

MISE À JOUR DE LA PRATIQUE DEPUIS LE NCPC (40-01)

Formation en ligne

141\$ / 2h



Julie Tondreau

Reconnaissance par les ministères du Revenu du Québec et du Canada

Reçus usuels pour fins d'impôts

Depuis l'adoption du nouveau Code de procédure civile, plusieurs pratiques ont été recommandées ou imposées, selon certaines directives ou procédures non écrites.

Les directives et procédures varient d'un tribunal à l'autre et il est souvent difficile de s'y retrouver, puisqu'il faut analyser le tout en corrélation avec le Code de procédure civile, les règlements des tribunaux et le degré de complexité du dossier à traiter. Notre équipe de formateurs a fait un tri et colligé les différentes informations utiles ainsi que la jurisprudence récente afin d'orienter plus facilement les adjoints et les adjointes sur les pratiques à adopter lors des différentes étapes d'un dossier, avec ou sans protocole de l'instance.

Objectifs

Le présent atelier a pour objectif principal d'informer les adjoint(e)s juridiques et les parajuristes des ajustements à adopter en pratique civile et de les orienter sur les différentes stratégies pour chaque étape du dossier, à l'aide de tableaux pratiques. Il leur apprendra également à découvrir les subtilités de la nouvelle pratique en fonction de la législation, de la jurisprudence et des directives des tribunaux.

Cet atelier est présenté par Véronique Beaulieu et Julie Tondreau.

Public cible

Cet atelier est destiné aux adjoint(e)s juridiques et parajuristes ayant déjà une connaissance de base en droit civil.

Inscription sur formation.lafortune.ca



Mise à jour de la pratique depuis le NCPC (40-01)

Module 1 - La demande introductive d'instance

- 1.1 - Généralités
- 1.2 - Introduction de la demande
- 1.3 - Avis joints à la demande
- 1.4 - Notes particulières et jurisprudence relative aux avis
- 1.5 - Questions ou commentaires relativement au module 1

Module 2 - Les procédures subséquentes

- 2.1 - Réponse à l'assignation
- 2.2 - Protocole de l'instance
- 2.3 - Notification et suivi du protocole
- 2.4 - Gestion de l'instance
- 2.5 - Défense orale ou écrite
- 2.6 - Demande reconventionnelle
- 2.7 - Interrogatoires oraux ou écrits
- 2.8 - Acte d'intervention pour appel en garantie
- 2.9 - Mise en état du dossier
- 2.10 - Frais de mise en état et d'audience
- 2.11 - Questions ou commentaires relativement au module 2

Module 3 - Les demandes en cours d'instance

- 3.1 - Forme et présentation de la demande en cours d'instance
- 3.2 - Liste de contrôle
- 3.3 - Déclaration sous serment
- 3.4 - Types de demande en cours d'instance (demande de prolongation de délai et autres)
- 3.5 - Questions ou commentaires relativement au module 3

Module 4 - La signification et la notification

- 4.1 - Modes de signification
- 4.2 - Règles de la notification
- 4.3 - Notification électronique - règles de transmission
- 4.4 - Signature des documents à notifier
- 4.5 - Questions ou commentaires relativement au module 4