McGill

LEGAL CLINIC

Education

APPLICATION BOOKLET

2021-2022

—ROUND THREE —

FINAL CALL FOR 2021-2022 MLCC PLACEMENTS

**Application Deadline**

Tuesday, August 3rd 2021 at 12PM to [mlcc.law@mcgill.ca](mailto:mlcc.law@mcgill.ca)

(please note that as of August 1, 2021 any and all communication must also be sent through SAO.LAW@MCGILL.CA.)

**Interview Period**

Tuesday, August 3rd – Friday, August 13th 2021

Hi! Allô!

Greetings Candidates! My name is Jared Miller and I am the student coordinator of McGill Legal Clinic Education, 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 2021

Winter 2022

Academic Year (Fall-Winter) 2021-2022

**Program eligibility:**

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

In other words, students having completed a minimum of 4 semesters (exclusive of Summer Semesters).

**Table of Contents**

[**Program REQUIREMENTS & DESCRIPTION** 4](#_Toc78275776)

[**Making it Work: Time & Money** 7](#_Toc78275777)

[**No Withdrawal Policy** 8](#_Toc78275779)

[**Application Procedure** 9](#_Toc78275780)

[**Important Things To Keep In Mind** 10](#_Toc78275781)

[**Overview of Organizations** 13](#_Toc78275782)

[**Organisations / Organizations** 14](#_Toc78275783)

[Aide Juridique Montréal/Laval 14](#_Toc78275784)

[ASSOCIATION QUÉBÉCOISE DES CENTRES DE LA PETITE ENFANCE (AQCPE) 15](#_Toc78275785)

[CHEZ DORIS 16](#_Toc78275786)

[Clinique Juridique de Montréal nord 17](#_Toc78275787)

[Clinique Juridique de St-michel 18](#_Toc78275788)

[COMMISSION FOR ENVIRONMENTAL COOPERATION (CEC) 19](#_Toc78275789)

[CONCORDIA STUDENT UNION LEGAL INFORMATION CLINIC 21](#_Toc78275790)

[ÉDUCALOI 23](#_Toc78275791)

[GOOD OWL CENTER FOR JUSTICE 24](#_Toc78275792)

[THE LEGAL SERVICES BOARD OF NUNAVUT (Nunavut Legal Aid) 25](#_Toc78275793)

[MILE END LEGAL CLINIC 27](#_Toc78275794)

[PROJECT GENESIS 30](#_Toc78275795)

[PINAY – FILIPINO WOMEN’S ASSOCIATION OF QUEBEC 31](#_Toc78275796)

[RESILIENCE MONTREAL (Day Shelter) 32](#_Toc78275797)

# **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 Winter-Summer*  *Summer*  *Summer-Fall* | *Summer*  *Fall*  *Winter* | *Summer 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**

# Students may apply for the Enriched Educational Opportunities: need-based bursary offered through the Scholarships and Student Aid Office. A letter of support may be requested through the [SAO.Law@mcgill.ca](mailto:SAO.Law@mcgill.ca). Please visit <https://www.mcgill.ca/law-studies/financial-support/undergraduate#EEO> for more informaiton.

# **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 12:00 P.M. TUESDAY, August 3rd, 2021.**

**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 3rd, 2021 at 12 p.m.**

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

(1) Your signed application form:

Call your file: R32021\_LASTNAME\_FIRSTNAME\_FORM\_pdf

(2) A copy of your CV:

Call your file: R32021\_LASTNAME\_FIRSTNAME\_CV.pdf

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

Call your file: R32021\_ 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, the legal clinic course coordinator will send your cover letters and CV to the organizations you have selected.

**STEP 3: Participate in Recruitment Interviews from August 3rd to August 13th**

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). Please note that as of August 1, 2021 any and all communication must also be sent through [SAO.LAW@MCGILL.CA](mailto:SAO.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**

2021-2022

ROUND ONE DEADLINE: MonDAY August 3rd 2021 AT 12PM

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 Jared Miller, coordonnateur du programme de clinique juridique. Veuillez noter qu'à partir du 1er août 2021, toute communication devra également être envoyée via SAO.LAW@MCGILL.CA. 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  2021-2022 | Fall  2021 | Winter  2022 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

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 |
| Aide Juridique | Français |  | 2 |  | Yes |
| Association québécoise des centres de la petite enfance (AQCPE) | Français |  | 2 |  | Oui |
| Chez Doris | Français / English | 1 | 1 | 1 | No |
| Clinique Juridique de Montéal-Nord | Français English | 2 | 2 | 2 | Yes |
| Clinique Juridique de St-Michel | Français | 6 | 6 | 6 | No |
| Commission for Environmental Cooperation (CEC) | English / French |  | 1 |  |  |
| Concordia Student Union Legal Information Clinic | English | 2 | 2 | 2 | Yes |
| Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse (CDPDJ) | Français |  | 1 |  | Oui |
| Educaloi | Français |  | 1 |  | Oui |
| GoodOwl Center for Justice | Français / English |  | 3 |  | Yes |
| Pinay | English | 1 | 1 | 1 | no |
| Project Genesis | English |  | 2 |  | Yes |
| Resilience Montreal (Day Shelter) | English / French | 2 | 2 | **2** | No |

# **Organisations / Organizations**

## 

## Aide Juridique Montréal/Laval

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Address:** | Dépend du BAJ | **Website:** |  |
| **Contact Person:** | Me Gilles Trudeau, Secrétaire Corporatif | **Supervising Lawyer:** | Dépend du BAJ |

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Working Language(s)** | English & French |
| **Domaine de droit:** | BAJ Civil : Familial, matrimonial, administratif, social, droit civil général et au BAJ Laval droit carcéral, jeunesse et criminel et pénale en plus  BAJ Droit criminel et pénal; Droit criminel et pénal  BAJ Droit de la Santé : garde en établissement, requête pour soins, TAQ  BAJ Droit de la jeunesse : adoption, protection la jeunesse, LSPJA  BAJ Droit de l’immigration : protection des réfugier, représentation lors de détention et mesures de renvoi, motif humanitaire, sursi conto;re judiciaire |
| **Horaire:** | Travail dans les bureau horaire dépend des bureaux et des besoins des étudiants |
| **Clientele:** | Les personnes résidente sur notre territoire admissible à l’aide juridique gratuite ou moyennant une contribution dont les services juridiques demandés sont couvertes par le régime |
| **Nature of the work:** | Voici un résumé d’un stage dans un BAJ  En collaboration avec les Centre Communautaires Juridique de Montréal (CCJM), la Faculté offre dix stages réparties dans plusieurs Bureau d’aide juridique (BAJ). Le directeur ou la directrice du BAJ est désigné(e) comme responsable du (de la) stagiaire.  Sous sa direction, le (la) stagiaire se familiarise avec le travail, assiste à des rencontres ou entrevues, analyse et discute des dossiers avec l’avocat désigné du BAJ, effectue des recherches, soumet des notes préparatoires et accomplit généralement les tâches requises par son responsable.  Le choix des stagiaires est fait en tenant compte principalement de l’intérêt et de la motivation de l’étudiant pour la mission du CCJM. Les stagiaires pourront être assignés dans l'un des BAJ selon leur préférence et la disponibilité des stages.  Voici la liste des BAJ :  BAJ Centre-Sud – Familial, matrimonial, administratif, social, droit civil général (1 poste)  BAJ Côte-des-Neiges - Familial, matrimonial, administratif, social, droit civil général (1 poste partagé avec BAJ Droit de la Santé)  BAJ Crémazie - Familial, matrimonial, administratif, social, droit civil général (1 poste)  BAJ Droit criminel et pénal – Clientèle adulte de Montréal (2 postes)  BAJ Droit de la jeunesse – clientèle mineure de Montréal (1 poste)  BAJ Laval - Familial, matrimonial, administratif, social, droit civil général, criminel et pénal, jeunesse, carcéral (1 poste)  BAJ Maisonneuve-Mercier - Familial, matrimonial, administratif, social, droit civil général (1 poste)  BAJ Montréal-Nord - Familial, matrimonial, administratif, social, droit civil général (1 poste)  BAJ Droit de la santé – Services exclusif de droit de la santé (1 poste)  BAJ Sud-Ouest - Familial, matrimonial, administratif, social, droit civil général (1poste)  Confidentialité et conflit d'intérêts:  Les stagiaires sont tenu(e)s à une obligation de confidentialité relativement à leur travail au CCJM, ils devront signer une convention de confidentialité et prendre l’engagement solennel de respecter les obligations lier au secret professionnel des avocats du CCJM. Un code d’éthique sera transmis aux étudiants. La participation au stage est, en principe, incompatible avec le travail simultané dans un cabinet d'avocats ou avec tout emploi de même nature, sauf s’il fait l’objet d’une dénonciation par l’étudiant et que cette situation est acceptée par le directeur responsable du stagiaire, selon les conditions appropriées au cas d’espèce.  Aperçu du calendrier de travail  Le (la) stagiaire travaille au bureau et peux aller à la Cour l'équivalent d'une journée par semaine pendant 13 semaines au trimestre d'automne et 13 semaines au trimestre d'hiver.  **L’étudiant doit spécifier ces 3 premiers choix de quels BAJ dans sa lettre de présentation. Il n’y aura aucun entrevue, les candidats choisis obtiendront une confirmation par courriel de leur placement qu’ils devront confirmer dans les plus brefs délais.** |
| **Required Qualities:** | Savoir travail en équipe, avoir une approche emphatique et être en accord avec les valeurs, la mission et le code d’éthique du CCJM et ne pas être en conflit d’intérêt et accepter de prêter un serment de confidentialité |

## ASSOCIATION QUÉBÉCOISE DES CENTRES DE LA PETITE ENFANCE (AQCPE)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Adresse :** | 7245 rue Clark bureau 401 Montréal, Québec H2R 2Y4 | **Site web :** | <http://www>.aqcpe.com |
| **Personne**  **edactio :** | Me Patricia Lefebvre | **Avocat-e superviseur-e:** | Me Patricia Lefebvre |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Session:** | **Automne (3)** | **Automne-Hiver (6)** | **Hiver**  **(3)** | **Préférence de 2 sessions?** |
| **Stagiaires** | 1 | 1 | 1 | Oui |

|  |  |
| --- | --- |
| **Langue(s) de travail :** | Français |
| **Domaine de droit:** | Droit du travail, de l’emploi, santé et sécurité au travail, administratif, loi et règlement sur les services de gardes |
| **Horaire** | Bureau et parfois en télétravail selon l’horaire, horaire variable |
| **La edaction :** | Exclusivement des services de garde, CPE, CPE-BC et BC (garde en milieu familial) |
| **Nature du travail :** | Le service juridique de l’AQCPE aide et soutient l’ensemble des CPE/BC du Québec à tous les niveaux juridiques soit relations du travail, droit administratif, santé et sécurité au travail, négociation de convention collective et autres domaines.  L’étudiant aura à mettre à jour notre banque de jurisprudence interne, recherche pour certains dossiers juridique, rédaction d’article juridique pour le bulletin aux clients, projet de recherche, avis juridique et soutien dans différents projets du Service juridique. |
| **Qualités réquises :** | * Bonne edaction * Analyse de recherche * Connaissance des logiciels de recherche (Azimut, CanLII et autres) * Aimer les défis * Débrouillard * Autonome |
| **Ancien.ne.s stagiaires:** | Emilie Binette : [emilie.binette2@hotmail.com](mailto:emilie.binette2@hotmail.com) (2018-2019)  Emma Predan Lepine : [emma.predan-lepine@mail.mcgill.ca](mailto:emma.predan-lepine@mail.mcgill.ca) (2017-2018) |

## CHEZ DORIS

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Address:** | 1430 Chomedey  Montreal, QC H3H 2A7 | **Website:** | [www.chezdoris.ca](http://www.chezdoris.ca) |
| **Contact Person:** | Allison Lemieux | **Supervising Lawyer:** | Me Gabriela Machico |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Term:** | **Fall (3)** | **Fall-Winter (6)** | **Winter (3)** | **2-Term Preference** |
| **No. Students** | **1** | **1** | **1** | **Yes** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Working Language(s)** | French & English |
| **Domaine de droit** | Family law, Residential leases, small claims, municipal tickets and bi-laws, immigration |
| **Horaire** | Work at the office flexible schedule between 8:30 and 3pm 7 days a week |
| **Clientele:** | Women in crisis situations such as those with psychological problems, addicts, offenders, abused spouses, and itinerants. |
| **Nature of the work:** | Answering questions about family, criminal, landlord-tenant and welfare law; presenting seminars on various topics; accompanying women to court and/or other legal needs; providing emotional support to shelter residents; helping out by serving meals, gaining the trust of the clientele. |
| **Required Qualities:** | Functional bilingualism; ability to work as part of a multi-disciplinary team; willingness to participate in the overall functions of the agency; ability to act professionally and with empathy, understanding and tolerance; readiness to work in a somewhat informal team setting. |
| **Additional Information:** | Hands-on training in dealing with shelter residents; exposure to the reality of poverty. |
| **Past interns:** | Diana Jung: [dianajung@live.com](mailto:dianajung@live.com) (2018-2019)  Sara Pierre : [sara.pierre@mail](mailto:sara.pierre@mail).mcgill.ca; (2017-2018) |

## Clinique Juridique de Montréal nord

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Address:** | 3830 Boul Henri-Bourassa E, Montréal-Nord, QC H1G 2S9 | **Website:** | https://www.facebook.com/mtlnordcj/ |
| **Contact Person:** | Aïda Belmkaddem | **Supervising Lawyer:** | Me Marie-Livia Beaugé |

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Working Language(s)** | Français, Anglais |
| **Horaire** | Télétravail |
| **Clientele:** | Citoyens du Montréal-Nord, et communautés marginalisées. |
| **Nature of the work:** | La Clinique juridique de Montréal-Nord, créée par Me Marie-Livia Beaugé et l’Association des Étudiants Noirs en Droit (AEND) de l’UQAM, a comme premier objectif de rendre l'information juridique plus accessible aux communautés marginalisées.  → Production d’ateliers éducatifs, notamment en droit du logement, du travail et de la santé;  → Recherche en droit de l’immigration, afin de créer des guides informatifs;  → Rédaction d’articles;  → Consultations juridiques avec les usagers de la CJMN, afin de fournir des informations juridiques demandés;  → Et toute autre initiative proposée par les étudiant.e.s, afin d’assurer leur participation active aux activités de la CJMN. |
| **Required Qualities:** | Autonomie  Esprit d’analyse et de synthèse  Créativité  Débrouillardise  Capacité de travailler en équipe |
| **Ancien.ne.s stagiaires** | Nouveau clinique |

## Clinique Juridique de St-michel

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Address:** | 3737 Crémazie E., suite 207 Montréal, QC H1Z 2K4 | **Website:** | https://www.cjsm.ca/ |
| **Contact Person:** | Edynne Grand-Pierre | **Supervising Lawyer:** | Me Fernando Belton |

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Working Language(s)** | Français, Anglais |
| **Horaire** | Travail au bureau ou télétravail |
| **Clientele:** | Citoyens du Saint-Michel |
| **Nature of the work:** | La Clinique Juridique de Saint-Michel a toujours ses portes grandes ouvertes pour accueillir de nouveaux bénévoles qui ont envie de venir en aide à autrui et qui désirent faire une différence. Afin d’assurer la continuité de nos activités et la mise en place de nouveaux projets, nous recrutons des bénévoles en continu. Que vous soyez étudiants en droit, avocats ou de toute autre discipline, la CJSM a une place pour vous.  Veuillez noter qu'une préférence sera accordée aux étudiants qui vivent ou ont un lien avec la communauté.  La Clinique a pour mission d’améliorer l’accès à la justice :  En offrant aux personnes dans le besoin des consultations d’information juridique, menées par des étudiants en droit, sous la supervision de membres du Barreau;  En contribuant à l’essor du quartier Saint-Michel et au bien-être collectif;  En promouvant l’éducation, notamment en offrant des formations et des présentations sur divers sujets en lien avec les droits et les obligations des citoyens;  en contribuant à l’éducation des étudiants en droit, et en les accompagnant dans leur apprentissage pratique du droit.  La Clinique a également pour mission de lutter contre le profilage racial, en offrant notamment un accompagnement juridique aux victimes.  Depuis sa création en 2019, la Clinique Juridique de Saint-Michel œuvre auprès de la communauté afin de lui venir en aide. Toutefois, ses services ne se limitent pas aux consultations juridiques. En effet, l’une de ses branches d’activités se concrétise par la réalisation de projets spéciaux. À travers ces derniers, la CJSM tente de promouvoir l’accès à la justice pour un plus grand éventail de personnes. En effet, une personne n’a pas besoin d’être aux prises avec un problème juridique pour connaître ses droits. Le volet projets spéciaux a pour objectif d’informer et de sensibiliser la communauté à des enjeux juridiques afin de lui donner les outils nécessaires pour y faire face. |
| **Required Qualities:** | Autonomie  Esprit d’analyse et de synthèse  Créativité  Débrouillardise  Capacité de travailler en équipe |
| **Ancien.ne.s stagiaires** | Amelia Souffrant : amelia.souffrant@mail.mcgill.ca (2020-2021) |

## COMMISSION FOR ENVIRONMENTAL COOPERATION (CEC)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Adresse :** | 700 de la Gauchetière St. West, Suite 1620, Montreal, Quebec, H3B 5M2 | **Site web :** | http://www.cec.org/ |
| **Personne**  **esource :** | Paolo Solano, Director, Legal Affairs and SEM Unit | **Avocat-e superviseur-e:** | Me Caitlin McCoy |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Term:** | **Fall (3)** | **Fall-Winter (6)** | **Winter (3)** | **2-Term Preference** |
| **No. Students** |  | **1** |  | **Yes** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Langue(s) de travail :** | The candidate must have working proficiency in at least two of the three CEC official languages (English and/or Spanish and/or French). |
| **Domaine de droit** | Environmental law, international law. |
| **Horaire** | Successful candidates will work under the supervision of the CEC Legal Officer at locations of their own choosing, not at the CEC offices  · 12-week program, starting in May or September |
| **La clientèle :** | The CEC was established to address trinational environmental concerns, help prevent potential trade and environmental conflicts, and promote the effective enforcement of environmental law in North America. |
| **Nature du travail :** | The Commission for Environmental Cooperation (CEC) is an international organization located in Montreal, Canada. The CEC was created by Canada, Mexico, and the United States under the North American Agreement on Environmental Cooperation, which implemented the environmental provisions of the North American Free Trade Agreement. The CEC now operates under the Agreement on Environmental Cooperation and the Canada-United States-Mexico Agreement (CUSMA) as of July 1, 2020.  The CEC is seeking candidates for Summer or Fall 2021 for an internship in the CEC’s Legal Affairs & SEM Unit. Legal interns will work with the CEC Legal Officer and assist with issues related to the submissions process and other international and environmental legal issues across the three countries.  The CEC will provide a stipend to the successful candidates |
| **Qualités réquises :** | Candidates should have completed academic coursework in environmental and/or international law, possess strong writing and legal research skills, and be able to work both independently and with a team. Applicants should have a general understanding of the SEM process and are encouraged to consult the CEC website at: cec.org/submissions.  Applicants must be residents of Canada, Mexico, or the United States. |
| **Ancien.ne.s stagiaires :** | New clinic partner! |

## 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 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Session:** | **Automne (3)** | **Automne-Hiver (6)** | **Hiver**  **(3)** | **Préférence de 2 sessions?** |
| **Stagiaires** | 2 | 2 | 2 | No |

|  |  |
| --- | --- |
| **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) |

***Coalition des organismes communautaires québécois de lutte contre le sida (COCQ-SIDA)***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Address:** | 1, rue Sherbrooke Est, Montréal, Québec, H2X 3V8 | **Website:** | https://www.cocqsida.com/ |
| **Contact Person:** | Camille de Vasconcelos | **Supervising Lawyer:** | Me Laurent Trépanier Capistran |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Term:** | **Fall (3)** | **Fall-Winter (6)** | **Winter (3)** | **2-Term Preference** |
| **No. Students** | **1** | **1** | **1** | **Yes** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Langue(s) de travail :** | Français. Le stagiaire doit parler et écrire couramment le français. |
| **Domaine de droit** | Droit de la personne, droit de la santé et droit criminel |
| **Horaire** | Travail peut être fait à l’organisme ou en télétravail, horaire flexible |
| **La clientèle :** | La COCQ-SIDA est une coalition d’organismes communautaires. Notre clientèle est composée de ces organismes. À l’exception de notre clinique d’information juridique, nous n’offrons pas directement de services aux individus vivant avec le VIH. Nous cherchons plutôt à agir sur les facteurs structurelles causant la discrimination. |
| **Nature du travail :** | La COCQ-SIDA a pour mission de regrouper les organismes communautaires québécois impliqués dans la lutte contre le VIH/sida. Le volet juridique consiste à promouvoir les droits des personnes vivant avec le VIH (PVVIH) et outiller les organismes membres quant aux questions de droit de la personne et VIH. Le stagiaire sera appelé à travailler sur différents sujets, par exemple la criminalisation de l’exposition au VIH, l’accès à l’emploi ou aux soins. Les tâches à accomplir pourront varier de l’exécution de recherche juridique à la vulgarisation (écrite ou orale) d’information juridique, le développement et la mise en œuvre de stratégies de plaidoyer, la participation à des rencontres avec les intervenants communautaires, etc. |
| **Qualités réquises :** | Intérêt pour la défense des droits des personnes vivant avec le VIH, bon degré d’autonomie et sens de l’initiative, bonnes capacités de recherche juridique et rédaction, intérêt pour du travail autre que purement juridique (ex : plaidoyer, gestion de projet). |
| **Ancien.ne.s stagiaires :** | Souhila Baba: [souhila.baba@hotmail.com](mailto:souhila.baba@hotmail.com) (2018-2019)  Nigel Hessing: [nigel.hessing@mail.mcgill.ca](mailto:nigel.hessing@mail.mcgill.ca) (2017-2018) |

## 

## ÉDUCALOI

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Term:** | **Summer (3)** | **Summer (6)** | **Summer-Fall (6)** | **Fall (3)** | **Fall-Winter (6)** | **Winter (3)** | **2-Term Preference** |
| **No. Students** |  | **1** |  |  | **2** |  | **Yes** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Langue(s) de travail :** | Français et anglais |
| **La resource :** | 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) |

## GOOD OWL CENTER FOR JUSTICE

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Adresse :** | 317-642 rue De Courcelle, Montréal (Québec) H4C 3C5 | **Site web :** | [www.gaihst.qc.ca](http://www.gaihst.qc.ca) |
| **Personne**  **esource :** | Abbey Lacroix | **Avocat-e superviseur-e:** | Me Caroline Desrosiers |

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Langue(s) de travail :** | Français, anglais |
| **Domaine de droit** | Family law, tax disputes (legal information) |
| **Horaire** |  |
| **La Clientele :** | Toute membres de la communauté, ceux qui ont des problèmes de droit fiscal. Ceux qui ont des problèmes de droit de la famille. |
| **Nature du travail :** | We will be focusing on 2 main projects in 2021-22.   1. Our tax disputes project will focus on producing a series of online legal-learning video capsules—alongside additional information and publications on our website and social media. accounts—designed for individuals experiencing tax controversies with Revenu Québec or the Canada Revenue Agency. These capsules will be designed to help taxpayers better understand their tax issues alongside their rights and obligations as taxpayers. 2. Our family law project will focus on producing a series of online legal-learning video capsules—alongside additional information and publications on our website and social media accounts—designed for individuals experiencing everyday family law problems, including divorce and separation issues, parenting arrangements, mediation and self-representation in Court.   Through these projects, we hope to establish meaningful partnerships with local organizations and offer materials and resources that can assist individuals from all walks of life with their social and legal issues. As such, the legal-learning video capsules and accompanying information on our website will be offered freely to the public and will be available in both English and French. Through these projects, students would notably have the opportunity to: · Develop their legal research and writing skills; · Organize public legal education activities, including online video capsules—with the opportunity to assist in interviews with participating volunteer lawyers; · Draft website and social media content as well as brochures for the public; · Learn more about current issues in the fields of tax litigation and family law in Quebec |
| **Qualités réquises :** | Entregent. Bonne écoute. Connaissance de l’informatique et des moteurs de recherche jurisprudentielle. |
| **Ancien.nes stagiaires** | New Clinic! |

## THE LEGAL SERVICES BOARD OF NUNAVUT (Nunavut Legal Aid)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Address:** | 1104-B Inuksugait Plaza, Iqaluit, Nunavut | **Website:** | https://nulas.ca/en/ |
| **Contact Person:** | Keith Cruz [cover letters addressed to HIRING COMMITTEE] | **Supervising Lawyers and Additional Supervisor:** | Various lawyers |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Term:** | **Fall (3)** | **Fall-Winter (6)** | **Winter (3)** | **2-Term Preference** |
| **No. Students** | **1** | **2** | **1** | **yes** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Working Language(s)** | English, French, Inuktitut is an asset. |
| **Domaine de droit** | Criminal defence, family law, and civil/administrative law including employment law, police misconduct, guardianship matters, and summary advice. |
| **Horaire** | Remote work, flexible hours. |
| **Clientele:** | Indigenous/First Nations/Inuit people. Low income clients who are eligible for services in areas of criminal defence, family law, and civil / administrative law. |
| **Nature of the work:** | The Legal Services Board of Nunavut, also known as Nunavut Legal Aid, is responsible for providing legal aid services to eligible Nunavummiut in the areas of criminal defence, family law, and civil/administrative law including employment law, police misconduct, guardianship matters, and summary advice. Although we are publicly funded, we are not a government department. We are an arms-length public agency that is independently run. We operate in three Regional Clinics that serve all of Nunavut: - Maliganik Tukisiniarvik Legal Services (Iqaluit) - Kivalliq Legal Services (Rankin Inlet) - Kitikmeot Law Centre (Cambridge Bay)  Students will gain valuable insight and practical experience in assisting lawyers with drafting pleadings, performing legal research, meeting with clients, and appearing before the court and administrative tribunals by tele- or videoconference. We work closely with students to identify their learning objectives and expose them to our different practice areas while complying with their Faculty requirements.  Potential for additional stipend for student volunteers. |
| **Required Qualities:** | Ability to combine social and legal skills, experience in community or volunteer work, experience with and knowledge of Indigenous communities and realities, an ability to work independently and be resourceful and proactive. |
| **Additional Information:** | For Fall 2021 and Winter 2022 students, we are only accepting students who can work remotely due to travel restrictions and unpredictability of the current pandemic. For Summer 2021, it is possible for students to complete their internship in-Clinic or remotely. Please contact us about in-Clinic internship. Preference is given to Inuit or Nunavut land claims beneficiary students in accordance with Article 23 of the Nunavut Land Claims Act |
| **Past Interns:** | Aleja Espinosa: alejandra.espinosa@mail.mcgill.ca (2020-2021) |

## MILE END LEGAL CLINIC

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Address:** | Consultations:   * *Mile End Legal Clinic:* 99 Bernard St. West * *Tyndale St-Georges Legal Clinic:* 870 Richmond Square * *Park Extension Legal Clinic:* 419 Saint-Roch St.   Administrative office:  5159 Saint-Laurent Blvd. | **Website:** | [www.justicemontreal.org](http://www.justicemontreal.org) |
| **Contact Person:** | Me Sophie Lefebvre | **Supervising Lawyer:** | Me Sophie Lefebvre |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Term:** | **Summer (3)** | **Summer (6)** | **Summer-Fall (6)** | **Fall (3)** | **Fall-Winter (6)** | **Winter (3)** | **2-Term Preference** |
| **No. Students** |  | **1** | **1** |  | **2** |  | **Yes** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Working Language(s)** | English and French |
| **Domaine de droit** | All areas of law (civil, administrative, criminal and penal) family, housing, immigration, labor, civil, small claims etc |
| **Horaire** | Work at the organization  Students must be available during one of these times From 2 to 8pm on Mondays or From 4pm to 8pm on Wednesdays and 9 to 12 am on Fridays |
| **Clientele:** | Economically disadvantaged |
| **Nature of the work:** | Students will participate in individual consultations to an economically disadvantaged clientele in a variety of areas of law and provide legal information as well as conduct research projects and draft memos to support the above. Students can sometimes accompany clients to meetings with volunteer lawyers, Legal Aid or court proceedings. Students may also be asked to participate in legal information workshops or other events, and to write articles on legal issues for the Clinic’s website. |
| **Required Qualities:** | Resourcefulness, ability to interact with a diverse clientele, willingness to learn, flexibility, initiative and ability to work independently, demonstrated interest in access to justice issues. |
| **Additional Information:** | La Clinique juridique du Mile End a pour mission de promouvoir l’accès à la justice en fournissant le soutien requis aux personnes dans le besoin, tout en engageant la communauté juridique dans cet objectif. La fonction principale de la Clinique juridique du Mile End consiste à aider une clientèle défavorisée en donnant de l’information juridique, des conseils juridiques et de l’accompagnement dans diverses démarches juridiques.  **Services offerts**  Par l’entremise de ses trois points de service dans les quartiers du Mile End, de la Petite-Bourgogne et de Parc-Extension, la Clinique offre des séances hebdomadaires de consultation sans rendez-vous et gratuites. Les points de service sont situés au sein de trois organismes communautaires qui prêtent leurs locaux pour les consultations.  Les suivis des dossiers de clients sont personnalisés et sont déterminés au cas par cas, selon le dossier présenté et les ressources disponibles. Les suivis peuvent notamment consister de :   * la révision d’une lettre de mise en demeure; * la révision d’une demande à la Régie du logement ou d’une demande ou d’une réponse à la division des petites créances; * la remise d’un mémo de recherche; * une recherche jurisprudentielle; * la fixation d’une consultation téléphonique ou en personne avec l’une des avocates de la Clinique ou un avocat bénévole afin d’analyser leurs options et recevoir de l’information et/ou des conseils juridiques; * la préparation à une audience; * l’accompagnement à la cour, au bureau d’aide juridique ou à un service de plainte; * la référence vers un autre organisme communautaire ou gouvernemental.   **Travail des étudiants**  Les étudiants font partie intégrante de l’équipe de la Clinique. Ils rencontrent les clients lors des séances de consultation au point de service qui leur est assigné (les lundis pour Parc-Extension et Tyndale St-Georges et les mercredis pour Mile End). Les étudiants sont habituellement jumelés avec un autre stagiaire ou parfois un avocat bénévole. Lors des consultations individuelles, les clients se présentent pour des consultations sans rendez-vous et expliquent leur problème. Les étudiants doivent identifier les éléments juridiques essentiels de leur situation, de même que les questions juridiques pertinentes. Ils sont responsables de créer et de tenir à jour un dossier pour chaque client reçu en consultation via le système de gestion de dossiers en ligne de la Clinique (en plus de statistiques sur le client, la fiche descriptive inclut un résumé des faits de la situation juridique, les questions à répondre et une liste de chaque étape effectuée ou communication faite dans le cadre du dossier). Les consultations se font dans des domaines de droit variés.  Les directrices et les étudiants stagiaires de la Clinique se rencontrent chaque semaine afin de faire un suivi des dossiers (les lundis pour Parc-Extension et les vendredis pour Tyndale St-Georges et le Mile End). Les étudiants résument les consultations de la semaine à l’équipe et les directrices déterminent le suivi à réaliser dans chaque dossier. Par la suite, l’étudiant aura de une à trois semaines pour compléter le suivi assigné, ce qui peut inclure une recherche juridique ou compléter certaines démarches pour le dossier du client. Toute information transmise ou démarche accomplie par l’étudiant doit être préalablement validée par les directrices de la Clinique. L’étudiant est appelé à participer à diverses étapes du dossier, c’est-à-dire la consultation initiale, la constitution du dossier, la recherche, la préparation de projets de lettres et/ou actes de procédures, la rédaction de notes de consultation détaillées en vue d’une référence à un avocat bénévole ou la rédaction de mémos juridiques. L’étudiant peut aussi être amené à assister à une audience ou accompagner le client lors d’un rendez-vous d’admissibilité à l’aide juridique ou lors d’une consultation avec un avocat bénévole.  **Horaire**  **Point de service de Parc-Extension**  *Disponibilités suivantes obligatoires :*   * Les lundis de 13h50 à 20h pour les consultations sur place au sein du Comité d’action de Parc-Extension, de même que la rencontre d’équipe, au 419, rue Saint-Roch.   **Point de service de Tyndale St-Georges**  *Disponibilités suivantes obligatoires :*   * Les lundis de 17h50 à 19h30 pour les consultations sur place au sein du Centre communautaire Tyndale St-Georges, au 870, carré Richmond. * Les vendredis de 13h à 15h30 pour les rencontres d’équipe au bureau administratif de la Clinique au 5159, boul. Saint-Laurent.   + Pour le semestre d’été, l’horaire de la rencontre d’équipe est à déterminer et pourrait avoir lieu le jeudi ou vendredi.   **Point de service du Mile End**  *Disponibilités suivantes obligatoires :*   * Les mercredis de 15h50 à 19h15 pour les consultations sur place au sein de la Mission du Mile End au 99, rue Bernard Ouest ; * Les vendredis de 13h à 15h30 pour les rencontres d’équipe au bureau administratif de la Clinique au 5159, boul. Saint-Laurent.   + Pour le semestre d’été, l’horaire de la rencontre d’équipe est à déterminer et pourrait avoir lieu le jeudi ou vendredi.   Le travail de suivi des dossiers des clients se fait à l’extérieur de ces plages horaires, selon l’horaire qui convient aux étudiants et les échéanciers déterminés lors de la rencontre d’équipe.  **IMPORTANT – Mention obligatoire dans la lettre de présentation**  Les étudiants qui posent leur candidature pour le stage doivent indiquer pour quel point de service ils font une demande, soit Parc-Extension, Tyndale St-Georges ou Mile End (ou indiquer s’ils n’ont pas de préférence).  ***Note :*** *Possibilité d’emploi d’été à la fin du stage*  La Clinique demande des subventions pour des postes d’été via le programme fédéral Emplois d’Été Canada et donne généralement priorité aux étudiants ayant effectué un stage à la Clinique.  Responsabilités L’étudiant donnera des consultations juridiques individuelles lors des séances de consultations sans rendez-vous. Sous la supervision de l’avocate superviseure de la Clinique, l’étudiant est appelé à participer à diverses étapes du dossier, notamment la consultation initiale, la constitution du dossier, la mise en ligne des faits, questions et documents, la recherche, la préparation de projets de lettres et/ou actes de procédures, la rédaction de notes de consultation détaillées en vue d’une référence à un avocat bénévole ou la rédaction de mémos juridiques. L’étudiant pourrait être appelé à effectuer des accompagnements des clients, notamment à des rendezvous à l’aide juridique, à la cour ou chez un avocat bénévole. L’étudiant pourrait également être assigné à des mandats de recherche ponctuels, à la rédaction de capsules d’information juridique et à la préparation d’atelier d’information juridique. (À noter que la CJME n’offre aucun service de représentation.) De plus, l’étudiant pourrait être appelé à effectuer des tâches administratives pour la CJME, de même que des tâches pour promouvoir les services de la CJME. Please visit our website at www.justicemontreal.org and the research report on the Mile End Legal Clinic <http://adaj.ca/docs/medias/rapportderecherchesinglepage.pdf> |
| Past Interns: | Ailsa Miller: [ailsa.miller@mail.mcgill.ca](mailto:ailsa.miller@mail.mcgill.ca); (2017-2018)  Maryna Polataiko: [maryna.polataiko@mail.mcgill.ca](mailto:maryna.polataiko@mail.mcgill.ca); (2017-2018)  Jonathan Godin: [Jonathan.Godin2@mail.mcgill.ca](mailto:Jonathan.Godin2@mail.mcgill.ca); (2017-2018) |

## 

## PROJECT GENESIS

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Address:** | 4735 Côte-Ste-Catherine  Montréal, QC H3W 1M1 | **Website:** | [www.genese.qc.ca](http://www.genese.qc.ca) |
| **Contact Person:** | Me Arlene Field | **Supervising Lawyer:** | Me Arlene Field |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Term:** | **Summer (3)** | **Summer (6)** | **Summer-Fall (6)** | **Fall (3)** | **Fall-Winter (6)** | **Winter (3)** | **2-Term Preference** |
| **No. Students** |  | **1** |  |  | **2** |  | **Yes (strict)** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Working Language(s)** | English, French. Other languages an asset (Russian, Spanish, Tamil). |
| **Domaine de droit** | Residential leases, access to government social programs such as welfare, government pensions, family allowances, medicare and social housing |
| **Horaire** | The work is carried out in the organization’s office in Côte des Neiges although some of the reading during the training period can be done at home. Students who are interested are invited to participate in our Home Advocacy program, occasionally visiting clients with limited mobility in their homes to provide the same information and advocacy services we offer un our offices.  Students work out a fixed schedule with the organization for each semester of their internship. During the initial training period, the student’s hours are more flexible. |
| **Clientele:** | Immigrants, the poor, seniors. |
| **Nature of the work:** | Direct contact with individuals who require legal information concerning landlord/tenant rights, welfare, government pensions and certain other social programs. Referrals to other resources and advocacy with government agencies on behalf of service users. Two four-hour shifts per week. |
| **Required Qualities:** | Ability to combine social and legal skills, experience in community or volunteer work, and a commitment to social justice, good interview and listening skills. Empathy towards persons facing difficulties. |
| **Additional Information:** | Selection will be made by an in-person interview. Students will be required to attend two compulsory training sessions on pertinent legal topics. Sessions are given by supervising lawyer and other staff. Supervising lawyer is on-site 4 days/week. Students are required to sign up for specific shifts. Work in the individual service centre begins the first week of classes and ends the last day of classes each semester. |
| **Past Interns:** | Alexandra Klein [alexandra.klein2@mail.mcgill.ca](mailto:alexandra.klein2@mail.mcgill.ca) (2018-2019)  Emily Deraiche-Grossberg [emily.deraiche-grossberg@mail.mcgill.ca](mailto:emily.deraiche-grossberg@mail.mcgill.ca) (2018-2019)  Jessye Kilburn: jessye.kilburn@mail.mcgill.ca; (2017-2018)  Tyson Lowrie : [tysonjlowrie@gmail.com;](mailto:tysonjlowrie@gmail.com;) (2017-2018)  Kate Deveau : kate.deveau@mail.mcgill.ca; (2017-2018) |

## PINAY – FILIPINO WOMEN’S ASSOCIATION OF QUEBEC

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Address:** | 7595 Centrale Street  Montreal, QC H8P 1K8 | **Website:** | pinayquebec.blogspot.com |
| **Contact Person:** | Mrs. Evelyn Calugay | **Supervising Lawyer:** | Me Milton James Fernandes |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Term:** | **Summer (3)** | **Summer (6)** | **Summer-Fall (6)** | **Fall (3)** | **Fall-Winter (6)** | **Winter (3)** | **2-Term Preference** |
| **No. Students** | **1** | 1 | 1 | 1 | **1** | 1 | **Yes** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Working Language(s)** | French and English |
| **Clientele:** | Immigrant/migrant domestic workers |
| **Domaine de droit** | Immigration, Labor law, Human Rights, civil law and Family Law |
| **Horaire** | Work can be done from home, student has o be flexible and can be available on weekends due to the nature of our clientele’s work schedule |
| **Nature of the work:** | Provision of legal information in person, by e-mail and through the distribution of resource materials. Assist organization in their legal education activities, for example through seminars and training for volunteers and staff. Familiarization with all relevant legislation and the problems that domestic workers and immigrants face in asserting their rights (labour and immigration). Assist organization in their efforts to raise domestic worker’s issues nationally and internationally. |
| **Required Qualities:** | Good research skills, interest in labour and immigration laws, willingness to work on weekends. |
| **Past Interns:** | Emilie Duchesne : [emilie.duchesne@mail.mcgill.ca](mailto:emilie.duchesne@mail.mcgill.ca) (2018-2019)  Noemie Ducret : [noemie.ducret@mail.mcgill.ca](mailto:noemie.ducret@mail.mcgill.ca) (2018-2019)  Michael Hughes: ichael.hughes2@mail.mcgill.ca; (2017-2018)  Victoria Woo: [victoria.woo@mail.mcgill.ca](mailto:victoria.woo@mail.mcgill.ca); (2017-2018)  Ximeng (Simon) Zhu: [ximeng.zhu@mail.mcgill.ca](mailto:ximeng.zhu@mail.mcgill.ca); (2017-2018) |

## RESILIENCE MONTREAL (Day Shelter)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Address:** | 4 Notre-Dame Est # 604, Montréal, Qc, H2L 4H2 | **Website:** | <https://resiliencemontreal.com/> |
| **Contact Person:** | Me Raphaëlle Desvignes | **Supervising Lawyer:** | Me Raphaëlle Desvignes |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Term:** | **Summer (3)** | **Summer (6)** | **Summer-Fall (6)** | **Fall (3)** | **Fall-Winter (6)** | **Winter (3)** | **2-Term Preference** |
| **No. Students** | **1** | 1 | 1 | 1 | **1** | 1 | **Yes** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Working Language(s)** | English, French, indigenous languages. |
| **Domaine de droit** | NOTE THIS PLACEMENT WILL LIKELY TAKE PLACE IN PERSON AND REQUIRE SOME IN PERSON ATTENDANCE.  Resilience is a new-day shelter associated with the Native Women Shelter’s of Montreal. They serve 3 meals/day and have a number of programs running out of the clinic. Students will work with the low-income and homeless population that uses the shelter. High population of Indigenous participants, but not exclusively. Newly established legal clinic. |
| **Horaire** | Fixed schedule, usually 2 hours/week in the morning or early afternoon. the clinic has been able to operate in person despite the virus, using masks and physical distancing. |
| **Clientele:** | Direct contact with individuals who use the Shelter. Weekly meetings with the participants, and answers are handed out the week later. Many participants require information concerning landlord/tenant rights, ticketing, access to services and benefits, criminal law, 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, for example.  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.  Work with 3 dedicated supervising lawyers, who review questions on a weekly basis. |
| **Required Qualities:** | Patience and proactiveness. The work requires approaching people at the shelter, listening to their stories and synthesizing convoluted factual stories into concise legal questions. 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, a commitment to social justice, good interview and listening skills. |
| **Past Interns:** | Gemma Dingwal : [gemma.dingwall@mail.mcgill.ca](mailto:gemma.dingwall@mail.mcgill.ca) (2020-21) |