



**ARRÊT  
FRANÇAIS**

POUR LA MAITRISE DES  
ÉCRITS JURIDIQUES

**À la recherche de  
nouveaux itinéraires  
pour la maîtrise des  
écrits disciplinaires**

Nadine Marchi  
Élaine-Marie Rouleau  
Dominique Trudel

Cégep régional de Lanaudière  
à L'Assomption

AQPC - 8 juin 2022



# À la recherche de nouveaux itinéraires pour la maîtrise des écrits disciplinaires

- 1. Un projet multidisciplinaire - un travail d'équipe**
- 2. Le projet *Arrêt français, pour la maîtrise des écrits juridiques***
  1. Fondements théoriques
  2. Mise en œuvre dans la discipline juridique
  3. Transférabilité vers d'autres disciplines
- 3. La conclusion**

# 1. Un projet multidisciplinaire - un travail d'équipe

## Conception et réalisation du projet :

Nadine Marchi, avocate, enseignante et coordonnatrice au département de Techniques juridiques

Élaine-Marie Rouleau, enseignante au département de français, langue et littérature, repfran

Dominique Trudel, conseillère pédagogique

## Production d'exercices :

Nancy Lachance, agente administrative CERESO, Geneviève Laporte, agente en travaux pratiques à la Juritech, France Perreault, technicienne en information, Richère Lafleur, ancienne tutrice en français au CAF et étudiante universitaire

## Collecte de données et contenu pédagogique :

Solanie Ann Picard-Turcot, avocate et enseignante au département de Techniques juridiques, Valérie Thomas, enseignante au département de français, langue et littérature et superviseure au centre d'aide en français (CAF)

## Équipe tutorale en Techniques juridiques :

Andrée-Anne April, Ève-Marie Fortier, Amélie Gaudet, Moustapha Kone, Mégane Lalancette, Laurie Lamoureux, Ann-Frédérique Neveu, Kéven Provencher-Masson, Kelly Raymond, Ralph-Thomas Amisial-Chatelier, Émilie Boisvert, Megan Fortier, Anne-Soleil Parent, Vicky Lapointe

## Conception, production et intégration multimédia (TIM) :

Jonathan Redmond, coordonnateur de programme, Jean-Luc Trussart, enseignant, Joan Berthiaume, enseignante, Christian Héroux, technicien

## Photographies et soutien à l'intégration web :

Kevin Lessard, Déric Plante, Laurence Gravel, Raphaël Dalpé, Raphaël Galipeau, Pierre-André Chamberland et David Poirier, étudiants et étudiante en TIM

## Logo et réalisation graphique :

Marie-Ève Dupuis, technicienne en Design

## Conception et création des affiches et cartons promotionnels :

Kate Ouellet, étudiante en TIM



## **2. Le projet *Arrêt français*, pour la maîtrise des écrits juridiques**

### **2.1 Fondements théoriques**

2.2 Mise en œuvre dans la discipline juridique

2.3 Transférabilité vers d'autres disciplines



## Fondements théoriques

- ASTEC : **Projet** du Cégep régional de Lanaudière à L'Assomption (2015-2017) ;
- Répond à *un désir de sens* entre les différents cours d'une formation au collégial, en ce qui touche à l'écriture ;
- L'objectif ? **Faire des ponts** entre les **disciplines** par l'étude des textes **écrits** : d'où le sigle du projet.



EN CHIFFRES,  
C'EST....

- **9 départements visités**
  - 1 formation générale en français
  - 4 formations techniques
  - 4 formations préuniversitaires
- **30 entretiens enseignants**
- **98 textes analysés**
  - 33 *faibles*
  - 30 *bons*
  - 35 *excellents*
- **515 commentaires traités**
- **2 approches d'évaluation de la langue**
  - Le point de vue disciplinaire
  - Le niveau ministériel (EUF)

# Évaluation de la langue : commentaires recueillis et constats

## *Faible*

- ✓ Beaucoup de fautes
- ✓ N'atteint pas mes exigences
- ✓ *Il ne mérite pas qu'on s'y attarde plus longtemps !*

**1, 7 faute**  
aux 30 mots  
ou  
**51 fautes**  
pour un texte  
de 900 mots

## *Bon*

- ✓ Pas ou peu de fautes
- ✓ A atteint mes exigences
- ✓ *Mais, il lui manque un petit quelque chose !*

**1, 6 faute**  
aux 30 mots  
ou  
**48 fautes**  
pour un texte  
de 900 mots

## *Excellent*

- ✓ Aucune faute
- ✓ Va au-delà de mes exigences
- ✓ *Il se lit d'une traite, du début à la fin, c'est un pur bonheur !*

**, 8 faute**  
aux 30 mots  
ou  
**24 fautes**  
pour un texte  
de 900 mots



# Dix critères pour un texte de qualité et trois intentions

## Fonctionner

Dire en respect du code.

Orthographe

Structure

Vocabulaire

Je nous souhaite de nous souvenir.

## Communiquer

Dire en respect des éléments de la communication.

Planification

Méthodologie

Contenu

Registre

Je nous souhaite de nous souvenir qu'il nous sera donné l'occasion de tester nos solidarités à la fin des événements médiatiques.

## Séduire

Dire en ayant un style propre, une signature.

Autorégulation

Inférence

Style

«Et quand, au détour des événements et du murmure médiatiques, il nous sera donné l'occasion de tester nos solidarités nouvelles, je nous souhaite de nous souvenir.»

L'honorable juge Jacques Viens dans le *Rapport final de la Commission d'enquête sur les relations entre les Autochtones et certains services publics : écoute, réconciliation et progrès*, p. 501 (2019)

# Évaluation de la langue : commentaires recueillis et constats

## Faible

- ✓ Beaucoup de fautes
- ✓ N'atteint pas mes exigences
- ✓ *Il ne mérite pas qu'on s'y attarde plus longtemps !*

Langue  
fonctionnelle  
(fonctionner)

## Bon

- ✓ Pas ou peu de fautes
- ✓ A atteint mes exigences
- ✓ *Mais, il lui manque un petit quelque chose !*

Langue  
efficace  
(communiquer)

## Excellent

- ✓ Aucune faute
- ✓ Va au-delà de mes exigences
- ✓ *Il se lit d'une traite, du début à la fin, c'est un pur bonheur !*

Langue  
efficiente  
(séduire)

# Constats

- La qualité de la **langue** doit être **évaluée** par les enseignants et les enseignantes (**PIEA**).
- La **notion** de textes **faibles**, moyens et **excellents** est équivalente.
- La **qualité** de la langue **conditionne la motivation** du lecteur ou de la lectrice :
  - plus il y a d'erreurs d'orthographe, moins le contenu est considéré ;
  - plus le contenu est approprié, moins les erreurs d'orthographe sont considérées.
- La qualité langagière est perçue par l'**efficacité de la communication** bien plus que par la maîtrise du **code orthographique**.
- La **valeur** d'un texte varie en fonction de **trois niveaux** de langue et de **dix critères** qui reviennent d'une discipline à l'autre ou d'un genre textuel à un autre.
- Les **2e et 3e niveaux** de langue sont essentiellement **disciplinaires**.

Puisque la réussite disciplinaire et la qualité de la langue vont de pair,  
Puisque dix critères *transversaux* déterminent la qualité d'un texte,  
Puisque le mérite d'un texte résulte de son processus d'écriture (trois niveaux de langue),

## Actions:

- Intégrer cette nouvelle perception de la langue dans la *Politique de valorisation et d'amélioration de la langue (PVAL)*.
- Planifier la mise en œuvre au sein du comité de valorisation et d'amélioration de la langue (CVAL).
- Répondre aux besoins du programme Techniques juridiques

Répondre aux besoins  
du programme  
Techniques juridiques



Programmes d'aide financière  
pour la promotion du français:

*Le français, au cœur de  
nos ambitions !*

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT:  
[...]

Le projet vise à **renforcer les compétences en rédaction d'écrits juridiques nécessaires à l'exercice d'activités professionnelles** pour répondre aux attentes des milieux de stages et des employeurs; **promouvoir la maîtrise de la langue française à titre de compétence professionnelle et de facteur de succès des organisations**; accroître la connaissance et l'utilisation d'une terminologie française propre au domaine des techniques juridiques.

## **Actions**

**sur lesquelles nous nous sommes engagées avec l'OQLF :**

- ❑ Création d'une trousse pédagogique, d'exercices et d'un guide;
- ❑ Création de matériel promotionnel (tuteurs[-trices] et étudiant[e]s);
- ❑ Conception et réalisation d'un site Web (guide et exercices).

## 2. Le projet *Arrêt français*, pour la maîtrise des écrits juridiques

2.1 Fondements théoriques

**2.2 Mise en œuvre dans la discipline juridique**

2.3 Transférabilité vers d'autres disciplines



**ARRÊT  
FRANÇAIS**

POUR LA MAITRISE DES  
ÉCRITS JURIDIQUES

## Mise en œuvre

- **Comprendre les difficultés langagières en Techniques juridiques (à l'écrit)**
  
- **Tenir compte**
  - des besoins identifiés
  - du Code de procédure civile
  - de l'entente avec l'OQLF
  
- **Concevoir et mettre en commun**

COMPÉTENCE À ATTEINDRE PAR L'ÉLÈVE	
Code	Description
<b>COMMUNICATION ORALE : Recevoir et transmettre des informations en français et en anglais.</b>	
CLARTÉ	Transmission d'une information claire et pertinente
NIVEAU DE LANGAGE	Adoption d'un niveau de langage approprié à la personne à qui s'adresse l'information
POLITIQUES	Respect des politiques internes
RÈGLES D'ÉTHIQUE	Respect des règles d'éthique professionnelle et, le cas échéant, de la déontologie
FRANÇAIS	Souci constant de la qualité de l'expression orale en français
ANGLAIS	Souci constant de la qualité de l'expression orale en anglais
<b>INTERACTION : Interagir et échanger avec des personnes à l'interne.</b>	
MAÎTRISE DE SOI	Adoption d'attitudes de maîtrise de soi et d'ouverture à l'autrui
RÉCEPTIVITÉ	Démonstration de réceptivité aux propos d'autrui
EXPLICATION CLAIRE	Explication claire et fondée de ses idées et de ses opinions
ASSURANCE	Manifestation d'assurance
LANGAGE APPROPRIÉ	Utilisation d'un langage approprié aux différentes personnes et situations de même qu'aux différents milieux de travail
<b>RÉACTION : Réagir dans les situations difficiles et imprévues</b>	
SITUATION	Évaluation juste d'une situation dans son ensemble
ATTITUDES	Manifestation d'attitudes et de comportements sécuritaires pour soi et pour les autres

Indiquez les liens de la compétence à atteindre par l'élève

- Meilleure connaissance de son domaine d'exercice
- Approfondissement de son savoir
- Meilleure perception de son rôle

Qualité de la langue

- L'étudiant utilise un langage approprié
- L'étudiant rédige clairement
- L'étudiant maîtrise l'orthographe
- L'étudiant rédige clairement, précisément et succinctement.

Commentaires :

- Forces et les faiblesses
- Attentes spécifiques



## C GRILLE D'ÉVALUATION DE L'ÉLÈVE (1<sup>RE</sup> RENCONTRE)

Nom du stagiaire :	Nom du maître de stage :
Coordonnées du stagiaire :	Coordonnées du maître de stage :

Veuillez indiquer votre niveau de satisfaction concernant les attitudes et les compétences de l'élève pendant son stage dans votre organisme.

**COMMUNICATION ÉCRITE : Recevoir et transmettre des informations en français et en anglais.**

<b>CLARTÉ</b>	Rédaction des procédures de façon logique, précise et succincte.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>NIVEAU DE LANGAGE</b>	Utilisation d'un français propre au domaine juridique.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>ORTHOGRAPHE</b>	Adoption d'un niveau de langage approprié à la personne à qui s'adresse l'information.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>STRUCTURE D'UN ÉCRIT JURIDIQUE</b>	Emploi correct de la grammaire et de l'orthographe d'usage, phrases complètes et ponctuation adéquate.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>MÉTHODOLOGIE</b>	Organisation des idées, transition claire, progression logique des paragraphes.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>FRANÇAIS</b>	Application de la méthode nécessaire, rigueur spécifique, norme de présentation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>ANGLAIS</b>	Souci constant de la qualité de l'expression écrite en français	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Souci constant de la qualité de l'expression écrite en anglais	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

# PRINCIPAUX CRITÈRES QUI CONTRIBUENT AU SUCCÈS D'UNE COMMUNICATION



# Tenir compte des besoins

# B

TECHNIQUES JURIDIQUES  
310-KVY-CA, STAGE EN MILIEU DE TRAVAIL

Critères langagiers	Implications
<b>Orthographe</b>	Emploi correct de la grammaire et de l'orthographe d'usage, phrases complètes et ponctuation adéquate
<b>Structure</b>	Organisation des idées, transitions claires, progression logique des paragraphes et des idées
<b>Lexique</b>	Graphie et signification correctes, justes et claires Utilisation d'un vocabulaire spécifique, alternance lexicale conforme au genre textuel
<b>Planification</b>	Appropriation du contexte de communication, sélection de la matière, capacité à faire des liens
<b>Méthodologie</b>	Application de la méthode nécessaire, rigueur spécifique, normes de présentation
<b>Contenu</b>	Cohésion du message, densité des propos, intégration logique et pertinente de la théorie
<b>Registre</b>	Adaptation du temps verbal, homogénéité et justesse du ton
<b>Autorégulation</b>	Considération du lecteur Anticipation des questions ou des réactions du lecteur, cohérence et discernement des idées
<b>Inférence</b>	Repères évidents, simplification de lecture pour assurer l'adhésion et l'attention du lecteur
<b>Style</b>	Approche qui captive, lecture fluide, énonciation travaillée mais naturelle

## Indiquez les liens que le STAGIAIRE fait entre les tâches effectuées et son programme d'études.

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Meilleure connaissance de la profession qu'il exercera | <input type="checkbox"/> Meilleure perception de la pertinence des laboratoires |
| <input type="checkbox"/> Approfondissement des techniques apprises              | <input type="checkbox"/> Amélioration de ses relations interpersonnelles        |
| <input type="checkbox"/> Meilleure perception de la pertinence des cours        | <input checked="" type="checkbox"/> Amélioration de son français et son anglais |

## Qualité de la langue

- L'étudiant utilise un langage propre au domaine juridique.
- L'étudiant rédige des avis juridiques ou des mises en demeure de façon adéquate.
- L'étudiant maîtrise l'orthographe et la syntaxe.

L'étudiant rédige des procédures conformément au Code de procédure civile de façon :

- claire,
- précise,
- succincte.

Commentaires :

- Forces et les faiblesses de l'étudiant sur la langue écrite :

- Attentes spécifiques sur la langue écrite d'ici la prochaine visite (au moins 2) :

# Théorie

## concevoir et mettre en commun

### Ressources disponibles à la Juritech du CRLA

Julie TONDREAU, *Le manuel de la secrétaire juridique et du parajuriste. Procédures contentieuse*, édition 2021, Montréal, Wilson & Lafleur, 2021

Ce manuel renferme des modèles de lettres; des indications pour la rédaction, la notification ou la production de documents juridiques; des tableaux utiles et des listes de contrôle.

Collection des habiletés 2020-2021, École du Barreau du Québec, *Rédaction*, Montréal, Barreau du Québec, 2020

Ce volume présente les concepts et les règles encadrant la rédaction de textes juridiques

Serge GUINCHARD (dir.), *Lexique des termes juridiques 2020-2021*, Paris, Dalloz, 2020

Cet ouvrage propose la définition de... du domaine juridique.

Le Contact moyen de transmission	l'étudiant décision personnelle	le message théorie commun	le langage système conventionnel	produit information transmise	l'enseignant réaction personnelle
Émetteur	Réfèrent	Code	Message	Récepteur	
Application rigueur	Méthode scientifique	Mots concrets, simples	Contenu détaillé complet	Contenu détaillé complet	Contenu détaillé complet
Choix rigoureux (sérieux / sérieux)	Méthode disciplinaire	Clairs, précis, justes	Spécifique à la discipline / contenu détaillé	Spécifique à la discipline / contenu détaillé	Spécifique à la discipline / contenu détaillé
Analyse du contenu	Méthode analytique	variés	Juste	Juste	Juste
Précis	Méthode logique	Sans faute	Facile de lire	Facile de lire	Facile de lire
Faire des liens	De l'abstrait au concret	Ponctuation correcte	Facile de lire	Facile de lire	Facile de lire
Préparation	Du + petit au plus grand	Phrases simples	Facile de lire	Facile de lire	Facile de lire
Reviser / réviser	Du plus large au plus pointu	Phrases suivies	Facile de lire	Facile de lire	Facile de lire
Appropriation de la matière	S'appuyer sur des faits, des preuves, des thèmes	Phrases suivies	Facile de lire	Facile de lire	Facile de lire
Clarté / simplicité / simplicité	Intégration de la théorie	Phrases complètes	Facile de lire	Facile de lire	Facile de lire

### PRINCIPAUX CRITÈRES QUI CONTRIBUENT AU SUCCÈS D'UNE COMMUNICATION

Critères langagiers	Implications
<b>Orthographe</b>	Emploi correct de la grammaire et de l'orthographe d'usage, phrases complètes et ponctuation adéquate
<b>Structure</b>	Organisation des idées, transitions claires, progression logique des paragraphes et des idées
<b>Lexique</b>	Graphie et signification correctes, justes et claires
<b>Planification</b>	Utilisation d'un vocabulaire spécifique, alternance lexicale conforme au genre textuel
<b>Méthodologie</b>	Appropriation du contexte de communication, sélection de la matière, capacité à faire des liens
<b>Contenu</b>	Application de la méthode nécessaire, rigueur spécifique, normes de présentation
<b>Registre</b>	Cohésion du message, densité des propos, intégration logique et pertinente de la théorie
<b>Autorégulation</b>	Adaptation du temps verbal, homogénéité et justesse du ton
<b>Inférence</b>	Considération du lecteur
<b>Style</b>	Anticipation des questions ou des réactions du lecteur, cohérence et discernement des idées

### Ressources disponibles

CLIQUEZJUSTICE.CA, *Glossaire*, [En ligne], 2012. [<https://cliquezjustice.ca/glossaire/rss.xml>]

Ce glossaire offre une définition courte et efficace de plus de 700 mots du domaine juridique.

## Une langue efficace ou dire en fonction des éléments de communication

### LA PLANIFICATION

#### Actions requises :

Réfléchir. Analyser l'intention de la communication. Comprendre son rôle dans le contexte. S'approprier la matière. Faire des liens. Recueillir des données. Préparer.

#### Préambule

La présente théorie aborde un critère essentiel à toute communication, mais chaque discipline possède son propre langage, ses propres façons de faire. Il faut donc garder en tête les limites de ce document : il introduit des notions dans leur ensemble et, pour parfaire ses compétences disciplinaires, il faudra se référer à la théorie spécifique.

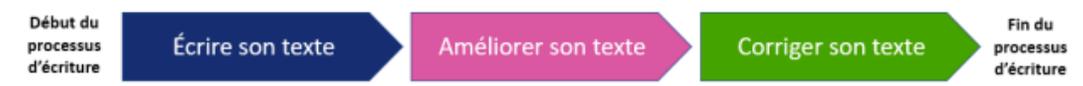
#### Théorie générale sur la planification ou comment s'organiser

##### Se fixer des échéances

Avant d'écrire, il faut étaler son travail dans le temps. Cette répartition sera notée à l'agenda. En général, on commence par inscrire la date butoir. Ensuite, on divise le travail en différentes sections pour marquer les différentes étapes de l'écriture.

Cette division pourrait se présenter en trois sections :

1. écrire son texte (ou dire en respect des éléments de la communication) ;
2. l'améliorer (ou dire en ayant un style propre, une signature) ;
3. le corriger (ou dire en respect du code).



Le découpage pourrait aussi se subdiviser en critères. Ceux-ci s'appliquent à tous les types de textes, mais leur importance varie selon le type de textes. Par conséquent, on déterminera une durée plus ou moins longue pour planifier (1) selon la méthode du genre textuel (2), en fonction d'un contenu (3) et en respect du registre (4). Ensuite, en prenant le rôle du lecteur, on vérifiera la progression des idées par l'autorégulation (5), le repérage logique des parties par l'inférence (6) et on peaufinera le style (7). Enfin, une dernière lecture permettra de réviser l'orthographe d'usage, la grammaire, la ponctuation (8), la syntaxe (9) et la justesse du vocabulaire (10).

# Théorie générale et spécifique

## Théorie spécifique au domaine juridique en ce qui concerne la planification

☞ Pour bien diriger le plan vers la conclusion souhaitée, la conclusion doit avant toute chose être connue du rédacteur. Une évidence qui s'impose dans le monde légal.

## Théorie spécifique au domaine juridique en ce qui concerne la planification

Dans l'univers juridique, l'exploration du sujet se réalise en établissant le fardeau de la preuve. L'Office québécois de la langue française en donne cette définition :

« Nécessité, pour une partie à un procès, de démontrer les faits qu'elle allègue par des arguments convaincants, et ce, hors de tout doute raisonnable (droit pénal), ou en fournissant une meilleure preuve que celle de la partie adverse (droit civil). [https://gdt.oqlf.gouv.qc.ca/ficheOqlf.aspx?ld\\_Fiche=8355741](https://gdt.oqlf.gouv.qc.ca/ficheOqlf.aspx?ld_Fiche=8355741)

Tout ce travail de planification, en recherche de faits juridiques ou de moyens de preuve, doit nécessairement être guidé par la réponse à une question fondamentale :

*Qu'est-ce que je dois prouver en fonction de la loi pour avoir gain de cause ?*

Répondre à cette question permet de trouver l'intention de la communication dans le cadre légal.

## Théorie spécifique au domaine juridique pour l'identification des sources

☞ L'ouvrage utilisé au département de Techniques juridiques pour référencer correctement est le *Guide des références pour la rédaction juridique* de Lluellas et Ringuette. La référence exacte est la suivante : Didier LLUELLES et Josée RINGUETTE, *Guide des références pour la rédaction juridique*, 9<sup>e</sup> éd., Montréal, Éditions Thémis, 2017

## Une langue efficace ou dire en fonction des éléments de communication

### LA PLANIFICATION

#### Actions requises :

*S'assurer que le contenu est complet, pertinent et juste. Exposer les faits qui mèneront à la conclusion souhaitée. Témoigner de sa compréhension du sujet. Utiliser les termes spécifiques à la discipline. Ne pas essayer de « faire beau ». Être dans le vrai.*

#### Préambule

La présente théorie aborde un critère essentiel à toute communication, mais chaque discipline possède son propre langage, ses propres façons de faire. Il faut donc garder en tête les limites de ce document : il introduit des notions dans leur ensemble et, pour parfaire ses compétences disciplinaires, il faudra se référer à la théorie spécifique.

#### Théorie générale sur la planification ou comment s'organiser

##### Se fixer des échéances

Avant d'écrire, il faut étaler son travail dans le temps. Cette répartition sera notée à l'agenda. En général, on commence par inscrire la date butoir. Ensuite, on divise le travail en différentes sections pour marquer les différentes étapes de l'écriture.

Cette division pourrait se présenter en trois sections :

1. écrire son texte (ou dire en respect des éléments de la communication) ;
2. l'améliorer (ou dire en ayant un style propre, une signature) ;
3. le corriger (ou dire en respect du code).

Début du processus d'écriture

Écrire son texte

Améliorer son texte

Corriger son texte

Fin du processus d'écriture

Le découpage pourrait aussi se subdiviser en critères. Ceux-ci s'appliquent à tous les types de textes, mais leur importance varie selon le type de textes. Par conséquent, on déterminera une durée plus ou moins longue pour planifier (1) selon la méthode du genre textuel (2), en fonction d'un contenu (3) et en respect du registre (4). Ensuite, en prenant le rôle du lecteur, on vérifiera la progression des idées par l'autorégulation (5), le repérage logique des parties par l'inférence (6) et on peaufinera le style (7). Enfin, une dernière lecture permettra de réviser l'orthographe d'usage, la grammaire, la ponctuation (8), la syntaxe (9) et la justesse du vocabulaire (10).

# Le site WEB:

<https://arretfrançais.cegep-lanaudiere.qc.ca/>

## Éléments de mise en oeuvre dans la discipline juridique:

- Théorie et capsules
- Exercices et corrigés
- Services
- Matériel tutorial
- Ressources et matériel promotionnel



**En route vers une  
communication efficace dans le  
domaine juridique**

**ÉTUDIANT(E) /  
STAGIAIRE**

**TECHNICIEN(NE)  
JURIDIQUE**

**ENSEIGNANT(E) /  
TUTEUR(-TRICE)**

Avec la contribution  
financière de :



*Office québécois  
de la langue  
française*

**Québec**

# Persona: ÉTUDIANT(E) / STAGIAIRE



[Accueil](#) | [À propos](#) ▾ | [Services](#) ▾ | [Documentation](#) ▾ | [Contact](#)



Pour vous **démarquer** auprès de l'**équipe enseignante**, pour vous **distinguer** dans votre milieu de **stage**, pour **retenir** l'**attention** de votre futur **employeur**, faites un **ARRÊT FRANÇAIS** dès maintenant



# Persona: ÉTUDIANT(E) / STAGIAIRE

## Capsules

### Capsules



**L'importance du français dans le domaine juridique, selon Me Grégoire**  
La maîtrise du français est une compétence professionnelle indispensable dans le domaine juridique. Me Grégoire, avocat chez Rattelle, témoigne de l'importance de développer cette compétence en continu.

### L'arbre syntaxique dans les écrits juridiques

L'arbre syntaxique permet de comprendre la structure de la phrase et ainsi de rédiger des écrits juridiques fonctionnels, de la phrase simple à la phrase complexe.



**Fonctionner, communiquer et séduire dans les écrits juridiques**  
L'évaluation de la langue porte sur l'application du code orthographique certes, mais surtout sur la qualité de l'expression: la clarté du discours, l'organisation logique des idées, le respect d'un registre adapté à la situation de communication ou au genre disciplinaire, etc. Ainsi, dix critères contribuent au succès d'une communication. Ces dix critères sont répartis de manière à caractériser la langue: fonctionnelle, efficace et efficiente.

### Le projet Arrêt français, pour la maîtrise des écrits juridiques

Né de la rencontre improbable d'une juriste et d'une littéraire, Arrêt français, pour la maîtrise des écrits juridiques est un projet novateur, réalisé grâce à la contribution financière de l'OJQLE. Il vise à répondre aux préoccupations des milieux de stage et des employeurs en techniques juridiques quant aux compétences linguistiques des



## L'arbre syntaxique dans les écrits juridiques

L'arbre syntaxique permet de comprendre la structure de la phrase et ainsi de rédiger des écrits juridiques fonctionnels, de la phrase simple à la phrase complexe.



# Persona: ÉTUDIANT(E) / STAGIAIRE

## Matériel et services

### Exercices

À la recherche d'exercices pour améliorer votre rédaction juridique? Des exercices de tous les niveaux, fusionnant le domaine du français et le domaine juridique sont rassemblés ici.

[CLIQUER ICI](#)

### Théorie

Dix critères contribuent au succès d'une communication dans le domaine juridique, comme dans tout autre domaine. Ces dix critères sont répartis de manière à caractériser la langue : fonctionnelle, efficace et efficiente.

[CLIQUER ICI](#)

### Service de tutorat

Séances individuelles spécialisées afin de vous offrir les outils nécessaires pour améliorer la qualité de votre français, l'efficacité de vos écrits juridiques et pour développer une plus grande efficacité dans vos communications professionnelles.

[CLIQUER ICI](#)

### Ressources

Pour un soutien supplémentaire lors de la rédaction de vos écrits juridiques, retrouvez ici des ouvrages de référence, des plateformes, des sites web et plusieurs autres ressources rassemblant des connaissances liées au français et au domaine du droit.

[CLIQUER ICI](#)

# Services



## Services

### Tutorat

Le service de tutorat Arrêt français en Techniques juridiques est offert, chaque session, par une équipe d'étudiants et d'étudiantes en Techniques juridiques ayant reçu une formation spécialisée à cet effet.

[PLUS D'INFOS](#)

### Consultations

Il est possible d'obtenir un soutien ponctuel dans vos écrits juridiques grâce au service de consultations sur rendez-vous.

[PLUS D'INFOS](#)

### Ateliers

Les ateliers permettent d'approfondir en groupe des notions réunies autour d'un même thème ou d'un même type d'écrit juridique. Ils sont l'occasion rêvée de parfaire ses connaissances ou de les actualiser.

[PLUS D'INFOS](#)

# Services : TUTORAT SPÉCIALISÉ EN ÉCRITS JURIDIQUES



Étudiants Techiciens Enseignants



## Devenir tuteur(-trice) & matériel de tutorat

Cette page rassemble tout ce qu'il vous faut pour devenir tuteur(-trice) Arrêt Français. Que ce soit pour en connaître plus sur l'expérience de tuteur(trice), pour suivre une formation générale ou pour consulter le guide de formation des tuteur(trice)s, les documents suivants sauront vous guider.

Pour toute information additionnelle, adressez-vous à l'[équipe de tutorat Arrêt français](#).

*Être tuteur(-trice) Arrêt français en Techniques juridiques (TJU) au CRLA*

### Envie de savoir à quoi ressemble l'expérience de tuteur(-trice) en TJU?

Ce texte rassemble les réponses aux principales interrogations des tuteur(-trice)s en devenir. Pour savoir en quoi consiste le travail de tuteur(-trice) AF, pour connaître les avantages liés à l'expérience de tutorat et pour savoir comment devenir tuteur(-trice) AF, il suffit de consulter ce document.

*Guide de formation des tuteur(-trice)s (TJU)*

### Se préparer à devenir tuteur(-trice)

Utilisé pour la formation spécifique des tuteur(-trice)s en Techniques juridiques, il contient toutes les informations sur le fonctionnement du Centre d'aide, la préparation des rencontres, l'utilisation des épreuves diagnostiques et les enjeux propres aux techniques juridiques.

*Formation générale des tuteur(-trice)s (Moodle)*

### Cette formation sur Moodle doit être suivie par tous les tuteur(-trice)s du Cégep régional de Lanaudière à L'Assomption.

À l'aide de capsules et d'exercices, la formation amène le(la) tuteur(-trice) à s'initier à la relation d'aide, à découvrir les outils à sa disposition et à poser un regard réflexif sur sa pratique.

TÉLÉCHARGER

TÉLÉCHARGER

ACCÉDER À MOODLE

# Services : TUTORAT SPÉCIALISÉ EN ÉCRITS JURIDIQUES

- Choix des tuteurs et pairage
- Méthode préconisée : *Self Regulated Strategy Development (SRSD)* en deux étapes
- Guide de formation
- Rapports de tutorat
- Tests diagnostiques (entrée et sortie)
- Bilan de progression



# Services : TUTORAT SPÉCIALISÉ EN ÉCRITS JURIDIQUES

## Résultats à la sortie

Tableau de compilation des résultats aux tests diagnostiques volet 2 TJU  
A2021 (liste anonymisée)

Session	Numéro de l'unité d'aide	État	Numéro tutoré	Nom du tutoré	Résultat test d'entrée TJU	Résultat test de sortie TJU	Progression au test TJU
A2021	02-TUT-TJ	Terminé			45	64	19%
A2021	02-TUT-TJ	Terminé			58	69	11%
A2021	02-TUT-TJ	Terminé			60	75	15%
A2021	02-TUT-TJ	Terminé			62	75	13%
A2021	02-TUT-TJ	Terminé			65	n/d	n/d
A2021	02-TUT-TJ	Terminé			45	63	18%
A2021	02-TUT-TJ	Terminé			65	n/d	n/d
A2021	02-TUT-TJ	Terminé			40	70	30%
A2021	02-TUT-TJ	Terminé			35	n/d	n/d
A2021	02-TUT-TJ	Terminé			45	69	24%
A2021	02-TUT-TJ	Terminé			60	n/d	n/d
A2021	02-TUT-TJ	Terminé			43	n/d	n/d
A2021	02-TUT-TJ	Terminé			36	60	24%
A2021	02-TUT-TJ	Terminé			67	n/d	n/d
A2021	02-TUT-TJ	Terminé			69	83	14%

Résultats moyens : 53 70

**Amélioration moyenne de la compétence en écrits juridiques: 19%**

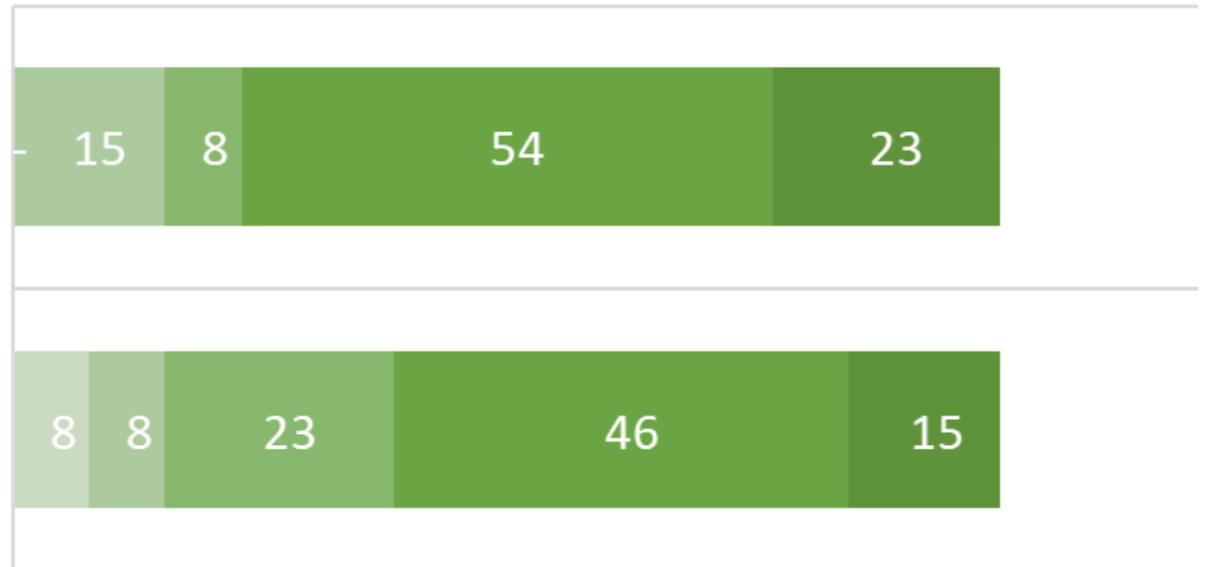
# AMÉLIORATION DES COMPÉTENCES DES STAGIAIRES

## Ce qu'en pensent les maitres de stages

### Évolution des compétences langagières des stagiaires

De manière générale, DEPUIS 2020, les compétences en français des stagiaires répondent mieux aux exigences du domaine juridique.

De manière générale, AVANT 2020, la qualité du français des stagiaires répondait aux attentes du milieu.



■ Tout à fait en désaccord ■ En désaccord

■ Plutôt en accord

■ En accord

■ Plutôt en désaccord

■ Entièrement d'accord

# Exercices sur le site Arrêt français



[Accueil](#) [À propos](#) [Services](#) [Documentation](#) [Contact](#)



## Exercices

À la recherche d'exercices pour améliorer votre rédaction juridique? Des exercices de tous les niveaux, fusionnant le domaine du français et le domaine juridique sont rassemblés ici.

FONCTIONNELLE

EFFICACE

EFFICIENTE

# Exercices:

## Langue fonctionnelle

### Fonctionner

Des écrits juridiques FONCTIONNELS, pour FONCTIONNER. Dire en respect du code.

« Je nous souhaite de nous souvenir ».

#### Orthographe

À venir

TÉLÉCHARGER

CORRIGÉ

#### Syntaxe et Ponctuation

Exercice 1

Repérer des phrases simples et des propositions secondaires

TÉLÉCHARGER

CORRIGÉ

#### Syntaxe et Ponctuation

Exercice 2

Analyser et corriger des erreurs de syntaxe dans une phrase

TÉLÉCHARGER

CORRIGÉ

#### Syntaxe et Ponctuation

Exercice 3

Séparer une phrase à plusieurs idées en plusieurs paragraphes

TÉLÉCHARGER

CORRIGÉ

# Exercices:

## Langue efficace

### Communiquer

Des écrits juridiques EFFICACES, pour COMMUNIQUER. Dire en respect des éléments de la communication.

« Je nous souhaite de nous souvenir qu'il nous sera donné l'occasion de tester nos solidarités à la fin des événements médiatiques ».

#### Planification

À venir

TÉLÉCHARGER

CORRIGÉ

#### Méthodologie

Exercice 11

Organiser les paragraphes pour arriver à la conclusion souhaitée

TÉLÉCHARGER

CORRIGÉ

#### Méthodologie

Exercice 20

Rédiger des allégations à l'aide d'un tableau

TÉLÉCHARGER

CORRIGÉ

#### Contenu et Lexique

Exercice 16

Transformer un allégué sous une forme simple, complète et précise

TÉLÉCHARGER

CORRIGÉ

#### Contenu et Lexique

Exercice 15

Choisir un mot précis et adapté au contexte

TÉLÉCHARGER

CORRIGÉ

#### Registre

Exercice 21

Conjuguer des verbes au présent

TÉLÉCHARGER

CORRIGÉ

#### Registre

Exercice 23

Rapporter des faits de façon objective

TÉLÉCHARGER

CORRIGÉ

# Exercices:

## Langue efficiente

### Séduire

Des écrits juridiques EFFICIENTS, pour SÉDUIRE. Dire en ayant un style propre, une signature.

« Et quand, au détour des événements et du murmure médiatiques, il nous sera donné l'occasion de tester nos solidarités nouvelles, je nous souhaite de nous souvenir.»

Jacques Viens, juge à la retraite, (2019), *Rapport final de la Commission d'enquête sur les relations entre les Autochtones et certains services publics : écoute, réconciliation et progrès*, p. 501.

### À venir...

#### Autorégulation

À venir

TÉLÉCHARGER

CORRIGÉ

#### Inférence

À venir

TÉLÉCHARGER

CORRIGÉ

#### Style

À venir

TÉLÉCHARGER

CORRIGÉ

# Exercices



## EXERCICE 9 du CAF pour la maîtrise des écrits juridiques

<https://arretfrancais.cegep-lanaudiere.qc.ca/>

### Produire des phrases simples et complètes<sup>1</sup>.

Hyperlien vers la théorie

#### ➤ CONSIGNES :

Rassemblez les éléments donnés en une seule phrase simple et complète. Chaque phrase doit suivre la structure SUJET – VERBE – COMPLÉMENT.

#### Exemple :

Qui ? Défendeur

Action : Proposer

Quoi ? Peine de 5 ans d'emprisonnement

Phrase : Le défendeur propose une peine de 5 ans d'emprisonnement.

- 1) Qui ? Mère – Fils  
Action : Normaliser  
Quoi ? Comportements

Phrase : \_\_\_\_\_

- 2) Quoi ? Rapport  
Qui ? Défense  
Action : Produire

Phrase : \_\_\_\_\_

- 3) Action : Être approprié(e)  
Quoi ? Peine  
Combien ? 72 mois

Phrase : \_\_\_\_\_

- 4) Quoi ? Peine  
Action : Être proportionnel(lle)  
Quoi ? Gravité de l'infraction

Phrase : \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Toutes les phrases de l'exercice sont tirées du jugement *R. c. Charest*, 2017 QCCQ 14590



## EXERCICE 23 du CAF pour la maîtrise des écrits juridiques

<https://arretfrancais.cegep-lanaudiere.qc.ca/>

### Rapporter des faits de façon objective<sup>1</sup>.

Hyperlien vers la théorie

#### Exercice 1

#### ➤ CONSIGNES :

Pour chaque énoncé, indiquez s'il est objectif ou subjectif. Si l'énoncé est subjectif, SOULIGNEZ le mot ou le groupe de mots qui manifeste un jugement personnel.

- 1) Le logement est un studio situé au demi-sous-sol d'un immeuble comportant 65 logements répartis sur 5 étages.
- Objectif  
 Subjectif
- 2) Le 30 juin 2017, la locataire emménage dans le logement très insalubre.
- Objectif  
 Subjectif
- 3) Elle quitte son logement pour la fin de semaine. Le lundi matin 8 juillet, alors qu'elle se prépare à aller travailler, elle constate que son corps est couvert de piqûres qui la démangent de manière insupportable.
- Objectif  
 Subjectif
- 4) Les parties sont liées par un bail signé le 25 avril 2017 pour la période allant du 1<sup>er</sup> juillet 2017 au 30 juin 2018 au loyer mensuel de 565 \$, ce qui est un loyer plutôt raisonnable.
- Objectif  
 Subjectif

<sup>1</sup> Extraits tirés de Droit de la famille - 202113, 2020 QCCS 4589 et de Bélanger c. Gestion immobilière inc., 2018

## **2. Le projet *Arrêt français*, pour la maîtrise des écrits juridiques**

2.1 Fondements théoriques

2.2 Mise en œuvre dans la discipline juridique

**2.3 Transférabilité vers d'autres disciplines**



**ARRÊT  
FRANÇAIS**  
POUR LA MAITRISE DES  
ÉCRITS JURIDIQUES

**ARRÊT  
FRANÇAIS**  
POUR LA MAITRISE DES  
ÉCRITS ...

## Transférabilité

- Procédure pour créer un exercice disciplinaire
- Comment les fondements théoriques pourraient-ils être transposés dans votre discipline ?
- Réfléchissons à des exemples disciplinaires sur les critères de la syntaxe, du registre, du lexique.
- Passons par les étapes de la théorie générale à la théorie spécifique.

# Exemple d'exercices *efficaces*

## Communiquer

Dire en respect des éléments  
de la communication.

Planification

Méthodologie

Contenu

Registre

= Lexique disciplinaire

## Définition des mots...

**PIÈCE**

**APPEL**

**CITATION**

# Exemple d'exercices *efficaces*

## Communiquer

Dire en respect des éléments  
de la communication.

Planification

Méthodologie

Contenu

Registre

### Choisir un mot précis et adapté au contexte<sup>1</sup>.

#### POUR EN SAVOIR PLUS :

Registres de langue : [https://www.ccdmd.qc.ca/media/lect\\_3\\_3-18Lecture.pdf](https://www.ccdmd.qc.ca/media/lect_3_3-18Lecture.pdf)

Glossaire des termes juridiques utilisés au Canada : <https://www.cliquejustice.ca/glossaire/rss.xml>

#### ➤ CONSIGNES :

Le vocabulaire accentué dans les paragraphes suivants manque de précision, est répétitif ou n'est pas adapté au type de texte (niveau de langue). Sélectionnez, parmi les choix suggérés, le terme qui exprime l'idée de la manière la plus claire possible, et sélectionnez le type de problème dont il s'agit.

#### Exemple :

**L'homme**, ayant admis avoir fait crisser ses pneus, a aussi indiqué avoir mal dosé l'accélérateur et l'embrayage en pesant sur le gaz avec de grosses bottes.

- Le défendeur
- Le convoqué
- L'intimé

#### Type de problème :

- Manque de précision
- Répétitif
- Niveau de langue

#### Réponse :

- Le défendeur
- Manque de précision

- 1) Dans le présent dossier, le défendeur admet dans son témoignage qu'il y a eu un crissement de pneu et un dérapage de l'arrière de son **char**, mais il ajoute que le tout a été accidentel vu qu'il n'est pas habitué à conduire un véhicule d'une telle puissance, car il ne l'utilise pas souvent.

- auto
- véhicule
- transport

#### Type de problème :

- Manque de précision
- Répétitif
- Niveau de langue

# Capsule *efficace*

## Communiquer

Dire en respect des éléments  
de la communication.

Planification

Méthodologie

Contenu

Registre



### 3. La conclusion

- Rappel
  - dix critères d'évaluation
  - trois niveaux de langue
- Défi : pérennité du projet en constante évolution
- Notre vision pour l'avenir

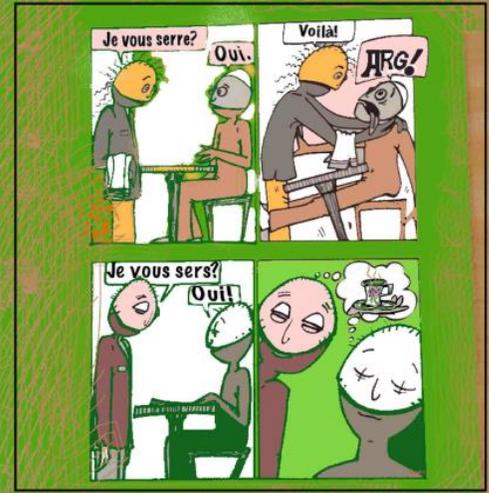


Les trois compétences langagières de la *Politique de valorisation et d'amélioration de la langue*  
**3 NIVEAUX POUR UNE LANGUE À TOUTES LES SAUCES !**



**UNE LANGUE FONCTIONNELLE**

AU RESTAURANT...



Une langue qui fonctionne, c'est un minimum!

**La connaissance**

La connaissance du code linguistique permet de lire, de comprendre, d'apprendre et d'exprimer ses compétences pour être compris autant à l'oral qu'à l'écrit. Elle se traduit par la capacité à appliquer le code linguistique pour communiquer de manière fonctionnelle. (Art. 2.1)

**UNE LANGUE EFFICACE**

AU RESTAURANT...



Une langue efficace a sa place!

**La qualité**

La qualité de la langue française se reflète par l'efficacité de sa communication. Elle exige d'un individu qu'il soit clair, précis et pertinent ; elle lui demande aussi d'adapter son message en fonction des différents contextes de la communication. (Art. 2.2)

**UNE LANGUE EFFICIENTE**

AU RESTAURANT. 1<sup>er</sup> RENDEZ-VOUS GALANT...



Une langue efficiente est payante!

**La maîtrise**

La maîtrise du français réside dans son efficacité. En plus d'être fonctionnelle et de qualité, la langue maîtrisée se reconnaît par l'habileté d'un locuteur à transmettre un message fluide et accrocheur. (Art. 2.3)

Illustration: Linda Landry, scénarios: Frédéric Pellerin et Éloïse-Marie Rouleau, graphismes: Marie-Eve Dupuis

**Des questions ?  
Des remarques ?**

**Merci !**