



# Le Journal des Secrétaires juridiques



*Page 2*  
Ils font maintenant partie de notre équipe!

*Page 3*  
Le babillard linguistique

*Page 5*  
Chroniques d'huissiers

*Page 6*  
Qu'est-ce qu'un jour juridique franc?

*Page 7*  
Anglicismes et énigmes

*Page 3*  
Rions un peu

Les subpoenaes?

Affidavit – Nouvelle formule de déclaration solennelle

Apprendre dans le confort de son bureau ou de sa résidence

*Page 8*  
Prochaines formations à Montréal, en salle virtuelle et à distance

*Page 4*  
À l'écoute

## L'ouverture et la fermeture de dossiers

Par Nicole Massicotte  
[n.massicotte@canico-conseil.com](mailto:n.massicotte@canico-conseil.com)  
Consultante  
Canico, Gestion de bureaux d'avocats



J'ai choisi cette fois-ci de vous parler du registre d'ouverture et de fermeture de dossiers. Pourquoi est-ce si compliqué?

De nos jours, la majorité des avocats utilise un logiciel spécialisé pour gérer les dossiers de leurs clients et l'ensemble des aspects administratifs de leur cabinet. Qu'ils pratiquent en solo, en petit ou en grand cabinet, qu'ils possèdent un logiciel ou non, ils sont tous assujettis aux mêmes obligations, règlements et devoirs administratifs.

Un logiciel spécialisé, quel qu'il soit, devrait permettre de traiter simplement l'ouverture et la fermeture d'un dossier et, par le fait même, vous faire économiser beaucoup de temps. Si ce n'est pas le cas, voici quelques situations qui peuvent causer des complications.

- Vous avez reproduit « copié-collé » tel quel votre système manuel dans votre logiciel sans avoir préalablement analysé et exploré le potentiel de votre outil. Il se peut que vous ayez ainsi involontairement limité certaines de ses fonctions automatiques.
- Vous continuez d'entretenir vos anciennes listes et registres de toutes sortes, juste parce que c'est comme ça qu'on vous a montré et vous ne savez pas trop pourquoi.
- Vous maintenez des systèmes parallèles en dépit des options prévues dans votre logiciel parce que vous craignez de ne pas vous retrouver dans tous ces changements, juste au cas où... question de sécurité.

(suite à la page 2)

Il est grand temps de corriger le tir. Le problème ne se règlera pas tout seul au contraire, il prendra de plus en plus d'ampleur et sera de plus en plus compliqué.

Je sais que vous le savez. Vous connaissez la situation, vous l'avez constatée, vous la vivez, mais l'opération de rétablissement n'est pas simple et ce n'est pas non plus votre priorité. Difficile d'être motivée à faire des changements lorsqu'il faut les constater, les analyser, les corriger et les documenter sans empiéter sur notre travail quotidien. Oser demander de l'aide, ça fait partie des pistes de solutions. Laissez-nous vous accompagner.



Gestion de bureaux d'avocats

507, Place d'Armes, bureau 1402  
Montréal (Québec) H2Y 2W8

Téléphone : 514 285-1025  
Télécopieur : 514 282-1025

info@canico-conseil.com



confections  
juridiques mt

## Ils font maintenant partie de notre équipe!

Il nous fait plaisir de vous présenter trois nouveaux professeurs qui se sont joints à l'équipe de Confections juridiques M.T. Nous leur souhaitons la bienvenue!



**Manon Robert**  
Parajuriste

Mme Robert compte plus de 20 ans d'expérience comme parajuriste, plus spécifiquement en procédure civile. En plus d'occuper le poste de formatrice administrative auprès de l'étude Lavery, elle s'implique dans plusieurs organisations telles le Comité des utilisateurs du Formulaire de procédure civile électronique et l'Association canadienne des parajuristes.

Vous pourrez avoir la chance de la rencontrer lors des ateliers intitulés *Mémoire de frais* et *Exécution forcée des jugements* qui auront lieu respectivement les 31 octobre et 28 novembre 2011 à Montréal.

**Enrico Martin**  
Notaire

Spécialiste en droit commercial, les domaines de l'immobilier, de la succession et des procédures non contentieuses font également partie des multiples cordes à son arc. Il connaît très bien la nature de votre travail, puisqu'il a l'habitude d'exécuter les différentes tâches vous incombant, surtout celles relatives au processus de constitution et de mise à jour des sociétés.

Si la nouvelle Loi sur les sociétés par actions du Québec est parmi l'une de vos inquiétudes, Me Martin se fera un plaisir de démystifier pour vous les différentes règles lors de son atelier *Droit commercial - Mise à jour d'un livre de société* qui sera présenté en salle virtuelle à compter du 13 septembre prochain.



**Diane Doré**  
Secrétaire juridique

Adjointe à la magistrature/greffière audicière, secrétaire juridique, adjointe administrative, responsable du recouvrement et agent immobilier sont les métiers que Mme Diane Doré a exercés depuis plus de 30 ans, faisant en sorte qu'elle soit spécialisée en procédure civile ainsi qu'en droit hypothécaire.

Elle pourra partager ses connaissances en ces matières lors des ateliers intitulés *Recours hypothécaires* et *Modes d'exécution hypothécaire* les 17 et 27 octobre ainsi que les 14 et 24 novembre 2011.



## Rions un peu!

Un patron demande à sa secrétaire de lui écrire une lettre de recommandation pour ses supérieurs. Voici son texte!

Mon patron est toujours en train de travailler à son bureau avec assiduité et diligence, sans jamais perdre son temps en jasant avec ses collègues. Jamais il ne refuse de passer du temps pour aider les autres et, malgré cela, il termine ses projets à temps. Très souvent, il rallonge ses heures pour terminer son travail, parfois même en sautant les pauses café. C'est une personne qui n'a absolument aucune vanité en dépit de ses accomplissements remarquables et de sa grande compétence en informatique. C'est le genre d'employé de qui on parle avec grande estime et respect, le genre de personne dont on ne peut se passer. Je crois fermement qu'il est prêt pour la promotion qu'il demande, considérant tout ce qu'il nous apporte. L'entreprise en sortira grande gagnante.

Pas mal non ?

Mais, voici ce qu'elle pense vraiment...

Relisez le texte en ne lisant qu'une ligne sur deux...

Source : <http://www.jabo-net.com/joke.html>

## Le babillard linguistique



### Pallier

Le verbe *pallier*, qui s'écrit avec deux *l*, signifie selon le contexte tantôt « corriger ou résoudre d'une manière provisoire », tantôt « compenser ou atténuer ». Il s'emploie avec un complément direct, c'est-à-dire sans préposition.

#### Exemples :

- Pour **pallier** les pires difficultés, on a eu recours à une équipe de spécialistes.
- Cette réunion **a pallié** le manque de renseignements.- Notre parti propose des mesures pour **pallier** certaines injustices du système actuel.
- La direction souhaite **pallier** le manque de ressources humaines par des équipements informatiques.

La construction pallier à se lit et s'entend de plus en plus, probablement à cause de l'analogie avec son synonyme remédier à; mais elle est considérée comme fautive par les grammairiens. Il demeure donc préférable d'éviter cette construction.

Source : Office québécois de la langue française, <http://www.olf.aouv.ac.ca/ressources/bdl.html>

## Les subpoenas?

Par Julie Tondreau

[julietondreau@cjmt.ca](mailto:julietondreau@cjmt.ca)

Directrice de la formation

Confections juridiques M.T

Le mot subpoena est un anglicisme. Du latin *sub* (« sous ») et *poena* (« peine »), il est entré dans la langue juridique anglaise sous la forme « supenna » au XVe siècle.

Le terme « citation à comparaître » est à préférer. Si vous désirez tout de même utiliser le terme « subpoena », vous devez l'écrire en italiques, en le faisant précéder des mots « bref de ». Ainsi, au pluriel, on lira « des brefs de *subpoena* » et non « des *subpoenas* ».

Même si les termes *ordre de comparution*, *somation de comparaître*, *assignation à comparaître*, *convocation* et *citation à témoin* sont utilisés couramment, ils ne devraient pas remplacer en contexte juridique le terme technique *citation à comparaître*.

En anglais, le terme à utiliser est « writ of subpoena » ou « appearance notice ».



HENRI A. LAFORTUNE INC.

514 374 0400 | [halafortune.ca](http://halafortune.ca)

MÉMOIRES ET DOCUMENTS D'APPEL  
SERVICE D'IMPRESSION  
CD-ROM ET DÉPÔT ÉLECTRONIQUE

Inscrite dans vos  
mémoires depuis plus de 40 ans.



**À l'écoute**  
Par Rémy Laroche  
[remy.laroche@jurisconcept.ca](mailto:remy.laroche@jurisconcept.ca)  
Juris Concept inc.  
[www.jurisconcept.qc.ca](http://www.jurisconcept.qc.ca)

Une autre belle initiative de Mme Julie Tondreau pour soutenir les secrétaires juridiques dans l'exercice de leurs fonctions!

Comme vous le savez probablement tous, Mme Tondreau a été une importante collaboratrice dans le développement de la version électronique du Formulaire de procédure civile de Me Francine Payette. C'est en grande partie grâce à ses compétences et sa rigueur que nous avons réussi ensemble à développer un produit maintenant implanté au sein d'importantes organisations comme le ministère de la Justice, Lavery, Norton Rose, Miller Thomson, Fasken Martineau Dumoulin, Assurances Desjardins, La Capitale, l'Industrielle Alliance et bien d'autres.

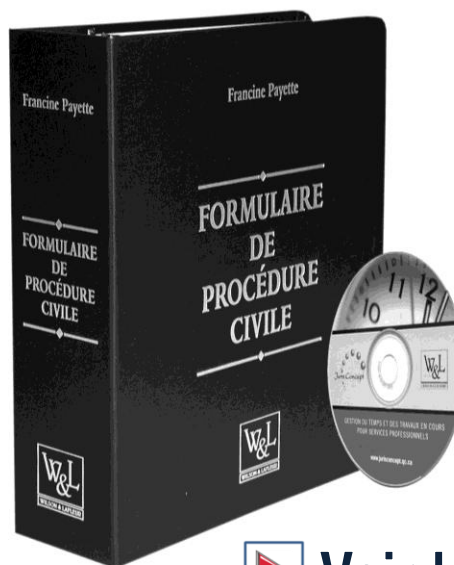
Juris Concept œuvre dans le milieu juridique depuis maintenant 18 ans. Au cours de ces années de développement, nous avons écouté les avocats, bien évidemment, mais aussi les adjointes juridiques à qui on demande souvent d'assumer, en plus, des tâches liées à la gestion, un domaine généralement méconnu pour elles. Ici chez Juris Concept, nous avons toujours considéré que, pour réussir l'implantation d'un logiciel, il fallait d'abord réussir à soulager ou faciliter le travail des adjointes juridiques à l'égard de la gestion.

En combinant le Formulaire de procédure de Me Francine Payette et les fonctions de gestion d'un bureau d'avocats, Confections juridiques M.T. et Juris Concept se donnent le défi d'offrir des outils et des formations toujours mieux adaptés au quotidien des secrétaires juridiques.

C'est dans cet esprit que nous avons récemment créé un comité des utilisateurs du Formulaire de procédure, un comité formé uniquement d'adjointes juridiques. Une première rencontre a eu lieu le 25 mai dernier et a permis de réunir des adjointes juridiques provenant des bureaux de Bernard Brassard, Lavery, Miller Thomson et Norton Rose. Nous travaillons actuellement sur les demandes exprimées lors de cette rencontre qui d'ailleurs a été très appréciée des participantes.

Le changement des méthodes de travail représente, pour nous, la plus grande difficulté lorsque nous implantons nos logiciels dans les organisations les plus importantes. Il n'est pas facile de convaincre une secrétaire juridique de 25 ans d'expérience de changer ses habitudes de travail mais grâce à votre participation au développement, nous y arriverons très certainement.

Je vous remercie de votre attention et je félicite encore Mme Tondreau pour cette belle initiative.



**Voir la vidéo**



Luisa Capogreco  
Correctrice d'épreuves en langue française  
La Plume rêvée  
514 889-5847  
[laplumerevee@sympatico.ca](mailto:laplumerevee@sympatico.ca)  
[www.laplumerevee.com](http://www.laplumerevee.com)

**WÜ**  
webürbain

Création web  
Réparation informatique  
Hébergement  
Conception graphique

[info@weburbain.com](mailto:info@weburbain.com)

**TODOC.CA**

Système de transmission de fichiers volumineux.  
Preuve de signification par courriel détaillée.



# Chroniques d'huissiers

Par Alain Coulombe et Richard Dubé  
[alaincoulombe@gschuis.com](mailto:alaincoulombe@gschuis.com) et [richarddube@gschuis.com](mailto:richarddube@gschuis.com)  
 Gagnon Sénéchal Coulombe inc.

## Ordre professionnel

L'huissier de justice (c'est sa dénomination officielle) et son ordre professionnel (Chambre des huissiers de justice du Québec) sont devenus le 43e ordre professionnel à exercice exclusif en 1995.

L'article 8 de la Loi précise son exercice exclusif et définit sa profession ayant pour objet de « signifier les actes de procédure émanant de tout tribunal, de mettre à exécution les décisions de justice ayant force exécutoire [...] ».

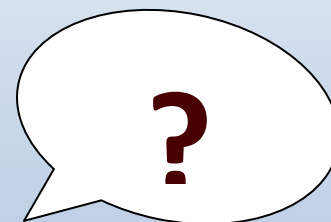
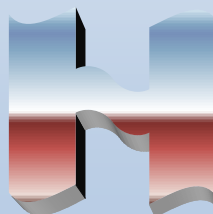
L'article 9, quant à lui, prévoit que « l'huissier peut effectuer des constatations purement matérielles, exclusives de tout avis sur les conséquences de fait ou de droit qui peuvent en résulter; ces constatations n'ont que la valeur de simples renseignements. »

La répartition des huissiers a beaucoup changé sur le territoire de la province de Québec. En effet, dans les meilleures années, entre 800 et 900 membres étaient présents, alors qu'aujourd'hui, notre nombre situe à un peu plus de 450. Il en ressort que certaines localités ne sont plus desservies par des huissiers qui y résident. Toutefois, tous les districts judiciaires du Québec sont desservis par une ou des études d'huissiers de justice.

## Information portée à votre connaissance

La lettre h dans le mot « huissier » est un « h muet » tout comme dans le mot homme, de sorte que nous disons « l'huissier », « cet huissier », et nous faisons la liaison « les (z)huissiers ».

Admettons qu'à certaines occasions, on doit un peu tricher la réalité car les gens ne comprennent pas toujours lorsqu'on prononce « l'huissier ». On dit alors que c'est « le huissier », par exemple, qui parle...



## Affidavit – Nouvelle formule de déclaration solennelle

Par Julie Tondreau, [julietondreau@cjmt.ca](mailto:julietondreau@cjmt.ca), Directrice de la formation, Confections juridiques M.T.

Avec la modification de la Loi sur les tribunaux judiciaires, le commissaire à l'assermentation est maintenant autorisé à assermenter pour tout le Québec, même si son inscription n'était que pour un seul district au départ (voir l'article 214 de la Loi). Pour tous les affidavits ou déclarations assermentées, on doit donc remplacer *Commissaire à l'assermentation pour le district de...* par *Commissaire à l'assermentation pour le Québec*.

Si vous êtes abonné(e) au Manuel de la secrétaire juridique et avez activé la fonction *M'avertir* du répertoire *Bulletins spéciaux*, un courriel devrait vous avoir été transmis automatiquement lors de la publication de cette nouvelle. Voir la [vidéo](#) à ce sujet sur [sharepoint.cjmt.ca](http://sharepoint.cjmt.ca), à la page principale.

Si vous êtes plutôt abonné(e) au Formulaire de procédure civile électronique, l'icône des hyperliens de la Clé juridique devrait avoir clignoté jusqu'à ce que vous ayez lu cette nouvelle.

# Qu'est-ce qu'un jour juridique franc?

Un **jour juridique franc** est un jour de 24 heures dont le début commence à minuit, peu importe l'heure de signification et pour lequel dans sa computation, les jours non juridiques à l'intérieur du délai ne comptent pas, incluant le samedi qui, bien qu'il soit un jour juridique (art. 6 du C.p.c.), est assimilé à un jour non juridique dans la computation des délais (art. 8 C.p.c.).

*Exemple d'une requête où la signification doit être faite au moins 2 jours juridiques francs avant sa présentation.*

Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche	Lundi	Mardi
Signification au plus tard : <b>jeudi</b>	<b>X</b>	Ces jours ne sont <b>pas pris en considération</b> dans le calcul puisque non juridiques.		<b>X</b>	Date de présentation de ma requête : <b>mardi</b> , à 10 h

Par Julie Tondreau, julietondreau@cjmt.ca, Directrice de la formation, Confections juridiques M.T.

## Apprendre dans le confort de son bureau ou de sa résidence



De plus en plus, Confections juridiques M.T. dispense des formations en salle virtuelle afin de rejoindre plusieurs participants venant des quatre coins de la province. Ces formations interactives sont animées par un professeur ayant une expérience pertinente sur le sujet. Ce dernier transmet au participant un courriel d'invitation à la salle de réunion quelques minutes avant la formation. L'invité accède à la salle de formation virtuelle aussitôt que le professeur accepte son entrée. Aucune installation de logiciel n'est nécessaire. Les notes prises au tableau virtuel peuvent être enregistrées par le participant à la fin de la formation.

Chaque participant reçoit un cahier de cours contenant l'ensemble de la matière exposée par le professeur. Également, selon la nature de la formation, le cahier peut contenir des icônes représentant des vidéos, des exercices interactifs ainsi que des modèles ou autres documents publiés sur notre Centre de formation. Toujours à partir de notre Centre de formation, le participant a accès à la section *Forum* contenant les questions des autres étudiants et les réponses du professeur. Tout au long de l'année, l'étudiant est invité à communiquer avec son professeur pour toute question ou commentaire par le biais de ce forum. Le tableau ci-après vous donne un aperçu d'une telle formation en salle virtuelle.

Exemple d'une formation en salle virtuelle :

**Le professeur partage son écran. Il peut également demander aux étudiants de le faire également.**

**Zone de conversation. C'est ici que les élèves posent leurs questions.**

**A cet endroit, le professeur prend des notes. À la fin du cours, ce tableau de notes partagées est enregistré dans sharepoint en .doc. Les étudiants peuvent ensuite télécharger une copie pour leurs dossiers.**

**Le professeur partage sa Webcam. Les élèves peuvent le faire également.**



# Anglicismes et énigmes

Les phrases suivantes contiennent des anglicismes syntaxiques. Vous trouverez les réponses sur notre site Internet [sharepoint.cjmt.ca](http://sharepoint.cjmt.ca), à la section Documents, dossier Le Journal des secrétaires juridiques, No 1 – Août 2011, sous-dossier [Réponses – Anglicismes et énigmes](#).

La rumeur à l'effet que le litige serait réglé n'est pas fondée.

Il a comme une de ses tâches l'entretien du photocopieur.

Nous rencontrerons l'avocat du requérant ou non dépendant de la décision du greffier.

Cette erreur de jugement en est une fréquente.

La plupart des parties ne sont pas familières avec ce genre de dossier.

La partie adverse était justifiée de refuser de faire cela.

Les prochaines deux semaines seront déterminantes pour les parties.

Il s'est écoulé un bon trois mois depuis le dernier interrogatoire.

Voici trois énigmes. Vous trouverez les réponses sur notre site Internet [sharepoint.cjmt.ca](http://sharepoint.cjmt.ca), à la section Documents, dossier Le Journal des secrétaires juridiques, No 1 – Août 2011, sous-dossier [Réponses – Anglicismes et énigmes](#).

1. Un avocat doit répondre à une question plutôt délicate : un homme peut-il légalement se marier avec la sœur de sa veuve ?

2. Comment est-il possible qu'un homme ait été marié à la sœur de sa veuve ?

Source : <http://thierry.lefebvre.pagesperso-orange.fr>

3. Un crime a été commis. Une vie a été prise. Le nom, l'adresse et toute information personnelle est connue au sujet de la personne.

Cependant, cette personne n'ira jamais en prison.

Source : <http://www.pedagonet.com>

## Gagnon Sénéchal Coulombe INC

HUISSIERS DE JUSTICE

800, boul. des Capucins  
Québec (Québec) G1J 3R8

Depuis  
1966

Téléphone: 418 648-1717

Télécopieur: 418 522-9911

1 800 463-6267

[www.gschuis.com](http://www.gschuis.com)

45 ans  
Merci!

DISTRICT DE QUÉBEC  
DISTRICT DE CHARLEVOIX

### Centre de formation [sharepoint.cjmt.ca](http://sharepoint.cjmt.ca)

Pour connaître les différentes options offertes avec notre centre de formation [sharepoint.cjmt.ca](http://sharepoint.cjmt.ca), voir la [vidéo de présentation](#) suivante sur la page d'accueil de notre site.





## Prochaines formations

Visiter [sharepoint.cjmt.ca](http://sharepoint.cjmt.ca) pour voir les plans de cours et bons de commande.

### Salle virtuelle

Nos formations en salle virtuelle permettent une participation à partir de son foyer ou de sa résidence. Le professeur transmet au participant un courriel d'invitation à la salle de réunion quelques minutes avant la formation. L'invité accède à la salle de formation virtuelle aussitôt que le professeur accepte son entrée. Aucune installation de logiciel n'est nécessaire.

**13 septembre 2011, 19 h à 21 h 30**

6 soirs

Droit commercial : Constitution et mise à jour d'un livre de société

**15 septembre 2011, 13 h à 16 h**

Création d'une banque interne de doctrine et de jurisprudence avec Adobe Acrobat

**25 octobre 2011, 18 h à 21 h**

8 soirs

Bureautique juridique

**27 octobre 2011, 9 h à 16 h**

Recours hypothécaire I

**24 novembre 2011, 9 h à 16 h**

Modes d'exécution hypothécaire

**1<sup>er</sup> décembre 2011, 9 h à 12 h**

Création d'une banque interne de doctrine et de jurisprudence avec Adobe Acrobat

**8 décembre 2011, 14 h à 16 h**

La signification par courriel : outils et gestion

**Gratuit** : Cet atelier vous donne droit à un

nombre illimité de téléchargements avec

**todo.ca** pendant un an.



### Formations à Montréal

Nos formations à Montréal auront lieu à la salle de formation de notre partenaire **Canico, gestion de bureaux d'avocats** au 507, place d'Armes, bureau 1402. Chaque participant reçoit un cahier de cours contenant l'ensemble de la matière exposée par le professeur. Tout au long de l'année, l'étudiant est invité à communiquer avec son professeur pour toute question ou commentaire par le biais de notre forum.

**17 octobre 2011, 9 h à 16 h**

Recours hypothécaire I

**31 octobre 2011, 9 h à 16 h**

Mémoire de frais

**14 novembre 2011, 9 h à 16 h**

Modes d'exécution hypothécaire

**28 novembre 2011, 9 h à 16 h**

Exécution forcée des jugements

### Formations à distance autonomes

Les formations à distance autonomes permettent une étude à son propre rythme dans le confort de son foyer ou de son bureau. Le participant reçoit un cahier de cours dans lequel il doit faire des lectures. À chacune des sections de ce cahier, un icône le renvoie à des vidéos de formation ou documents à lire à partir de notre Centre de formation, dans un dossier identifié au nom de l'atelier ou de la formation. Également, dans ce dossier, selon la nature de la formation, des exercices interactifs ainsi que des modèles ou autres documents sont publiés. Toujours à partir de notre Centre de formation, le participant a accès à la section Forum contenant les questions des autres étudiants et les réponses du professeur. L'étudiant est invité à communiquer avec son professeur pour toute question ou commentaire par le biais de ce forum. Les formations suivantes sont disponibles :

Bureautique juridique (30 heures)

Administration, gestion et mise en état des dossiers volumineux (3 heures)

Cheminement d'un dossier en matière civile (6 heures)

Délais des procédures civiles (6 heures)

Gestion des délais et administration de la procédure (3 heures)

Procédures de règlement (3 heures)

Procédures en cours d'instance (6 heures)

Procédures relatives au défaut (6 heures)

Préparation de votre dossier pour confection et dépôt électronique à la Cour d'appel (3 heures)

Référence juridique et cahiers de sources (3 heures)

Français en milieu juridique – orthographe des mots composés (3 heures)

Français en milieu juridique – participes passés (3 heures)

Français en milieu juridique – règles de rédaction et de mise en forme de la lettre d'avocat (3 heures)

Initiation à la gestion documentaire avec Adobe Acrobat (3 heures)

Comptabilité dans le domaine juridique (3 heures)