



THE CANADIAN BAR ASSOCIATION

L'ASSOCIATION DU BARREAU CANADIEN

New Brunswick Branch • Division du Nouveau-Brunswick



# La correspondance juridique en français

MCPD  
credits  
+7  
Crédits  
FPCO

French Session  
Séance en français

Le 27 février 2012  
Université de Moncton  
Faculté de droit, salle 132  
8h30 à 16h30

Le 28 février 2012  
Bibliothèque public de Saint John  
salle 3  
9h00 à 16h45

**Conférencier : Louis Beaudoin, LL.L., Québec**

Cette formation s'adresse aussi bien aux avocats et avocates qu'aux stagiaires en droit et au personnel de soutien.

Vous vous demandez si vous devez vous servir des mêmes formules dans vos lettres aux juges que dans celles à l'avocat de la partie adverse. Vous ne connaissez pas les règles qui s'appliquent à la rédaction des courriers électroniques. Cette session est pour vous.

## ORDRE DU JOUR

### Éléments de la lettre

#### Partie A - L'en-tête, l'objet, la date, la vedette, l'appel et l'adresse

1. Brève explication de l'en-tête, de l'objet, de la date, de la vedette et de l'appel
2. Activité en dyades : remplir un tableau tiré du Multidictionnaire de la langue française

#### Partie B – L'adresse

1. Dictée d'une adresse aux participants afin de vérifier leurs connaissances sur l'écriture de l'adresse dans une lettre
2. Mise en commun et présentation des règles d'écriture de l'adresse
3. Activité en dyades : Parmi cinq adresses, trouver celle qui ne contient pas d'erreur
4. Retour et mise en commun

### Le corps de la lettre

#### Partie A – L'introduction

1. Brève explication de l'introduction et tableau comme ressource
2. Mises en situation et exercice de rédaction en dyades
3. Mise en commun

#### Partie B – La conclusion

1. Tableau avec différentes formulations de conclusion possibles
2. Exercice de rédaction en dyades d'une conclusion en faisant référence au tableau
3. Mise en commun

#### Partie C – La salutation

1. Brève explication
2. Fournir un tableau qui présente les différentes salutations possibles
3. Activité en plénière : dans une boîte, déposer différentes situations. Demander aux participants de piger un papier de la boîte et de saluer quelqu'un dans le groupe en utilisant une des formulations de salutations appropriées.

#### Partie D – Les signatures

Signatures et pièces jointes

### Les anglicismes

Activité de correction d'anglicismes.

### Types de lettre et schéma de la lettre

Schéma de lettre. Divers types de lettres. Retour sur les six lettres vues lors de l'activité sur la conclusion.

### Lettre à corriger

Corriger les erreurs dans une lettre.

### Courriels

Tableau de style télégraphique expliquant la nétiquette. Consignes sur la rédaction d'un courriel. Modèles de confidentialité.

Exercice de rédaction de courriels

### Usage des espaces, des majuscules et des abréviations

### Outils jurilinguistiques pour la common law en français

# Formulaire d'inscription



## La correspondance juridique en français

French Session / Séance en français

Veuillez m'inscrire à la séance du :

\_\_\_ Le 27 février 2012 à Moncton

\_\_\_ Le 28 février 2012 à Saint John

\_\_\_ Membre de l'ABC : 200\$ + TVH = 226\$

\_\_\_ Personnel de soutien : 100\$ + TVH = 113\$

\_\_\_ Stagiaire: 100\$ + TVH = 113\$

\_\_\_ Étudiant(e) de l'école de droit : 40\$ + TVH = 45,20\$

\_\_\_ Non-membre : 300\$ + TVH = 339\$

**Remarque :** Les participants devraient s'apporter un dictionnaire français et les autres ouvrages qu'ils consultent habituellement lorsqu'ils rédigent de la correspondance.

Votre inscription doit être payée à l'avance TVH/HST # 12479 5915 RT.

Nom/Name: \_\_\_\_\_ Cabinet/Firm: \_\_\_\_\_

Adresse/Address: \_\_\_\_\_

Tél/Phone: \_\_\_\_\_ Téléc/Fax: \_\_\_\_\_

Courriel/Email: \_\_\_\_\_

### Mode de paiement/Form of Payment

chèque/cheque (libellé à l'Association du Barreau Canadien/payable to the Canadian Bar Association)

Visa     Master Card     American Express

No. de carte/Card Number: \_\_\_\_\_

Date d'expiration/Expiry Date: \_\_\_\_\_ Code de sécurité (3#)/Security code (3#): \_\_\_\_\_

Signature/signature: \_\_\_\_\_

Remboursement des frais d'inscription : des frais d'administration de 20% seront prélevés pour toute annulation reçue par écrit au bureau au moins trois (3) jours ouvrables avant l'activité. Aucun remboursement ne sera accordé après cette date, mais la documentation, s'il y a lieu, vous sera envoyée sur demande. Il est possible de déléguer un suppléant à cette conférence. L'ABC-NB-CBA se réserve le droit d'annuler les sessions dont le taux d'inscription serait insuffisant.

Votre participation à cette séance de formation vous vaudra **7 heures** de crédits de formation professionnelle continue



300-500 cour Beaverbrook Court, Fredericton, NB E3B 5X4

Tel./Télé.: 506-452-7818 Fax./Télé.: 506-459-7959 Email/Courriel: cle@cbanb.com www.cba.org/nb

### For Office Use Only:

Imis #: \_\_\_\_\_ Cheque #: \_\_\_\_\_ Receipt #: \_\_\_\_\_ Invoice #: \_\_\_\_\_