



Federation of  
Law Societies  
of Canada

Fédération des ordres  
professionnels de juristes  
du Canada

## **Comité national sur les équivalences des diplômes de droit**

---

# **Profil des compétences**

17 avril 2025

---

Le candidat ou la candidate à l'admission au programme de formation professionnelle du barreau d'une province ou d'un territoire, qui a un certificat de compétence, est en mesure de...

## **DOMAINE 1. CONNAISSANCES DE FOND EN DROIT**

### **1.1 décrire les connaissances des principes de base suivants du système juridique canadien à des situations factuelles particulières :**

- a. les principes clés de la common law et de l'*equity*, tels que la préséance et la règle de *stare decisis*;
- b. le système législatif et le système de réglementation canadiens;
- c. le système judiciaire canadien incluant les systèmes de résolution judiciaires et extrajudiciaires des différends;
- d. le processus d'interprétation et d'analyse des lois;
- e. les sources et la nature juridique du droit, incluant la Constitution du Canada, les lois, les décisions judiciaires, le Code civil du Québec, le droit international et les traditions juridiques autochtones;
- f. la déontologie;

### **1.2 appliquer les connaissances des principes de base suivants du système juridique canadien à des situations factuelles particulières :**

- a. les principes clés de la common law et de l'*equity*, tels que la préséance et la règle de *stare decisis*;
- b. le système législatif et le système de réglementation canadiens;
- c. le système judiciaire canadien incluant les systèmes de résolution judiciaires et extrajudiciaires des différends;
- d. le processus d'interprétation et d'analyse des lois;
- e. les sources et la nature juridique du droit, incluant la Constitution du Canada, les lois, les décisions judiciaires, le Code civil du Québec, le droit international et les traditions juridiques autochtones;
- f. la déontologie;

### **1.3 décrire les connaissances des principes de base suivants du droit substantiel canadien à des situations factuelles particulières :**

- a. le droit constitutionnel canadien, incluant la Charte canadienne des droits et libertés, le fédéralisme et le partage des pouvoirs législatifs;
- b. le droit pénal et la procédure de base au Canada;
- c. les théories et méthodologies juridiques autochtones, incluant les sources et les autorités du droit autochtone;
- d. le droit administratif canadien et les processus connexes;
- e. les contrats;
- f. les délits civils;
- g. le droit des biens.

## **1.4 appliquer les connaissances des principes de base suivants du droit substantiel canadien à des situations factuelles particulières :**

- a. le droit constitutionnel canadien, incluant la Charte canadienne des droits et libertés, le fédéralisme et le partage des pouvoirs législatifs;
- b. le droit pénal et la procédure de base au Canada;
- c. les théories et méthodologies juridiques autochtones, incluant les sources et les autorités du droit autochtone;
- d. le droit administratif canadien et les processus connexes;
- e. les contrats;
- f. les délits civils;
- g. le droit des biens.

## **DOMAINE 2. ÉTHIQUE EN DROIT ET RESPONSABILITÉ PROFESSIONNELLE**

Le candidat ou la candidate doit avoir démontré qu'il ou elle comprend les exigences de nature éthique de l'exercice du droit au Canada et doit être en mesure de déceler et de régler les dilemmes éthiques dans un contexte juridique, ce qui inclut :

### **2.1 une connaissance :**

- a. des lois, règlements et règles de déontologie professionnelle applicables, ainsi que la jurisprudence ou la common law et les principes généraux de l'éthique et du professionnalisme qui s'appliquent à l'exercice du droit au Canada, incluant :
  - i. l'aptitude à expliquer la nature fiduciaire des relations entre juriste et client ou cliente;
  - ii. l'aptitude à décrire les éléments essentiels de la relation entre juriste et client ou cliente, tels que l'obligation de confidentialité, le privilège du secret professionnel et les conflits d'intérêts;
  - iii. expliquer l'importance du professionnalisme et d'agir avec civilité et intégrité, ainsi que les conséquences d'une conduite contraire à l'éthique;
  - iv. décrire le rôle et l'utilisation appropriée de la délégation et de l'encadrement dans l'exercice du droit;
  - v. reconnaître l'importance de la santé mentale et physique et du bien-être dans l'exercice du droit;
- b. de la nature et de la portée des obligations du juriste ou de la juriste, incluant ses obligations envers les clients ou clientes, les tribunaux, les autres juristes, les ordres professionnels de juristes et le public;
- c. de la nature et de la portée des obligations du juriste ou de la juriste envers les peuples et les personnes autochtones du Canada dans le cadre des efforts continus visant à encourager la vérité et la réconciliation;
- d. de l'étendue des mesures juridiques en réaction à une conduite contraire à l'éthique et l'incompétence professionnelle; et
- e. des différents modèles quant aux rôles des juristes, de la profession juridique et du système juridique, incluant leur rôle pour assurer l'accès à la justice;

## 2.2 les aptitudes à :

- a. trouver et prendre des décisions éclairées et rationnelles concernant les problèmes d'éthique dans l'exercice du droit; et
- b. déterminer quelles sont les questions d'éthique dans le cadre de l'exercice du droit et y réfléchir de façon critique.

## DOMAINE 3. APTITUDES, ATTRIBUTS ET COMPORTEMENTS PROFESSIONNELS

- a. décrire, de façon générale, le travail d'un avocat ou d'une avocate (« solicitor »), d'un procureur ou d'une procureure (« barrister ») et d'un conseiller ou d'une conseillère juridique interne;
- b. déterminer quelles mesures sont requises pour accomplir des tâches et établir des calendriers de travail selon les échéances et les ressources disponibles;
- c. décrire les comportements appropriés, incluant le respect d'un comportement professionnel et des droits de la personne;
- d. décrire les comportements qui favorisent l'équité, la diversité et l'inclusion dans l'exercice du droit;
- e. décrire les obligations en matière de discrimination et de harcèlement qui se rapportent aux collègues, aux membres du personnel, aux clients ou clientes ou à d'autres personnes, incluant les défis particuliers auxquels les peuples autochtones font face.

## DOMAINE 4. COMPÉTENCE INTERCULTURELLE

- a. faire preuve d'autoréflexion, incluant de tenter de reconnaître les préjugés inconscients et connaître ses valeurs personnelles;
- b. reconnaître comment les différences culturelles peuvent avoir un impact sur les interactions entre les personnes de différents groupes culturels;
- c. expliquer les concepts de la compétence culturelle, des droits de la personne et de l'antiracisme;
- d. décrire la différence entre le droit autochtone et le droit des Autochtones au Canada;
- e. démontrer qu'il ou elle comprend le contexte et l'histoire de toutes les formes de colonialisme au Canada;
- f. l'histoire et les séquelles des pensionnats;
- g. la Déclaration des Nations Unies sur les droits des peuples autochtones;
- h. les relations des Autochtones et l'État;
- i. les concepts utilisés pour justifier la souveraineté de l'Europe sur les territoires et les peuples autochtones, telle que la doctrine de la découverte et le terra nullius;
- j. expliquer l'importance des appels à l'action de la Commission de vérité et réconciliation, incluant les séquelles des pensionnats, ainsi que la Déclaration des Nations Unies sur les droits des peuples autochtones, (DNUDPA), les traités et les droits des Autochtones, le droit autochtone et les relations entre les Autochtones et l'État.

## DOMAINE 5. COMMUNICATIONS ET MAÎTRISE DE LA LANGUE

- a. utiliser le français ou l'anglais oral et écrit convenablement et efficacement à des fins professionnelles;
- b. choisir la méthode et le moyen de communication qui convient à la clientèle cible et au contexte juridique, incluant les plateformes virtuelles;
- c. déterminer l'objet d'une communication proposée;
- d. utiliser la terminologie juridique canadienne correctement;
- e. déterminer la clientèle cible de la communication proposée;
- f. utiliser un langage qui convient à l'objet de la communication et au destinataire ou à la destinataire;
- g. énoncer les concepts avec précision, clarté, logique et concision.

## DOMAINE 6. RECHERCHE JURIDIQUE CANADIENNE ET RASSEMBLEMENT D'INFORMATION

- a. extraire les faits pertinents;
- b. cerner les questions de droit pour une situation factuelle particulière;
- c. comprendre l'impact d'un précédent en recherche juridique;
- d. élaborer un plan de recherche qui comprend une liste de ressources, des mots-clés et une liste de questions;
- e. sélectionner les bonnes ressources primaires et secondaires pour la recherche juridique;
- f. chercher et résumer les lois, les règlements, la jurisprudence et les procédures applicables à un problème juridique type;
- g. appliquer les techniques de raisonnement et d'argumentation à une question de droit, en fonction d'une analyse de cas et d'une interprétation des lois suivant une approche structurée, pour arriver à une conclusion;
- h. consigner clairement et correctement le processus et les conclusions de la recherche, notamment en citant correctement les sources.

## DOMAINE 7. RÉDACTION DE TEXTES JURIDIQUES

- a. utiliser une structure organisationnelle appropriée et logique dans toute communication écrite;
- b. décrire correctement les théories et les concepts juridiques pertinents d'une façon que le public cible peut comprendre facilement;
- c. appliquer un style de rédaction persuasif ou informatif, selon le cas, au contexte ou à l'objet de la communication;
- d. déterminer quels sont les types et les éléments de base d'un litige canadien courant et des documents de l'avocat ou l'avocate;
- e. rédiger les documents juridiques canadiens de base qui conviennent aux parties, au forum et à une série de faits déterminée.

## DOMAINE 8. LA PLAIDOIRIE PAR LE LITIGE

- a. Describe and distinguish between litigation and dispute resolution mechanisms such as negotiation, décrire et faire la distinction entre le litige et les mécanismes de règlement de différends, tels que la négociation, l'arbitrage ou la médiation;
- b. décrire de façon générale le processus par lequel les affaires juridiques sont traitées dans le système judiciaire;
- c. décrire le rôle du rassemblement d'information, de l'analyse de cas et de la planification dans le litige;
- d. décrire le rôle des juristes, des juges, des témoins, de la recherche juridique ou des experts dans le litige;
- e. décrire l'importance de préparer les clients et clientes et les témoins qui participeront au litige;
- f. expliquer le but de l'interrogatoire principal, du contre-interrogatoire et du réinterrogatoire dans le litige;
- g. établir les types et les formes de preuve à utiliser dans le litige;
- h. présenter les arguments ou les observations de façon structurée dans un contexte de litige.

## DOMAINE 9. NÉGOCIATION ET RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

- a. établir l'importance de la négociation dans le déroulement d'une affaire juridique;
- b. déterminer les stratégies et les techniques de négociation applicables à une affaire juridique;
- c. déterminer les stratégies et les techniques de règlement de différends applicables à une affaire juridique;
- d. déterminer dans quelle circonstance la médiation peut être convenable pour régler une affaire litigieuse;
- e. expliquer les avantages et les désavantages des méthodes de règlement de différends et des recours qui sont offerts;
- f. expliquer l'importance de consigner le règlement des différends.