-Carle Tél. : 514.397.5552 Courriel : Veronique.Briand-Carle@bcf.ca</p>
<p><u>Bélanger Sauvé</u> BÉLANGER SAUVÉ Nom : M^e Jean-Philippe Fortin / M^e Amélie Thériault Tél. : 514.876.6263 / 514.876.6237 Courriel : jpfortin@belangersauve.com atheriault@belangersauve.com</p>	<p><u>R. Baker</u> BERESKIN & PARR S.E.N.C.R.L., S.R.L./LLP Nom : M. Ryan Baker Tél. : 416 957.1658 Courriel : rbaker@bereskinparr.com</p>
<p>DocuSigned by:  BLAKE, CASSELS & GRAYDON S.E.N.C.R.L., s.r.l. Nom : M^e Julie Brisson 46C9275B5EE3489... Tél. : 514.982-5043 Courriel : julie.brisson@blakes.com</p>	<p><u>Myriam Lapierre</u> BORDEN LADNER GERVAIS S.E.N.C.R.L., S.R.L. Nom : M^e Myriam Lapierre Tél. : 514.954.3182, poste 23182 Courriel : MLapierre@blg.com</p>
<p><u>Clyde & Cie Canada</u> CLYDE & CO Nom : M^e Gabriel Archambault Tél. : 514.764.3632 Courriel : gabriel.archambault@clydeco.ca</p>	<p><u>N. Ship</u> DAVIES WARD PHILLIPS & VINEBERG S.E.N.C.R.L., s.r.l. Nom : Mme Nanci K. Ship Tél. : 514.841.6402 Courriel : nship@dwpv.com</p>
<p><u>Isabelle Alary</u> DE GRANPRÉ CHAÏT S.E.N.C.R.L. Nom : Mme Isabelle Alary Tél. : 514.878.3203 Courriel : ialary@dgclex.com</p>	<p><u>Caroline Martel</u> DENTONS CANADA S.E.N.C.R.L. Nom : M^e Caroline Martel Tél. : 514.878.5868 Courriel : caroline.martel@dentons.com</p>
<p>CONSETEMENT REÇU PAR COURRIEL LE 17 AOÛT 2021 DE TAMAR AJAMIAN, ASSOCIÉE DEVINE SCHACHTER POLAK Nom : M^e Alain Lancry Tél. : 514.939.2199 Courriel : alancry@familylaw.ca</p>	<p><u>Maggie Whelan</u> DLA PIPER (CANADA) S.E.N.C.R.L. Noms : Mme Maggie Whelan Tél. : 514.392.8913 Courriel : maggie.whelan@dlapiper.com</p>
<p><u>Cindy Ho</u> DS AVOCATS Nom : M^e Cindy Ho Tél. : 514.360.4321 Courriel : cho@dsavocats.ca</p>	<p>Girouard Julie <small>Signé numériquement par Girouard Julie DN : cn=Girouard Julie, ou=MTL-Local-Groups Date : 2021.07.28 11:00:17 -0400'</small> FASKEN MARTINEAU DUMOULIN S.E.N.C.R.L., s.r.l. Noms : M^e Julie Girouard Tél. : 514.397.5268 Courriel : jgirouard@fasken.com</p>

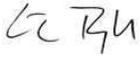
<p><i>Goldwater, Dubé</i></p> <hr/> <p>GOLDWATER, DUBÉ, AVOCATS. Nom : M^e Ana Maria Zuluaga / M^e Stéphanie Herbert Tél. : 514.861.4367 Courriel : amz@goldwaterdube.com</p>	<p><i>U. Borsenberger</i></p> <hr/> <p>GOWLING WLG (CANADA) S.E.N.C.R.L., s.r.l. Nom : M^e Mathilde Borsenberger Tél. : 514.392.9504 Courriel : mathilde.borsenberger@gowlingwlg.com</p>
<p><i>JD</i></p> <hr/> <p>JURISTES POWER LAW Nom : M^e Maxine Vincelette Mme Gwendoline Decat-Beltrami Tél. : 613-702-5573 / 778.285.1245 Courriel : mvincelette@juristespower.ca gdecatbeltrami@juristespower.ca</p>	<p><i>Aibeche Ines</i></p> <hr/> <p>LANGLOIS AVOCATS Nom : Mme Ines Aibeche Tél. : 514.842.8609, poste 7707 Courriel : ines.aibeche@langlois.ca</p>
<p><i>Fani Dad</i></p> <hr/> <p>LAPOINTE ROSENSTEIN MARCHAND MELANÇON S.E.N.C.R.L. Nom : POUR M^e Seti Hamalian Tél. : 514.925.6363 Courriel : seti.hamalian@lrmm.com</p>	<p><i>Amélie Journet</i></p> <hr/> <p>LAVERY Nom : Mme Amélie Journet Tél. : 514.877.3025 Courriel : ajournet@lavery.ca</p>
<p><i>Geneviève Langelier</i></p> <hr/> <p>LCM AVOCATS INC. Nom : M^e Geneviève Langelier Tél. : 514.375.2667 Courriel : glangelier@lcm.ca</p>	<p><i>Réna Kermasha</i></p> <hr/> <p>MCCARTHY TÉTRAULT S.E.N.C.R.L., s.r.l. Nom : M^e Réna Kermasha Tél. : 514.397.4298 Courriel : rkermasha@mccarthy.ca</p>
<p><i>Jordana Loporcaro</i></p> <hr/> <p>MCMILLAN S.E.N.C.R.L., S.R.L./LLP Nom : M^e Jordana Loporcaro Tél. : 514.987.5083 Courriel : jordana.loporcaro@mcmillan.ca</p>	<p><i>Amélie Provost</i></p> <hr/> <p>MILLER THOMSON S.E.N.C.R.L., LLP Nom : Amélie Provost Tél. : 514.871.5462 Courriel : aprovost@millerthomson.com</p>
<p><i>Janie-Pier Joyal</i></p> <hr/> <p>MONETTE BARAKETT S.E.N.C. Nom : M^e Janie-Pier Joyal Tél. : 438 843.3565 Courriel : jpjoyal@mbavocats.ca</p>	<p><i>Sarah-Mélanie Lambert</i></p> <hr/> <p>MORENCY SOCIÉTÉ D'AVOCATS Nom : Mme Sarah-Mélanie Lambert Tél. : 514.845.3533 Courriel : smlambert@morencyavocats.com</p>
<p><i>Norton Rose Fulbright</i></p> <hr/> <p>NORTON ROSE FULBRIGHT LLP/S.E.N.C.R.L., s.r.l. Nom : M^e Tamila Ziani et M^e Vanessa Leblanc Tél. : 514.847.6150 / 514.847.6019 Courriel : tamila.ziani@nortonrosefulbright.com vanessa.leblanc@nortonrosefulbright.com</p>	<p><i>Marie-Aude Doyon</i></p> <hr/> <p>OSLER HOSKIN & HARCOURT Nom : M^e Marie-Aude Doyon Tél. : 514.904.5792 Courriel : mdoyon@osler.com</p>



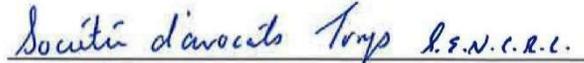
ROBINSON SHEPPARD SHAPIRO
Nom : M^e Geneviève Goulet
Tél. : 514.393.7422
Courriel : ggoulet@rsslex.com



SMART & BIGGAR S.E.N.C.R.L., s.r.l.
Nom : Me Jean-Sébastien Dupont
Tél. : 514-954-3547
Courriel : jsdupont@smartbiggar.ca



STIKEMAN ELLIOTT S.E.N.C.R.L., s.r.l.
Nom : M^e Léna Taylor
Tél. : 514.397.3327
Courriel : ltaylor@stikeman.com



SOCIÉTÉ D'AVOCATS TORYS S.E.N.C.R.L.
Nom : M^e Matthew Angelus
Tél. : 514.868.5623
Courriel : mangelus@torys.com



WOODS S.E.N.C.R.L.
Nom : M^e Alex Dobrota
Tél. : 514.982.4559
Courriel : adobrota@woods.qc.ca



YVES MÉNARD AVOCATS INC.
Nom : M^e Yves Ménard
Tél. : 514.861.0469
Courriel : yvesmenard@ymavocatsmtl.com



BRAISLOI INC. (BRAIS & ASSOCIÉS)
Nom : M^e Diane Brais
Tél. : 514.985.5454
Courriel : dbrais@braislaw.ca



NOVALEX
Nom : M^e Sophie Tremblay / Mme Camilah Arbabian
Tél. : 514.903.0835, x103 / 514.903.0835, x123
Courriel : stremblay@novalex.co
carbabian@novalex.co

ANNEXE « A »

ENTENTE DE RECRUTEMENT 2021-2022

1. Les dispositions de la présente annexe s'appliquent uniquement aux cabinets d'avocats qui participeront au Recrutement spécial et qui sont identifiés ci-dessous :
 - BERESKIN & PARR S.E.N.C.R.L, S.R.L/LLP
 - BLAKE CASSELS & GRAYDON S.E.N.C.R.L., s.r.l.
 - BORDEN LADNER GERVAIS, S.E.N.C.R.L., s.r.l.
 - CLYDE & CO S.E.N.C.R.L.
 - DAVIES WARD PHILLIPS & VINEBERG S.E.N.C.R.L., s.r.l.
 - DENTONS CANADA S.E.N.C.R.L.
 - DLA PIPER (CANADA) S.E.N.C.R.L.
 - FASKEN MARTINEAU DUMOULIN S.E.N.C.R.L., s.r.l.
 - LAVERY, DE BILLY
 - MCCARTHY TÉTRAULT S.E.N.C.R.L., s.r.l.
 - NORTON ROSE FULBRIGHT LLP/S.E.N.C.R.L., s.r.l.
 - OSLER, HOSKIN & HARCOURT S.E.N.C.R.L., s.r.l.
 - ROBINSON SHEPPARD SHAPIRO
 - SMART & BIGGAR S.E.N.C.R.L., s.r.l.
 - STIKEMAN ELLIOTT S.E.N.C.R.L., s.r.l.
 - SOCIÉTÉ D'AVOCATS TORYS S.E.N.C.R.L.
 - WOODS S.E.N.C.R.L.
 - YVES MÉNARD AVOCATS INC.

(ci-après collectivement, les « **cabinets d'avocats participant au Recrutement spécial** »).
2. Nonobstant les restrictions stipulées aux paragraphes 3(a) à 3(j) de la présente Entente et dans le cadre du Recrutement spécial, et quant aux candidats décrits au paragraphe 3 de la présente Entente qui sont en mesure de démontrer qu'ils participent au processus d'entrevue des cabinets d'avocats nord-américains situés à l'extérieur du Québec dont la période de recrutement est à l'automne ou qu'ils feront une session à l'étranger au moment de la Course aux stages, les cabinets d'avocats participant au Recrutement spécial conviennent que :
 - (a) aucune entrevue ne prendra place avant le **mardi 17 août 2021**;
 - (b) aucune offre d'embauche ne pourra être formulée, directement ou indirectement, avant le **mardi 17 août à compter de 17 heures**;
 - (c) toute offre d'embauche formulée devra demeurer ouverte jusqu'au **mercredi 3 novembre 2021 à 17 heures** et ne saurait être retirée avant l'expiration de ce délai;
 - (d) est prohibée toute question hypothétique visant à connaître, avant le **mardi 17 août à 17 heures** et avant la formulation d'une offre d'embauche, la réponse d'un étudiant à une offre d'embauche ou de stage qui pourrait éventuellement lui être formulée; et
 - (e) le Recrutement spécial prendra fin le **mercredi 3 novembre 2021**.

ANNEXE « B »
ENTENTE DE RECRUTEMENT 2021-2022

ATTENDU QUE la Faculté de droit de l'Université de Sherbrooke offre trois programmes en régime coopératif à savoir : le baccalauréat en droit en régime coopératif d'une durée de 3 ans, le baccalauréat en droit-MBA en régime coopératif d'une durée de 4 ans et le baccalauréat en droit-Sciences de la vie en régime coopératif, également d'une durée de 4 ans;

ATTENDU QUE les stages coopératifs effectués dans le cadre de ces programmes s'inscrivent dans la formation universitaire de l'étudiant et non dans le cadre du stage du Barreau;

ATTENDU QUE ces programmes exigent des étudiants qui y sont inscrits qu'ils effectuent des sessions de stages coopératifs en milieu de travail en alternance avec des sessions d'étude à l'Université, selon l'horaire suivant :

Programme Droit-coopératif :

Le premier stage que doivent effectuer les étudiants a lieu à la session d'automne de leur 2^{ème} année. L'embauche d'étudiants pour ce stage doit avoir lieu, au plus tard, lors de l'été suivant la 1^{ère} année;

Le deuxième stage coopératif de ces étudiants a lieu à la session d'été suivant leur 2^{ème} année. L'embauche d'étudiants pour ce stage doit avoir lieu, lors de la session d'hiver de 2^{ème} année;

Programme Droit-MBA :

Le premier stage que doivent effectuer les étudiants dans ce programme a lieu à la session d'été suivant leur 2^{ème} année. L'embauche d'étudiants pour ce stage doit avoir lieu, au plus tard, lors de la session d'hiver de leur 2^{ème} année;

Programme Droit-Sciences de la vie :

Le stage que doivent effectuer les étudiants a lieu à la session d'automne de leur 4^e année. L'embauche d'étudiants pour ce stage doit avoir lieu, au plus tard, lors de la session d'été de leur 3^e année;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT:

1. Les dispositions de la présente annexe s'appliquent à tous les cabinets d'avocats qui sont signataires de l'Entente de recrutement 2021-2022.
2. L'Entente continue de s'appliquer pour tout ce qui concerne le Stage du Barreau.
3. Les cabinets d'avocats conviennent que l'embauche d'étudiants à titre de stagiaires en régime coopératif, dans le cadre des trois programmes décrits au préambule de la présente annexe, ne contrevient pas aux termes de la présente Entente.

4. La présente annexe n'a pas pour effet d'autoriser les cabinets à formuler des offres d'embauche en vue du Stage du Barreau ou à prendre toute initiative ayant pour effet d'indiquer à un étudiant qu'une telle offre d'embauche lui sera faite.
5. Les cabinets doivent, pour ce faire, respecter le processus de sollicitation, de sélection et d'embauche des stagiaires en régime coopératif établi à titre exclusif par le Service des stages et du développement professionnel de l'Université de Sherbrooke.
6. Pour l'ensemble des stages coopératifs décrits à la présente annexe, les cabinets conviennent de ne plus accepter de démarches personnelles des étudiants précédant les périodes de recrutement déterminées par le Service des stages et du développement professionnel de l'Université de Sherbrooke.
7. Dans le cadre des programmes coopératifs, les cabinets peuvent confirmer un premier stage coopératif ou le retour de leurs stagiaires coopératifs pour un autre stage parmi eux. Cependant, il arrive à l'occasion que le stagiaire coopératif confirme, dans le cadre de la Course aux stages, un stage du Barreau dans un cabinet différent avant de débiter son prochain stage coopératif au sein du premier cabinet. Dans un tel cas, le premier cabinet convient de consentir à une demande du stagiaire coopératif d'être libéré de l'obligation d'effectuer son stage coopératif au sein de leur organisation.

ANNEXE « C »

ENTENTE DE RECRUTEMENT 2021-2022

ATTENDU QUE certains cabinets d'avocats ont manifesté l'intérêt d'embaucher, à titre de conseiller technique ou agent de brevet en formation durant les périodes estivales au sein d'un département ou groupe de pratique en propriété intellectuelle, des étudiants ayant déjà obtenu un baccalauréat, une maîtrise ou un doctorat en sciences pures ou en sciences appliquées avant leurs études pour le baccalauréat en droit;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT:

1. Les dispositions de la présente annexe s'appliquent uniquement aux cabinets d'avocats qui participeront au Recrutement spécial et qui sont identifiés ci-dessous :

BCF S.E.N.C.R.L.
BERESKIN & PARR S.E.N.C.R.L, S.R.L/LLP
FASKEN MARTINEAU DUMOULIN S.E.N.C.R.L., s.r.l.
GOWLING WLG (CANADA) S.E.N.C.R.L, s.r.l.
NORTON ROSE FULBRIGHT LLP/S.E.N.C.R.L., s.r.l.
SMART & BIGGAR S.E.N.C.R.L., s.r.l.

(ci-après collectivement, les « **cabinets d'avocats participant au Recrutement de propriété intellectuelle** »).

2. Les étudiants visés par la présente annexe doivent avoir obtenu un baccalauréat universitaire, une maîtrise ou un doctorat dans un programme de sciences pures ou de sciences appliquées avant d'avoir débuté leurs études pour le baccalauréat en droit.
3. Les cabinets d'avocats conviennent que l'embauche des étudiants visés par la présente annexe et ayant complété moins de trente-six (36) crédits reconnus dans le cadre de leur programme en droit pour un poste d'étudiant en droit dans un département ou groupe de pratique en propriété intellectuelle ne contrevient pas à l'Entente.

Plus particulièrement:

- (a) les cabinets pourront embaucher les étudiants visés par la présente annexe pour entrer en fonction dès l'été suivant la 1^{ère} année de leurs études en droit. Par contre, il est à noter que ces étudiants ne pourront travailler que dans un département ou groupe de pratique en propriété intellectuelle et qu'à titre de conseiller technique ou agent de brevet en formation;
- (b) un étudiant visé par la présente annexe et embauché par un cabinet pour la période estivale ne pourra pas commencer à travailler avant la fin de la session d'hiver de son programme en droit;

- (c) un étudiant visé par la présente annexe et embauché par un cabinet pour la période estivale ne pourra pas continuer à travailler après le début de la session d'automne suivante de son programme en droit.
4. Aucune entrevue ne prendra place et aucune offre d'embauche ne pourra être formulée pour les étudiants visés par la présente annexe entre le **samedi 1 janvier 2022** et le **vendredi 25 mars 2022**.
 5. Il est entendu que la présente annexe n'a pas pour effet d'autoriser les cabinets à formuler des offres d'embauche en vue du Stage du Barreau ou à prendre toute initiative ayant pour effet d'indiquer à un étudiant visé par la présente annexe qu'une telle offre d'embauche lui sera faite.
 6. Il est entendu que l'Entente continue de s'appliquer pour tout ce qui concerne le Stage du Barreau.

ADDENDA

Le présent Addenda modifie l'Entente de recrutement 2021-2022 de la manière suivante :

ATTENDU QU'en raison de la situation reliée à la COVID-19, le format de la Course aux stages 2022 reste à déterminer (virtuelle ou en personne et autres conditions connexes). Les cabinets feront le point sur cette question avant le 29 octobre 2021. Une deuxième rencontre aura lieu au plus tard le 17 décembre 2021, au besoin, si une décision ne peut être prise en octobre, et ce en tenant compte des circonstances présentes au moment desdites rencontres.

ENTENTE DE RECRUTEMENT 2021-2022

ATTENDU QUE les associations d'étudiants en droit ont maintes fois souhaité l'établissement d'une période prédéterminée de recrutement uniforme au printemps pour tous les cabinets d'avocats pour l'embauche d'étudiants pour le travail d'été et/ou pour le stage de formation professionnelle de l'École du Barreau du Québec (ci-après « **Stage du Barreau** ») afin de favoriser une relation équitable entre les étudiants et les cabinets, et entre les différents cabinets;

ATTENDU QUE certains cabinets d'avocats nord-américains situés à l'extérieur du Québec recrutent à l'automne des étudiants en droit visés par la présente Entente et qu'un certain nombre de ces étudiants participent à ce recrutement étranger;

ATTENDU QUE certains cabinets d'avocats situés au Québec souhaitent avoir la possibilité de recruter à l'automne pour le travail d'été et/ou un Stage du Barreau les étudiants qui démontrent par écrit qu'ils participent sérieusement au processus de recrutement des cabinets d'avocats nord-américains situés à l'extérieur du Québec ou qu'ils feront une session d'étude à l'étranger au moment de la période de recrutement général au printemps (ci-après « **Course aux stages** ») pour laquelle ils sont éligibles;

ATTENDU QUE la présente Entente ne vise que les étudiants au Baccalauréat en droit et ne vise pas ceux ayant déjà complété ce dernier, ceux qui sont à l'école du Barreau ou qui ont terminé celle-ci, ni ceux qui sont à la Maîtrise en droit;

ATTENDU QU'il y a lieu de maintenir la Course aux stages et une période de recrutement spécial à l'automne (ci-après « **Recrutement spécial** »), pour les fins établies ci-haut; et

ATTENDU QU'il y a lieu de publiciser l'existence de dates prédéterminées pour le début des entrevues d'étudiants et pour la soumission d'offres d'embauche par les cabinets d'avocats signataires de la présente Entente (ci-après l'« **Entente** »), et ceci pour la Course aux stages et le Recrutement spécial;

EN FOI DE QUOI, LES CABINETS D'AVOCATS SOUSSIGNÉS RECONNAISSENT QUE :

1. Les dispositions de la présente Entente s'appliquent au recrutement d'étudiants pour fins d'embauche éventuelle pour un poste d'étudiant et/ou un Stage du Barreau, mené par les cabinets d'avocats durant l'année académique 2021-2022.
2. Quant aux étudiants de première année, les cabinets d'avocats signataires conviennent que ceux-ci ne peuvent être l'objet de sollicitation, ne peuvent recevoir d'offre d'embauche pour un poste d'étudiant en droit et/ou un Stage du Barreau et que leur candidature ne peut être envisagée ni être acceptée pour un poste d'étudiant en droit et/ou un Stage du Barreau, sauf dans les cas prévus aux annexes «B», « C » et « D » de la présente Entente.
3. Quant aux étudiants ayant complété au moins trente-six (36) crédits reconnus dans le cadre de leur programme en droit, les cabinets d'avocats signataires conviennent que :
 - (a) le portail ViRecruit, utilisé pour recevoir électroniquement les dossiers des étudiants, ouvrira le **vendredi 4 février 2022 à 9 heures** et fermera le **mardi 8 février 2022 à 12 heures (midi)**;

- (b) est prohibée toute communication et toute rencontre, individuelle ou de groupe, entre un étudiant et des avocats, des membres d'un comité de recrutement et/ou des employés des ressources humaines des cabinets signataires, entre le **vendredi 4 février 2022 à 9h00 et le lundi 14 mars 2022 à 8h00**, à l'exception des rencontres ayant lieu dans le cadre d'activités organisées par les universités ou dans le cadre d'activités organisées par des tierces parties (telles que le Jeune Barreau de Québec, l'Association du Barreau Canadien, ou autres) ainsi que des appels logistiques visant la planification des périodes d'entrevue. Les appels et/ou rencontres de mentorat avec les étudiants qui ne sont pas visés par la présente Entente seront permis pendant ladite période;
 - (c) les appels pour planifier les premières entrevues dans le cadre de la Course aux stages devront être faits pendant la semaine d'appels désignée, soit du **21 février 2022 à 9h00 au 25 février 2022 à 17h00**. Les cabinets pourront néanmoins planifier des premières entrevues après cette date dans des cas où leurs besoins de planification l'exigent (par exemple, dans le cas où des places se libéreraient suite à un désistement);
 - (d) aucune entrevue ne prendra place avant le **lundi 14 mars 2022**;
 - (e) aucune offre d'embauche ne pourra être formulée, directement ou indirectement, avant le **vendredi 25 mars 2022 à compter de 9h00**;
 - (f) toute offre d'embauche formulée devra rester valide entre **9h00 et 11h00 le vendredi 25 mars 2022**, et ne saurait être retirée avant l'expiration de ce délai; toutefois, ce délai peut être prolongé de deux (2) heures, à la seule discrétion du cabinet signataire de l'Entente.
 - (g) Aucun envoi par messenger ne pourra parvenir à un étudiant avant **10h00 le vendredi 25 mars 2022**;
 - (h) est prohibée toute question hypothétique visant à connaître, avant le **vendredi 25 mars 2022** et avant la formulation d'une offre d'embauche, la réponse d'un étudiant à une offre d'embauche qui pourrait éventuellement lui être formulée;
 - (i) est également prohibée toute initiative ayant pour effet d'indiquer directement ou indirectement à un étudiant qu'une offre lui sera formulée dont, notamment, toute invitation formulée avant **9h00 le vendredi 25 mars 2022** de rencontrer un étudiant après cette date;
 - (j) aucune entrevue, sollicitation ou communication ne prendra place entre le **vendredi 18 mars 2022 à 20h00 et le lundi 21 mars 2022 à 8h00**;
 - (k) aucune entrevue, sollicitation ou communication ne prendra place entre le **jeudi 24 mars 2022 à 18h00 et le vendredi 25 mars 2022 à 9h00**;
 - (l) est également prohibée toute pression induite auprès des étudiants pour que ceux-ci fassent part de leur intention d'accepter une offre auprès d'un cabinet avant l'échéance du délai d'acceptation prévu au paragraphe 3(f) ci-haut.
4. Quant aux étudiants de l'Université McGill ayant débuté leur programme en droit dans une autre université et suivant des cours obligatoires qui s'étalent sur deux sessions (automne 2021 et hiver 2022), les cabinets d'avocats signataires conviennent de reconnaître, pour les fins d'admissibilité à la Course aux stages, les crédits accumulés à la

session d'automne 2020 et ce, sur présentation de l'attestation du Bureau des affaires étudiantes de l'Université McGill reconnaissant la réalisation de ces crédits.

5. Quant aux étudiants ayant complété un minimum de **quarante-huit (48)** crédits reconnus dans le cadre de leur programme en droit, les cabinets d'avocats signataires conviennent que leur recrutement et leur embauche ne font l'objet d'aucune restriction **sauf que** :
 - (a) aucune entrevue ou sollicitation des étudiants prévus au paragraphe 5 ci-haut ne prendra place entre le **samedi 1er janvier 2022 et le lundi 14 mars 2022**;
 - (b) les paragraphes 3(c) à 3(k) ci-dessus sont applicables *mutatis mutandis*.
6. Les cabinets d'avocats signataires désignent le cabinet d'avocats **Fasken Martineau DuMoulin** s.e.n.c.r.l., représenté par **Me Audrey Gagnon** et **Me Julie Girouard** afin d'agir à titre de personnes responsables de l'administration de la présente Entente (ci-après les « **Personnes Responsables** ») et ce, tout au long de l'année académique 2021-2022.
7. Les cabinets ont établi l'échéancier suivant afin de déterminer quels seront les cabinets gardiens de l'Entente pour les prochaines années :

Cabinet	Année	Année
Fasken Martineau Dumoulin	2020-2021	2021-2022
Stein Monast	2022-2023	2023-2024
McCarthy Tétrault	2024-2025	2025-2026

8. Les cabinets d'avocats signataires conviennent de respecter non seulement la lettre mais également l'esprit de la présente Entente.
9. Les **Annexes « A », « B », « C », «D» et l'Addenda** font partie intégrante de la présente Entente.

Véronique Briand-Carle

BCF S.E.N.C.R.L., s.r.l.
Nom : Me Véronique Briand-Carle
Tél. : 514.397.5552
Télééc. : 514.397.8515
Courriel : veronique.briand-carle@bcf.ca

(s) *Suzie Laprise*

BEAUVAIS TRUCHON S.E.N.C.R.L., s.r.l.
Nom : Me **Suzie Laprise**
Tél. : 418.692.4180
Télééc. : 418.692.5082
Courriel : slaprise@avbt.com

Éloi Desjardins

DS AVOCATS CANADA S.E.N.C.R.L., s.r.l.
Nom : Me Éloi Desjardins
Tél. : 418.781.0466
Télééc. : 418.353.1791
Courriel : edesjardins@dsavocats.ca

Audrey Gagnon

FASKEN MARTINEAU DUMOULIN S.E.N.C.R.L., s.r.l.
Nom : Me Audrey Gagnon
Tél. : 418.640.2054
Télééc. : 418.647.2455
Courriel : augagnon@fasken.com

Serge Belleau

GAGNÉ LETARTE S.E.N.C.R.L., s.r.l.
Nom : Me Serge Belleau
Tél. : 418.522.7900, poste 129
Télééc. : 418.523.7900
Courriel : sbelleau@gagneletarte.qc.ca

René-Maude Vachon

LANGLOIS AVOCATS S.E.N.C.R.L., s.r.l.
Nom : Me Renée-Maude Vachon
Tél. : 418.650.7042
Télééc. : 418.650.7075
Courriel : renee-maude.vachon@langlois.ca



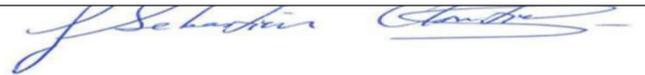
LAVERY, DE BILLY
Nom : M^e Marie-Hélène Riverin
Tél. : 418.266.3082
Télééc. : 418.688.3458
Courriel : mhriverin@lavery.ca

Marie-Pier Gosselin

(s)
MCCARTHY TÉTRAULT S.E.N.C.R.L., s.r.l.
Nom : Me Marie-Pier Gosselin
Tél. : 418.521.3046
Télééc. : 418.521.3099
Courriel : maleblanc@mccarthy.ca

Sarah-Mélanie Lambert

MORENCY SOCIÉTÉ D'AVOCATS, S.E.N.C.R.L.
Nom : Me Sarah-Mélanie Lambert
Tél. : 418-651-9900
Télééc. : 418-651-5184
Courriel : smlambert@morencyavocats.com



NORTON ROSE FULBRIGHT LLP/S.E.N.C.R.L., s.r.l.
Nom : M^e Jean Sébastien Cloutier
Tél. : 418.640.5046
Télééc. : 418.640.1500
Courriel : jean-sebastien.cloutier@nortonrosefulbright.com

(s) *Samuel Massicotte*

STEIN MONAST S.E.N.C.R.L., s.r.l.
Nom : Me Samuel Massicotte
Tél. : 418.640.4421
Télééc. : 418.523.5391
Courriel : samuel.massicotte@steinmonast.ca

ANNEXE « A »

ENTENTE DE RECRUTEMENT 2021-2022

1. Les dispositions de la présente annexe s'appliquent uniquement aux cabinets d'avocats qui participeront au Recrutement spécial et qui sont identifiés ci-dessous :

BCF SENCRL
BEAUVAIS TRUCHON S.E.N.C.R.L., S.R.L.
DS AVOCATS CANADA S.E.N.C.R.L., S.R.L.
FASKEN MARTINEAU DUMOULIN S.E.N.C.R.L., s.r.l.
GAGNÉ LETARTE S.E.N.C.R.L., S.R.L.
MCCARTHY TÉTRAULT S.E.N.C.R.L., S.R.L.
MORENCY SOCIÉTÉ D'AVOCATS S.E.N.C.R.L.
NORTON ROSE FULBRIGHT LLP/S.E.N.C.R.L., s.r.l.
STEIN MONAST S.E.N.C.R.L., S.R.L.
TASSÉ BERTRAND AVOCATS INC.
LANGLOIS AVOCATS

(ci-après collectivement, les « **cabinets d'avocats participant au Recrutement spécial** »).

2. Nonobstant les restrictions stipulées aux paragraphes 3(a) à 3(l) de la présente Entente et dans le cadre du Recrutement spécial, et quant aux candidats qui seraient par ailleurs éligibles à la course aux stages d'hiver et qui sont en mesure de démontrer qu'ils participent au processus d'entrevue des cabinets d'avocats nord-américains situés à l'extérieur du Québec dont la période de recrutement est à l'automne ou qu'ils feront une session à l'étranger au moment de la Course aux stages, les cabinets d'avocats participant au Recrutement spécial conviennent que :
 - (a) aucune entrevue ne prendra place avant le **mardi 17 août 2021**;
 - (b) aucune offre d'embauche ne pourra être formulée, directement ou indirectement, avant le **mardi 17 août 2021 à compter de 17h00**;
 - (c) toute offre d'embauche formulée devra demeurer ouverte jusqu'au **mercredi 3 novembre 2021 à 17h00** et ne saurait être retirée avant l'expiration de ce délai;
 - (d) est prohibée toute question hypothétique visant à connaître, avant le **mardi 17 août 2021** et avant la formulation d'une offre d'embauche, la réponse d'un étudiant à une offre d'embauche ou de stage qui pourrait éventuellement lui être formulée; et
 - (e) le Recrutement spécial prendra fin le **mercredi 3 novembre 2021**.

ANNEXE « B »
ENTENTE DE RECRUTEMENT 2021-2022

ATTENDU QUE la Faculté de droit de l'Université de Sherbrooke offre trois programmes en régime coopératif à savoir : le baccalauréat en droit en régime coopératif d'une durée de 3 ans, le baccalauréat en droit-MBA en régime coopératif d'une durée de 4 ans et le baccalauréat en droit-Sciences de la vie en régime coopératif, également d'une durée de 4 ans;

ATTENDU QUE les stages coopératifs effectués dans le cadre de ces programmes s'inscrivent dans la formation universitaire de l'étudiant et non dans le cadre du stage du Barreau;

ATTENDU QUE ces programmes exigent des étudiants qui y sont inscrits qu'ils effectuent des sessions de stages coopératifs en milieu de travail en alternance avec des sessions d'étude à l'Université, selon l'horaire suivant :

Programme Droit-coopératif :

Le premier stage que doivent effectuer les étudiants a lieu à la session d'automne de leur 2^{ème} année. L'embauche d'étudiants pour ce stage doit avoir lieu, au plus tard, lors de l'été suivant la 1^{ère} année;

Le deuxième stage coopératif de ces étudiants a lieu à la session d'été suivant leur 2^{ème} année. L'embauche d'étudiants pour ce stage doit avoir lieu, lors de la session d'hiver de 2^{ème} année;

Programme Droit-MBA :

Le premier stage que doivent effectuer les étudiants dans ce programme a lieu à la session d'été suivant leur 2^{ème} année. L'embauche d'étudiants pour ce stage doit avoir lieu, au plus tard, lors de la session d'hiver de leur 2^{ème} année;

Programme Droit-Sciences de la vie :

Le seul stage que doivent effectuer les étudiants a lieu à la session d'été suivant leur 3^{ème} année. L'embauche d'étudiants pour ce stage doit avoir lieu, au plus tard, lors de la session d'hiver de leur 3^{ème} année;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT:

1. Les dispositions de la présente annexe s'appliquent à tous les cabinets d'avocats qui sont signataires de l'Entente de recrutement 2021-2022.
2. L'Entente continue de s'appliquer pour tout ce qui concerne le Stage du Barreau.
3. Les cabinets d'avocats conviennent que l'embauche d'étudiants à titre de stagiaires en régime coopératif, dans le cadre des trois programmes décrits au préambule de la présente annexe, ne contrevient pas aux termes de la présente Entente.

4. La présente annexe n'a pas pour effet d'autoriser les cabinets à formuler des offres d'embauche en vue du Stage du Barreau ou à prendre toute initiative ayant pour effet d'indiquer à un étudiant qu'une telle offre d'embauche lui sera faite.
5. Les cabinets doivent, pour ce faire, respecter le processus de sollicitation, de sélection et d'embauche des stagiaires en régime coopératif établi à titre exclusif par le Service des stages et du placement de l'Université de Sherbrooke.
6. Pour l'ensemble des stages coopératifs décrits à la présente annexe, les cabinets conviennent de ne plus accepter de démarches personnelles des étudiants précédant les périodes de recrutement déterminées par le Service des stages et du placement de l'Université de Sherbrooke.
7. Dans le cadre du Programme Droit-coopératif, les cabinets peuvent confirmer le retour de leurs stagiaires en régime coopératif pour un second stage parmi eux. Cependant, il arrive à l'occasion que le stagiaire coopératif confirme un stage du Barreau dans un second cabinet avant de débiter son deuxième stage coopératif au sein du premier cabinet. Dans un tel cas, le premier cabinet convient de consentir à une demande du stagiaire coopératif d'être libéré de l'obligation d'effectuer un deuxième stage coopératif chez eux.

ANNEXE « C »

ENTENTE DE RECRUTEMENT 2021-2022

ATTENDU QU'en vertu du paragraphe 3 de l'Entente, les étudiants en droit inscrits à la Faculté de droit de l'Université Laval, ayant débuté leur programme de baccalauréat en droit en janvier 2021 ne sont pas éligibles à la Course aux stages de 2022, et ce, même s'ils seront en mesure d'effectuer leur stage durant l'année 2024;

ATTENDU QUE les signataires de l'Entente 2021-2022 considèrent qu'il s'agit d'une anomalie qu'ils souhaitent corriger de façon à permettre dorénavant aux étudiants ayant acquis un minimum de trente (30) crédits reconnus dans le cadre de leur programme en droit de participer à la course aux stages 2022 pour un stage en 2024;

EN FOI DE QUOI, LES CABINETS D'AVOCATS SOUSSIGNÉS CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. Les étudiants ayant débuté leur programme de baccalauréat en droit à la session de janvier 2021 et ayant acquis un minimum de trente (30) crédits reconnus dans le cadre de ce programme, seront éligibles à la Course aux stages et soumis à toutes les autres conditions énoncées dans l'entente de recrutement 2021-2022.

ANNEXE « D »

ENTENTE DE RECRUTEMENT 2021-2022

ATTENDU QUE certains cabinets d'avocats ont manifesté l'intérêt d'embaucher, à titre de conseiller technique ou agent de brevet en formation durant les périodes estivales au sein d'un département ou groupe de pratique en propriété intellectuelle, des étudiants ayant déjà obtenu un baccalauréat, une maîtrise ou un doctorat en sciences pures ou en sciences appliquées avant leurs études pour le baccalauréat en droit;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT:

1. Les dispositions de la présente annexe s'appliquent à tous les cabinets d'avocats qui sont signataires de l'Entente de recrutement 2021-2022.
2. Les étudiants visés par la présente annexe doivent avoir obtenu un baccalauréat universitaire, une maîtrise ou un doctorat dans un programme de sciences pures ou de sciences appliquées avant d'avoir débuté leurs études pour le baccalauréat en droit.
3. Les cabinets d'avocats conviennent que l'embauche des étudiants visés par la présente annexe et ayant complété moins de trente-six (36) crédits reconnus dans le cadre de leur programme en droit pour un poste d'étudiant en droit dans un département ou groupe de pratique en propriété intellectuelle ne contrevient pas à l'Entente.

Plus particulièrement:

- (a) les cabinets pourront embaucher les étudiants visés par la présente annexe pour entrer en fonction dès l'été suivant la 1^{ère} année de leurs études en droit. Par contre, il est à noter que ces étudiants ne pourront travailler que dans un département ou groupe de pratique en propriété intellectuelle et qu'à titre de conseiller technique ou agent de brevet en formation;
 - (b) un étudiant visé par la présente annexe et embauché par un cabinet pour la période estivale ne pourra pas commencer à travailler avant la fin de la session d'hiver de son programme en droit;
 - (c) un étudiant visé par la présente annexe et embauché par un cabinet pour la période estivale ne pourra pas continuer à travailler après le début de la session d'automne suivante de son programme en droit.
4. Aucune entrevue ne prendra place et aucune offre d'embauche ne pourra être formulée pour les étudiants visés par la présente annexe entre le **samedi 1 janvier 2022 et le vendredi 25 mars 2022**.
 5. Il est entendu que la présente annexe n'a pas pour effet d'autoriser les cabinets à formuler des offres d'embauche en vue du Stage du Barreau ou à prendre toute initiative ayant pour effet d'indiquer à un étudiant visé par la présente annexe qu'une telle offre d'embauche lui sera faite.

6. Il est entendu que l'Entente continue de s'appliquer pour tout ce qui concerne le Stage du Barreau.