McGill

LEGAL CLINIC

Education

APPLICATION BOOKLET

2019-2020

—ROUND THREE—

**Application Deadline**

Sunday, August 11 2019 at 15:00 to mlcc.law@mcgill.ca

**Interview Period**

TBD by individual clinics

Hi! Allô!

Greetings Candidates! My name is Jared Miller and I am the student coordinator of the McGill Legal Clinic Course, les études de Clinique juridique à McGill. C’est un plaisir de vous aider à naviguer ce processus de recrutement afin que vous puissiez partager et développer vos habiletés au sein d’une organisation communautaire ou d’une clinique juridique locale.

The program in question has a threefold objective. First, we aim to offer students a nuanced practical legal experience that cannot be satisfied by sitting in a classroom context. Second, we seek to provide students with exposure to populations that may find themselves in precarious socio-economic situations, which translate into inequality, problems with access to justice, as well as discrimination. Finally, this program gives students the chance to give back to non-profit organizations within their community.

I am happy to welcome you all to the application process.

Bonne chance! ☺

For Your Consideration…

The information contained in this booklet applies to:

WRIT 433 D1/D2 Legal Clinic I (6 credits)  
WRIT 434 Legal Clinic II (3 credits)   
WRIT 435 Legal Clinic III (3 credits)

Placements are available for the following terms:

Fall 2019

Winter 2019

Academic Year 2019-2020

**Program eligibility:**

Law students *entering* 3rd or 4th year.

In other words, students having completed a minimum of 4 full semesters.

**Table of Contents**

[**Program REQUIREMENTS & DESCRIPTION** 4](#_Toc15675714)

[**Making it Work: Time & Money** 6](#_Toc15675715)

[**No Withdrawal Policy** 8](#_Toc15675716)

[**Application Procedure** 9](#_Toc15675717)

[**Important Things To Keep In Mind** 10](#_Toc15675718)

[**Overview of Organizations** 13](#_Toc15675719)

[**Organisations / Organizations** 14](#_Toc15675720)

[CONCORDIA STUDENT UNION LEGAL INFORMATION CLINIC 14](#_Toc15675721)

[ÉDUCALOI 15](#_Toc15675722)

[Juristes à domicile 17](#_Toc15675723)

[MCGILL UNIVERSITY CENTRE FOR HUMAN RIGHTS AND LEGAL PLURALISM 19](#_Toc15675724)

[MCGILL UNIVERSITY HOSPITAL CENTRE OFFICE OF THE OMBUDSMAN 21](#_Toc15675725)

[NATIVE FRIENDSHIP CENTRE OF MONTREAL 22](#_Toc15675726)

[INDEPENDENT PLACEMENTS 24](#_Toc15675727)

# **Program REQUIREMENTS & DESCRIPTION**

Description

The Legal Clinic program provides students with an opportunity to enrich their legal education through practical work experience in law-related fields. Students work in various local community organizations and legal clinics providing legal information and assistance to socially disadvantaged individuals and groups.

One aim of this program is to promote a deeper understanding of the legal system’s response to poverty and inequality. Students are confronted with the social reality of access to justice and the relationships between legal concerns and economic, psychological, ethical and other social problems. The program also allows students to pursue work in organizations devoted to promoting and researching public interest law.

Students completing a clinical placement will be exposed to a variety of legal areas. Although different placements provide exposure to different areas of the law, placements typically offer exposure to family, elder, consumer, criminal, income security and social welfare, landlord-tenant, worker’s compensation, unemployment insurance, immigration, animal rights, environmental, and human rights law.

Students who have completed four terms (i.e. those who are entering third or fourth year) at the Faculty of Law may earn **up to 6 credits** through the clinical program by choosing to complete any of the following:

A single 200-hour 6-credit placement (WRIT 433D1/D2)

A single 100-hour 3-credit placement (WRIT 434)

Two 100-hour 3-credit placements (WRIT 434 & WRIT 435)

6-credit placements may be completed over the summer or during any two consecutive terms. 3-credit placements may be completed during any term.

Critères d’admissibilité

* Sont admissibles au program de Clinique juridique les étudiants :
* Ayant complété au moins quatre sessions (2 ans d’études à la Faculté de droit de l’Université McGill) en droit avant de commencer le program de Clinique juridique
* Doivent avoir une moyenne cumulative égale ou supérieur à 2,7 (la moyenne de chaque étudiant(e) sera vérifiée par le SAO avant le traitement de demandes)

*Les étudiants qui ont une moyenne cumulative inférieure à 2,7 sont invités à communiquer avec la Directrice du programme, Mme Nancy Czemmel, afin de discuter de leur admissibilité.*

Bien que ça ne soit pas obligatoire, on encourage les étudiants à faire du bénévolat au sein de la Clinique d’information juridique de McGill ou d’une autre clinique juridique avant de postuler pour un MLCC.

Nature of the Work

Students participating in the Legal Clinic program can expect to perform tasks that are juridical in nature. In the course of a placement, students may be required to do any of the following:

* Provide legal information either in person or by telephone;
* Write legal memoranda;
* Conduct legal research (library and databases research, telephone inquiries);
* Observe court and tribunal proceedings;
* Lead public legal education activities (seminars, information meetings, etc.).

Please Note!

*Clerical work or “court run” activities do not meet program requirements and time spent on these activities will not be counted towards the number of required hours to receive placement credits.*

***Section 128*** of the ***Act Respecting the Barreau du Québec*** requires that certain work be performed only by practicing advocates or solicitors. Although we have produced the entire section here, please note in particular that students may not give legal advice or represent clients in court:

|  |
| --- |
| **128**. 1. Sont du ressort exclusif de l'avocat en exercice ou du conseiller en loi les actes suivants exécutés pour le compte d'autrui:  a) donner des consultations et avis d'ordre juridique;  b) préparer et rédiger un avis, une requête, une procédure et tout autre document de même nature destiné à servir dans une affaire devant les tribunaux;  c) préparer et rédiger une convention, une requête, un règlement, une résolution et tout autre document de même nature se rapportant à la constitution, l'organisation, la réorganisation ou la liquidation d'une personne morale régie par les lois fédérales ou provinciales concernant les personnes morales, ou à l'amalgamation de plusieurs personnes morales ou à l'abandon d'une charte.  2. Sont du ressort exclusif de l'avocat en exercice et non du conseiller en loi les actes suivants exécutés pour le compte d'autrui:  a) plaider ou agir devant tout tribunal, sauf devant:  1° un conciliateur ou un arbitre de différend ou de grief, au sens du Code du travail (chapitre C-27);  2° la Commission des relations du travail instituée par le Code du travail;  3° la Commission de la santé et de la sécurité du travail instituée par la Loi sur la santé et la sécurité du travail (chapitre S-2.1), un bureau de révision constitué en vertu de cette loi ou de la Loi sur les accidents du travail (chapitre A-3), la section des affaires sociales du Tribunal administratif du Québec, institué en vertu de la Loi sur la justice administrative (chapitre J-3), s'il s'agit d'un recours portant sur l'indemnisation des sauveteurs et des victimes d'actes criminels, d'un recours formé en vertu de l'article 65 de la Loi sur les accidents du travail (chapitre A-3) ou d'un recours formé en vertu de l'article 12 de la Loi sur l'indemnisation des victimes d'amiantose ou de silicose dans les mines et les carrières (chapitre I-7), la Commission d'appel en matière de lésions professionnelles instituée par la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles (chapitre A-3.001) ou la Commission des lésions professionnelles instituée en vertu de cette loi;  4° la Régie du logement instituée en vertu de la Loi sur la Régie du logement (chapitre R-8.1);  5° la section des affaires sociales du Tribunal administratif du Québec, dans la mesure où il s'agit pour le ministre de l'Emploi et de la Solidarité sociale, ou pour un organisme qui est son délégataire dans l'application de la Loi sur l'aide aux personnes et aux familles (chapitre A-13.1.1), de se faire représenter pour plaider ou agir en son nom;  6° un arbitre, un conciliateur, un conseil d'arbitrage ou un enquêteur, au sens de la Loi sur les relations du travail, la formation professionnelle et la gestion de la main-d'oeuvre dans l'industrie de la construction (chapitre R-20);  7° en matière d'immigration, la section des affaires sociales du Tribunal administratif du Québec, dans le cas et aux conditions prévus au troisième alinéa de l'article 102 de la Loi sur la justice administrative;  b) préparer et rédiger un testament, un codicille ou une quittance et tout contrat ou document, sauf les baux, affectant des immeubles et requérant l'inscription ou la radiation d'une inscription au Québec;  c) préparer, rédiger et produire la déclaration de la valeur d'une succession, requise par les lois fiscales; le présent sous-paragraphe c ne s'applique pas aux personnes morales autorisées par la loi à remplir les fonctions de liquidateur de succession ou de fiduciaire;  d) préparer et rédiger un document ou une procédure pour l'enregistrement prescrit par la loi, d'une personne ou d'une société exploitant un commerce ou exerçant une industrie;  e) faire de la perception ou réclamer avec frais ou suggérer que des procédures judiciaires seront intentées. |
|  |

Program Requirements

**1. Time commitment**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | LC I  (6 Credits) | LC II  (3 Credits) | LC III\*  (3 Credits) |
| **Semesters Available** | *Academic Year* | *Fall*  *Winter* | *Fall*  *Winter* |
| **Hours of**  **juridical work** | 200 | 100 | 100 |
| **Hours per week** | *Students work an average of 8-10 hours per week during the academic year. Summer schedules are generally more flexible.* | | |

*\* Please note that Legal Clinic III is open ONLY to students who have completed a previous 3-credit Legal Clinic placement (i.e. Legal Clinic II).*

Please Note: *Each student is responsible for keeping track of work hours completed.*

*Only time spent doing work of a juridical nature may be counted.*

**2. Written Requirements/Student Reports**

Students participating in the Legal Clinic are required to submit periodic reports. All reports are to be submitted to the Legal Clinic Coordinator in PDF format. Reporting deadlines are outlined in the Student Guide distributed to students who have confirmed their participation in the program.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | LC I  (6 Credits) | LC II  (3 Credits) | LC III\*  (3 Credits) |
| Mid-term Reports  (1-2 pages) | 2 | 1 | 1 |
| Final Essay (2-4 pages) | 2\* | 1 | 1 |

*\*Students who complete LC I during the summer term submit only one final essay.*

**3. Supervision des étudiants : rencontres et évaluations**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | LC I  (6 Crédits) | LC II  (3 Crédits) | LC III\*  (3 Crédits) |
| Rencontres avec l’avocat superviseur  face-à-face | 7 | 4 | 4 |

*Chaque étudiant doit être supervisé par un professeur ou un avocat membre du Barreau.* Cependant, plusieurs cliniques n’ont pas d’avocat sur place. Dans ces cas-là, un préposé de l’organisme peut servir en tant que superviseur direct de l’étudiant tout en assurant un contact régulier avec l’avocat superviseur par téléphone ou par courriel. L’avocat superviseur répond aux questions de l’étudiant, le guide dans ses recherches, vérifie l’exactitude de l’information donnée par l’étudiant.e, etc. Enfin, chaque étudiant sera évalué à deux reprises par son superviseur et/ou son avocat superviseur. Les dates d’évaluation sont présentées dans le Guide clinique et le Guide étudiant envoyés aux participants du programme.

# **Making it Work: Time & Money**

**1. Scheduling**

Students work an average of 8-10 hours per week during the academic year. We encourage students and clinics to agree upon a mutually convenient schedule, but there are limits to this flexibility. Summer schedules are generally more flexible: some students may complete their required hours in one month, others in three. Regardless of the semester, many clinics offer flexible hours and provide opportunities for students to work from home/school. Others, however, have set shift schedules that require students to be free at a regular time each week. Students are strongly encouraged to address scheduling questions and concerns during the interview process to avoid misunderstandings with respect to scheduling.

**2. Finances**

The *Davies Ward Phillips & Vineberg Fund for Community Engagement* offers several stipends for students who enroll in a **Summer** Legal Clinic placement. These stipends are awarded on a basis of need and merit.

VEUILLEZ NOTER!

Les étudiants qui souhaitent être considérés pour ces bourses doivent :

i) manifester leur intérêt en cochant la boîte appropriée sur le formulaire de demande

ii) compléter une demande de ‘In-Course Financial Aid’ dans le système Minerva

Les candidatures seront évaluées en vertu d’un ensemble de critères incluant les sommes disponibles, les besoins financiers des candidats, le dossier de candidature pour le programme de Clinique juridique, et la diversité.

Selected students may be contacted for further information in support of their application. All questions regarding these stipends should be directed to the SAO.

# **No Withdrawal Policy**

By signing the application form included in this guide,

you waive your right to withdraw your application without authorization.

Furthermore, once you have been selected for a placement, you waive your right to withdraw from the placement and undertake to fulfill all enrolment requirements.

This waiver and commitment are strictly observed.

Students withdrawing their application without specific authorization

will no longer be admissible to the Legal Clinic program.

By submitting your application to the Coordinator by e-mail,

you agree to undergo the entire application process.

# **Application Procedure**

**ALL APPLICATIONS MUST BE SUBMITTED BY 5:00 P.M. WEDNESDAY, February 28th, 2018.**

**LATE APPLICATIONS WILL NOT BE CONSIDERED.**

**STEP 1: Prepare your application package**

Choose up to 3 organizations where you would be interested in completing your Legal Clinic Education and determine which term(s) suit(s) your schedule. Write a cover letter addressed to the appropriate contact person at each organization indicating your interest and reasons for applying. Do not forget to sign your letter(s)! Complete & sign the application form included in this booklet.

**STEP 2: Submit your application package by August 11, 2019 at 3 p.m.**

Your application package should include the following documents in **separate** PDF files:

(1) Your signed application form:

Call your file: R32019\_LASTNAME\_FIRSTNAME\_FORM\_pdf

(2) A copy of your CV:

Call your file: R32019\_LASTNAME\_FIRSTNAME\_CV.pdf

(3) One signed letter for each organization to which you are applying:

Call your file: R32019\_ LASTNAME\_FIRSTNAME\_ORGNAME\_LETTER.pdf

DO NOT SEND YOUR APPLICATION DIRECTLY TO AN ORGANIZATION

Once your application has been received, your name will be sent to the SAO for GPA verification. If your cumulative GPA is lower than 2.7, you will need to meet with Ms. Nancy Czemmel to discuss your eligibility for the program. If you are admitted to the program, Jared will send your cover letters and CV to the organizations you have selected.

**STEP 3: Participate in Recruitment Interviews from August 12th to August 21st (Round 3)**

Each organization will receive a package containing student CVs and cover letters. All interviewing and selection is done by the host organization. Although some supervisors will make offers on the basis of your application package alone, most prefer to interview students prior to offering a placement. These interviews may be in-person or by telephone. Please note that some organizations require in-person interviews. If you are offered a placement at a clinic, please accept or decline it as quickly as possible. Please note that the interview period overlaps with spring break, if you are not available for an interview make sure to specify it in your cover letter to each organization and specify if you are available for a phone or skype interview. If you are not available at all make sure to explain this in your cover letter and the organization will try it’s best to contact you the week prior to spring break.

**STEP 4: Confirm Your Placement & Register**

Once you have accepted an offer for an LC placement, you must confirm your acceptance with the organization and with the LC Coordinator. Please do so by emailing your name, the name of your host organization and the semester(s) in which you will be participating to [mlcc.law@mcgill.ca](mailto:mlcc.law@mcgill.ca). Once your participation has been confirmed, the SAO will contact you when you have been issued permission to register for the placement.

# **Important Things To Keep In Mind**

* **Si vous êtes actuellement 1L, vous n’êtes pas admissible au programme de Clinique juridique**.

* **Do NOT contact our partner organizations directly**. Any inquiries should be made through the Legal Clinic Coordinator. For more information on the nature of the work at any given organization, you are recommended to contact a student currently completing a placement (for individual contact information, see the organization descriptions below).
* Si vous allez être à l’extérieur de Montréal pendant les entrevues, veuillez indiquer sur votre demande d’inscription et sur votre CV vos coordonnées temporaires (dates d’absence, numéro de téléphone hors Montréal, adresse courriel). Veuillez tenir le coordonnateur au courant de tout changement à vos coordonnées. Vous risquez de manquer à de belles occasions si l’un de nos organismes partenaires ne réussit pas à vous contacter! Ceci est important à garder en tête puisque la période des entrevues sera pendant la semaine de relâche.
* Please note that your applications will be **sent to all the organizations you select simultaneously**. You may receive offers from more than one organization. It will then be up to you to decide which offer to accept and which to respectfully decline. If you decide to decline, please do so quickly so that the organization can make an offer to another student.
* If you are applying for both the summer LC and academic year LC, please note that if you are selected for a 6-credit summer placement, you **must** withdraw your applications for the academic year. The maximum amount of credits a student can do through the program is 6 credits.
* Si vous ne réussissez pas à trouver un stage au sein de l’une de vos trois organisations préférées, ça me fera plaisir de vous suggérer des alternatives et de vous aider à vous préparer pour la deuxième ronde de recrutement.

Veuillez noter qu’en signant la demande d’inscription au programme de Clinique juridique, vous renoncez à votre droit de retirer votre demande sans autorisation et de vous retirer du programme après avoir reçu une offre de stage au sein d’un organisme. En outre, vous vous engagez à compléter toutes les formalités et à répondre à toutes les exigences afin de compléter votre stage. Lesdites renonciations sont impératives.

McGill

|  |
| --- |
| LEGAL CLINIC |

Education

**Formulaire de demande d’inscription**

**Application Form**

2019-2020

ROUND THREE DEADLINE: SUNDAY AUGUST 11th 2019 AT 3PM

1. Remplir & signer le présent **formulaire de demande d’inscription**;
2. Rédiger une lettre de **présentation** pour chacune des 3 organismes communautaires où vous voulez poser candidature. Vous devriez décrire pourquoi vous êtes intéressé/e à faire un stage dans chaque organisation communautaire choisie;
3. Inclure une copie de votre ***curriculum vitae***;
4. Soumettre tous les documents décrits ci-dessus en format PDF par courriel au mlcc.law@mcgill.ca, à l’attention de Emma Predan-Lépine, coordonnatrice du programme de clinique juridique. Votre courriel devrait être joint de 4 documents PDF différents; votre CV, lettre de présentation pour organisme X, lettre de présentation pour organisme Y, lettre de présentation pour organisme Z.

**N’envoyez aucun document directement aux organisations communautaires.**

|  |
| --- |
| NOTICE  In submitting my application, I have read and understood pages 3 to 9 of the student guide. I undertake not to withdraw my application from this point onwards (before, during and after offers are made); if I am selected, I undertake to fulfill all necessary enrolment formalities and I forego the right to withdraw from this program. I understand that I can only withdraw if I am not selected by any of my chosen organizations. |

Name:

Student ID:

Year of study:

Phone Number:

Email address:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| I will be away during the summer from \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_until \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  However, I will be accessible by (please check)  • ☐email: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  and/or  • ☐telephone: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \*\*\* This section is mandatory if you are away for any of the summer months.\*\*\* | | | |
| Community Organizations | Selected Legal Clinic Term  *Please indicate which terms you prefer to participate with each organization* | | |
| Legal Clinic I  (6 credits, 200 hours) | Legal Clinic II & III  (3 credits, 100 hours) | |
| Academic Year  2019-2020 | Fall  2019 | Winter  2020 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

This application will be sent to the Faculty Supervisor and the Assistant Dean (Students) for CGPA verification (minimum of 2.7). Once approved, the organizations will be provided with the applications of interested students, and may contact those students for interviews. The organizations themselves choose the student(s) who will work with them.

Student’s Signature:

Date:

# **Overview of Organizations**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Organization** | Language of communication | Fall (3) | Fall-Winter (6) | Winter (3) | 2-Term Pref |
| Concordia Student Union | Français/English | 6 | 6 | 6 | Oui |
| Éducaloi | Français | **-** | 2-3 | **-** | Oui |
| Juristes à Domicile | Français | 2 | 2 | 2 | Non |
| McGill University Centre for Human Rights and Legal Pluralism | English (Polsh, Hungarian, Russian are assets) | - | - | 5 -10 | No |
| McGill University Health Centre Bureau de la Commission aux Plaintes / Ombudsman | English/French | - | 1-2 | - | Yes |
| McGill University Hospital Centre Office of the Ombudsman | English/French | - | 1-2 | - | Yes |
| Native Friendship Centre of Montreal | English | - | 2 | - | Yes |
| Independent Placements | Français/English | ? | ? | ? | ? |

# **Organisations / Organizations**

## CONCORDIA STUDENT UNION LEGAL INFORMATION CLINIC

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Address:** | 1455 de Maisonneuve W., Room 729  Montreal, QC H3G 1M8 | **Website:** | <https://csu.qc.ca/> |
| **Contact Person:** | Me Walter Chi-yan Tom | **Supervising Lawyer:** | Me Walter Chi-yan Tom |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Term:** | **Fall (3)** | **Fall-Winter (6)** | **Winter (3)** | **2-Term Preference** |
| **No. Students** | **6** | **6** | **6** | **Yes** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Working Language(s)** | Primarily in English though French is important as well |
| **Clientele:** | Primarily Concordia students |
| **Domaine de droit** | Immigration law, Labor law, Human Rights, Civil, Family law |
| **Horaire** | Work done at home and at the office, fixed schedule |
| **Nature of the work:** | Providing legal information concerning mainly immigration, consumer protection and discrimination law, as well as referrals. Secondary tasks include accompaniment to court, tribunals, government offices and meetings with lawyers as well as research and development of resource materials in mainly the three areas of focus of the clinic (i.e. immigration, consumer protection, discrimination).  Please note that due to the CSU’s pro-active and advocacy orientation, along with the on-site presence of a supervising lawyer, the Clinic experience is very different and can be much more demanding than that of the usual university student run legal information clinic. |
| **Required Qualities:** | Functional bilingualism; strong research, organizational and communication skills; good with people; knowledge and/or interest in one or more of the areas of law that are the focus of the Clinic is an asset. |
| **Additional Information:** | There will be mandatory training, at least one full day. |
| **Past Interns:** | Patrick Dunbar-Lavoie : patrick.dunbar‑lavoie@mail.mcgill.ca (2018-2019)  John Boyton Payne: [john.boyntonpayne@mail.mcgill.ca](mailto:john.boyntonpayne@mail.mcgill.ca) (2018-2019)  Roksolana Zakirova : [Roksolana.Zakirova@mail.mcgill.ca](mailto:Roksolana.Zakirova@mail.mcgill.ca) (2018-2019)  Maia Stevenson : [maia.stevenson@mail.mcgill.ca](mailto:maia.stevenson@mail.mcgill.ca) (2018-2019)  Mariam Sarr : [Mariam.sarr@mail.mcgill.ca](mailto:Mariam.sarr@mail.mcgill.ca) (2018-2019) |

## ÉDUCALOI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Adresse :** | 407, boul. St-Laurent, No. 102  Montréal (Québec) H2Y 2Y5 | **Site web :** | [www.educaloi.qc.ca](http://www.educaloi.qc.ca) |
| **Personne**  **esource :** | Me Francis Barragan | **Avocat-e superviseur-e:** | Me Francis Barragan |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Session:** | **Automne (3)** | **Automne-Hiver (6)** | **Hiver (3)** | **Préférence de deux sessions?** |
| **No. d’étudiants** | **-** | **2-3** | **-** | **Oui** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Langue(s) de travail :** | Français et anglais |
| **La esource :** | Population québécoise (le site d’Éducaloi reçoit près de 5M de visites en moyenne par année). |
| **Domaine de droit** | Varié; droit de la famille, du travail, droit criminel etc |
| **Horaire** | Travail au bureau, horaire fixe avec possibilité de flexibilité |
| **Nature du travail :** | L’étudiant travaillera dans tous les domaines de droit, au gré des différents projets d’informations dans lesquels Éducaloi est impliqué. Ceci étant dit, le droit de la famille et l’explication du système judiciaire figure à la liste des sujets les plus populaires. Le stage comporte, notamment, (1) le soutien aux professionnels qui créent des outils d’information juridique pour diverses clientèles (telles les jeunes, les aînés, les communautés anglophones et autochtones), (2) la lecture et l’analyse de la nouvelle législation et jurisprudence afin de garder le site Web d’Éducaloi à jour, (3) le travail de soutien au développement de notre expertise en langage clair, et (4) la participation à des activités d’éducation juridique. Le stage comporte peu ou pas de contacts directs avec la population. |
| **Qualités réquises :** | Pouvoir répondre à des questions de droit très diversifiée ; Posséder un intérêt à vulgariser le droit ; Posséder des aptitudes particulières de rédaction; Avoir de l’initiative et être polyvalent; Aimer travailler en équipe; Faire preuve d’imagination et de créativité; Être bilingue. |
| **Information** | Éducaloi est un organisme de bienfaisance enregistré qui informe la population québécoise de ses droits et obligations en mettant à sa disposition de l’information juridique de qualité, dans un langage simple et accessible. Une partie de la mission d’Éducaloi consiste également à développer des activités d’éducation juridique à l’intention des enseignants et des jeunes de niveau secondaire. La personne intéressée à être stagiaire chez Éducaloi doit être polyvalente ainsi qu’aimer réaliser des tâches variées et travailler en équipe. Elle doit être capable de faire preuve d’autonomie. Selon les besoins du moment (qui varient), cette personne pourrait être amenée à :  - Faire de la recherche juridique pour documenter des articles du site Web educaloi.qc.ca; - Aider l’équipe d’Éducaloi dans la mise à jour du contenu du site Web ou des autres outils de communications juridiques d’Éducaloi;  - Aider l’équipe d’Éducaloi à préparer de nouveaux contenus d’informations juridiques, tel que des conférences, des articles, des dépliants (par exemple, en effectuant les recherches juridiques pertinentes). La personne choisie pourrait travailler avec l’équipe Monde Scolaire d’Éducaloi pour :  - Participer à la gestion du programme de juristes bénévoles en classe (Gestion de listes, communication avec les avocats et les écoles, etc.);  - Revoir le matériel pédagogique développé afin de le commenter et de faire des recommandations;  - Développer, en collaboration avec des avocats rédacteurs, de nouvelles activités pédagogiques. La personne choisie devra aussi réaliser certaines tâches de gestion et d’administration à travers ses autres mandats. |
| **Ancien.ne.s stagiaires:** | Marilou Craft [marilou.craft@mail.mcgill.ca](mailto:marilou.craft@mail.mcgill.ca) (2018-2019)  Caroline Zechel : [caroline.zechel@mail.mcgill.ca](mailto:caroline.zechel@mail.mcgill.ca) (2017-2018)  Jennifer Drouin : [jennifer.drouin@mail.mcgill.ca](mailto:jennifer.drouin@mail.mcgill.ca) (2017-2018) |

## Juristes à domicile

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Address:** | 338, rue Saint-Antoine Est, bureau 400  Montréal (Québec) H2Y 1A3 | **Website:** | www.juristesadomicile.com |
| **Contact Person:** | Me Vincent LaBoissonnière | **Supervising Lawyer:** | Me Carmelle Marchessault |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Session:** | **Automne (3)** | **Automne-Hiver (6)** | **Hiver**  **(3)** | **Préférence de 2 sessions?** |
| **Stagiaires** | **2** | **2** | **2** | **Non** |

*N.b.* *Les étudiants peuvent être disponibles pour une session seulement, ou deux, il ne s’agit pas de critère de sélection pour notre part. Ceci étant dit, nous sommes prêts à accueillir un total de 2 étudiants par session.*

|  |  |
| --- | --- |
| **Working Language(s)** | Français |
| **Domaine de droit** | Droit de personnes |
| **Horaire** | Travail au bureau |
| **Clientele:** | Citoyens  Personnes qui seraient en situation personnelle ou  Socio-juridique difficile, isolées ou vulnérables |
| **Nature of the work:** | * L’organisme Juristes à Domicile (JAD) a pour but de conseiller, d’accompagner et au besoin, de donner ou faciliter l’accès à des services professionnels aux personnes qui seraient en situation personnelle ou socio-juridique difficile, isolées ou vulnérables afin d'améliorer leur qualité de vie et leur procurer le soutien nécessaire au respect, à la reconnaissance et à l’exercice de leurs droits. * Pour atteindre cet objectif, il est impératif que l'accès aux professionnels soit facile et dénué de tout obstacle ou inconvénient ; autrement, ces personnes seraient privées de la possibilité d'avoir recours ou de profiter de services auxquels elles ont droit. * Les services de l’organisme ont comme principal atout d’être dispensés par un juriste de l’équipe qui se déplacera auprès de la personne qui fait la demande et non l’inverse. Cette approche a pour objectif de favoriser et de viser le mieux-être des personnes à mobilité réduite, qui présentent des limitations physiques ou intellectuelles ou encore, qui préfèrent tout simplement ne pas se déplacer, pour quelque raison que ce soit. * De plus, cette approche a comme avantage de démystifier la perception que le public peut avoir des professionnels pouvant en impressionner plus d’un et trop souvent perçus comme étant difficilement accessibles, tant matériellement que financièrement, pour une personne limitée dans ses fonctions, restreinte dans ses déplacements ou peu familière avec ce genre de relation professionnelle. * Une équipe formée de juristes, avocats, notaires, gestionnaires, professeurs, étudiants et autres possédant la compétence et l’expérience appropriées, selon les divers domaines du droit sollicités, sera donc mise à la disposition des membres, afin d’identifier la nature de leur problème et des services auxquels Juristes à Domicile pourra leur donner accès, à prix modique. * Une fois bien avisés, conseillés ou représentés, le cas échéant, les membres pourront décider, de façon éclairée, s’ils désirent revendiquer ou exercer leurs droits, que ce soit, par exemple, dans le cadre d’un recours en justice, d’une médiation, de la préparation de certains documents comme un testament, un mandat d’inaptitude ou autres. * En effet, les membres pourront aussi recourir aux mécanismes de résolutions de conflits (médiation) permettant de régler tout litige (de nature familiale, civile, commerciale ou autres) en évitant de s’adresser aux tribunaux et de vivre les traumatismes qui pourraient en résulter (stress, émotions, fardeau financier et autres). * Si un membre devait , par choix personnel, intenter un recours en justice, il serait préférablement référé à des avocats de litige, sensibilisés aux objectifs de Juristes à Domicile et qui accepteraient d’agir à prix modique, compte tenu des circonstances . * Juristes à Domicile fera tout en son pouvoir pour donner ou faciliter l’accès aux membres aux services dont ils pourraient ou seraient en droit de bénéficier et de les accompagner dans ce processus pour ainsi leur permettre d’améliorer leur qualité de vie * La Justice, pour occuper réellement sa place et retrouver sa crédibilité, sa vraie nature et son efficacité, doit, par tous les moyens dont elle dispose, se rapprocher du justiciable, le soutenir et l’accompagner lorsqu’il a accepté de lui faire confiance en ayant recours à elle. |
| **Required Qualities:** | - |
| **Ancien.ne.s stagiaires** | Béatrice Ducharme:  [Beatrice.Ducharme@mail](mailto:%20Beatrice.Ducharme@mail).mcgill.ca (2018-2019) |

## MCGILL UNIVERSITY CENTRE FOR HUMAN RIGHTS AND LEGAL PLURALISM

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Address:** | TBD | **Website:** | TBD |
| **Contact Person:** | Nandini Raminujam | **Supervising Lawyer:** | TBD |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Term:** | **Fall (3)** | **Fall-Winter (6)** | **Winter (3)** | **2-Term Preference** |
| **No. Students** | - | **-** | **5-10** | **no** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Working Language(s)** | English and French |
| **Domaine de droit** | Civil liberties, human rights, international law |
| **Horaire** | Work from home or at the office. |
| **Clientele:** | The McGill Centre of Human Rights and Legal Pluralism (CHRLP), Scholars at Risk (SAR) Focus on academic freedom and freedom of expression in Eastern European countries (including Russia, Poland and Hungary). |
| **Nature of the work:** | The McGill Centre of Human Rights and Legal Pluralism (CHRLP) in collaboration with the Scholars at Risk (SAR) Network is pleased to announce the launch of a new Advocacy Legal Clinic Course placement in Winter 2020 for upper-year law students at McGill’s Faculty of Law. You will find out about whether you have been chosen later in the year than the normal round of recruitment, this will likely take place in the call between September – November. Work revolves around monitoring and reporting to SAR on attacks on higher education, legal analysis, development of advocacy in response to particular attacks.  Broadly defined as the freedom to pursue research and disseminate scholarly work without the constraint of punitive measures or political orthodoxies, academic freedom is intricately linked to freedom of opinion and expression and the right to education. These rights are enshrined in several international instruments—including Article 19 of the Universal Declaration of Human Rights (UDHR), Article 19 of the International Covenant on Civil and Political Rights (ICCPR) and Article 13 of the International Covenant on Economic, Social and Cultural Rights (ICESR) among others. Several institutions of higher learning including McGill University recognize academic freedom as a central value to the mission of advancing learning through teaching, scholarship and service to society.  With a focus on issues of academic freedom and freedom of expression in Eastern European countries (including Russia, Poland and Hungary) that have witnessed a rapid erosion of democratic institutions and an increase of extreme ownership concentration, this placement will allow students to draft incident reports, set up plans for research and monitoring, and develop additional action before local, regional and international mechanisms. With direct training in monitoring and report methodologies from a SAR advocacy officer in New York (via webinar November 2019) and with the guidance of a faculty supervisor, students will have the opportunity to network with advocacy stakeholders and develop effective protection responses for attacks on higher education communities through a three-pronged approach of protection, advocacy and education. |
| **Required Qualities:** | Ability to work independently and in teams, strong research and writing skills, keen interest in civil rights and social justice. Working proficiency in Polish, Russian or Hungarian is a strong asset. |
| **Additional Information:** | Increased research and information-gathering skills · Interaction with legal texts · Working knowledge of SAR’s monitoring methodology · Networking with advocacy stakeholders · Development of effective protection responses for attacks on higher education communities · Engagement with human rights issues and academic freedom |
| **Past Interns:** | New Clinic |

## MCGILL UNIVERSITY HOSPITAL CENTRE OFFICE OF THE OMBUDSMAN

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Adresse :** | 1605 Cedar Room E6 164  Montréal (Québec) H3G 1A4 | **Site web :** | lie.ca/homepage/page/ombudsman-complaints-commissioners-webpage |
| **Personne**  **lientel :** | Me Lynne Casgrain | **Avocat-e superviseur-e:** | Me Lynne Casgrain |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Session:** | **Été**  **(3)** | **Été**  **(6)** | **Été-Automne (6)** | **Automne (3)** | **Automne-Hiver (6)** | **Hiver (3)** | **Préférence de 2 sessions?** |
| **No. d’étudiants** |  |  |  |  | **1-2** |  | **Oui** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Langue(s) de travail :** | Français et anglais – parlé et écrit. |
| **Domaine de droit** | Droit de la santé, accès à l’information, droit du travail, responsabilité médicale |
| **Horaire** | Une journée par semaine au bureau |
| **La lientele :** | La communauté du Centre universitaire de santé McGill (CUSM) : patients, familles et le personnel. |
| **Nature du travail :** | Sous la supervision du commissaire local aux plaintes et à la qualité du CUSM :  Contribuer au travail d’information, d’éducation et de promotion à l’égard de tous les membres de la communauté du CUSM en ce qui a trait aux droits et aux responsabilités des patients.  Recevoir, examiner et analyser les plaintes en conformité avec les politiques du CUSM et la Loi sur les services de santé et de services sociaux. Rédaction de conclusions, rapports, recommandations à l’issue d’enquêtes ou examens de plaintes.  Effectuer des recherches ponctuelles à travers les lois et la jurisprudence qui affectent les droits des patients, familles et personnel du CUSM. Participer à des rencontres de travail des commissaires du CUSM. Toute autre activité connexe. |
| **Qualités réquises :** | Intérêt à travailler sur des problématiques complexes et variées; habile dans les relations interpersonnelles; bon(ne) communicateur(trice) tant à l’oral qu’à l’écrit; capacité de synthèse et d’analyse, sens développé de l’organisation; bilinguisme (français et anglais) parlé et écrit. |
| **Ancien.nes stagiaires:** | Genevieve Tremblay Plourde: [Genevieve.tremblayplourde@mail.mcgill.ca](mailto:Genevieve.tremblayplourde@mail.mcgill.ca) (2018-2019)  Camille Tremblay-Pelchat : [camille.tremblay-pelchat@mail.mcgill.ca](mailto:camille.tremblay-pelchat@mail.mcgill.ca); (2017-2018) |

## NATIVE FRIENDSHIP CENTRE OF MONTREAL

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Address:** | 2001 boul. St. Laurent  Montreal, QC H2X 2T3 | **Website:** | [www.nfcm.org](http://www.nfcm.org) |
| **Contact Person:** | Mr. Brett Pineau, Executive Director | **Supervising Lawyers and Additional Supervisor:** | Me Jameela Jeeroburkhan, Me Cécile Capela-Laborde; Ms Anjali Choksi |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Term:** | **Fall (3)** | **Fall-Winter (6)** | **Winter (3)** | **2-Term Preference** |
| **No. Students** | - | **2** | - | **Yes** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Working Language(s)** | English & French. Indigenous languages are an asset. |
| **Domaine de droit** | Residential leases, family law, access to government services and benefits, residential schools settlement information criminal law |
| **Horaire** | Combination of work from home and at the organization, flexible hours but consistent (students can work around their schedules to set the hours, but should stick to those hours as much as possible throughout the placement) |
| **Clientele:** | Indigenous/First Nations/Inuit people who use Native Friendship Centre |
| **Nature of the work:** | Direct contact with individuals who require legal information concerning landlord/tenant rights, access to services and benefits, Residential Schools settlement information, criminal law, welfare, government pensions and certain other social programs, identification document needs, employment and labour law, rights in relation to housing, shelters, the justice system and benefits, and other legal questions. Referrals to other resources and advocacy with government agencies on behalf of service users. Research on issues that are of importance to Native Friendship Centre clients and research in collaboration with other Native-serving organizations, such as the Native Women’s Shelter. Creation of useful legal materials to be posted in Centre. Work with Native Friendship Centre staff to assess legal needs of Centre. Assist Centre clients in accessing Legal Aid. Two four-hour shifts per week. Student will collaborate with court-worker / paralegal who is on site a few days a week. |
| **Required Qualities:** | Ability to combine social and legal skills, experience in community or volunteer work, experience with and knowledge of Native communities and realities, an ability to work independently and be resourceful and proactive, a commitment to social justice, good interview and listening skills, and empathy towards persons facing difficulties. |
| **Additional Information:** | No supervising lawyer on site. Supervising lawyer will be in touch via phone and email, except for in-person meetings. Selection will be made by an in-person interview. |
| **Past Interns:** | Eva Van Blokland : eva.vanblokland@mail.mcgill.ca (2018-2019)  Shannon Stakiw: [shannon.stakiw@mail.mcgill.ca](mailto:shannon.stakiw@mail.mcgill.ca) (2017-2018) |

## INDEPENDENT PLACEMENTS

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Address:** | It is up to you to find a community-based organization | **Website:** | ----- |
| **Contact Person:** | Coordinator of Given Placement | **Supervising Lawyer:** | Must Accept Evaluation & Supervision Requirements |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Term:** | **Summer (3)** | **Summer (6)** | **Summer-Fall (6)** | **Fall (3)** | **Fall-Winter (6)** | **Winter (3)** | **2-Term Preference** |
| **No. Students** | **?** | **?** | **?** | **?** | **?** | **?** | **?** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nature du travail :** | Le travail fait par l’étudiant(e) au sein de l’organisme pourra inclure :  • la communication d’information juridique soit par téléphone soit dans des rencontres avec ses « client.e.s »;  • la rédaction de mémos juridiques;  • la recherche juridique;  • Accompagnement de client.e.s aux audiences judiciaires, soit à la cour, soit dans un tribunal administratif;  • l’organisation d’activités éducatives (présentations, formation de base, etc.);  • La rédaction de publications juridiques (fiches d’information, etc.) destinées au public. |
| **Critères d’admissibilité :** | En général, les étudiants peuvent organiser un stage indépendant selon les critères suivants  1) L’étudiant se trouvera un organisme communautaire de préférence locale, sinon non gouvernemental, où un avocat superviseur accepte de satisfaire aux critères suivants;  2) L’étudiant complétera 100 heures de travail juridiques afin d’obtenir 3 crédits ou 200 heures de travail afin d’obtenir 6 crédits;  3) Un avocat superviseur remplira deux évaluations concernant le progrès de l’étudiant pendant le stage;  4) Chaque session, l’étudiant devra soumettre deux rapports et un essai final (2 – 4 pages);  5) L’étudiant travaillera dans une capacité juridique et ne fera pas de travail administratif;  6) L’étudiant rencontrera l’avocat superviseur en personne au moins 4 fois par session. |
| **Processus :** | Après être sélectionné.e pour un stage, contactez la coordinnatrice du LC ([mlcc.law@mcgill.ca](mailto:mlcc.law@mcgill.ca)) pour les prochaines étapes. |
| **Ancien-ne-s stagiaires :** | Kelsey Angeley: [kelsey.angeley@mail.mcgill.ca](mailto:kelsey.angeley@mail.mcgill.ca) (2016-2017)  Deborah Guterman: [deborah.guterman@gmail.com](mailto:deborah.guterman@gmail.com) (2016-2017) |