

**Centre de développement
professionnel**

Faculté de droit, Université de Montréal



Le guide des petits et moyens cabinets du Québec

4^e édition

2022

Par : Aminata Bal

**Responsable de la 4^e édition :
Karine Delvolvéd**



**Centre
de développement
professionnel**
de la Faculté de droit
de l'Université de Montréal

AVANT-PROPOS

Le Centre de développement professionnel de la Faculté de droit est heureux de vous présenter la 4^e édition du **Guide des petits et moyens cabinets du Québec** qui se veut un outil complémentaire dans la préparation de votre cheminement professionnel.

Ce guide a pour objectif d'offrir une alternative aux étudiants qui désirent emprunter une voie différente de celle du recrutement juridique des grands cabinets. Ainsi, ce document vous permettra de parfaire votre compréhension de la réalité d'affaires des petits et moyens cabinets du Québec. Il vous aidera également à préparer votre recherche d'emploi dans les organismes de pratique privée.

De la sorte, le Centre de développement professionnel vous accompagne dans votre réflexion en vous dressant un portrait global des différents aspects de la pratique en petits et moyens cabinets ainsi que des habiletés et aptitudes nécessaires à votre réussite dans ce milieu. De fait, nous vous exposerons les particularités du recrutement juridique au sein de ces organismes, notamment en ce qui a trait aux meilleures méthodes pour y trouver un emploi ainsi qu'à l'optimisation de votre dossier de candidature. Par ailleurs, nous abordons sommairement le thème de la pratique en solo afin d'accompagner ceux et celles qui seraient tentés par cette avenue. Nous vous donnerons entre autres quelques conseils pour amorcer votre carrière en solo. Finalement, vous retrouverez en annexe une liste non exhaustive de petits et moyens bureaux d'avocats situés un peu partout au Québec, classés selon leur champ de pratique principal, afin de faciliter votre recherche de stage.

J'espère très sincèrement que ce guide réussira à vous donner une vue d'ensemble de la réalité d'affaires des cabinets de plus petite taille et vous permettra de prendre en considération les différentes options qui s'offrent à vous. Il devrait également vous aider à découvrir un milieu de stage qui vous permettra de démarrer en force et en beauté votre carrière de juriste. En terminant, je tiens à remercier **Ulric Caron** pour sa précieuse collaboration.

Pour terminer, vous trouverez également en annexe une liste non exhaustive des petits et moyens cabinets classés selon leur champ de pratique principal. Cette liste a pour objectif de faciliter votre recherche, mais elle ne constitue aucunement une entente de recrutement avec les cabinets qui y sont listés et est évidemment sujette à changements selon la réalité de chacun de ces cabinets¹.

Bonne lecture et n'hésitez surtout pas à me faire part de vos commentaires et suggestions !

Aminata Bal

Ancienne Coordonnatrice du CDP, maintenant Adjointe à la doyenne
aminata.bal@umontreal.ca
<https://services.droit.umontreal.ca>

¹Vous référer à la mise en garde.

INTRODUCTION

Dès la première année du baccalauréat en droit, plusieurs étudiants se questionnent quant à leur avenir au sein de la profession : désirent-ils emprunter la voie des grands cabinets d'avocats ? Travailler pour un organisme public ? S'engager au sein d'un organisme à vocation internationale ou encore exercer dans une carrière alternative au droit ?

Ces questions sont évidemment fondamentales dans la recherche de votre stage ou de votre premier emploi en droit. Cependant, certains étudiants oublient de s'informer sur les possibilités d'évoluer en tant que juristes au sein des petits et moyens cabinets.

Le présent guide a pour objectif de vous informer sur la pratique du droit dans ces structures de cabinets. Bien que les généralités que nous énoncerons ne sauraient s'appliquer à tous les cabinets, nous y énumérerons les avantages et les inconvénients de la pratique dans un tel environnement. Par la suite, nous aborderons le thème du recrutement juridique, au sein des petits et moyens cabinets, qui diffèrent de celui des grands bureaux nationaux. Nous vous exposerons aussi les méthodes pour y trouver un stage ou un emploi.

Dans le même ordre d'idée, nous vous présenterons également les points saillants à faire valoir dans la préparation de votre dossier de candidature, ainsi que certaines particularités propres aux entrevues en petits et moyens cabinets. En lien avec la préparation de l'entrevue, nous aborderons la question de la négociation de votre rémunération advenant qu'une offre vous soit faite.

Finalement, nous traiterons sommairement de la pratique en solo et de la création d'un bureau avec plusieurs associés afin de vous aider dans vos réflexions liées à votre carrière.

MISE EN GARDE

Ce guide est une initiative du Centre de développement professionnel (CDP) de la Faculté de droit. Il ne constitue aucunement une entente de recrutement avec les cabinets qui y sont répertoriés. Les informations sur les cabinets qui y sont listés proviennent du répertoire *Votre avocat*² qui est accessible à partir du site Internet du CDP.

L'univers des petits et moyens cabinets du Québec étant en continue mouvance, nous excluons toute responsabilité quant à l'information sur les cabinets qui sont listés dans ce guide, notamment en ce qui concerne leurs noms et coordonnées. Cette information devra être confirmée sur le site du bottin des avocats du Barreau du Québec³.

² Voir le site : <http://votreavocat.com/>

³ Voir le site : <http://www.barreau.qc.ca/fr/barreau/bottin/?Langue=fr>

QUELQUES REMERCIEMENTS

Nous tenons à remercier les personnes suivantes pour avoir fourni, avec générosité, des témoignages et conseils judiciaux:

Jonathan Pierre-Étienne
Sandrine Tremblay
Elsa Rízkallah
Magdalena Sokol
Catherine Jalette
Josiane M. Primeau
Jonathan Fortin
Anne-Edma Louis
Maryse Bélanger
Magali Lepage
Gilles de Saint-Exupéry

TABLE DES MATIERES

AVANT-PROPOS	1
INTRODUCTION	3
MISE EN GARDE	5
QUELQUES REMERCIEMENTS.....	7
SECTION 1 : LES RÉALITÉS DE LA PRATIQUE EN PETITS ET MOYENS CABINETS	7
COMMENT QUALIFIER UN PETIT OU UN MOYEN CABINET ?	8
QUELQUES STATISTIQUES	8
LES AVANTAGES	9
UNE AUTONOMIE ET DES RESPONSABILITÉS AUGMENTÉES	9
UNE DIVERSITÉ DES DOSSIERS	10
UNE CLIENTÈLE À DÉVELOPPER ET À MAINTENIR	10
UNE COLLABORATION DIRECTE AVEC LES CLIENTS	11
UN POTENTIEL D'AVANCEMENT PLUS RAPIDE.....	12
UNE AMBIANCE DE TRAVAIL COLLÉGIALE	12
UN RAPPORT CONSTANT DE MENTORAT.....	13
UN ÉQUILIBRE DE VIE ACCRU	13
LES INCONVÉNIENTS	14
UN TRAVAIL AU SEIN D'UNE ÉQUIPE RESTREINTE	14
UNE INSUFFISANCE DE RESSOURCES	14
UNE FORMATION MOINS STRUCTURÉE.....	15
UN MANQUE D'EXPÉRIENCE À GÉRER	15
UN SEUIL DE RENTABILITÉ À MAINTENIR	16
UNE PLANIFICATION DE SES FINANCES PERSONNELLES	17
DES DOSSIERS MOINS VOLUMINEUX OU COMPLEXES	17

TRAVAILLER EN PETIT OU MOYEN CABINET OU DANS UN GRAND BUREAU ?	17
SECTION 2 : LE RECRUTEMENT DANS LES PETITS ET MOYENS CABINETS	21
COMMENT CHOISIR LE CABINET QUI VOUS CONVIENT.....	22
LES DIFFÉRENTS TYPES DE CABINETS.....	24
LES CABINETS « BOUTIQUES »	24
LES PETITS ET MOYENS CABINETS SITUÉS DANS LES GRANDES VILLES	27
LES PETITS ET MOYENS CABINETS SITUÉS EN BANLIEUE	31
LES PETITS ET MOYENS CABINETS SITUÉS EN RÉGION.....	33
LES CABINETS EN LIGNE	34
QUAND POSTULER UN EMPLOI DANS UN PETIT ET MOYEN CABINET ?.....	35
COMMENT POSTULER UN EMPLOI DANS UN PETIT ET MOYEN CABINET ?	36
L'AFFICHAGE DE POSTE	36
LE RÉSEAUTAGE	37
L'ENVOI DE CANDIDATURE CIBLÉ	39
L'EMPLOI À TEMPS PARTIEL DURANT VOS ÉTUDES.....	39
SECTION 3 : STRUCTURER VOTRE DOSSIER DE CANDIDATURE POUR LES PETITS ET MOYENS CABINETS	41
IDENTIFIER LES QUALITÉS RECHERCHÉES DANS UN PETIT ET MOYEN CABINET	42
LES QUALITÉS RECHERCHÉES.....	42
LES EXPÉRIENCES ET APTITUDES À FAIRE VALOIR	44
CONTOURNER LES MAUVAIS RÉSULTATS SCOLAIRES ET LES EXIGENCES D'EXPÉRIENCE DE TRAVAIL	45
PERSONNALISER VOTRE DOSSIER DE CANDIDATURE.....	46
SE PRÉPARER À L'ENTREVUE.....	47
SECTION 4 : NÉGOCIER VOTRE RÉMUNÉRATION DANS UN PETIT ET MOYEN CABINET ET GÉRER LE DÉBUT DE SA CARRIÈRE.....	49
LES BASES DE LA NÉGOCIATION	50
TROUVE UNE ALTERNATIVE EN CAS D'IMPASSE	51

L'ENTENTE ÉCRITE	52
LA NÉGOCIATION EN TANT QU'AVOCAT JUNIOR	52
LES ATTENTES SALARIALES	52
LA GESTION DE VOTRE CARRIÈRE ET DE VOS DOSSIERS EN PETITS ET MOYENS CABINETS ...	53
LA GESTION DE SA CARRIÈRE EN PETIT ET MOYEN CABINET.....	53
LES RELATIONS CLIENTS DANS UN PETIT ET MOYEN CABINET	54
QUELLES APTITUDES DÉVELOPPER DANS UN PETIT ET MOYEN CABINET.....	54
SECTION 5 : FONDER VOTRE BUREAU	57
DÉBUTER UNE CARRIÈRE SOLO	58
LES APTITUDES NÉCESSAIRES AU SUCCÈS D'UNE CARRIÈRE EN SOLO.....	58
APTITUDES CONNEXES DE GESTION	61
LE MEILLEUR MOMENT POUR ENTREPRENDRE UNE CARRIÈRE EN SOLO	61
HUIT CONSEILS POUR AMORCER VOTRE CARRIÈRE SOLO	62
LES DIFFÉRENTES STRUCTURES D'UNE PRATIQUE EN SOLO	65
CRÉER VOTRE UN BUREAU AVEC DES ASSOCIÉS	68
LES QUALITÉS POUR ENTREPRENDRE AVEC SUCCÈS LA CRÉATION D'UN BUREAU AVEC PLUSIEURS ASSOCIÉS.....	68
COMMENT GÉRER VOS RELATIONS D'AFFAIRES.....	70
LES CLÉS DU SUCCÈS POUR BIEN DÉBUTER VOTRE BUREAU.....	70
LE RÉSEAUTAGE ET LE DÉVELOPPEMENT DE LA CLIENTÈLE	70
UNE GESTION EFFICACE	71
ÉTABLIR UN PLAN D'AFFAIRES	71
CONCLUSION	73
BIBLIOGRAPHIE.....	75
ANNEXE : LISTES DES PETITS ET MOYENS CABINETS DU QUÉBEC.....	77
AVOCATS GÉNÉRALISTES	79
DROIT ADMINISTRATIF	88

DROIT DES AFFAIRES.....	90
DROIT AGRICOLE.....	97
DROIT DES ASSURANCES.....	98
DROIT AUTOMOBILE.....	99
DROIT DES AUTOCHTONES	100
DROIT DU COMMERCE ÉLECTRONIQUE	100
DROIT DE LA CONSTRUCTION	101
DROIT DES COOPÉRATIVES ET DES ORGANISMES SANS BUT LUCRATIF	102
DROIT CRIMINEL, PÉNAL ET CARCÉRAL	102
DROIT DU DIVERTISSEMENT	105
DROIT DE L'ENVIRONNEMENT	106
DROIT DE LA FAMILLE ET DE LA JEUNESSE	107
DROIT DE LA FAILLITE ET DE L'INSOLVABILITÉ.....	112
DROIT FISCAL.....	112
DROIT DE L'IMMIGRATION	113
DROIT IMMOBILIER	115
LITIGE CIVIL ET COMMERCIAL	117
DROIT MARITIME.....	120
DROIT MUNICIPAL	121
DROIT DE LA PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE	121
RE COURS COLLECTIFS	123
DROIT DE LA SANTÉ	124
DROIT DU SPORT ET DU LOISIR.....	125
DROIT DU TRAVAIL ET DE L'EMPLOI.....	125
DROIT DES VALEURS MOBILIÈRES	126

SECTION 1 : LES RÉALITÉS DE LA PRATIQUE EN PETITS ET MOYENS CABINETS



Au moment d'évaluer le type de carrière qui saura satisfaire vos aspirations professionnelles, il est important de considérer les enjeux liés aux divers environnements de travail s'offrant à vous. En effet, la pratique en droit est multiple et la pratique en cabinet privé l'est tout autant. Parmi ces traits distinctifs, l'un d'eux est bien évidemment la taille du cabinet.

Dans cette section, nous définirons ce que nous considérons comme un « petit et moyen cabinet » aux fins de ce guide et nous vous présenterons un portrait global de la réalité d'affaires propre à ce milieu de pratique, en vous en exposant notamment les avantages ainsi que les inconvénients.

COMMENT QUALIFIER UN PETIT OU UN MOYEN CABINET ?

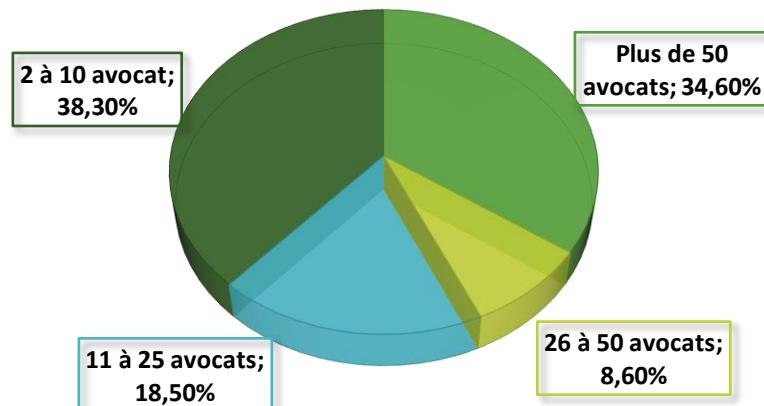
De manière générale, les **petits cabinets** sont composés de 1 à 25 avocats et les **moyens cabinets** de 25 à 50 avocats. Néanmoins, le concept de petits et moyens cabinets varie en fonction de la nature et de l'expertise du cabinet ainsi que de la ville ou la municipalité où il se situe. Ces structures représentent une clientèle dite de « mi-marché » composée essentiellement de particuliers et de petites et moyennes entreprises (PME). Ils peuvent avoir une pratique généraliste ou spécialisée dans certains domaines du droit. Dans d'autres cas, leur pratique est « hyper spécialisée » ; nous parlerons alors plutôt de cabinets boutiques.

QUELQUES STATISTIQUES

Tout d'abord, rappelons que les avocats exerçant en petits et moyens cabinets représentent la majorité des avocats en pratique privée, telle que le démontrent les statistiques recueillies par le Barreau-Mètre 2015⁴ ci-dessous. En effet, il s'agit de 65,4% des avocats au Québec qui pratiquent dans des cabinets entre 2 et 50 avocats. Ces statistiques ne tiennent néanmoins pas compte des avocats exerçant en solo, soit 13% des membres du Barreau.

⁴Voir : <https://www.barreau.qc.ca/media/1163/barreau-metre-2015.pdf>

AVOCATS EXERÇANT EN PRATIQUE PRIVÉE



LES AVANTAGES

UNE AUTONOMIE ET DES RESPONSABILITÉS AUGMENTÉES

D'abord, en tant que stagiaire ou jeune avocat dans un petit ou moyen cabinet, vous serez appelé à assumer davantage de responsabilités connexes au droit que dans de plus grandes structures. En effet, le nombre de ressources humaines étant limité, vous devrez piloter l'ensemble des aspects d'un dossier, plutôt qu'une partie du mandat. À titre de comparaison, il est fréquent de retrouver en grands cabinets des avocats d'un certain département travailler sur une partie d'un dossier client, qui sera ensuite transféré à d'autres avocats spécialisés dans un autre aspect du dossier, et ainsi de suite. Ces situations se produisent généralement, car le client en question a un dossier très complexe ou volumineux, nécessitant, par exemple, une connaissance pointue en droit des affaires, droit minier, fusion et acquisition, etc. De fait, l'expertise nécessaire pour mener le dossier passera de mains en mains aux avocats possédant chacun leurs spécialisations spécifiques.

De fait, dans un petit et moyen cabinet, il s'agit plutôt de l'opposé : vous serez seul à vous occuper de l'ensemble d'un dossier, et ce, étape par étape, comprenant donc et non limitativement : la rencontre, la représentation, la recherche et la rédaction des documents. Votre responsabilité est donc bien supérieure, car vous devrez gérer un dossier, les communications et la gestion de A à Z.

En conséquence, il s'agit d'une approche qui mettra à profit vos habiletés juridiques et communicationnelles, ainsi que votre sens de l'organisation. De fait, ce type de pratique plaira aux entrepreneurs et ceux ayant un fort esprit d'initiative.

UNE DIVERSITÉ DES DOSSIERS

Mentionnons d'emblée que cet avantage ne s'applique pas à tous les petits et moyens cabinets. En vérité, plusieurs d'entre eux sont spécialisés dans un domaine du droit en particulier, on parle alors de cabinets boutique. Cependant, en tant que stagiaire ou jeune avocat dans un petit ou moyen cabinet généraliste, vous toucherez probablement à de nombreux dossiers concernant une grande variété d'expertise. De fait, les avocats en grands cabinets ont une tendance à se spécialiser alors que les avocats en petits cabinets touchent généralement à plusieurs domaines dans leur pratique quotidienne⁵.

Par exemple, alors que les avocats en grands cabinets peuvent se spécialiser dans des filières très précises, pensons par exemple à des avocats qui ne pratiquent qu'en droit des lobbyistes, en droit aérien ou en droit maritime, cette réalité est néanmoins peu fréquente en petits et moyens cabinets. Cela s'explique entre autres par les besoins de leurs clientèles, souvent des particuliers ou des PME, ayant donc des problèmes plus communs. Par exemple, il est plus fréquent que des clients viennent dans un petit cabinet pour des conseils sur leur divorce ou pour incorporer leur entreprise que pour avoir des conseils concernant la fusion et acquisition de deux multinationales. Cependant, cette dernière réalité demeure possible, particulièrement en cabinet boutique. Il s'agit cependant d'une réalité auquel le jeune avocat ou stagiaire devra s'attendre dans ce type de structure. Cependant, rappelons que cela ne nie en rien que la pratique en petits et moyens cabinets demeure très créative, diversifiée et stimulante.

En somme, cet avantage est non négligeable pour une personne intéressée par une plusieurs champs de pratique. Cela dit, ce ne sont pas toutes les expertises qui sont traitées en petits et moyens cabinets. En guise d'exemple, ces organismes touchent rarement à des cas de transaction en droit international. À l'inverse, il est rare que des grands cabinets exercent en droit criminel et pénal ; il s'agit là plutôt d'un domaine réservé aux petits bureaux. Ainsi, le choix de la structure du bureau où vous désirerez faire vos premières armes est parfois intimement lié à sa pratique.

UNE CLIENTÈLE À DÉVELOPPER ET À MAINTENIR

Le développement de la clientèle est une source de revenus importante pour les petits et moyens cabinets. Un client satisfait demeure la meilleure publicité, puisque celui-ci n'hésitera pas à vous recommander à son réseau de contacts. De plus, votre réseau personnel et la réputation de votre cabinet contribuent énormément à produire de meilleurs revenus. Par conséquent, vous devrez vous assurer d'être disponible pour répondre aux besoins de vos clients et retourner dans les meilleurs délais leurs communications afin qu'ils conservent une bonne opinion de vous et votre pratique. Une bonne approche client est donc une qualité importante dans ces cabinets. Par conséquent, vous devrez développer et entretenir vos habiletés sociales.

⁵ Référez-vous à l'annexe du présent Guide pour une liste non exhaustive des petits et moyens cabinets généralistes.

Dans le même ordre d'idées, le développement d'une nouvelle clientèle est également une considération importante. Pour plusieurs, il peut s'agir d'un concept intimidant, car vous devez aller à la rencontre des clients, tester vos habiletés de vente et entretenir de bonnes relations autour de vous. Toutefois, si vous étiez impliqué dans divers organismes, que vous avez participé à plusieurs activités scolaires et parascolaires pendant vos études et que vous avez déjà diverses habiletés sociales, vous serez alors d'emblée un candidat très intéressant tout en pouvant mettre à profit vos compétences acquises par ces expériences. Comme vous pouvez certainement le comprendre, de l'entregent, de l'initiative et une bonne approche sont très valorisés dans ces cabinets.

De plus, la compétition étant de plus en plus grande, surtout dans les grandes villes, certains petits et moyens cabinets ont recours aux services de professionnels en marketing afin de s'assurer de la mise en marché de leurs services juridiques pour développer leur clientèle. Des méthodes moins traditionnelles telles que la publicité par les réseaux sociaux sont aussi de plus en plus utilisées par ces cabinets. Cela dit, des moyens plus classiques sont généralement privilégiés par les praticiens. Ces moyens plus traditionnels comprennent notamment le réseautage dans les 4@7, l'implication au sein de conseil d'administration d'entreprise ou d'organisme régionaux ou la participation à des initiatives sociales.

À titre indicatif, la première étape du développement d'une clientèle consiste à identifier le type de clients recherchés par le cabinet. Par exemple, une clientèle de choix pour les petits et moyens cabinets en droit des affaires serait des entrepreneurs en étape de démarrage. Une fois cette étape complétée, la technique à privilégier est de vous positionner habilement de sorte à augmenter le rayonnement au sein de votre communauté d'affaires. Cela peut se faire en vous impliquant au sein de divers événements caritatifs, de regroupements politiques ou de milieux d'affaires. Ces implications vous offriront l'occasion de réaliser vos aspirations personnelles à l'extérieur du bureau et vous permettront également d'exposer votre savoir-faire et vos compétences interpersonnelles afin que vos services soient retenus par des clients potentiels. Vous bénéficieriez aussi, par une présence accrue dans ces événements, d'un meilleur rayonnement par votre réseau de contacts qui vous auront côtoyés lors de ces événements.

Finalement, veuillez noter que la clé du succès pour attirer de la clientèle réside dans votre faculté à gérer votre relation avec le client. L'avocat étant un juriste qui accompagnera des personnes dans des moments importants ou stressants de leur vie, une attitude professionnelle et le respect de sa clientèle sont constamment de mise.

UNE COLLABORATION DIRECTE AVEC LES CLIENTS

Les avocats des petits et moyens cabinets ont l'avantage de collaborer directement avec leurs clients que ceux exerçant dans les grands cabinets. En effet, les praticiens de ces cabinets traitent et évaluent les besoins de ceux qu'ils servent sans passer par des intermédiaires. Par exemple, il est commun que les clients communiquent directement leur avocat en cas de problème, sans passer par un adjoint. Dans le même ordre d'idée, un jeune avocat ou stagiaire pourra aviser un client en cas de changements avec son dossier, et ce, sans avoir à en informer, par exemple, l'associé responsable. Pour un jeune juriste, le fait

de travailler en équipe avec le client est intéressant et formateur puisqu'il aura l'occasion de suivre le dossier du début à la fin. De plus, cela permet également de tester ses habiletés en matière de développement d'affaires et de rétention de clientèle, car le client sera en contact direct avec vous.

UN POTENTIEL D'AVANCEMENT PLUS RAPIDE

Rappelons que la majorité des cabinets d'avocats possèdent une structure juridique où ce sont les associés qui dirigent le cabinet. À titre informatif, les associés sont des avocats qui possèdent une partie du cabinet et décident, ensemble, des décisions d'affaires.

De manière générale, les petits et moyens cabinets vous proposeront une rémunération moins avantageuse au début de votre carrière. Évidemment, vous commencez normalement votre carrière en tant qu'employé au sein de ce cabinet. Toutefois, ils jouissent d'une plus grande flexibilité quant aux possibilités d'avancement, ce qui vous permettra potentiellement d'atteindre plus rapidement le statut d'associé et d'améliorer ainsi votre rémunération. Évidemment, cette promotion dépendra de plusieurs critères, comme votre domaine de pratique, les revenus que vous générerez et votre ancienneté au sein du cabinet.

De plus, vous bénéficieriez d'un contrôle accru sur le cabinet par votre nouveau statut. En effet, en tant qu'associé, vous serez dorénavant responsable, avec les autres associés, de sa viabilité financière. De fait, vous serez appelé à exercer, en plus de votre rôle d'avocat, un rôle actif de gestionnaire. Vous serez alors responsable de déterminer le budget, l'embauche de personnel et la direction générale du cabinet.

De fait, vous participerez aux profits du cabinet et bénéficieriez de déductions fiscales reliées à votre travail, puisque vous serez considéré comme un travailleur autonome plutôt que comme un salarié. Cette dernière affirmation est évidemment relative à la structure juridique du cabinet (en SENCRL ou en société par actions).

UNE AMBIANCE DE TRAVAIL COLLÉGIALE

Tel que mentionné, l'équipe étant réduite comparativement aux grands cabinets, les relations humaines ont ainsi une importance significative. L'entraide est souvent l'une des valeurs principales des petits et moyens cabinets et l'atmosphère peut parfois être plus collégiale que dans les grandes structures. En effet, les avocats sont appelés à entretenir des rapports harmonieux et à développer une vision d'affaires similaire dans le cadre de la gestion du cabinet. Bien évidemment, la collégialité variera d'un environnement de travail à l'autre et ce sera à vous de déterminer si l'ambiance du cabinet correspond à vos attentes. Au surplus, les avocats travaillant dans des très petits bureaux iront souvent chercher l'aide et les conseils de collègues exerçant également dans des petits ou moyens cabinets pour des dossiers pouvant requérir une expérience particulière. En effet, la pratique d'un avocat généraliste peut parfois se heurter à des domaines de droit très précis selon les demandes d'un client. Par exemple, imaginons la situation d'un litige de succession requérant une expertise particulière en droit international privé pour

des biens situés à l'international. Il est donc fréquent que, malgré la taille relativement petite d'un cabinet, vous serez appelé à côtoyer de nombreux collaborateurs juridiques.

UN RAPPORT CONSTANT DE MENTORAT

Un autre avantage significatif de choisir ce type de structure est la proximité que vous aurez avec votre maître de stage ou vos supérieurs. La situation des stagiaires et des avocats juniors en petit et moyen cabinet, même s'il existe des caractéristiques communes, est cependant particulière à chaque lieu de travail. C'est pourquoi il est important de choisir avec soin un cabinet qui vous correspond.

Rappelons que les petits et moyens cabinets présentent un avantage de taille que nous avons présenté plus haut : la proximité et la collégialité. Ainsi, il est plus facile dans ce type de structure de bénéficier du regard et du support d'un mentor lors de ses premiers pas dans une carrière du droit.

Ainsi, même si certains cabinets peuvent par manque de ressource ou de temps, former au plus vite leurs employés afin qu'ils soient fonctionnels, d'autres veulent au contraire, offrir un apprentissage personnalisé et constant avec ceux qui composeront la relève. La marge d'erreur et les exigences de temps, même si elles sont très réduites comme pour tout dossier en droit, sont moins exigeantes qu'avec les grands cabinets, où les cas sont souvent très volumineux, complexes et onéreux. De fait, le type de clientèle des petits et moyens cabinets permet un rapport de mentorat et de proximité plus grands pour chaque dossier qui vous sera soumis.

UN ÉQUILIBRE DE VIE ACCRU

Tel que mentionné brièvement, la pratique du droit au sein de ce milieu offre généralement un meilleur équilibre entre les obligations professionnelles et personnelles. Bien que le travail demeure très demandant, le nombre d'heures facturables exigé est normalement moindre que dans les grands cabinets, ce qui vous permettra de consacrer davantage de temps à vos implications sociales, vos loisirs et votre famille. De plus, vous aurez un plus grand contrôle sur votre horaire de travail, vous permettant ainsi une meilleure gestion de vos diverses obligations.

Bien entendu, cet équilibre dépendra essentiellement de votre domaine de pratique et vous ne pourrez éviter de travailler de longues heures durant les périodes de pointes. Cependant, la proximité avec vos employeurs et la teneur des dossiers souvent moins « immense » ou complexe permet plus de flexibilité sur le temps à consacrer à l'exercice profession.

Veuillez noter cependant que la pratique en petits et moyens cabinets possède tout de même son lot d'implication. Ne vous dirigez pas dans cette voie par « facilité » face à ce que peuvent parfois proposer les grands cabinets. Rappelons également que des domaines de pratique tels que le droit des affaires ou le droit de la famille sont des domaines très exigeants, peu importe la structure. De fait, pratiquer en petits et moyens cabinets est une expérience tout aussi préoccupante et exigeante que dans de plus

grandes structures. N'oubliez pas que, selon les chiffres du Barreau-Mètre 2015, près de 55% des avocats travaillent plus de 40 heures par semaine et ce, peu importe la structure dans laquelle ils œuvrent !

LES INCONVÉNIENTS

UN TRAVAIL AU SEIN D'UNE ÉQUIPE RESTREINTE

Premièrement, la taille réduite de l'équipe d'un petit et moyen cabinet invite généralement à un environnement de travail plus collégial, elle peut également s'avérer une source d'insatisfaction si un conflit de personnalités avec un avocat ou un autre membre du personnel survient. Puisque, la taille de l'équipe, ainsi que l'espace de travail est souvent réduit, il sera alors difficile d'éviter une personne avec qui vous entretenez moins d'affinité. De plus, ce type de situation est parfois intimidante pour certaines personnes avec moins d'habiletés sociales, une peur de relations conflictuelles ou ayant une plus grande crainte face aux proximités entre collègues. En effet, la pratique en petits et moyens cabinets favorise la coordination entre département et professionnel pour une meilleure fluidité et efficacité dans la gestion des dossiers.

Un second inconvénient lié à la taille réduite de l'équipe de travail est la possibilité d'être le seul avocat junior au sein du cabinet. Les opportunités de socialiser avec vos collègues en seront nécessairement diminuées et vous devrez parfois être en mesure de travailler seul durant de longues heures. Cependant, ce type de situation demeure assez marginale, car il est plus probable que les avocats plus expérimentés voudront au contraire vous aider dans les premiers pas de votre carrière.

UNE INSUFFISANCE DE RESSOURCES

Toujours concernant le nombre limité de ressources humaines, le travail en petits et moyens cabinets exigera que vous consaciez davantage de temps à des tâches de nature autres que juridiques. Alors que les grands cabinets disposent habituellement d'assistants et d'un service technique complet, vous devrez assurer certaines tâches administratives telles que votre facturation, effectuer vos propres recherches, faire vos photocopies ou même gérer certaines difficultés informatiques. Cela sera l'occasion pour vous de développer vos compétences transférables, notamment en gestion du personnel, tâches administratives et de la comptabilité.

Le manque de ressources peut également comprendre un manque de moyens physiques et technologiques mis à votre disposition. Alors que les grands bureaux disposent de bibliothèques complètes et de bases de données, l'accès à ces banques d'informations peut parfois être limité dans les plus petits cabinets. Malgré tout, avec la démocratisation des outils technologiques, de nombreuses ressources gratuites en ligne peuvent compenser ce manque.

Le temps consacré aux tâches administratives peut également avoir un effet direct sur les revenus que vous générez, puisque ces heures ne peuvent être facturées aux clients. En bref, vous devrez gérer votre emploi du temps de manière à libérer des plages horaires qui y seront exclusivement consacrées.

Finalement, même s'il peut s'agir à première vue d'un fardeau supplémentaire au quotidien de l'avocat, certains trouveront au contraire que de s'occuper de tâche autre que juridiques est un avantage, particulièrement si une pratique en solo est envisagée.

UNE FORMATION MOINS STRUCTURÉE

Il est plus commun que les petits et moyens cabinets offrent une formation moins structurée à leurs stagiaires que dans les plus grandes structures. Cependant, ils leur permettent plutôt de découvrir les domaines du droit dans lesquels ils se spécialisent. Ainsi, pour un étudiant particulièrement intéressé par un champ de pratique, un cabinet boutique pourrait alors s'avérer un choix idéal. Il pourra ainsi approfondir complètement un sujet en débutant sa pratique dans un cabinet axé sur un domaine du droit particulier et toucher à des cas souvent complexes et inédits.

Il existe communément deux écoles de pensées sur la question de l'encadrement dans les petits et moyens cabinets :

- 1) D'une part, certains avocats feront de votre formation une priorité de manière à vous offrir le même support qu'ils ont eux-mêmes reçu à leurs débuts. C'est d'ailleurs ce même aspect qui est traité plus haut dans le sous-titre « Un rapport constant de mentorat ». Vous profiterez donc d'une relation de proximité, semblable à celle d'un professeur et de son élève, auprès de votre employeur ou maître de stage.
- 2) D'un autre côté, d'autres avocats favoriseront un apprentissage pratique où vous bénéficiez d'une plus grande autonomie. De fait, vous serez appelé à piloter très vite vos dossiers et développer par vous-mêmes des habiletés telles que la recherche juridique ou le contact avec les clients. Malgré la présence de ces avocats en cas de support pour votre apprentissage, vous devrez apprendre à vous débrouiller vous-même dans des situations pratiques.

Il sera donc primordial de discuter de l'encadrement qui vous sera fourni avant d'accepter une offre afin de vous assurer que la méthode d'apprentissage prônée par le cabinet vous convienne.

UN MANQUE D'EXPÉRIENCE À GÉRER

Il est déjà acquis que les petits et moyens cabinets offrent davantage d'autonomie et d'expérience de terrain aux jeunes avocats. Cela peut toutefois s'avérer problématique puisque vous serez vite appelés à piloter des dossiers avec parfois un minimum de supervision. L'importance d'être entièrement opérationnel dans ces structures est donc primordiale. Même si cela n'est pas une norme pour tous les cabinets, il n'en demeure pas moins que le manque de ressource, tel que mentionné plus haut, amène

inévitablement une moins grande supervision de son maître de stage dans certaines situations. Par exemple, lors des heures de pointe, votre maître de stage aura moins de temps à accorder à votre mentorat et vous devrez donc vous débrouiller par vous-mêmes.

Cependant, certains verront cette autonomie et cette confiance accordées au stagiaire comme un avantage puisque l'apprentissage dans de telles circonstances peut se faire très rapidement. En effet, procéder à toutes étapes d'un dossier jusqu'à sa fermeture peut s'avérer intimidant, mais aussi une chance d'être seul maître d'un ensemble de démarches : procédures juridiques, rencontres clients, rédactions et recherche. Cependant, un caractère autonome, une grande confiance et un certain sens de l'initiative sont de mise pour être en mesure de gérer ce type de situations avec un minimum d'expérience.

UN SEUIL DE RENTABILITÉ À MAINTENIR

La facturation des clients est un élément crucial de la pratique de tout avocat. En effet, le cabinet doit être en mesure de générer des revenus suffisants pour assumer les coûts liés à son exploitation, notamment les salaires. La première source de revenus est bien évidemment les heures facturables, c'est-à-dire les heures payées consacrées par les avocats à travailler sur un dossier. Il existe d'autres méthodes de facturation, notamment le forfait, mais ces dernières sont moins communes. Selon sa structure, les objectifs de facturations seront plus ou moins définis. Certains fixent un nombre d'heures facturables minimal, alors que d'autres se contentent d'établir une fourchette.

Dans tous les cas, il sera important d'atteindre vos objectifs de facturation, puisque ce sera souvent la méthode privilégiée pour mesurer votre performance par vos employeurs. Ainsi, au moment d'accepter une offre, familiarisez-vous avec les objectifs du cabinet. Une telle approche vous permettra de connaître clairement les attentes de vos employeurs dans le cadre de votre travail. Une fois que vous aurez entrepris votre carrière, il sera également pertinent de tenir un registre de vos heures.

Par ailleurs, les avocats ayant le monopole des services qu'ils offrent, les tarifs qu'ils demandent peuvent parfois être démesurés pour un particulier, ce qui a un impact non négligeable sur l'accessibilité aux services juridiques pour la classe moyenne et les moins bien nantis. Devant cette situation, plusieurs cabinets, principalement les petits et moyens qui ont pour clients des particuliers, peuvent être amenés à modifier leur mode de facturation, à la fois pour garantir une accessibilité du droit, mais aussi pour leur permettre d'offrir leurs services. Par exemple, certains offrent leur service pour un tarif fixe, par document, ensemble de contrats ou par projet. La tarification forfaitaire est sur toutes les lèvres et est de plus en plus recherchée par les justiciables. Il faudra donc vous y adapter, selon votre clientèle, tout en vous assurant de générer suffisamment de revenus.

UNE PLANIFICATION DE SES FINANCES PERSONNELLES

Plusieurs petits et moyens cabinets offrent une rémunération moins compétitive à leurs jeunes avocats que celles que l'on peut retrouver en grands bureaux. De plus, les avantages sociaux sont souvent moins intéressants puisque les avocats agissent fréquemment à titre de travailleurs autonomes.

Néanmoins, comme nous en avons discuté plus haut, ce type de cabinet offre souvent d'accéder au statut d'associé plus rapidement que dans les grands cabinets, ce qui pourrait vous permettre d'augmenter significativement votre rémunération, et ce, même si les conditions de départs peuvent paraître moins profitables. Notez cependant que, selon le Barreau-Mètre 2015, 51,6% des avocats se considèrent équitablement rémunéré et, de ce même sondage, 26,9% se considèrent bien rémunéré. Ces derniers chiffres présentent donc une réalité qui s'applique à la majorité des avocats, soit que leur pratique est globalement bien rémunérée, peu importe la taille du cabinet.

Pour terminer, veuillez noter qu'il existe divers moyens d'améliorer ses conditions salariales, dont nous traiterons au chapitre 3.

DES DOSSIERS MOINS VOLUMINEUX OU COMPLEXES

De prime abord, rappelons que la situation présentée dans cette sous-section n'est pas généralisée à tous les petits et moyens cabinets ni à tous les domaines de pratique. Cependant, il faut garder à l'esprit que la pratique dans ces structures plus modestes face aux grands cabinets amène inévitablement une possible répétition des cas qui vous seront soumis. En effet et particulièrement en pratique généraliste, les clients iront vers vous souvent pour des besoins ne requérant pas une expertise pointue dans un domaine précis. Évidemment, la pratique en cabinet boutique n'est pas touchée par ce phénomène de répétition des cas, car les clients ont souvent besoin de leur expertise spécifique pour des cas parfois très complexes.

Par exemple, les demandes d'une entreprise en démarrage, qui constitue une base de la clientèle de ces cabinets, a des besoins très souvent semblables, soit la constitution d'une société et la rédaction d'une convention entre actionnaires, s'il y a lieu. Ces documents étant eux aussi souvent semblables entre eux. À noter malgré tout que cette situation existe également dans les grands cabinets, mais que les clients de ceux-ci étant souvent plus disposé à payer pour des services plus personnalisés, et donc à plus de travail pour l'avocat.

TRAVAILLER EN PETIT OU MOYEN CABINET OU DANS UN GRAND BUREAU ?

Maintenant que vous avez pu peser le pour et le contre de la pratique en petit et moyen cabinet, quel est le meilleur endroit où faire son stage et, peut-être, y travailler ? Évidemment, cette question dépend de vous et de vos propres aspirations quant à votre environnement futur de travail. Cependant, garder à l'esprit que votre choix a une certaine influence sur le déroulement de votre carrière, mais n'est pas pour

autant déterminant. C'est-à-dire qu'il est très possible de commencer sa carrière dans un petit bureau et terminer dans un grand bureau et vice-versa.

Veuillez néanmoins comprendre que votre première expérience sérieuse dans un cabinet est une étape importante dans votre carrière, à la fois sur son aspect professionnel que sur votre façon de travailler. Une bonne connaissance de soi et de ses valeurs est donc de mise.

Le présent guide vise donc à vous aider dans vos réflexions.

LE TÉMOIGNAGE D'UN ANCIENT PRÉSIDENT DU JEUNE BARREAU DE MONTRÉAL

Me Jonathan Pierre-Étienne
Avocat chez Grondin Savaresse
LL.B., Faculté de droit, Université de Montréal

Mon baccalauréat en droit de l'Université de Montréal a été réalisé de concert avec ma participation au programme sport-études au sein de l'équipe de football Les Carabins. J'établiss certains parallèles entre cette dualité sport-études et le travail dans un petit cabinet.

Travailler au sein d'un petit cabinet, c'est d'abord adhérer à une philosophie bâtie à la pièce au fil des années par ses avocats fondateurs et successivement par les membres de leur équipe s'y grevant. C'est surtout créer des liens forts avec ses collègues.

Dans cette optique, l'ajout d'un nouveau membre à notre étude amène tout naturellement la participation de tout le personnel dans le cadre du processus d'embauche. Cela permet d'assurer l'équilibre tant envers la vision du cabinet que pour l'intégration de ce nouveau membre. Pour la nouvelle recrue, c'est aussi, dès son embauche, avoir eu un premier contact avec l'ensemble du personnel et se sentir accepté et choisi par ses nouveaux collègues.

Cette collégialité devient une amitié en raison des valeurs communes qui transgressent tant le travail professionnel que nos valeurs personnelles. Cela se reflète entre autres dans la gestion des dossiers et la facilité de communication entre collègues pour établir une analyse stratégique envers nos clients, ou encore, piquer nos curiosités respectives pour un nouveau domaine de droit.

L'optimisation de la gestion est une priorité en petit cabinet, car il n'est pas rare d'avoir plus d'un chapeau tel que la gestion de la facturation et des comptes clients, l'assemblage des dossiers en litige et de ses notifications, le réseautage d'affaires, ou encore, la création de contenus pour le site Internet. Bref, les tâches pouvant être variées, cela permet certainement de garder un dynamisme dans la semaine de travail. Les semaines ne se ressemblent pas nécessairement et l'horaire non plus. Ce qui reste en somme important, c'est de simplement gérer sa charge de travail à sa satisfaction, celle des clients et des délais propres à chacun des dossiers.

La conciliation « travail-famille/travail-loisir » au sein d'un cabinet de petite taille se réalise souvent grâce à la coopération de ses collègues, tout comme l'implication sociale ou associative. Ce sont des valeurs qui

permettent un équilibre de vie et qui suscitent aussi l'intérêt de nos collègues envers nos projets et non seulement envers nos dossiers.

Pour ma part, cette autonomie et ce soutien m'ont permis de m'impliquer plus activement au fil des ans au Jeune Barreau de Montréal (JBM). Cette implication m'a permis d'échanger avec des confrères et consœurs œuvrant en pratique solo dont j'ai noté certaines particularités quant aux défis propres à cette pratique.

La pratique solo, c'est la rencontre de la liberté absolue avec la responsabilité absolue. Comme praticien, on est responsable du bon déroulement de toutes les étapes du dossier. L'avantage est que l'avocat développe son sens de la débrouillardise. C'est une pratique exigeante et passionnante où l'on apprend chaque jour et où l'on développe des relations très fortes avec nos clients.

La pratique en solo n'est pas la pratique seule, car même si vous choisissez cette pratique, il est crucial de savoir s'entourer de mentors avec qui vous pouvez prendre un peu de temps pour tester la lecture que vous avez de vos dossiers. Il est encore plus important pour l'avocat solo de s'impliquer et d'établir de bons liens avec d'autres avocats qui peuvent donner un coup de main en cas de besoin.

Des ressources existent pour les jeunes avocates et avocats qui décident de se lancer à leur compte. Il y a le Service de mentorat offert conjointement par le Barreau de Montréal et le JBM, ou encore, le Programme de Bourse de démarrage de cabinet du JBM qui représente une valeur de plus de 20 000\$ en produits et services. Il faut savoir s'entourer d'un réseau fort et ne pas avoir peur de sortir des sentiers battus.

Finalement, tout comme pour la pratique solo, la proximité entre les clients et les avocats est un aspect apprécié par les avocats pratiquant dans un petit cabinet. Cette facilité de communication permet aux clients de se sentir épauler autant pour la gestion et la stratégie entourant un litige que pour leurs questions stratégiques et contractuelles.

Je vous souhaite donc de vous trouver un stage et un emploi dans une étude qui vous ressemble et où votre épanouissement professionnel et social sera valorisé.

Bon succès !

SECTION 2 : LE RECRUTEMENT DANS LES PETITS ET MOYENS CABINETS



COMMENT CHOISIR LE CABINET QUI VOUS CONVIENT

Après avoir décidé de pratiquer en petits et moyens cabinets, vous voilà maintenant à l'étape de déterminer le type de cabinet que vous désirez approcher. À ce sujet, divers critères doivent être identifiés pour réussir cette recherche. Deux de ces paramètres les plus importants se définissent comme suit :

- 1) **Domaine du droit** dans lequel vous voulez pratiquer ; et
- 2) **Le secteur géographique** où vous voulez travailler.

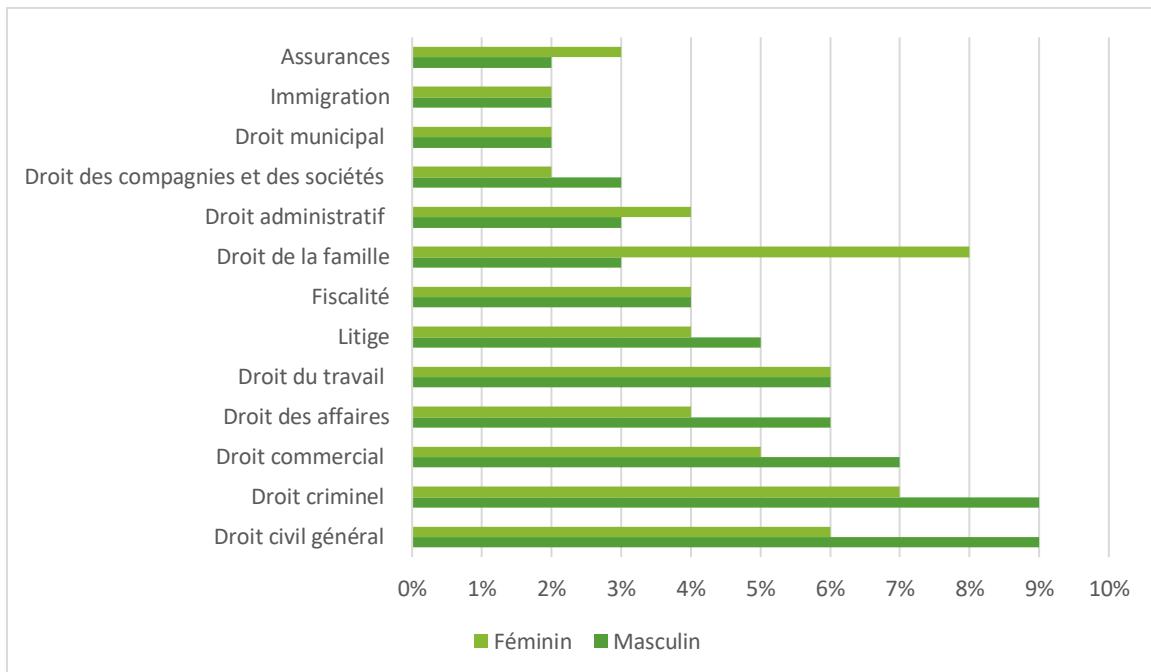
Identifier ces deux éléments vous permettra d'éviter le syndrome du « stage à tout prix » et donc d'être plus en contrôle lors votre recherche. Établir un objectif clair de vos attentes quant à votre stage vous permettra de mieux vous repérer parmi les offres. De plus, il vous permettra de trouver un milieu qui vous convient et qui soit cohérent avec vos objectifs.

LES DOMAINES DU DROIT

En premier lieu, lorsque vous considérerez les domaines de pratique qui vous intéressent, gardez à l'esprit qu'il n'est pas nécessaire de vous spécialiser dès le début. Ainsi, commencer votre carrière au sein d'un cabinet généraliste ou concentrer vos activités dans des domaines connexes du droit dans lequel votre cabinet pratique pourrait s'avérer une excellente stratégie pour vous présenter toutes les avenues possibles. C'est d'ailleurs l'un des avantages élaborés dans la section précédente. De la théorie à la pratique, vous pourrez peut-être vous découvrir une passion pour un domaine du droit que vous n'auriez pas soupçonné ou encore faire votre choix entre différents champs de pratique.

À l'inverse, le choix de vous spécialiser rapidement sera à votre avantage si vous désirez œuvrer au sein d'un cabinet boutique. Vous pourrez ainsi dès vos premiers contacts avec la profession vous tailler une place dans un domaine correspondant à vos intérêts tout en participant à des dossiers de haut calibre.

Voici, à titre illustratif, un graphique présentant les domaines de droit pratiqués par les avocats et les avocates au Québec établit par le Barreau-Mètre 2015 :



LES SECTEURS GÉOGRAPHIQUES

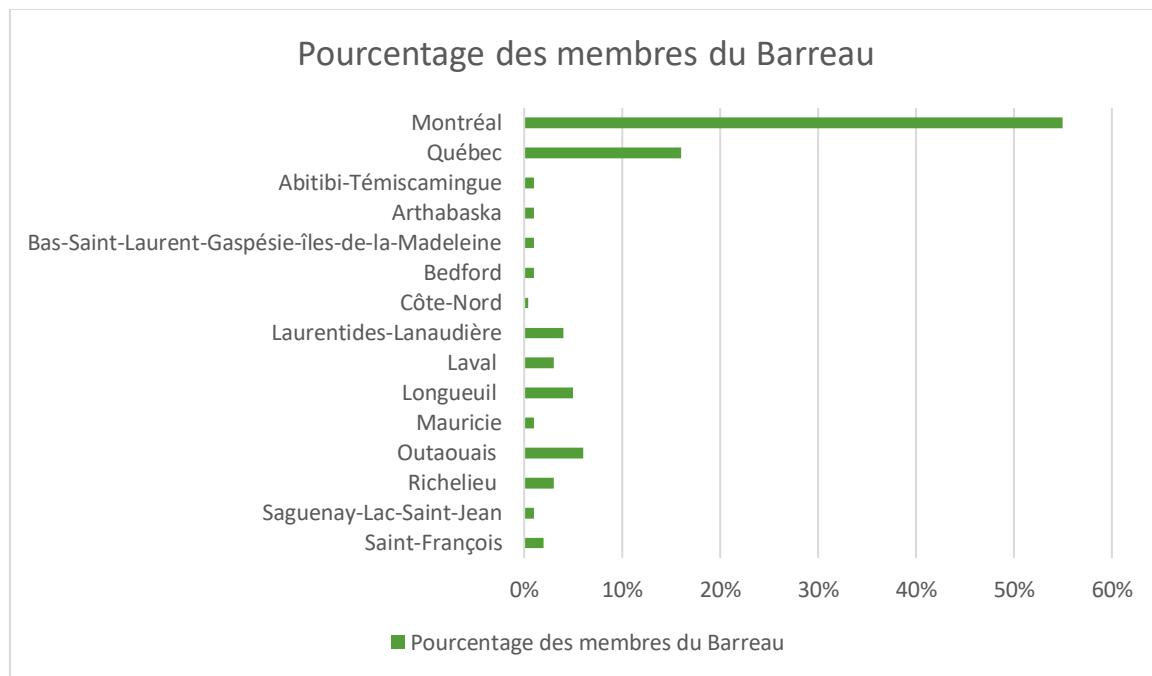
Lorsque vous déterminerez les secteurs géographiques où vous désirez pratiquer, gardez en tête qu'il est important de vous installer dans un milieu disposant de clients potentiels nécessitant des services juridiques dans le domaine qui vous intéresse.

À titre d'exemple, le droit agricole sera plus prisé en région rurale, alors que la demande en droit du divertissement sera plus importante en région urbaine. Cela s'explique évidemment par la clientèle et leurs besoins juridiques inhérents (il existe ainsi très peu de zones agricoles dans les grands centres). Cependant, d'autres exemples que le domaine de droit peut se présenter pour l'avocat ; par exemple, la relation avec le client sera généralement plus forte en région. En effet, l'avocat en région a souvent une relation de proximité avec ces clients, où il agit comme l'un des piliers juridiques locaux. À l'inverse, l'avocat pratiquant en ville sera moins appelé à recroiser régulièrement ces clients et d'établir une véritable relation de proximité.

De plus, rappelons que les situations de développement de clientèle présenteront aussi une différence : alors que l'avocat de petits et moyens cabinets en centre urbain pourra faire de la publicité numérique et par les médias sociaux, l'avocat en région de ce type de structure devra quant à lui se déplacer et être un membre actif des conseils d'administration ou des projets locaux afin d'être connu de son milieu.

Finalement, il peut s'avérer utile de communiquer avec des connaissances, amis et membres de votre famille afin de vous aider à identifier les besoins du marché dans un secteur en particulier. Évidemment, discuter avec des professionnels des milieux géographiques qui vous intéressent vous permettra aussi d'apprendre directement les besoins de la clientèle visée.

La répartition des avocats est d'ailleurs illustrée dans le graphique suivant provenant des chiffres du Barreau-Mètre 2015 :



En conclusion, il apparaît que, à la lumière de ce graphique, les grands centres (Québec et Montréal) sont les lieux de concentrations d'avocats les plus importants. Cependant, de plus en plus d'avocats pratiquent en banlieue ou dans les grands centres. À titre d'exemple, selon le rapport annuel du Barreau (2018-2019), 2347 avocats pratiquent en Montérégie⁶. Cependant, il n'en demeure pas moins que, selon ce même rapport, le plus grand nombre d'avocats pratiquent à Montréal, avec un nombre évalué à 13 900 avocats.

LES DIFFÉRENTS TYPES DE CABINETS

LES CABINETS « BOUTIQUES »

Les cabinets « boutiques » sont de petits cabinets qui concentrent leur pratique dans un ou deux domaines du droit. Ils sont généralement composés de 1 à 15 avocats qui pratiquent à l'échelle nationale, puisqu'ils possèdent des connaissances spécifiques dans un domaine précis du droit.

⁶ Rapport annuel 2018-2019 : <https://www.barreau.qc.ca/media/1885/2018-2019-rapport-annuel.pdf>

Ce type de cabinet est de plus en plus commun, car la complexité croissante du droit amène les professionnels à se spécialiser dans certains domaines et à vouloir s'entourer d'autres spécialistes pour offrir leurs services juridiques.

Par exemple, pensons aux cabinets qui se spécialisent en propriété intellectuelle, en droit de l'environnement, en droit du travail ou en droit criminel. Les cabinets « boutiques » offrent souvent des services plus directs, flexibles et économies puisque les honoraires sont généralement moins élevés que les grands cabinets. Cependant, il est aussi possible aussi que l'opposé se produise, car les cabinets boutiques possèdent une expertise très pointue et leur service est très personnalisé. Dans tous les cas, leurs coûts restent néanmoins moins élevés que dans les grands cabinets, principalement car la structure plus petite permet une meilleure gestion des ressources.

Surtout présents dans les grands centres, les cabinets boutiques tendent à devenir de plus en plus communs. De plus, ces cabinets sont reconnus pour leur attrait vers l'innovation et leur créativité. En effet, le recours aux cabinets boutiques présente l'avantage pour le client d'obtenir un service très spécialisé qui demande parfois de recourir à des solutions juridiques originales, comme le mentionnent les témoignages ci-bas.

Rappelons finalement que ce sont souvent les avocats de grands cabinets ou de divers organismes qui, après quelques années de pratique, décident de quitter leur emploi pour un cabinet « boutique » afin de mettre à profit les compétences acquises dans un domaine du droit en particulier. Cependant et tel que mentionné précédemment, le nombre croissant de cabinets boutiques permet à de plus en plus d'étudiants en droits de faire le stage directement dans ce type de structure.

LE TÉMOIGNAGE D'UNE AVOCATE AYANT FONDÉ SON CABINET BOUTIQUE EN DROIT DES AFFAIRES

Me Sandrine Tremblay

Avocate en droit des affaires chez Mile Wright & Co., qui s'est joint au cabinet Novalex

LL.B. 2005, Faculté de droit, Université de Montréal

« En septembre 2016, après avoir acquis plus de dix ans d'expérience en grand cabinet et en entreprise, je décidais de fonder mon cabinet boutique, Mile Wright & Co., avec mon associée, Marie-Ève Ferland.

Il était clair dès nos premiers échanges sur notre projet que nous avions toutes les deux une vision commune très humaine du droit des affaires et de sa pratique. Nous souhaitons rendre à tous nos clients des services de haute qualité à des tarifs prévisibles et accessibles, notamment au profit des jeunes entreprises en démarrage et des petites et moyennes entreprises qui font rouler l'économie québécoise. Nous percevons dans le vaste marché des services juridiques une opportunité de faire affaires différemment. Mile Wright & Co. est le reflet de ces constats et de cette vision.

Notre taille et notre modèle d'affaires nous permettent de développer une réelle relation de confiance et de proximité avec chacun de nos clients, à la manière d'un département juridique interne en impartition. Chacun de nos avocats est donc rapidement appelé à prendre en charge les relations avec les clients. En tant que petit cabinet, nous travaillons quotidiennement pour accompagner nos avocats et les outiller dans cette démarche afin qu'ils deviennent bien plus que des conseillers juridiques et soient, avant tout, de réels partenaires d'affaires.

Notre structure légère à l'ambiance conviviale offre de plus à chacun la possibilité de pratiquer le droit selon ses propres ambitions et de contribuer à l'essor du cabinet. Nous avons l'avantage de sélectionner soigneusement nos

employés, ce qui assure une cohésion au niveau de la culture d'entreprise et un accord par rapport à l'importance d'un équilibre sain entre le travail et la vie personnelle. En effet, le succès d'un cabinet boutique dépend de l'implication quotidienne de tous ses employés dans la qualité de leurs gestes juridiques posés et dans leur confiance en notre projet. Notre croissance passe donc aussi directement par leur contribution aux efforts de développement des affaires et de promotion du cabinet. Pour que nos ambassadeurs soient fiers de leur milieu de travail et qu'ils le représentent fidèlement, chacun doit se reconnaître dans notre cabinet et avoir l'opportunité de s'y épanouir professionnellement et personnellement. Chacun est donc encouragé à identifier les opportunités d'amélioration continue du cabinet, que ce soit dans nos processus ou nos pratiques, et à grandir avec le cabinet.

Pour tout dire, Mile Wright & Co. offre l'avantage de partager avec son client la même vision innovatrice des affaires dans le marché actuel et offre une complicité interne permettant la concrétisation des idées d'entrepreneuriat de chacun. »

LE TÉMOIGNAGE D'UNE JUGE DE LA COUR DU QUÉBEC AYANT OEUVRE EN DROIT CRIMINEL DANS UN CABINET BOUTIQUE

L'honorable Magali Lepage

Juge à la Cour du Québec (Montérégie)

LL.B. 1995, Faculté de droit, Université de Montréal

« J'exerce le métier de criminaliste depuis près de 20 ans en pratique privée. La passion des histoires criminelles est née de bien des heures passées devant la télévision à admirer Perry Mason qui démasquait toujours le vrai coupable lors d'un contre-interrogatoire serré et sauvait in extremis un innocent injustement accusé ! Bien des années plus tard, cette passion s'est développée à l'Université par la découverte du droit criminel qui m'a été enseigné par des professeurs inspirants et convaincus.

Suite à la formation professionnelle de l'École du Barreau, motivée par le désir de plaider et de défendre, j'ai été accueillie comme stagiaire, dans le bureau Hébert et Bourque, avocats criminalistes spécialisés en défense. J'ai eu le privilège d'y demeurer à la fin de mon stage. Hébert et Bourque a évolué et, près de 20 ans plus tard, est devenu Lepage Carette, un cabinet boutique, par définition de petite taille, où travaillent ensemble une dizaine de personnes. C'est toujours dans ce type d'environnement que les avocats de la défense évoluent.

La plus grande distinction entre les petits et les grands bureaux est peut-être celle-ci : les petits constituent des familles où chaque membre est soigneusement choisi, car il intègre une équipe où ses qualités personnelles et sa capacité d'adaptation auront autant d'importance que ses aptitudes professionnelles.

Une fois établi le désir d'être criminaliste en défense, le candidat doit savoir que ce métier s'exerce exclusivement à titre de travailleur autonome. Il requiert donc du jeune avocat(e) plusieurs qualités : une grande disponibilité pour lui permettre de répondre aux besoins de sa clientèle en devenir, la capacité de générer un revenu lui permettant d'assumer ses obligations financières (comportant souvent le paiement d'un loyer remis au bureau auquel il s'est joint), une discipline exemplaire dans la gestion de ses revenus, incluant la capacité d'imposer à ses clients le respect des ententes d'honoraires. En fait, une part importante du métier d'avocat criminaliste réside dans la capacité d'assumer la gestion de ses affaires un peu comme un homme ou une femme d'affaires le fait. C'est certainement une des clés du succès de la pratique privée dont on parle moins, mais qui reste une grande réalité.

Le travailleur autonome est son propre patron avec les avantages (souplesse d'horaire, développement de sa propre entreprise) et les inconvénients (responsabilités plus grandes, incertitudes financières) qui s'y rattachent.

Accompagner un accusé confronté au système de justice pénale exige un grand désir que justice soit rendue, mais surtout du courage, de l'empathie. Pour ce faire, le criminaliste doit être un bon plaideur, mais aussi, et souvent, un grand négociateur, car la majeure partie des dossiers en cour criminelle se règlent sans qu'il n'y ait de procès. Le métier n'en exige pas moins de longues heures de travail, une grande disponibilité tant pour la clientèle que pour les collègues.

Le criminaliste est un plaideur solitaire, car l'avocat de la défense est souvent seul à recevoir l'accusé dans sa détresse, seul à l'accompagner dans la recherche de solution, seul devant la Cour pour le défendre, seul à tenter d'expliquer l'inexplicable, seul à suggérer des éléments atténuants, seul à invoquer la clémence, seul à affronter les médias, le jugement populaire... Le résultat obtenu est souvent la première et seule récompense du plaideur. C'est pourquoi notre cabinet est un endroit où l'on se conseille, s'entraide, s'appuie, s'encourage, mais aussi le refuge vers lequel on revient pour partager avec ses collègues, les succès exaltants comme les défaites crève-cœur.

Le type de clientèle diffère d'un bureau criminaliste à l'autre. Chez nous, il existe une longue tradition de défense des cols blancs, des policiers, des professionnels et monsieur madame tout le monde. Généralement, ils feront face à la justice criminelle pour une première fois, la seule de leur vie, espèrent-ils tous. Ils sont accusés de crimes de violence, de crimes liés à la conduite automobile, de crimes économiques.

Bien qu'il n'y ait pas de « spécialités » en droit criminel, les avocats développent de l'intérêt pour certains types de dossiers, un créneau qui les définit et fait d'eux une référence lorsqu'il est temps de choisir un criminaliste. Par la force des choses, le mien s'est imposé dès le début de ma pratique. Les crimes sexuels étant moins populaires chez mes associés, j'en héritais régulièrement. J'ai ainsi rapidement développé de l'expérience et certaines habiletés qui me permettent aujourd'hui d'enseigner les règles de procédure et de preuve spécifiques aux crimes sexuels, une façon différente de pratiquer le métier.

Le meilleur conseil pour un(e) jeune avocat(e) qui désire devenir criminaliste en défense est certainement de trouver un cabinet qui pourra l'accueillir et lui offrir un support, de l'encadrement, une forme de mentorat qui lui permettra de faire de l'aventure une réussite. Le succès d'un petit cabinet dépend de l'engagement de chacun de ses membres, leur respect mutuel, leur disponibilité et leur collaboration. Travailler dans un cabinet boutique, c'est promouvoir un partenariat d'affaires où la complicité et l'amitié occupent une place unique. »

LES PETITS ET MOYENS CABINETS SITUÉS DANS LES GRANDES VILLES

D'emblée, mentionne que la pratique de ces cabinets ressemble à celle des grands cabinets, mais à plus petite échelle. Ils sont généralement composés de 1 à 50 avocats et se spécialisent dans plusieurs domaines du droit. Leur clientèle est également très diversifiée. Puisqu'ils sont généralement en concurrence avec les grands cabinets, leur processus de recrutement est habituellement formel et organisé. Plusieurs moyens cabinets participent d'ailleurs à la course aux stages qui a lieu annuellement au courant de l'hiver.

Mentionnons également que certains domaines de pratique sont quasiment exclusivement en ville. Par exemple, 87% des avocats en droit de l'immigration exercent à Montréal. Dans le même ordre d'idée, 79% des avocats spécialisés en propriété intellectuelle sont également concentré dans la métropole⁷.

De plus, contrairement aux grands cabinets, il est beaucoup plus fréquent que des étudiants en droit soient engagés à temps partiel pendant l'année scolaire. Ces opportunités peuvent parfois mener vers un stage

⁷ Voir à ce sujet l'étude du Barreau sur les domaines de pratique : <https://www.barreau.qc.ca/media/1239/barreau-metre-section.pdf>

au sein de ce même cabinet. Toutefois, les offres d'emploi sont rarement affichées. Il faut donc être proactif et tenter votre chance en communiquant avec ces différentes structures.

LE TÉMOIGNAGE D'UNE AVOCATE PRATIQUANT EN DROIT COMMERCIAL DANS UN PETIT CABINET À MONTRÉAL

Me Elsa Rizkallah

Avocate chez MTlex

L.L.B. 2009, Faculté de droit, Université de Montréal.

«La réalité d'un jeune avocat dans les petits et moyens cabinets n'est pas toujours la même, et ce, puisqu'il existe différentes formes juridiques de regroupements d'avocats, dont notamment, la pratique en société nominale, en société par actions, en nom collectif et en entreprise individuelle.

Pour ma part, j'ai complété mon stage au sein d'une étude qui pratique en société nominale. Suite à cela, j'ai décidé de relever le défi et de me lancer à mon compte malgré les risques et efforts qu'une telle décision pourrait entraîner. On dit que l'impossible recule devant celui qui avance, et c'est ce que j'ai décidé de faire : avancer. La pratique à titre de travailleur autonome nécessite beaucoup de patience, de persévérance et une bonne capacité de gestion

En effet, un avocat doit notamment, respecter ses échéances envers ses clients, ses confrères et consœurs et la cour, gérer sa comptabilité tant personnelle qu'en fidéicommis, et s'assurer de compléter ses heures de formation continue. En l'absence d'un (e) assistant (e), cela pourrait s'avérer une entreprise fort complexe.

Souvent le temps nous manque pour tout gérer, mais aussi, l'expérience fait défaut. Toutefois, il ne faut surtout pas baisser les bras : il existe au niveau du Barreau du Québec un programme de démarrage de cabinet qui pourrait être très utile pour tout avocat qui souhaite débuter en solo.

De mon côté, un des avantages de pratiquer en société nominale est de pouvoir demander de l'aide et faire appel aux avocats seniors pour leurs sages conseils et connaissances dans les différents domaines du droit que je pratique. Par contre, si le jeune avocat n'a pas la chance de bénéficier de la présence d'avocats seniors, il est souvent recommandé de demander l'assistance d'un mentor afin de l'aider à surmonter les obstacles auxquels il pourrait se heurter.

Aussi, en ce qui est de la comptabilité, je me suis munie d'un logiciel comptable pour faciliter ce travail qui est de loin, le moins attrayant à mes yeux ! Bien que je m'assure de préparer personnellement ma facturation aux clients, gérer les différents journaux des recettes et dépenses ainsi que payer mes dépenses de bureau et ma cotisation, je suis quand même assistée par un comptable pour la préparation de mes rapports de taxes trimestrielles et mes impôts.

Sur un autre ordre d'idées, une fois notre bureau prêt à démarrer, notre souci principal est de chercher la clientèle ? On ne le dira jamais assez souvent, mais il est nécessaire de se faire connaître dans son entourage tant au niveau des amis que des confrères et consœurs, participer à des soirées réseautage, choisir des domaines de pratique dans lesquels nous désirons exercer et se démarquer pour ses services.

Pour ma part, il est vrai qu'au tout début, j'ai pris des mandats dans différents domaines du droit, mais aujourd'hui, je pratique majoritairement en matière civile et commerciale et je peux dire que j'exerce enfin dans ce que j'apprécie le plus ayant fait un D.E.S.S. en droit des affaires à l'Université de Montréal auparavant

Et si d'un autre côté le temps me manque parce que j'ai tout à coup plusieurs nouveaux mandats en même temps, j'ai la possibilité de demander de l'aide aux jeunes collègues et étudiants pour des recherches en droit ou des préparations de procédures, par exemple.

Enfin, ne reculez pas devant les obstacles, surmontez-les et apprenez à maîtriser votre stress parce qu'il est certain que pratiquer à son compte implique beaucoup de stress de toutes sortes. Dans ce domaine, il faut se faire à l'idée que la réussite et l'expérience viennent petit à petit. Mais apprenez aussi à profiter de chaque réussite, cela augmentera votre confiance en vous-même pour persévérer. Un dernier conseil à vous donner est celui de faire de votre métier votre passion : il n'y a pas mieux qu'aimer ce qu'on fait dans la vie.

Bonne chance pour la poursuite de votre parcours.»

LE TÉMOIGNAGE D'UNE AVOCATE AYANT OEUVRER EN DROIT DE LA FAMILLE ET EN DROIT DES SUCCESSIONS DANS UN PETIT CABINET DE MONTRÉAL

Me Magdalena Sokol

Avocate ayant pratiqué chez LaSalle Sokol, maintenant à l'English Montréal School Board.

LL.B. 2010, Faculté de droit, Université de Montréal

« J'ai fait mon baccalauréat en droit à l'Université de Montréal après le Cégep. Jusqu'à la dernière minute, j'ai hésité entre devenir notaire ou avocate. J'ai finalement décidé de m'inscrire à l'École du Barreau et ce n'est qu'à la suite de l'examen du Barreau que j'ai commencé la recherche de stage. Sur le site de l'École du Barreau, j'ai trouvé une offre de stage dans un petit cabinet et j'ai postulé sans trop me poser de questions. Au cours des trois dernières années, ma maître de stage est devenu mon associée.

Ma pratique se concentre en droit de la famille et en droit des successions. Je représente généralement des particuliers. En matière familiale, les litiges les plus fréquents sont le partage des intérêts financiers des parties (patrimoine familial, régime matrimonial, partage des biens entre conjoints de fait), la garde, les droits d'accès et la pension alimentaire pour enfant, de même que les droits de nature alimentaire entre conjoints mariés ou unis civilement (pension alimentaire, somme globale, etc.).

En matière successorale, les litiges les plus fréquents sont la liquidation d'une succession et les demandes en annulation de testament pour absence de capacité de tester et/ou captation (incluant les testaments notariés).

Dans tous les dossiers et, dans la mesure du possible, j'ai recours aux modes alternatifs de résolution de conflits: médiation (je guide le client), rencontre à quatre (entre avocats et les deux parties), négociation (offre(s) de règlement, contre-offre(s)) et/ou conférence de règlement à l'amiable présidée par un juge. Si le dossier le requiert, je fais les représentations nécessaires devant les tribunaux.

En principe, je gère mes dossiers du début jusqu'à la fin. Je suis donc responsable des consultations avec le client, des correspondances avec la partie adverse, de colliger la preuve, de la rédaction des procédures, du règlement du dossier ou des représentations devant les tribunaux. Lorsque les enjeux dans un dossier sont plus complexes, j'assiste alors l'avocate senior, que ce soit au niveau de l'analyse du dossier ou de la recherche juridique. Dans tous les cas, je rencontre le client et je suis impliquée dans le dossier.

Or, dans un petit bureau, ce n'est pas toujours suffisant être avocat: il faut également être gestionnaire et entrepreneur, les ressources étant plus limitées comparativement aux grands cabinets. Ainsi, à titre d'exemple, je suis appelée à recruter et former les adjointes juridiques, faire l'entrée de données quant à la facturation, gérer les comptes clients, résoudre les problèmes reliés au bureau (communiquer avec les administrateurs de l'immeuble, le concierge, la femme de ménage, etc.) voir même négocier et superviser les travaux de rénovation. De plus, en tout temps, je suis appelée à faire la gestion des photocopies, télécopies, courriels et messages. Pendant certaines périodes de l'année, notamment pendant les vacances estivales, je suis laissée à moi-même, devant gérer les dossiers clients et le bureau. Il arrive donc que je sois adjointe juridique en même temps d'être avocate. Finalement, il faut aussi développer la clientèle, que ce soit par la création du site Internet (forme, contenu, photographe, technicien en informatique, etc.) ou le réseautage d'affaires en dehors des heures de travail. Bref je suis appelée à tout faire et mon horaire de travail n'est donc pas forcément de 9h00 à 18h00.

Mais, d'un autre côté, je n'ai pas la pression des « heures facturables » (et pas non plus le salaire des grands cabinets), j'accompagne le client de A à Z et je suis encadrée dans mon travail : je peux discuter d'un dossier avec l'avocate senior et prendre le temps de réfléchir et trouver la stratégie qui peut être différente d'un dossier à l'autre.

Cela dit, il est tout à fait possible d'exercer la profession d'avocat dans un petit ou moyen cabinet avec les avantages et inconvénients qui en découlent. Si vous n'avez pas participé à la course aux stages ou si vous n'avez pas trouvé un

stage pendant le baccalauréat en droit, ce n'est pas grave : vous pouvez tout à fait le trouver après l'École du Barreau. Bonne chance ! »

LE TÉMOIGNAGE D'UNE AVOCATE ŒUVRANT EN LITIGE COMMERCIAL DANS UN CABINET DE TAILLE MOYENNE

Me Catherine Jalette

Après avoir pratiqué pendant près de deux ans chez Bernard & Brassard, Me Jalette est actuellement conseillère juridique à l'Université de Montréal
LL.B. 2009, Faculté de droit, Université de Montréal

« Pour ceux et celles qui s'interrogent quant à leur aptitude à œuvrer en litige commercial, je crois que vous vous devez d'abord d'être polyvalent, stratégique, et en mesure de travailler « sans filet ».

Parce qu'à titre d'avocat en litige commercial, il vous faudra répondre à des questions relevant de différents concepts juridiques avec lesquels vous devrez jongler, afin d'offrir à vos clients une solution qui sera à la fois optimale, économique et s'imbriquant dans une vision à long terme.

Cela est d'autant plus vrai lorsque le dossier est judiciarisé et que vous vous devrez d'évaluer quel sera l'impact des décisions que vous prenez en début de dossier sur l'ensemble des étapes qui vous mèneront au procès. À ce titre, une connaissance avancée des règles de preuves et de procédure sera votre meilleur atout.

À vos débuts, votre principal client sera l'avocat senior que vous assisterez dans des dossiers d'envergures, notamment en rendant des opinions juridiques sur différents points de droit, en faisant des représentations ponctuelles devant les tribunaux civils et en assurant la préparation avant-procès.

Après avoir pris du galon, vous desservirez des particuliers, des entreprises de services, des syndicats de copropriété, des entrepreneurs, des fabricants, des manufacturiers, des locateurs, des bailleurs, des banques, des faillis, des créanciers, bref toutes personnes morales ou physiques dont les problèmes relèvent soit du droit des obligations, de la faillite et de l'insolvabilité, du droit civil général ou du droit des sociétés.

Pour œuvrer en litige commercial, vous devez aimer la diversité et les problématiques sortant des sentiers battus alors que chacun de vos dossiers présentera une trame factuelle unique à laquelle vous devrez adapter les concepts de base que l'on vous a inculqués.

Puisque vos clients seront plus particulièrement des sociétés prenant des décisions stratégiques quotidiennement, vous n'aurez pas toujours l'opportunité de leur offrir une opinion basée sur une analyse minutieuse de la doctrine et de la jurisprudence, principalement lorsqu'ils sont au bout du fil. Il vous faudra donc avoir de bons réflexes juridiques et un bon esprit de synthèse. Ça vous sera d'autant plus utile devant la Cour, alors que vous aurez peu de temps pour présenter vos arguments de façon claire et précise. Bien entendu, si vous répudiez parler en public, cette partie de votre travail ne sera pas votre tasse de thé !

Selon moi, la pratique en cabinet de taille moyenne combine tous les avantages des petits et grands cabinets. Vous bénéficierez d'un support administratif et technique, d'un horaire de travail chargé, mais flexible alors que vous serez équipé pour travailler de la maison ou depuis le client. Un cabinet de petite taille n'a habituellement pas les moyens financiers nécessaires à l'achat de ce type de technologie.

Finalement, il vous sera également possible d'offrir un service plus complet à vos clients si vous intégrez un cabinet comptant parmi ses rangs d'autres spécialistes du droit ayant une pratique complémentaire à la vôtre. Pour ce qui est des dossiers qui relèveraient d'un champ d'expertise pointu tel que l'immigration d'affaires ou la planification fiscale, je recommande de vous bâtir un réseau externe de professionnels avec qui vous pourrez faire affaire et qui partagera vos standards de qualité et d'efficacité. »

LES PETITS ET MOYENS CABINETS SITUÉS EN BANLIEUE

De manière générale, les petits et moyens cabinets situés en banlieue et dans les petites villes à l'extérieur des grands centres d'affaires ont une pratique générale et régionale. En conséquence et étant donné le large bassin de clientèle desservi, la tendance à se spécialiser est alors moins présente. En effet, leurs clients sont des entreprises, des particuliers ou des organismes de la région. Ainsi, la clientèle est très diversifiée et les questions juridiques le sont évidemment tout autant. Une pratique généraliste, sans être obligatoire, est donc naturellement plus encouragée en banlieue. Habituellement, ces cabinets sont composés de 1 à 25 avocats.

Par ailleurs, la plupart n'ont pas de processus de recrutement formel. Néanmoins, certains d'entre eux peuvent publier leurs offres de stage sur le site Internet de l'École du Barreau du Québec. Comme les petits et moyens cabinets situés dans les grandes villes, il est fortement suggéré d'être proactif et de communiquer avec les cabinets afin de connaître leurs possibilités d'emploi.

LE TÉMOIGNAGE D'UNE AVOCATE ŒUVRANT DANS UN PETIT CABINET SITUÉ A SAINT-JEAN-SUR-RICHELIEU

Me Josiane M. Primeau

Avocate chez Josiane M. Primeau, Avocat

LL.B. 2007, Faculté de droit, Université de Montréal

« Lorsque j'ai dû choisir un domaine d'études universitaires, à 19 ans, je m'intéressais à presque tout. J'aimais particulièrement écrire. J'avais aussi une propension à défendre les autres. Je me sentais utile en ce faisant.

Un jour, j'ai entendu le fameux dicton : « Le droit mène à tout, pourvu qu'on en sorte ! » J'ai donc choisi le droit en raison de sa versatilité, et ce, à l'Université de Montréal. J'ai rapidement fait un stage dans un organisme et constaté à quel point mes connaissances juridiques pouvaient permettre d'aider les gens. Puis, tout naturellement, la course au stage s'est imposée.

Après un stage en droit du travail dans un réputé cabinet de Montréal, j'ai travaillé dans un petit cabinet de la Rive-Sud. J'ai alors découvert le litige civil et commercial, puis le droit de la construction. Dans un petit cabinet, le rôle d'une jeune avocate ne se limite pas à de la recherche, de la rédaction de mémorandums et d'avis juridiques. J'ai rapidement été lancée dans la gueule du loup. J'ai négocié des dossiers d'envergure et plaidé devant plusieurs instances. La pratique en petit cabinet est variée et requiert une grande confiance en soi. Or, pour avoir confiance, il faut être prêt. Il faut parfois lire et pratiquer des interrogatoires toute la nuit pour y arriver, mais l'adrénaline et le bonheur ressentis lorsque l'on gagne une cause en valent la chandelle.

Par la suite, je suis retournée au centre-ville de Montréal, dans un cabinet pratiquant en droit du travail. J'ai beaucoup appris d'avocats seniors. Je crois qu'il faut bien s'entourer au début de notre pratique. Cela est étonnant à quel point on apprend tous les jours, en cabinet. La théorie et la pratique du droit, ce sont deux choses. Cependant, le feu de l'action me manquait.

En 2011, j'ai fondé mon propre cabinet, BRAULT PRIMEAU, AVOCATS S.E.N.C., avec Me Alexandre Brault, dont les aptitudes complètent exactement les miennes. Je crois que pour partir sa propre étude, il faut savoir déterminer les forces et les faiblesses des associés et se partager les tâches de façon à ce que le cabinet bénéficie du meilleur de chacun. Il ne faut pas avoir peur de travailler, tant en grand cabinet, qu'en petit. Il faut constamment être curieux et se tenir à jour, en plus de développer la clientèle et assurer la bonne gestion du cabinet.

Notre proximité avec nos clients, dont plusieurs PME de la Rive-Sud, fait en sorte que nous devons être très disponibles. Nous sommes plus que leurs procureurs. Nous sommes leurs conseillers stratégiques. Nos clients comptent sur nous et sur notre rigueur. Nous sommes constamment en mode « solution ». Rares sont les moments pendant lesquels nos cellulaires sont tranquilles. Malgré tout, la pratique en petit cabinet nous permet d'avoir moins de stress que la pratique et la vie de Montréal.

Notre cabinet est situé près du palais de justice de Saint-Jean-sur-Richelieu, un beau petit palais dans lequel la pratique diffère particulièrement de celle de celui de Montréal. Les gens se connaissent et se saluent tous. Puis, nous bénéficions des judicieux conseils d'avocats seniors de cabinets voisins, au besoin.

Nous pratiquons le litige civil et commercial, le droit de la construction et le droit du travail. J'ai aussi dernièrement joint ma passion des animaux à ma passion du droit et créé une chronique juridique pour la revue Animal. Tout futur avocat en litige devrait savoir que la négociation est au cœur de notre pratique. Les délais de la justice étant ce qu'ils sont, nous privilégions l'art de la négociation. Nous sommes des avocats plaideurs, des conseillers d'affaires, des négociateurs et des rédacteurs. En effet, le droit mène à tout !»

LE TÉMOIGNAGE D'UNE AVOCATE ŒUVRANT EN LITIGE CIVIL ET COMMERCIAL DANS UN PETIT CABINET SITUÉ À CHAMBLY

Me Jonathan Fortin

Avocat ayant pratiqué chez Nathalie Belley, avocate s.a., maintenant greffier à la Ville de Sutton.
LL.B. 2006, Faculté de droit, Université de Montréal

« La pratique en banlieue ne consiste pas à pratiquer à Chibougamau ou à Val-d'Or. Elle consiste plutôt en la pratique du droit à l'extérieur de Montréal, Québec, Trois-Rivières ou Sherbrooke. Beauharnois, Chambly, Saint-Hyacinthe Granby et Longueuil sont considérés comme la banlieue. Habituellement, les gros cabinets ne subsistent pas dans ces villes et ce sont plutôt de plus petits cabinets comptant entre un (1) et dix (10) avocats qui y font affaire.

Dans mon cas, nous sommes un cabinet de trois (3) avocats et une (1) adjointe juridique. Notre pratique est générale : litige civil, litige commercial, droit administratif et droit familial. Cependant, nous avons chacun nos champs de compétence.

Personnellement, lorsque j'ai commencé mon stage, je me limitais aux dossiers de la Régie du logement, des troubles de voisinages et des actions sur compte. Au fil des mois, les dossiers se sont élargis et relativement précisés : droit de la construction, bail commercial et, surtout, droit corporatif.

Si, au début de mon stage, j'étais supervisé par l'associé principal de notre cabinet pour tout ce que je faisais, écrivais, cherchais et disais, au fil des semaines et des mois, j'ai acquis une plus grande autonomie et certains dossiers me revenaient d'office. C'est ainsi qu'avant même la fin de mon stage, je plaideais devant un arbitre de grief dans un dossier en droit du travail.

Cependant, l'autonomie complète n'existe pas. Les nombreux dossiers, ou plutôt les nombreuses questions complexes nous obligent toujours à nous référer à nos collègues et à demander conseil. Un esprit de collégialité est de mise et l'apport des autres est nécessaire : chacun a son point de vue, son expérience, ses connaissances et ses valeurs. Les conseils des autres nous aident à nous orienter par rapport à notre propre dossier et à analyser les angles de défense qui peuvent nous avoir échappé.

L'esprit de collégialité est un avantage parmi d'autres : horaire flexible, connaissances multiples, reconnaissance locale. En effet, un bureau en banlieue veut aussi dire une ambiance régionale. Il n'y a donc pas lieu de dormir au bureau et/ou d'y travailler les fins de semaine si les dossiers ne nous y obligent pas. Les clients aiment aussi avoir congé le samedi et souper avec leur famille vers 18h00. Est-ce dire que les dossiers sont mineurs ? Absolument pas. Si un jour vous êtes appelé à envoyer une mise en demeure pour des sommes dues, le lendemain vous devrez plaider en

Cour d'appel pour un dossier d'hypothèque légale, tout en sachant que le surlendemain il y aura lieu d'écrire des contrats de fusion valant plusieurs zéros.

C'est d'ailleurs le défi principal de notre pratique : nous ne sommes pas emprisonnés dans une seule matière. Nous devons donc développer des réflexes juridiques pour chaque domaine de droit, tout en permettant aux réflexes d'une catégorie de nous aider à débloquer une situation dans une autre catégorie. L'avantage principal se résume à la diversité des dossiers et des litiges. Le désavantage, c'est qu'il faut apprendre à jongler entre divers tiroirs dans notre cerveau.

Finalement, la reconnaissance locale nous permet d'agir directement dans notre milieu et d'influencer le cours de notre environnement. À défaut de plaider un dossier qui fera la une des grands quotidiens montréalais, notre visage, notre nom et nos prestations sont reconnus dans notre communauté et parmi nos concitoyens.

En résumé, la pratique en banlieue dans un cabinet généraliste nous permet de varier nos dossiers, de faire face à divers défis, des plus petits au plus gros, et de travailler dans un milieu décontracté et collégial. »

LES PETITS ET MOYENS CABINETS SITUÉS EN RÉGION

La pratique des avocats en région est majoritairement générale puisque les avocats sont beaucoup moins nombreux dans les régions rurales que dans les grands centres et leur banlieue. En effet, la grande concentration des avocats se trouve dans les grands centres, à titre d'exemple et selon le Barreau-Mètre 2015, 55% des avocats pratiquent à Montréal.

De fait, il va sans dire que la polyvalence est primordiale. Ces cabinets sont habituellement composés de 2 à 5 avocats qui doivent se déplacer sur de longues distances pour développer et servir leur clientèle. La pratique est essentiellement reliée aux entreprises et aux enjeux locaux. On retrouve dans les régions rurales des champs de pratique qui sont peu présents dans les grandes villes, notamment le droit agricole. À ce sujet et selon le Barreau du Québec, le droit de la famille est pratiqué par des avocats exerçant à 53% en région⁸.

De plus, une fois que vous établissez votre pratique en région, votre réseau vous servira à vous bâtir un bon volume d'affaires. Il s'agit là de votre meilleure façon de vous faire connaître auprès de votre clientèle.

Enfin, les avocats de régions ne sont pas laissés à eux-mêmes. À vrai dire, l'Association des Jeunes Barreaux de Région⁹ représente ses membres au sein du Barreau du Québec et s'assure que leurs intérêts soient respectés au sein de leur ordre professionnel.

Comme bien des petits et moyens cabinets, il n'y a pas de processus de recrutement formel. Par ailleurs, il est fortement suggéré d'être proactif et de communiquer avec les cabinets afin de connaître leurs possibilités d'emploi. À noter cependant qu'une connaissance du milieu géographique est un atout

⁸ Voir à ce sujet l'étude du Barreau sur les domaines de pratique : <https://www.barreau.qc.ca/media/1239/barreau-metre-section.pdf>

⁹ Voir le site : <http://www.ajbr.ca/>

indéniable, par exemple si vous avez grandi dans de cette région, et vous permettra d'emblée de vous démarquer. Une telle connaissance de la région où vous désirez exercer est aussi un atout pour vous permettre de tâter le pouls des offres d'emplois ou de stage, car la facilité d'accès à ces cabinets vous permettra de communiquer directement avec les responsables.

LES CABINETS EN LIGNE

En dernier lieu, notez qu'il existe de plus en plus de cabinets offrant exclusivement leurs services en ligne. À titre d'exemple, pensons aux cabinets offrant des services de rédaction de documents juridiques par formulaire en ligne. Même si, pour l'instant, ce type de cabinet demeure assez marginal dans le paysage juridique québécois, nombreux sont les avocats à numériser une partie ou la totalité de leur pratique. Pensons aux avocats qui proposent à leur client de remplir un formulaire en ligne, sur leur site web, pour ensuite leur transmettre des documents juridiques adaptés à leur situation.

Ainsi, les cabinets en ligne peuvent être définis comme étant des bureaux d'avocats offrant, totalement ou partiellement, des services juridiques par le biais des technologies de l'information.

Dans un premier temps, cela peut toucher à la fois des techniques d'accommodation client, par exemple, certains cabinets offriront à leurs clients de remplir un formulaire en ligne avant de se présenter au bureau afin d'évaluer leurs besoins juridiques rapidement. Ce type d'option s'avère ainsi plus économique, car la rencontre avec l'avocat ne sera pas facturée.

Dans un deuxième temps, il peut s'agir d'outils technologiques pour faciliter la rédaction de documents légaux, l'automatisation des procédures ou encore le recours à l'intelligence artificielle pour déterminer améliorer la recherche. Par exemple, de plus en plus d'outils technologiques permettent de générer automatiquement des documents juridiques personnalisés selon les besoins des clients. Ce type d'approche, bien qu'encore marginal, tend à se démocratiser dans le monde juridique.

Notez que la plupart n'ont pas de processus de recrutement formel. Relativement à ce type de cabinet spécifique, il est fortement recommandé de bien rechercher quels sont les bureaux ayant ce type de pratique et comment ils utilisent la technologie au quotidien pour savoir si vous êtes à l'aise ou non de vous joindre à l'équipe.

LE TÉMOIGNAGE D'UNE AVOCATE AYANT FONDE DEUX CABINETS VIRTUELS EN DROIT DES AFFAIRES A MONTREAL (AUDAX ET AMLEA)

Me Anne-Edma Louis

Avocate fondatrice de Audax Avocats et de Amléa Avocat.

LL. B, M.Fisc., Faculté de droit, Université Laval et Université de Sherbrooke

« J'ai fondé Audax Avocats en 2015, presque 2 ans après avoir complété ma licence en droit civil à l'Université d'Ottawa. Est-ce que je pensais me lancer à mon compte lorsque j'étais étudiante en droit ? Pas du tout. L'idée est survenue lorsque je me suis mise à la recherche de mon stage du Barreau. Je me suis rendu compte que ma vision de la pratique du droit était différente de la réalité qui m'attendait. C'est à ce moment que je me suis promise de créer un cabinet à mon image une fois mon stage complété. Je ne vous cacherai pas que se lancer à son compte dans un

domaine qui devient de plus en plus compétitif n'est pas de tout repos, mais ce que les dernières années m'ont enseigné c'est que chaque obstacle en vaut la peine. C'est important de pouvoir créer une pratique à son image et de surtout savoir comment se différencier et bien s'entourer.

J'ai lancé ce cabinet avec une vision moderne du droit et en voulant être un brin de fraîcheur dans un milieu conservateur. Dans cette optique, j'ai créé le cabinet en y ajoutant un volet virtuel et aussi en proposant une plus grande transparence au niveau des coûts.

On se différencie par une approche qui tient compte de l'évolution des besoins des entreprises et des professionnels. Les clients sont de plus en plus insatisfaits du classique taux horaire, nous avons su nous démarquer en offrant des forfaits et des banques d'heures. Nous privilégions la transparence et la flexibilité dans notre offre de services. De plus, en opérant en partie de façon virtuelle, nous optimisons constamment nos méthodologies de travail en les rendant plus efficaces. Notamment, les clients peuvent avoir accès à leur dossier en ligne et tout se fait à distance, y compris les signatures et les rencontres.

Nos clients sont des entrepreneurs et des professionnels et ce qui est le plus stimulant c'est de les accompagner au quotidien dans la réalisation de projets qui leur tiennent à cœur.

La question qu'on nous pose sans cesse : comment développer sa clientèle. Il faut sortir de sa zone de confort en allant à la rencontre de professionnels des autres milieux, savoir tisser des liens avec nos confrères et consoeurs et surtout être proactif en faisant usage de toutes les ressources à notre disposition. Il ne faut pas sous-estimer le pouvoir des réseaux sociaux comme Linkedin et Facebook pour entreprises. Un message aux étudiants qui souhaitent se lancer à leur compte et innover, faites le saut et osez créer une pratique qui vous convient et qui vous stimule, il faut savoir créer ses opportunités. »

QUAND POSTULER UN EMPLOI DANS UN PETIT ET MOYEN CABINET ?

Contrairement aux grands cabinets qui embauchent des étudiants à des périodes préétablies, les petits et moyens cabinets ne peuvent prévoir leurs besoins à long terme et embaucheront donc sur une base plutôt ponctuelle. Quoique l'absence de période de recrutement fixe comporte son lot d'incertitudes, cette flexibilité joue à votre avantage, puisque vous pouvez les approcher à tout moment. De plus, manifester votre intérêt pour ces cabinets alors qu'ils ne cherchent peut-être pas d'étudiant pour le moment leur permet néanmoins de se souvenir de vous. Vous pourriez donc établir un contact avec eux avant d'autres candidats.

Parallèlement, si vous désirez obtenir un emploi d'été, il est recommandé d'entamer votre recherche d'emploi pendant le semestre d'hiver. Les cabinets seront alors déjà mieux en mesure d'évaluer le volume de travail pour la période estivale. Si vous recherchez plutôt un emploi à temps partiel pendant vos études, vous devez commencer votre recherche en début de semestre, soit en septembre et en janvier. Évidemment, il n'est pas rare qu'un cabinet qui vous embauche durant l'été et vous propose, ensuite, de continuer à travailler pour eux à temps partiel lors de votre retour aux études.

Finalement, veuillez noter que contrairement aux grands bureaux, les petits et moyens cabinets préféreront vous engager à titre de stagiaire une fois votre formation professionnelle du Barreau complétée. Si vous décidez d'effectuer votre formation à l'École du Barreau en huit mois et de faire les

cours préparatoires, il serait alors astucieux de vous attarder à la recherche d'un stage dans les quatre mois de cours préparatoires.

COMMENT POSTULER UN EMPLOI DANS UN PETIT ET MOYEN CABINET ?

Tout d'abord, nous distinguons généralement deux approches envers les petits et moyens cabinets pour une recherche d'emploi, soit :

1) L'approche réactive consiste essentiellement à postuler à un affichage de poste.

2) La recherche proactive se définit quant à elle plutôt par votre réseau, par l'envoi de candidature ciblé ou en occupant un emploi à temps partiel durant vos études. L'approche proactive permet également de postuler avant l'affichage d'un poste, par exemple, en prenant contact avec des avocats d'un bureau qui vous intéresse pour les rencontrer.

Évidemment, nous tenons à préciser que vous n'avez pas à adopter exclusivement l'une des deux approches. Naturellement, nous vous recommandons d'être à la fois réactifs et proactifs et ainsi de mettre toutes les chances de votre côté. Nous expliquerons également à la page suivante que le fait de créer des opportunités de réseautage vous aidera dans votre recherche d'emploi.

L'AFFICHAGE DE POSTE

Pour commencer, la façon la plus simple de postuler un emploi dans ce milieu est de répondre à un affichage de poste. Cependant, ce sera également la manière qui vous offrira le plus de compétition de la part des autres candidats potentiels. En effet, vous ne serez pas seul dans cette situation à connaître la demande d'employé pour un poste.

En ce qui a trait à l'affichage de poste, nous vous invitons à consulter, notamment, le bulletin hebdomadaire du Centre de développement professionnel («CDP»). Toutefois, notez que le CDP affiche généralement les offres d'emploi qui se situent dans la région métropolitaine. Ainsi, une recherche de poste dans les régions rurales vous demandera plutôt de faire une recherche proactive. Vous pouvez également visiter le site de l'École du Barreau sous la section « stages » et la section « Juricarrière » du Journal du Barreau, pour ne nommer que ceux-là¹⁰.

LES ÉLÉMENTS À CONSIDÉRER POUR RÉPONDRE À UN AFFICHAGE DE POSTE

Il existe principalement 3 éléments à considérer lorsqu'il viendra le temps de répondre à un affichage de poste, soit :

¹⁰ Nous vous invitons à consulter les ressources du CDP à l'adresse : <https://services.droit.umontreal.ca> afin de consulter davantage de ressources de recherche d'emploi.

- 1)** Postuler à l'affichage d'un poste qui vous intéresse ;
- 2)** Remettre un dossier de candidature en personne ; et
- 3)** Laisser un message vocal.

Premièrement, vous ne devriez **jamais hésiter à répondre à l'affichage d'un poste qui vous intéresse**, et ce, même si vous n'avez pas toutes les qualifications requises. En effet, il est probable que l'employeur ne s'attende pas à retrouver toutes les caractéristiques du candidat idéal chez une même personne. Nous vous expliquerons d'ailleurs comment contourner ces exigences d'expériences de travail au chapitre 3.

Deuxièmement, vous devriez préférablement **remettre votre dossier de candidature en personne au cabinet où vous postulez**. Bien entendu, cela ne s'applique pas lorsque l'affichage précise expressément la manière de faire parvenir votre dossier de candidature au cabinet. Autrement, habillez-vous comme vous le feriez pour une entrevue et entrez dans le cabinet avec un sourire confiant. Indiquez à la personne qui vous accueille que vous désirez déposer votre dossier de candidature pour répondre à l'affichage de poste. Cette façon de faire a plusieurs avantages, notamment puisque vous pourrez voir l'ambiance du cabinet dans le cours normal de ses activités. En outre, cela apportera du poids à votre candidature en démontrant votre enthousiasme pour le poste dans la mesure où vous avez pris la peine de vous déplacer. De plus, rappelez qu'il est possible que vous obteniez une entrevue sur-le-champ si la personne responsable du recrutement est disponible.

Troisièmement, une fois votre dossier de candidature envoyé, nous vous suggérons de **laisser un message vocal à la personne à qui vous l'avez adressé**. Mentionnez-lui votre nom et réitez-lui votre enthousiasme pour le poste auquel vous postulez.

Finalement, téléphonez au cabinet très tôt le matin ou en fin de journée, alors que personne ne risque d'être au bureau. L'objectif du message vocal est de vous rendre plus mémorable à l'égard de la personne qui gère l'appel de candidatures. De fait, le message téléphonique est plus marquant qu'un simple courriel. La technique du message vocal devrait être favorisée, que l'affichage de poste précise ou non la manière de faire parvenir votre dossier de candidature au cabinet.

LE RÉSEAUTAGE¹¹

Une seconde façon de trouver un emploi dans un petit et moyen cabinet est par le réseautage. Il vous demandera davantage d'efforts que la recherche par affichage de poste, mais vous offrira beaucoup moins de compétition, voire même des opportunités que vous n'auriez pu avoir autrement.

En vérité, cette méthode vous permettra d'entrer en contact avec un cabinet qui considère engager un étudiant ou un jeune avocat avant même que la décision finale d'afficher un poste n'ait été prise. Vous

¹¹ Le guide « Comprendre le recrutement juridique au Québec et dans les autres provinces » publié par le CDP vous donnera plus de détails sur le réseautage

bénéficieriez aussi d'un contact déjà établit avec le cabinet, plutôt que de faire première impression à l'entrevue. Elle pourra également vous permettre de vous présenter à des cabinets qui n'affichent jamais de poste et qui ne recrutent que sur référence. Cette méthode permet ainsi de connaître directement voire personnellement les acteurs du cabinet dans lequel vous voulez œuvrer et vous permet de déjà vous positionner face à eux comme un candidat potentiellement intéressant, alors même qu'il est possible qu'il ne cherche pas spécifiquement quelqu'un dans le moment présent. Dans ce dernier cas de figure, ils pourront vous recommander ailleurs, voire garder votre candidature pour le futur.

De fait, le réseautage consiste essentiellement à faire savoir à votre entourage et à de nouveaux contacts que vous êtes à la recherche d'un stage ou d'un emploi au sein d'un petit et moyen cabinet. La première étape est donc de **faire part de vos objectifs de carrière à vos parents, vos amis, vos collègues de classe, vos collègues de travail**, etc. Il est probable qu'une de ces personnes puisse vous mettre en rapport avec un avocat pratiquant dans votre domaine de prédilection.

Vous pouvez également **entrer en relation avec d'anciens étudiants de la Faculté qui exercent le droit dans le domaine de pratique qui vous intéresse**. Les réseaux sociaux tels que *LinkedIn* sont très utiles pour ces démarches. Une fois que le contact est établi, il est important de ne pas solliciter un stage au premier abord. Il ne fait pas de doute que de demander des renseignements constitue une approche beaucoup plus délicate que de réclamer un stage ou un emploi à un parfait inconnu. L'objectif est de réussir à entrer en contact avec ces anciens étudiants afin qu'ils vous conseillent sur les meilleurs moyens d'obtenir un stage ou un emploi dans leur domaine et dans leur milieu de pratique.

Il pourrait aussi être pertinent de **contacter certains avocats en leur exprimant votre vif intérêt pour leur domaine de pratique**. Un premier contact simple et efficace serait, par exemple, de lui proposer un café afin de discuter de son parcours professionnel. Certains professionnels accepteront de vous rencontrer en personne alors que d'autres opteront pour un entretien téléphonique ou un échange de courriels. Dans tous les cas, les informations obtenues vous seront fort utiles et n'oubliez pas que les avocats contactés pourraient vous présenter à leurs contacts. Le simple fait de signaler vos intérêts à des avocats œuvrant dans le domaine qui vous intéresse vous permettra parfois d'entrer tranquillement dans leurs réseaux de contacts.

Dans le même ordre d'idée, **les activités de formation pratique dispensées par la Faculté de droit**, telles que la Clinique juridique ou les stages auprès d'un juge, ainsi que le bénévolat juridique au sein d'organismes sans but lucratif sont d'excellentes opportunités de faire circuler vos objectifs de carrière. Une personne ayant apprécié votre travail se fera un plaisir de vous recommander à certaines de ses connaissances.

De plus, gardez à l'esprit que, l'Association étudiante des étudiants en droit (AED) organise de nombreux « **4 à 7** » au cours de l'année scolaire. Bien que la majorité d'entre eux ait lieu en collaboration avec de grands cabinets, plusieurs avocats de plus petits milieux sont présents à certains événements. De plus, comme pour les activités de formation pratique dispensées par la Faculté de droit, il s'agit d'une occasion de « tester » vos habilités de réseautage. Ces activités vous permettront d'élargir votre réseau et de

partager vos objectifs de carrière. Ainsi les avocats présents pourront vous faire part, dans certains cas, d'opportunités correspondant à vos aspirations. Dans le même ordre d'idée, s'impliquer auprès des comités de l'AED est une opportunité intéressante vous permettant de développer un large réseau de contacts.

Pour conclure, une dernière technique liée au réseautage consiste à **assister à des conférences de formation continue dans le domaine du droit qui vous intéresse**. Il s'agit d'un excellent moyen de rencontrer des professionnels qui exercent dans le domaine pour lequel vous avez un intérêt plus marqué. Ce sera l'occasion d'appliquer les principes évoqués précédemment. Exposez-leur vos choix de carrières et demandez-leur des conseils, ou encore de vous accorder une rencontre dans leur milieu de travail. Comme nous le verrons dans le chapitre 3, ces séminaires seront un excellent moyen de bonifier votre dossier de candidature, notamment dans le but de contourner certaines exigences d'un affichage de poste.

L'ENVOI DE CANDIDATURE CIBLÉ

Parallèlement à la réponse à un affichage de poste et au réseautage, vous pouvez procéder à des envois de candidatures ciblés. Pour ce faire, vous devez effectuer des démarches directement auprès des employeurs potentiels. Cette méthode n'est pas à négliger pour autant qu'elle soit réalisée en plus des autres méthodes dont nous avons discuté précédemment.

Évidemment, la recherche d'informations sur le cabinet est une étape primordiale pour l'envoi d'une candidature ciblé. Elle vous permet de limiter vos démarches aux cabinets qui vous intéressent réellement. Ainsi, vous ne devriez pas expédier plus de 25 dossiers en même temps afin de sélectionner adéquatement les employeurs potentiels. Nous vous recommandons de vous rendre sur place afin de déposer votre dossier de candidature. Les cabinets d'avocats recevant bon nombre de courriels, le fait de vous présenter en personne vous permettra de vous démarquer, voire même de discuter avec les avocats afin qu'ils se rappellent vous.

L'EMPLOI À TEMPS PARTIEL DURANT VOS ÉTUDES

Finalement, la dernière méthode liée à la recherche proactive d'emploi est le fait de travailler pour le cabinet à temps partiel durant vos études, afin d'y obtenir un stage ou un emploi à temps plein comme jeune avocat par la suite. Il est beaucoup plus facile d'obtenir un emploi permanent au sein du cabinet lorsque vous y avez déjà travaillé. Votre personnalité et votre éthique de travail ayant pu être testées auparavant, la décision de vous embaucher à temps plein s'avérera beaucoup moins risquée. De plus, vous saurez exactement à quoi vous attendre, à la fois dans le domaine de pratique que dans les méthodes de travail.

Il faut toutefois savoir que les emplois étudiants à temps partiel dans les petits et moyens cabinets sont rarement affichés. Il vous faudra donc procéder par l'envoi de candidatures ciblées.

De plus, rien ne vous empêche d'accepter un poste d'adjoint administratif dans un cabinet, bien que vos tâches ne seront pas initialement de nature juridique. Assurément, votre employeur saura que vous êtes étudiant en droit et considérera votre candidature lorsqu'il aura besoin d'un stagiaire.

SECTION 3 : STRUCTURER VOTRE DOSSIER DE CANDIDATURE POUR LES PETITS ET MOYENS CABINETS



Une fois le cabinet où vous désirez entreprendre votre carrière est identifié, il est nécessaire de personnaliser votre dossier de candidature en fonction de la réalité d'affaires qui lui est propre. En effet, un bon dossier de candidature est adapté à la demande et à l'esprit du cabinet où vous voulez postuler. Cet élément vous permet, d'emblée, de vous distinguer des autres candidats.

Dans ce chapitre, nous vous expliquerons donc les points suivants pour une candidature réussie :

- 1) Comment créer un dossier avantageux mettant de l'avant les qualités importantes pour votre employeur potentiel ;
- 2) Comment bonifier son curriculum vitae ; et
- 3) Comment se préparer à l'entrevue.

Ces trois points vous permettront de vous présenter efficacement face aux cabinets qui vous intéressent.

IDENTIFIER LES QUALITÉS RECHERCHÉES DANS UN PETIT ET MOYEN CABINET

Lors de la préparation de votre dossier de candidature, puis pendant l'entrevue, votre objectif est de démontrer que vous possédez les habiletés recherchées par le cabinet et que vous êtes le candidat idéal à embaucher.

LES QUALITÉS RECHERCHÉES

Nous détaillerons ici les qualités recherchées en petits et moyens cabinets, dont voici un bref aperçu, avant de vous décrire en quoi celles-ci s'avèrent plus que pertinentes lors de l'analyse de votre dossier :

- 1) Autonomie et travail proactif
- 2) Leadership
- 3) Aptitudes communicationnelles
- 4) Intelligence émotionnelle
- 5) Réflexion stratégique
- 6) Fibre entrepreneuriale
- 7) Créativité
- 8) Adaptabilité
- 9) Polyvalence

Premièrement, **l'autonomie et le travail proactif** sont essentiels au travail en petit et moyen cabinet. Comme nous l'avons fait remarquer, la réalité de ces organismes fait en sorte que vous serez appelé à travailler dans un cadre moins supervisé. Vous devrez donc être en mesure de travailler souvent seul et sous-pression, car vous êtes le seul à gérer le dossier et vous devrez vous-même identifier le travail à accomplir et de respecter les délais requis.

Au dernier point s'ajoute aussi **le leadership** qui est grandement encouragée dans ce type de pratique. En effet, cette qualité vous permet non seulement d'être apte rapidement à gérer des dossiers, mais aussi d'attirer plus de clientèle.

De plus, **les aptitudes communicationnelles** sont également importantes, puisque vous serez rapidement appelés à entrer en contact avec des clients. Vous devriez donc souligner votre participation à des débats, à des concours de plaidoiries, au tribunal-école ou à toute autre expérience pertinente qui permettrait de vous identifier comme une personne capable d'approcher le public. Cela sera d'autant plus important si vous désirez pratiquer en litige.

Dans le même ordre d'idée, **l'intelligence émotionnelle** prend de plus en plus de place dans les qualités recherchées par un employeur juridique. En effet, un avocat doit être en mesure de faire preuve d'empathie avec le client et de bien comprendre ses besoins. Le travail de l'avocat en petit et moyen cabinet ne demande pas uniquement de bonnes aptitudes de juristes, mais aussi de faire preuve d'humanité à l'égard des clients et d'être en mesure de comprendre leur situation. À titre d'exemple, un avocat en droit de la famille sera appelé à intervenir lors de situation de crise émotionnelle impliquant des couples en séparation. De surcroît, toutes expériences impliquant des relations interpersonnelles se méritent d'être soulignées ; pensons notamment à votre expérience de travail dans le service à la clientèle.

De même, **la réflexion stratégique** n'est pas à négliger. Le juriste d'aujourd'hui ne doit pas seulement trouver une bonne solution à un problème particulier, mais il doit adopter une vision d'ensemble et remettre en cause une tactique pouvant sembler adéquate au premier abord. La réflexion stratégique permet de mieux cerner les objectifs des clients, la stratégie de l'adversaire et d'ainsi favoriser la négociation et les résultats qu'on en tire. De plus, les moyens parfois limités de vos clients dans ces cabinets amènent alors à réfléchir autrement, à la fois dans la facturation et dans l'angle de travail adopté, afin d'offrir vos services de manière abordable, sans pour autant perdre inutilement son temps.

Un atout indéniable que l'on retrouve aussi fréquemment dans ces cabinets est la **fibre entrepreneuriale**. En effet, un fort esprit d'initiative et un désir d'innovation sont fortement encouragés. Cet aspect est surtout présent dans la pratique en solo ou dans la création de son cabinet avec d'autres associés, mais aussi auprès de vos employeurs. En effet, ces derniers apprécieront un caractère autonome et fonceur chez un avocat.

À cela s'ajoute la **créativité**. De toute évidence, les avocats d'aujourd'hui comme d'hier, doivent être en mesure d'analyser une situation selon tous ses angles et d'être suffisamment inventifs pour offrir une issue novatrice et inédite à un conflit qui aurait autrefois été réglé par un perdant et un gagnant. Dans un contexte où les modes alternatifs de résolution des conflits sont favorisés, votre créativité sera accueillie à bras ouverts. De fait, elle pourra vous permettre de trouver une solution satisfaisante avant de devoir aller devant les tribunaux. À titre informatif, la créativité est aussi grandement encouragée chez les cabinets boutiques, qui cherchent toujours des solutions inédites à des problèmes juridiques parfois complexes.

De surcroît, l'**adaptabilité** est une qualité importante dans le cadre de votre travail. Le milieu juridique étant en profonde transformation, notamment par l'introduction des technologies de l'information, le juriste d'aujourd'hui doit être en mesure de s'adapter aux changements et avoir une certaine curiosité à plonger dans ces changements et à prendre connaissance des nouveaux questionnements juridiques.

Finalement, la **polyvalence** revêt une importance particulière au sein des petits et moyens cabinets. En effet, ces derniers offrent habituellement des services dans plusieurs domaines du droit, plutôt qu'une pratique ultraspecialisée comme dans les cabinets boutiques. Au surplus, vous serez appelé à effectuer des tâches autres que juridiques. Il est donc important que vous soyez en mesure de vous adapter à cette réalité. Ainsi, mettre de l'avant des formations connexes dans différents domaines que le droit ou des certifications supplémentaires un plus indéniable, car il témoigne de votre polyvalence.

LES EXPÉRIENCES ET APTITUDES À FAIRE VALOIR

Lors de l'élaboration de votre dossier, plusieurs éléments pourront vous différencier d'autres candidats. Parmi ceux-ci, nous pouvons noter les 3 éléments suivants, que nous détaillerons plus amplement :

- ➡ **L'Implication parascolaire ;**
- ➡ **Les Expériences dans des domaines juridiques variés ; et**
- ➡ **Une formation dans un autre domaine.**

Tout d'abord, l'**implication parascolaire** est un élément non négligeable de votre dossier de candidature. Ce type d'expérience souligne vos habiletés sociales, votre dévouement envers le public, ainsi que votre capacité à tisser des liens au sein de la communauté. Des qualités qui s'avèrent très recherchées dans les petits et moyens cabinets, notamment en ce qui a trait avec la sollicitation de clients futurs. À plus long terme, cela témoigne donc de votre capacité à développer une clientèle. De plus, vous développez au cours de votre implication plusieurs compétences transversales qui seront utiles à votre pratique, telle que la gestion du temps et d'évènements.

Ceci étant, si vous possédez des **expériences dans des domaines juridiques variés**, vous devriez les mentionner dans votre dossier de candidature. Si vos expériences sont plutôt concentrées dans un domaine du droit dans lequel le cabinet où vous postulez ne pratique pas, vous devriez alors insister sur les tâches particulières que vous avez accomplies et sur les habiletés que vous avez acquises dans le cadre de ces expériences. Le fait de mettre l'emphase sur ces rôles vous permettra d'élargir la palette de vos expériences, afin de mieux répondre aux besoins du cabinet.

Pour terminer, si vous détenez une **formation dans un autre domaine**, n'hésitez pas à en faire mention. En effet, les petits et moyens cabinets seront très heureux d'avoir parmi eux un connaisseur de la nomenclature financière, par exemple. Tenue de livres, connaissances de principes fiscaux, travail statistique, calcul de marges de profit et justification de profits sont tous des tâches qui font partie du

travail de juriste, mais dont les compétences nécessaires ne sont pas acquises dans les facultés de droit. Il est donc à votre avantage de posséder une double formation.

Pour plus de détails concernant la préparation de votre dossier de candidature, nous vous recommandons de lire le Guide sur la rédaction du curriculum vitae et de la lettre de présentation disponible sur le site Internet du CDP.

CONTOURNER LES MAUVAIS RÉSULTATS SCOLAIRES ET LES EXIGENCES D'EXPÉRIENCE DE TRAVAIL

LES RÉSULTATS SCOLAIRES

Avant toute chose, il ne faut pas se le cacher, les résultats scolaires ont une importance certaine dans la recherche de stage ou d'emploi. Or, ils sont rarement le critère déterminant face aux petits et moyens cabinets. Le fait d'avoir obtenu de moins bons résultats dans certains cours n'aura pas nécessairement pour effet de vous éliminer de la course.

De fait, conservez toujours à l'esprit qu'il est fort possible que la majorité des avocats aient eux-mêmes connu quelques difficultés lorsqu'ils étaient étudiants. De même, le fait d'avoir obtenu quelques moins bonnes notes peut facilement être compensé par d'excellents résultats dans un domaine du droit dans lequel le cabinet exerce.

Ainsi, nous ne pouvons qu'insister sur le fait que vos habiletés sociales et votre capacité à éventuellement développer une clientèle peuvent s'avérer d'autant plus importantes que vos résultats scolaires dans l'évaluation de votre candidature. De manière générale, les cabinets cherchent des candidats équilibrés qui performent également au niveau social. Gardez à l'esprit que vous évoluerez dans une équipe restreinte où la collégialité est souvent présente, un candidat intéressant doit donc être en mesure de démontrer ses capacités extra scolaires.

En conclusion, malgré l'importance évidente que revêt le dossier scolaire, il ne s'agit en rien du critère qui déterminera ou non votre embauche. L'expérience dans des domaines connexes, l'implication et votre attitude seront les points qui apparaîtront comme les plus importants.

LES EXPÉRIENCES DE TRAVAIL

D'abord, en ce qui concerne les exigences de 1 à 3 ans d'expérience de travail, une telle demande signifie que le cabinet recherche un jeune avocat qui connaît les particularités propres à son domaine de pratique, sans pour autant en être un expert ou y avoir confirmé sa pratique. Il s'agit ainsi de la description du candidat idéal. Toutefois, il est fort possible que ledit candidat idéal ne postule jamais à ce cabinet ou que celui qui obtient le poste ne remplisse pas non plus ces critères. Il revient donc à vous de démontrer que vous disposez des habiletés requises pour pratiquer dans ce domaine du droit en particulier.

Dans le même ordre d'idées, diverses astuces permettent de rehausser la qualité de votre dossier de candidature de manière à contourner de mauvais résultats scolaires et à esquiver les exigences de 1 à 3 ans d'expérience de travail, que nous détaillerons ci-après.

En premier lieu, prenez part aux **activités de formation pratique** dispensées par la Faculté de droit, tels que la Clinique juridique ou les stages auprès d'un juge, ainsi qu'à effectuer du bénévolat juridique au sein d'organismes sans but lucratif. Ce faisant, vous développerez une expérience pratique qui sera fort appréciée par un cabinet généraliste. Aussi, le fait de participer à **des concours de débats, à des concours de plaidoiries** ou au tribunal-école vous permettra de démontrer une expérience pratique forte pertinente pour les cabinets pratiquant principalement en litige.

Ensuite, **rédiger des articles ou des travaux de recherche** portant sur les domaines du droit dans lesquels le cabinet exerce sera une bonne façon de vous démarquer et de témoigner votre intérêt pour leur pratique. Ce faisant, vous démontrerez votre connaissance des enjeux propres à ces domaines. Vous pouvez mettre l'emphase sur ces textes en ajoutant une section « publications » dans votre curriculum vitae.

Également, n'oubliez pas de mentionner votre **expérience de travail** pertinente. En effet, il est possible que vous ayez travaillé, lors de vos études en droit dans un cabinet d'avocats ou dans un département juridique d'une entreprise. Ces expériences sont à souligner dans votre curriculum vitae. De plus, si vos anciens emplois touchaient au domaine de droit dans lequel le cabinet que vous désirez postuler offre des services, le mentionner vous permettra d'être considéré d'emblée comme un candidat crédible. Si l'endroit où vous travaillez ne touchait pas aux domaines de droit offert par le cabinet où vous postulez, n'hésitez pas à mettre de l'avant les compétences que ce travail a développées chez vous : gestion de son travail, recherche juridique, compréhension du monde du droit, apprentissage des méthodes de travail, etc.

Enfin, il ne faut pas négliger votre **expérience non juridique**. De fait, elle vous permet de développer des compétences transférables au droit. Ce sera alors à vous de les mettre en valeur avec des exemples concrets et d'expliquer comment elles vous seront utiles au sein du cabinet. De plus, si vous avez fait des études en arts, par exemple, avant votre baccalauréat en droit et que vous désirez obtenir un poste au sein d'un cabinet en droit du divertissement, vous avez avantage à faire valoir cette formation.

PERSONNALISER VOTRE DOSSIER DE CANDIDATURE

Lors de la préparation de votre dossier de candidature, vous devez identifier la personne à qui vous devez adresser votre correspondance. Comme vous pouvez vous en douter, il est primordial d'éviter toute formulation anonyme, telle que « à qui de droit » ou « au responsable du recrutement ». Vous aurez ainsi une approche plus personnalisée de votre candidature et les responsables du recrutement auront l'impression que vous avez déjà fait des recherches précises sur leur cabinet. Vous devez donc trouver un destinataire précis à qui adresser votre message.

De fait, la meilleure option est d'adresser votre correspondance à une personne à qui vous avez été recommandé par une connaissance. Cette dernière peut être un membre de votre famille, un ami, un collègue de classe, une personne que vous connaissez de par vos implications ou que vous avez rencontrée

lors d'une conférence, etc. Dans ce cas, vous devriez commencer votre correspondance en précisant à votre destinataire que vous lui avez été recommandé par ladite connaissance.

En l'absence de référence, vous pouvez adresser votre correspondance à un associé du cabinet avec qui vous avez un point en commun notamment le fait d'avoir gradué de la même Faculté de droit, d'avoir d'autres études en commun ou une même expérience de travail.

Finalement, vous avez toujours l'option de téléphoner au cabinet afin de déterminer la personne à qui adresser votre correspondance et confirmer son titre exact. Dans tous les cas, vous devriez toujours destiner votre dossier à l'attention du responsable du recrutement, surtout lorsque celui-ci est précisé.

SE PRÉPARER À L'ENTREVUE

La préparation à votre entrevue est une étape charnière du processus d'embauche. En effet, elle donne l'occasion à l'employeur potentiel de déterminer dans quelle mesure votre personnalité est compatible et s'il sera possible pour vous de travailler harmonieusement avec le reste de l'équipe. Comme nous l'avons vu précédemment les avocats des petits et moyens cabinets tissent des liens serrés entre eux étant donné la taille restreinte de l'équipe. Ainsi, il sera important de **bien vous connaître et d'avoir effectué une réflexion personnelle avant de vous présenter à l'entrevue**. Cette introspection vous permettra de cerner vos intérêts, objectifs, forces, faiblesses, aptitudes et qualités. Afin de vous guider, posez-vous les questions suivantes : « Qui suis-je ? », « Qu'est-ce que je veux faire ? » et « Pourquoi est-ce que je veux le faire ? ». Ce type de question vous permettra de déterminer si vous êtes vous-mêmes en mesure de joindre ce type de cabinet et si vous en avez un intérêt réel.

La seconde partie de votre préparation est de **bien connaître l'emploi et l'organisme** pour lequel vous passerez une entrevue. Cette étape est nécessaire afin que l'employeur puisse considérer votre désir réel de travailler avec lui. L'objectif principal d'une préparation adéquate est d'établir des liens avec les responsables de votre entretien d'embauche. Pour ce faire, nous vous invitons notamment à consulter les causes phares plaidées par le cabinet et à vous familiariser avec son champ de pratique.

Enfin, il vous sera utile de **penser à quelques questions que l'employeur serait susceptible de vous poser et de vous y préparer**. Comme nous l'avons mentionné à plusieurs reprises, vos aptitudes sociales et votre capacité à éventuellement développer votre clientèle sont des éléments primordiaux de votre candidature. Par exemple, il faudra prévoir qu'on vous interroge sur des actions que vous poseriez dans un objectif de développement d'affaires. Face à cette question, le fait de joindre le barreau local ne sera pas nécessairement une réponse suffisante à une telle question, vous devriez également approfondir vos recherches auprès de la chambre de commerce locale, d'organismes caritatifs locaux, d'organisations politiques, de regroupement d'affaires entre autres.

De plus, un potentiel employeur pourra vous poser des questions concernant l'attitude à adopter lorsque vous ferez face à certains profils clients réguliers du cabinet en question. Pensez notamment à l'approche

que vous devrez avoir dans le cadre d'un règlement de divorce pour un cabinet spécialisé en droit de la famille.

Il est important de noter qu'il ne s'agit pas d'apprendre vos réponses par cœur, mais seulement de vous exercer à bien répondre.

Le lendemain d'une entrevue, nous vous recommandons d'envoyer un courriel au responsable de votre entretien, afin de le remercier de vous avoir rencontrés et de lui réitérer votre intérêt pour le cabinet. Dans certains cas, un suivi téléphonique prendra la place du courriel de remerciement, notamment lorsque vous avez eu un très bon lien avec vos interviewers.

Pour plus de détails concernant la préparation de l'entrevue, nous vous recommandons au *Guide sur la préparation à l'entrevue*¹²

¹² Vous pouvez consulter le Guide sur la préparation à l'entrevue à l'adresse suivante : <https://services.droit.umontreal.ca> ou encore vous en procurer une copie à votre Centre de développement professionnel.

SECTION 4 : NÉGOCIER VOTRE RÉMUNÉRATION DANS UN PETIT ET MOYEN CABINET ET GÉRER LE DÉBUT DE SA CARRIÈRE



À cette étape de votre cheminement, vous êtes sur le point de décrocher le stage ou l'emploi que vous désirez au sein du cabinet que vous souhaitez. Une offre vous a été soumise et il ne reste plus qu'à conclure une entente. Parmi plusieurs points sur lesquels vous devrez être appelé à négocier, la rémunération est certainement l'un des plus importants, mais aussi le plus sensible.

Dans ce chapitre, nous vous présenterons donc certaines bases de la négociation. Nous vous exposerons également certaines astuces pour négocier une augmentation de votre salaire de base.

En deuxième partie, nous vous présenterons quelques méthodes efficaces de gestion de votre carrière une fois que vous avez accepté un poste dans un cabinet.

LES BASES DE LA NÉGOCIATION

Il est généralement reconnu que les petits et moyens cabinets offrent une rémunération initiale moindre que les grands cabinets. Toutefois, vos choix de carrière ne devraient pas être basés sur cette considération, particulièrement à ce stade de votre cheminement. Cependant, il existe certaines astuces pour négocier votre rémunération à la hausse.

Préalablement à toute négociation, vous devez **d'abord déterminer le salaire minimum correspondant à vos besoins**. Une fois ce montant déterminé, renseignez-vous sur le marché actuel, afin de déterminer une fourchette salariale propre à votre secteur. Ce faisant, vous serez en mesure d'évaluer vos besoins par rapport au marché actuel et aussi d'obtenir une idée juste de ce que vous pourrez avoir droit. Par ailleurs, advenant que vous receviez une offre, vous serez plus à même de juger de votre marge de négociation.

De plus, il est important d'**aborder cette étape avec ouverture d'esprit, sans présumer de la mauvaise foi de votre employeur**. Veuillez noter que les petits et moyens cabinets n'embauchent pas de façon régulière et qu'il est donc possible que leur échelle salariale soit limitée.

Rappelez-vous également que le recrutement d'un nouvel avocat engage un certain risque pour un tel cabinet, qui doit s'assurer d'être en mesure de supporter cette charge salariale supplémentaire. En effet et tel que nous l'avons mentionné, leur ressource sont souvent limité. Au surplus, les employeurs doivent s'assurer de respecter une certaine équité au sein du cabinet. Cette ouverture d'esprit dont nous parlions plus haut est d'autant plus importante puisqu'en tant que récent diplômé, vous avez un pouvoir de négociation limité. En effet vous disposez d'une expérience pratique quasi inexistante et d'aucune clientèle. Il s'agit donc d'un risque qui est engagé d'une part et d'autres, car le cabinet vous offre un emploi sans pouvoir évaluer vos performances antérieures et vous devez de votre côté négocier avec un salaire parfois moindre que vos attentes.

Ceci étant, **laissez l'employeur faire la première offre**. Vous connaîtrez ainsi le salaire que l'employeur est prêt à vous offrir. Advenant le cas où l'employeur vous fait une offre d'emploi et qu'il vous demande quel est le salaire que vous aviez en tête, retournez-lui poliment la question. S'il insiste pour que vous nommiez un chiffre le premier, nous vous recommandons de lui donner une fourchette salariale dont la base serait

le salaire minimum que vous seriez prêt à accepter en considération de vos propres besoins pour vivre. Il est donc essentiel de faire vos recherches préalablement.

TROUVE UNE ALTERNATIVE EN CAS D'IMPASSE

Avant toute chose, il est crucial de ne jamais lancer d'ultimatum à un employeur ou de se montrer intransigeant face aux offres salariales proposées. Il faut avoir de bons arguments ainsi que des attentes现实的 pour ne pas paraître déraisonnable d'emblée. Si après discussions vous demeurez dans une impasse, certaines alternatives s'offrent à vous.

D'abord, il est très important de chiffrer **précisément vos besoins financiers**, notamment en ce qui concerne le remboursement de vos prêts étudiants. Advenant que vous ayez à faire face à des mensualités substantielles pour le remboursement d'un prêt, vous devriez le mentionner à votre employeur. De cette façon, il sera plus facile pour lui de comprendre la raison qui vous pousse à négocier plus fermement avec lui. Un employeur pourrait potentiellement être ouvert à une augmentation de salaire servant à rembourser vos frais d'études ou encore à assurer vos besoins de base, si l'offre n'atteint pas ces exigences. Vous pourriez notamment négocier avec votre supérieur afin que cette augmentation soit affectée directement au remboursement de vos dettes d'études.

Vous devez également **déterminer quels seraient les services supplémentaires que vous pourriez offrir à l'employeur afin de justifier une augmentation de salaire**. Un élément qui pourrait s'avérer très lucratif à moyen terme serait de négocier une part des revenus tirés de la clientèle que vous référez au cabinet ou encore du nombre d'heures facturables que vous effectuez. Il s'agit d'un risque limité pour le cabinet dans la mesure où cette hausse salariale dépendra de votre aptitude à générer de nouveaux revenus. D'autres services que vous pourriez lui offrir seraient, notamment, de rédiger un bulletin périodique envoyé aux clients, de préparer des séminaires de formation adressés à la clientèle visée par le cabinet ou encore de créer et de gérer un site Internet pour améliorer la visibilité du cabinet.

Il peut aussi être pertinent de **négocier des avantages sociaux**. Ceux-ci sont toutefois plus délicats à traiter dans la mesure où ils impliquent une réelle dépense supplémentaire pour le cabinet. Les avantages sociaux pourraient notamment comprendre le paiement de vos frais d'inscription au Tableau de l'Ordre du Barreau, de séminaires de formation continue, de jours fériés et autres vacances, les couvertures d'assurance, le remboursement des frais de déplacement, la contribution à un fonds de pension, etc. Il faut savoir que les avantages sociaux dans les petits et moyens cabinets ne correspondent pas avec ceux des grands cabinets. Il ne faut donc pas être trop exigeant à ce niveau dès votre embauche.

Finalement, pour compenser votre faible pouvoir de négociation en début de carrière, vous pouvez **négocier une réévaluation salariale à temps fixe**, par exemple sur une période de six mois. Cela donnera la chance à votre employeur d'apprécier la qualité de votre travail, tout en vous laissant l'opportunité de vous tailler une place de choix au sein du cabinet.

L'ENTENTE ÉCRITE

Une fois l'entente finalisée, assurez-vous d'obtenir une confirmation écrite du contrat de travail afin d'éviter tout malentendu ultérieur. Cette confirmation devrait notamment prévoir le salaire, les avantages sociaux et les objectifs tels que les heures facturables, les heures de représentation du cabinet au sein de la communauté et l'apport de nouvelle clientèle. Une telle entente permettra ainsi d'avoir l'esprit tranquille pour la suite de votre emploi auprès de ce cabinet, car vous aurez une preuve claire et précise de vos conditions.

Si vous avez négocié une augmentation de salaire, un courriel résumant l'engagement de l'employeur pourrait suffire. Cela dit, nous favorisons tout de même l'entente écrite en bonne et due forme.

LA NÉGOCIATION EN TANT QU'AVOCAT JUNIOR¹³

Si vous intégrez un petit ou moyen cabinet à titre d'avocat junior après avoir effectué votre stage de la formation professionnelle du Barreau dans un autre cabinet, votre pouvoir de négociation est alors plus grand.

D'abord, il faut savoir que, contrairement aux grands cabinets, les petits cabinets n'ont pas d'échelle salariale préétablie pour les avocats qui sont engagés. En effet, puisque ces derniers intègrent le cabinet avec leur clientèle, on base leur rémunération sur le nombre d'heures facturables qu'ils chargent.

De fait, un avocat sera plus en mesure de bonifier sa rémunération s'il charge un bon nombre d'heures, faisant ainsi augmenter les revenus du cabinet. En effet, un avocat très performant, même junior, représente un avantage indéniable pour un cabinet, qui voudra le conserver au sein de leur équipe. Cela dit, une certaine équité doit tout de même être respectée entre les membres de l'équipe.

LES ATTENTES SALARIALES

En premier lieu, il faut savoir que le salaire d'un avocat ne dépend pas uniquement de la taille du cabinet dans lequel il travaille. Habituellement, la rémunération d'un avocat junior est surtout influencée par la charge de travail et par le taux horaire appliqué au travail.

Ainsi, ces deux facteurs ci-haut sont ceux qui détermineront votre rentabilité au sein du cabinet. Votre rémunération devrait se situer entre 33% et 40% des honoraires que vous faites entrer dans les coffres du cabinet. Il faut toutefois demeurer flexible puisqu'il est nécessaire de tenir compte dans ce calcul des variables dans le comportement de l'employeur et des clients. Ces informations sont difficilement prévisibles pour vous.

¹³ Voir le site : <http://www.droit-inc.com/article12045-Quel-salaire-pour-un-junior-dans-un-petit-cabinet>

LA GESTION DE VOTRE CARRIÈRE ET DE VOS DOSSIERS EN PETITS ET MOYENS CABINETS

Une fois votre rémunération entendue entre vous et votre employeur, il s'agit normalement du début de votre carrière en tant qu'avocat. Comme vous avez pu le constater, la pratique en petit et moyen cabinet est multiple. Lorsque vous aurez obtenu un emploi, il est essentiel d'avoir à l'esprit qu'il ne s'agit pas là d'une fin sur lequel se reposer, mais bien le début de votre carrière d'avocat.

De fait, nous vous présenterons ici trois points distincts afin de vous permettre d'effectuer un démarrage de carrière réussie en petits et moyens cabinets :

- 1) La gestion de sa carrière en petits et moyens cabinets ;
- 2) Les relations clients dans un petit et moyen cabinet ; et
- 3) Les aptitudes à développer ou entretenir.

LA GESTION DE SA CARRIÈRE EN PETIT ET MOYEN CABINET

Contrairement aux grandes structures de cabinets, l'évolution dans un petit et moyen cabinet est moins tracée. En effet et comme nous l'avons vu plus haut, la hiérarchie dans ces structures est moins établie et vos possibilités d'avancement sont plus rapides. De fait, il est fort probable que votre objectif lors de votre embauche dans un cabinet soit d'en devenir un associé. Cependant, afin d'arriver à ce stade, vous devrez faire vos preuves et démontrer votre potentiel.

À cette fin, vous devez avoir à l'esprit qu'une bonne partie de la vie en cabinet est en fait l'exploitation d'une entreprise. En effet, même si vous êtes membre d'une profession, vous devez vendre un « produit », soit vos services juridiques.

Ainsi, vous devez être en mesure de gérer votre carrière comme vous gèreriez une entreprise. Par exemple et comme nous l'avons vu, vous devez vous occuper de plusieurs tâches connexes (comptabilité, photocopies, etc.) en plus de vous occuper des clients. Pour faire vos preuves dans le cabinet où vous êtes engagés, les heures facturables seront le critère de choix pour vous juger. Une stratégie de développement d'affaires et de disponibilité constante est donc de mise. N'hésitez donc pas à vous rendre le plus présent possible dans votre communauté, notamment en vous impliquant sur des conseils d'administration d'organismes locaux ou participer à des événements politiques importants de votre région.

De plus, vous pouvez également prévoir des échéanciers de rentabilité à atteindre. De fait, établir un objectif clair et raisonnable, tel que solliciter 5 clients supplémentaires par mois pendant un an, vous permettra de ne pas vous perdre et de vous concentrer sur un but précis.

En conclusion, vous devez être apte à attirer un flot continu de clients et de développer la clientèle existante, ce que nous détaillerons dans la prochaine sous-section.

LES RELATIONS CLIENTS DANS UN PETIT ET MOYEN CABINET

Comme vous avez pu le constater, la pratique en petit et moyen cabinet est multiple. Cependant, un aspect prime : la relation client.

De fait, votre pratique dans ces structures plus petites de bureaux d'avocats vous place directement face aux clients. Vous devrez alors adopter une logique d'affaires : attirer des clients, vous faire des contacts et travailler efficacement.

En conséquence, la gestion de la relation avec vos clients sera l'aspect essentiel de votre réussite, peu importe le domaine de droit où vous pratiquer. On pourrait ici définir la relation client comme étant le moyen de fidéliser vos clients actuels et d'attirer les clients potentiels. Plusieurs techniques existent à ce sujet, mais les concepts clés sont de faire preuve de professionnalisme, de respect et d'honnêteté.

De fait, plusieurs méthodes existent pour créer de bonnes relations de gestion client : avoir un site web, participer aux évènements de réseautage ou encore miser sur un marketing efficace. En ce qui a trait à ce dernier point, vos techniques de marketing peuvent désormais aussi être mises de l'avant par les réseaux sociaux, cette technique est moins dispendieuse que par le marketing traditionnel et vous permet d'avoir une relation de proximité avec vos clients. À titre informatif, vous pouvez notamment effectuer une campagne marketing sur Facebook qui vous permettra alors de circonscrire votre publicité uniquement à une clientèle qui pourrait s'intéresser à vos services (aux entrepreneurs en démarrage, par exemple, pour un cabinet en droit des affaires).

Au surplus, vous devrez aussi être en mesure de répondre rapidement aux communications de vos clients, car ceux-ci auront alors l'impression d'être bien servis et n'hésiteront pas à revenir vers vous pour d'autres demandes juridiques.

Finalement, ne négligez pas l'importance de votre réseau et votre réputation, qui sont des aspects fondamentaux pour l'attrait de vos clients et ce, que vous œuvrez en région ou dans les grands centres.

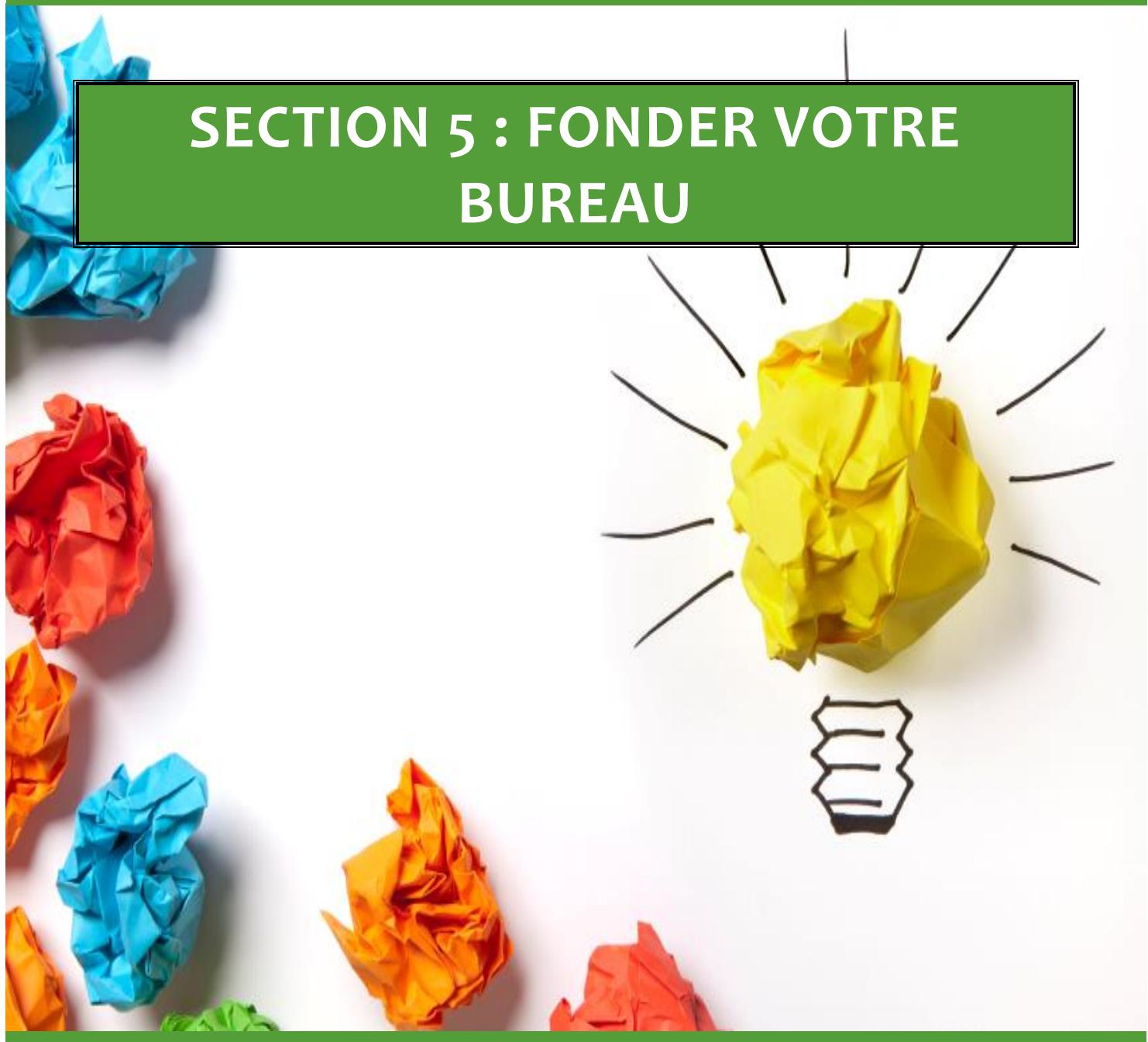
QUELLES APTITUDES DÉVELOPPER DANS UN PETIT ET MOYEN CABINET

Plusieurs aptitudes en petits et moyens cabinets sont, non seulement à mettre de l'avant comme nous l'avons mentionné plus haut, mais aussi à préserver et à améliorer durant sa pratique. Il s'agit là notamment des aptitudes suivantes :

- 1) Développer ses habiletés sociales.** Nous ne pouvons que le répéter, mais vos habiletés sociales constitueront un pilier solide de la création d'une base de client fidèle. Par le fait même, ses mêmes habiletés vous permettront d'être à l'aise lors des activités de réseautage, qui vous permettront là aussi de développer votre clientèle, mais aussi de vous faire connaître du milieu juridique.
- 2) Entretenir et cultiver son leadership et son initiative.** Que ce soit dans le cadre de la gestion d'un dossier, où vous devrez, comme nous l'avons vu, gérer chacune des étapes ou dans la promotion de son cabinet, le leadership est essentiel. Vous devez être en mesure d'avoir confiance en vos moyens et ne pas toujours demander de l'aide aux avocats plus expérimentés. Ainsi, un sens de l'initiative marqué vous permettra rapidement de vous tailler une place de choix au sein de votre milieu de travail.
- 3) Accroître sa curiosité.** Tout juriste, que ce soit au sein des cabinets de grandes structures ou de tailles plus modestes, doit conserver une grande curiosité. Cette qualité permet immanquablement de vous adapter à plusieurs réalités et a anticipé les changements au sein de la profession (par exemple le virage technologique). Ainsi, vous saurez mieux comment trouver des solutions à des problèmes nouveaux ainsi qu'à apporter vos connaissances pour le meilleur de vos clients ou votre cabinet. Dans le même ordre d'idée, une bonne imagination est aussi une qualité encouragée.
- 4) Être organisé.** L'organisation est une qualité essentielle à une carrière réussie comme avocat. En effet, n'oubliez pas que la tarification à l'heure constitue 71% de la facturation des avocats selon le Barreau-Mètre 2015. Ainsi, vous devrez être capable de vous consacrer à des dossiers de manière méticuleuse et ordonnée. De plus, la présence de tâches connexes dans les petits et moyens cabinets, tels que la gestion ou la comptabilité, doit s'harmoniser avec votre pratique d'avocat.
- 5) Au dernier point s'ajoute l'intérêt de développer sa créativité.** À l'heure actuelle, le droit est de plus en plus complexe et il est aisément de recourir à des solutions standards pour de nombreux cas de figure. Cependant, faire preuve de créativité est un atout qui vous permettra de vous distinguer et de vous faire remarquer par votre employeur. Ce point peut s'appliquer également à votre façon de régler des différends à des parties.

En conclusion, même si les points ci-haut ne constituent pas une liste exhaustive des points qui vous permettront de vous faire remarquer et de gravir les échelons dans un petit et moyen cabinet, il n'en demeure pas moins qu'il s'agit de qualités importantes à développer.

SECTION 5 : FONDER VOTRE BUREAU



Les transformations ayant actuellement cours dans la prestation des services juridiques offrent de nouvelles possibilités pour les juristes souhaitant s'aventurer dans la voie de la pratique en solo ou voulant fonder leur propre cabinet avec d'autres associés. En effet, ces derniers seront de plus en plus présents dans le milieu juridique¹⁴.

C'est pourquoi nous détaillerons dans la présente section deux types de cabinets que vous pouvez fonder lors de votre pratique comme avocat, soit **la carrière en solo** et **la création d'un cabinet avec plusieurs associés**.

DÉBUTER UNE CARRIÈRE SOLO

Pour certains étudiants ayant une fibre entrepreneuriale particulièrement développée, l'objectif principal de leur carrière sera le démarrage de leur propre cabinet. Démarrer sa carrière en solo présente plusieurs avantages, en effet, cette pratique offre beaucoup d'autonomie tant dans le choix des dossiers que dans la manière de les diriger. Cela signifie également avoir une gestion complète de son horaire.

Toutefois, il s'agit d'une avenue pleine de défis. L'administration d'un cabinet d'avocat n'est pas facile et atteindre le seuil de la rentabilité demeure un défi constant. Dans le présent chapitre, nous examinerons les prédispositions personnelles nécessaires pour surmonter ces défis. Nous vous ferons également part de conseils quant au moment le plus approprié pour démarrer votre carrière en solo. Enfin, nous analyserons les différentes structures de cette pratique.

Avant d'entamer l'analyse de cette carrière, veuillez noter que 34% des avocats en pratique privée sont des avocats solos¹⁵.

LES APTITUDES NÉCESSAIRES AU SUCCÈS D'UNE CARRIÈRE EN SOLO¹⁶

Tout d'abord, la carrière en solo présente plusieurs défis qui nécessitent certaines prédispositions personnelles pour les surmonter. Les traits de caractère suivants sont les plus souvent énoncés pour décrire le profil idéal du praticien idéal :

¹⁴ ASSOCIATION DU BARREAU CANADIEN, *Pratiquer le droit autrement : L'avenir des jeunes juristes*, 2016 [En ligne] <<https://www.cba.org/getattachment/Publications-Resources/Resources/Futures/DO-LAW-DIFFERENTLY-FUTURES-FOR-YOUNG-LAWYERS/NewLawforNewLawyersFra.pdf>>

¹⁵ Voir l'étude du Barreau :<https://www.barreau.qc.ca/media/1239/barreau-metre-section.pdf>

¹⁶ Voir le site Internet suivant :

<http://www.nationalmagazine.ca/Articles/July-2015-Web/Going-solo-%E2%80%93-do-you-have-what-it-takes.aspx?lang=FR>

ESPRIT D'ENTREPRISE

De fait, l'avocat qui désire pratiquer en solo doit savoir composer avec un certain degré d'inconnu. Inévitablement, la pratique en solo possède son lot d'incertitude, surtout au niveau financier. Ainsi, comme tout entrepreneur, vous devrez d'abord supporter plus de dépenses que de revenus au début de vos activités. Il peut s'écouler plus d'un an avant que votre facturation soit suffisante pour couvrir vos dépenses personnelles et professionnelles et jusqu'à trois ans avant que votre pratique devienne pleinement profitable. Il vous faudra donc trouver des moyens d'économiser pour ces premières années plus difficiles. Plusieurs options s'offrent à vous à ce stade, notamment des prêts auprès d'une institution financière, cependant, il est évidemment beaucoup plus aisés de se lancer en solo alors qu'on possède déjà un certain coussin financier pour supporter les premières années.

Finalement, il faut savoir que contrairement à la croyance populaire, on ne naît pas nécessairement entrepreneur, mais il est possible de le devenir. N'hésitez pas à demander à des travailleurs autonomes d'expérience comment établir et assurer le succès de votre cabinet. Vous y apprendrez beaucoup !

AVOIR LE SENS DES AFFAIRES

Deuxièmement, un sens aiguisé des affaires est d'autant plus important puisque vous devrez être capable de reconnaître les marchés les plus lucratifs où concentrer votre pratique. Dans le même ordre d'idée, vous devrez être en mesure d'identifier les clients n'ayant pas les assises financières requises pour assumer vos honoraires. En effet, la facturation et la collection de vos clients seront décisives dans la survie de votre pratique, puisqu'il s'agira de votre unique source de revenus. Certes, certains clients étant moins nantis que d'autres, il sera à votre avantage de moduler votre facturation, notamment en offrant un tarif forfaitaire. En conséquence, vous continuerez de développer votre clientèle et à la fidéliser.

Comme cela est le cas pour la pratique en petits et moyens cabinets plus « traditionnel », vous agissez comme une PME à vous seuls et devrez offrir vos services juridiques dans une logique d'offre de produit. Ainsi, la clé du succès dans votre situation comme avocat solo est d'être en mesure d'être constamment dans une logique d'affaires et de développement.

PROACTIVITÉ ET « AUTO-MOTIVATION »

Troisièmement, étant l'unique membre de votre cabinet, vous êtes responsable d'attirer de l'argent et vous devez donc être en mesure de vous *automotiver*. Puisque vous êtes le seul à tout faire, face à une situation, la question à se poser ne sera pas « Que voulez-vous que je fasse ? », mais plutôt « Qu'est-ce que je peux faire ? » Le succès de votre pratique dépendra essentiellement du temps et de l'énergie que vous y investirez. Plutôt que la sécurité, la stabilité ou le prestige, vos seules sources de motivation seront l'autonomie et l'indépendance. Comme vous n'aurez à rendre des comptes qu'à vous-même, vous devrez y puiser la motivation nécessaire pour atteindre vos objectifs. Ainsi, il est essentiel de croire en son projet, même lors des périodes difficiles, pour vous permettre de continuer à donner tout votre temps disponible et votre énergie à l'expansion de votre cabinet.

EXCELLENTES HABILETÉS SOCIALES

En tant qu'avocat pratiquant en solo, vous avez l'obligation de trouver vos propres clients. Ainsi, avoir de bonnes habiletés sociales vous permettra entre autres d'accroître et de maintenir votre clientèle, d'entretenir une relation courtoise avec le personnel de la Cour, de développer une relation de mentor avec certains avocats plus expérimentés, etc. Or, le juriste autonome ne doit pas nécessairement être le plus grand des extravertis pour se faire de nouveaux clients, mais il doit être visible. Ces caractéristiques peuvent aisément se développer durant votre parcours en droit, notamment en vous impliquant auprès des comités sociaux de l'Université ou à l'extérieur.

Vos habiletés sociales ne vous seront pas seulement utiles afin de développer votre clientèle, mais également pour créer des liens avec des professionnels provenant d'autres milieux ou possédant des expertises complémentaires. Nous l'avons mentionné, les avocats exerçant en solo sont responsables de nombreuses tâches non reliées aux prestations de services juridiques. Ainsi, le fait de créer des opportunités de rencontre avec des comptables, par exemple, vous sera d'une grande aide dans la gestion de votre pratique, en plus de vous permettre d'être recommandée par eux, vous permettant ainsi des opportunités d'affaires

APTITUDES EN MARKETING ET EN COMMUNICATIONS

Finalement, de pair avec vos aptitudes sociales, les habiletés de marketing, de communication et de vente constitueront des atouts déterminants dans le développement de votre cabinet. Vous consacrerez à coup sûr une grande part de vos énergies à la sollicitation de nouveaux clients, ainsi qu'à l'expansion de votre clientèle existante. Comme nous l'avons déjà précisé, la technique privilégiée pour le recrutement de nouveaux clients est le rayonnement au sein de votre communauté d'affaires. Ce rayonnement peut se faire en vous impliquant dans diverses activités caritatives, de regroupements politiques ou de milieux d'affaires. Cela vous permettra d'exposer votre savoir-faire et vos compétences interpersonnelles auprès de clients potentiels de manière à les inciter à recourir à vos services professionnels. En outre, à l'ère de l'Internet, des habiletés informatiques peuvent s'avérer utiles dans le développement d'une pratique solo. À titre d'exemple, un site Internet permet à tout juriste de se faire connaître plus facilement et d'augmenter sa clientèle.

Ainsi, la gestion des clients peut également s'avérer un défi majeur. Un des éléments essentiels à la réussite d'un avocat en solo se trouve dans la capacité de palper les besoins réels de sa clientèle. Pour ce faire, il doit constamment être disponible et à leur écoute. Il en vient ainsi à développer un lien de réelle proximité avec ses clients. Par conséquent, il doit être capable de vulgariser les concepts juridiques afin de les appliquer aux situations et aux faits décrits par le client. En tout état de cause, le juriste doit faire preuve de beaucoup d'humanisme, mais doit aussi apprendre à gérer les cas difficiles (lors d'un non-paiement par exemple) de manière professionnelle et diplomatique. N'oubliez pas à ce sujet que la gestion optimale de la relation client constituera, particulièrement à vos débuts, l'essentiel de votre succès.

APTITUDES CONNEXES DE GESTION

Pour conclure, le praticien en solo doit être en mesure d'assumer les tâches administratives liées à la gestion de son cabinet. Vous devrez demeurer à jour dans votre comptabilité, le paiement de vos comptes, l'entreposage de vos dossiers fermés aux fins du *Règlement sur les normes de tenue des dossiers et de bureau des avocats* (c. B-1 r. 8.2), etc.

Le Barreau du Haut-Canada offre un excellent guide pour vous aider dans vos démarches :

http://www.lsuc.on.ca/WorkArea/DownloadAsset.aspx?id=2147491167#Devrais-je_ouvrir_ma_propre_pratique?

LE MEILLEUR MOMENT POUR ENTREPRENDRE UNE CARRIÈRE EN SOLO

Le choix de démarrer votre carrière en solo peut survenir à divers moments dans votre carrière. Selon les intérêts de chacun, certains choisiront de se lancer dans cette aventure immédiatement après avoir été assermentés, alors que d'autres acquerront d'abord une expérience en cabinet leur permettant ainsi de se développer une clientèle. Par ailleurs, entamer sa pratique en solo peut être une bonne alternative à la suite d'une perte d'emploi ou d'une démission.

Dans tous les cas, nous vous recommandons fortement **d'acquérir une expérience en petit et moyen cabinet avant de lancer votre carrière en solo**. D'une part, le fait d'y travailler vous assurera une expérience pratique qui vous sera utile lorsque vous aurez à gérer vos propres mandats. En effet, vous saurez seul face à vos dossiers lors de votre virage solo. D'autre part, le fait de baigner dans cet environnement de travail vous avisera de prendre pleinement conscience des enjeux liés à la gestion d'un cabinet. En effet et comme nous l'avons maintes fois mentionné, la pratique au sein de ces structures vous permet de toucher à plusieurs domaines connexes de la pratique du droit, comme le développement d'affaires et la gestion quotidienne d'un bureau et d'une équipe. Cette expérience vous permettra d'être plus confiant au moment de vous lancer en affaire.

De fait, si vous planifiez déjà de lancer votre carrière en solo alors que vous êtes toujours aux études, nous vous recommandons également d'acquérir de l'expérience en prenant part aux activités de formation pratique dispensées par la Faculté de droit, telles que la clinique juridique ou les stages auprès d'un juge. Vous pouvez aussi effectuer du bénévolat juridique au sein d'organismes sans but lucratif ou participer à des concours de plaidoiries ou au tribunal-école. Ce faisant, vous développerez diverses habiletés qui vous seront essentielles dans votre pratique, notamment quant à la manière d'interagir avec vos clients et aux meilleures techniques de plaidoiries.

Enfin, il ne faut pas perdre de vue que pendant les premières années de votre pratique en solo, il sera difficile pour vous de prendre des vacances ou de vous absenter. En effet, puisque vous êtes le seul juriste au sein de votre cabinet, personne ne peut s'occuper de vos dossiers en cas d'urgence. Ainsi, il pourrait être pertinent d'attendre d'avoir un réseau de contact bien établi avant de vous lancer en affaire, car vous pourrez bénéficier de gens autour de vous qui vous supporteront dans ces démarches.

Nous vous invitons à visiter le site du Barreau du Québec¹⁷, afin de prendre connaissance des normes quant à la gestion d'un cabinet.

Pour vous aider dans vos démarches, une avocate américaine a mis sur pied une université en ligne « Solo Practice University » où divers cours sont donnés aux juristes désirant démarrer leur pratique en solo. Pour plus d'informations : <http://solopracticeuniversity.com/about/>

HUIT CONSEILS POUR AMORCER VOTRE CARRIÈRE SOLO¹⁸

AUTO-ÉVALUATION

Tout d'abord, il est important de vous assurer que vous avez envie de vous lancer en affaires et que vous avez les qualités et aptitudes nécessaires. Nous l'avons mentionné plus haut, il vous faut un sens des affaires accru, et surtout, ne pas avoir peur de prendre des risques. Se lancer en solo, c'est d'abord vouloir une totale liberté au profit du confort de la situation d'un employé.

De plus, il est essentiel d'aimer votre carrière et d'avoir un réel désir d'aider les gens. De cette façon, ces éléments vous garderont motivés pendant les moments les plus difficiles.

DÉVELOPPER UN PLAN D'AFFAIRES

Avant même de vous lancer dans une pratique solo, il est important d'avoir établi et clarifier vos objectifs d'entreprise. Vous devrez ainsi avoir un plan d'affaires vous permettant de remplir ses objectifs : profits espérés, dépenses, temps alloués à certaines tâches, où installer votre bureau, clientèle recherchée et méthode privilégiée de communication.

À ce premier point s'ajoute que vous deviez aussi prévoir un budget, comprenant les frais nécessaires à l'achat ou la location d'un bureau, la paie des employés ou le financement attendu, s'il y a lieu. Tous ces détails devront être anticipés pour permettre que votre « entreprise » démarre convenablement ses activités. Vos attentes quant au profit ou au nombre de clients que vous voulez desservir doivent évidemment être raisonnables.

Enfin, ce même plan d'affaires que vous avez établi avant la création de votre bureau doit constamment être enrichi et se doter de nouveaux objectifs afin que votre cabinet soit finalement rentable et puisse se subvenir à lui-même.

¹⁷Vous pouvez consulter le site Internet du Barreau du Québec à l'adresse suivante :
<http://www.barreau.qc.ca/avocats/cabinet/index.html>

¹⁸A titre indicatif, vous pouvez notamment lire sur le sujet l'article : : <http://www.canadianlawyermag.com/4294/10-tips-for-starting-your-own-firm.html>

GÉRER VOS FINANCES

Au dernier point s'ajoute que le commencement d'une carrière en solo nécessite beaucoup d'organisation financière et d'investissement. De fait, il se pourrait que votre pratique ne soit pas rentable avant quelques mois, voire quelques années. Il est donc important d'avoir des finances bien gérées et selon un plan prévu à l'avance pour vous assurer de répondre à vos obligations financières. Toute la comptabilité reposera sur vous et elle est la première indicatrice de votre succès, car c'est grâce au flot de rentrée d'argent et de dépense que vous pourrez évaluer la viabilité de votre projet entrepreneurial. C'est pourquoi il est aussi recommandé de ne pas démarrer un cabinet sans fonds suffisant. Durant la période où vous accumuler de l'expérience avant de vous lancer en solo, gardez de l'argent de côté pour créer ensuite votre bureau sans être obligé d'emprunter auprès d'une institution financière.

RÉSEAUTER

En tant qu'avocat pratiquant seul, votre réseau de contacts, votre famille et vos amis vous seront d'une grande aide pour élargir votre potentiel d'affaires. Ils seront également d'un grand support. Le réseautage est une bonne façon de vous trouver des clients et des alliés sur qui vous pouvez compter en cas de difficultés. L'intérêt principal d'avoir un bon réseau de contacts est que, vos connaissances penseront à vous lorsqu'ils auront besoin de conseils juridiques.

Au cours de votre carrière en solo, l'idéal pour vous sera de tisser des relations desquelles vous pouvez tirer un certain avantage. Par exemple, vous avez tout avantage à vous familiariser et socialiser avec les courtiers immobiliers de la région où vous pratiquer, si vous faites affaire dans le domaine du droit immobilier. Cela dit, il vous faudra aussi donner. De cette façon, en étant une personne-ressource pour certaines matières, les gens iront ensuite vers vous pour vous donner un coup de main dans leur champ d'expertise.

INSPIRER LA CONFIANCE

Lorsque vous œuvrez en solo, inspirer la confiance auprès de votre clientèle constitue un des aspects les plus importants, mais aussi l'un des plus difficiles à établir. Il s'agira à ce titre d'un pilier fondamental de votre succès.

Ainsi, vous devez toujours vous afficher comme disponible auprès de votre clientèle et devrez chercher avant tout à l'aider plutôt qu'à simplement vendre vos services. Cette approche de vente vous permettra plus facilement de fidéliser vos clients, ce qui est un avantage indéniable de la pratique en solo. De plus, ces mêmes clients n'hésiteront pas à vous recommander. En conclusion, même si vous pouvez parfois obtenir moins de revenus sur certains dossiers, cela vous permettra néanmoins d'inspirer la confiance et d'attirer autour de vous des retours positifs.

ALLER CHERCHER DE L'AIDE LORSQUE NÉCESSAIRE

Évidemment, il y aura sans doute des moments dès le début de votre carrière en solo, voir au cours de cette dernière, où vous ne pourrez pas tout faire seul. Lorsque de telles situations se présentent, il ne faut pas hésiter à aller chercher de l'aide de vos amis, contacts et membres de votre famille. Ceux-ci pourront

alors vous apporter du support ou des contacts nouveaux pouvant régler des situations que vous n'avez pas anticipées. Beaucoup d'avocats plus expérimentés, même si vous ne travaillez pas directement avec eux, seront ravis de vous aider si le dossier que vous avez décidé de prendre en charge dépasse votre cadre de pratique. D'ailleurs, il existe et se développe plusieurs initiatives offrant un réseau d'entraide entre plusieurs avocats exerçant en solo. Il ne faut pas avoir peur de l'utiliser afin de mieux gérer son passage vers cette avenue.

CONNAÎTRE ET UTILISER VOS RESSOURCES

Le Barreau du Québec et l'Association du Barreau canadien offrent de nombreuses ressources aux avocats. Que vous cherchiez un équilibre entre votre vie personnelle et le travail, pour vous assister dans vos finances, le service à la clientèle et plus encore, ces ressources sont à votre disposition dans le but de vous aider à gérer votre carrière en solo avec succès

À titre d'exemple, le Jeune Barreau de Montréal offre un programme de mentorat ainsi que la bourse de démarrage du Jeune Barreau de Montréal d'une valeur de 20 000\$ en produits et services pour les praticiens décidant de se lancer en solo.

ÊTRE ORGANISÉ

Finalement, rappelez-vous que lorsque vous êtes solo, vous êtes le seul à assurer le rendement de votre pratique. Ainsi les résultats que vous générez dépendent entièrement de vous et de votre performance. Que ce soit pour les frais minimums permettant de remplir les frais administratifs de bureau ou les profits, vos revenus seront directement liés à votre performance. Il est donc nécessaire que vous soyez organisé et que vous consaciez suffisamment de temps pour toutes les tâches que vous avez à accomplir, qu'elles soient de nature juridique ou autre. Par exemple, les frais afférents à la gestion du bureau comme la gestion des paies et de la comptabilité demandent une grande organisation, car vous devrez gérer ces aspects administratifs de votre cabinet en parallèle de votre profession.

Il ne faut pas oublier que consacrer du temps au développement d'affaires peut vous être très bénéfique. En effet, il ne faut pas hésiter à consacrer des moments aux activités de réseautage ainsi qu'à s'impliquer au sein de sa communauté pour bénéficier de plus de visibilité afin d'accroître votre clientèle.

LE TÉMOIGNAGE D'UNE AVOCATE PRATIQUANT EN SOLO EN DROIT FAMILIAL

Me Maryse Bélanger

Avocate ayant pratiqué chez Maryse Bélanger Avocate inc., maintenant directrice de la Clinique juridique du Barreau du Québec

L.L.B. 1999, Faculté de droit, Université de Montréal

J'ai complété mes études universitaires à l'Université de Montréal en 1999 et je suis membre du Barreau depuis l'an 2000. J'ai effectué mon stage et j'ai pratiqué au sens d'un petit cabinet de pratique privée de Laval (deux avocats) jusqu'en 2007, alors que j'ai démarré mon propre cabinet. Ma pratique est concentrée en droit de la famille. J'emploie actuellement une avocate et nous aurons un stagiaire à compter de l'automne 2016.

J'enseigne à l'école du Barreau à Montréal en droit de la famille depuis 2011. Je suis également inspectrice à l'inspection professionnelle depuis 2014.

Depuis 2013, j'occupe aussi le poste de Présidente indépendante de la Cour disciplinaire majeure pour le Service correctionnel du Canada à l'établissement carcéral pour femmes situé à Joliette, et depuis 2015, le poste de Première présidente indépendante pour la région de Québec.

J'ai aussi été très impliqué au Barreau du Québec et au Barreau de Laval. D'abord en tant que présidente du Jeune Barreau de Laval en 2008-2009 puis bâtonnière de Laval en 2012-2013.

J'ai toujours su que je ne travaillerais pas en grand cabinet. Ma pratique en matière familiale me guidait vers les petits cabinets et cela convenait beaucoup mieux à ma personnalité.

J'aime notamment le fait de pouvoir prendre toutes les décisions dans mes dossiers, de créer un lien de confiance avec mes clients et mes partenaires d'affaires, de refuser des dossiers lorsque je le souhaite, de gérer du personnel de bureau avec qui je bâtis aussi une relation basée sur la confiance, l'entraide, le travail d'équipe et la compréhension des réalités de chacun. L'aspect le plus intéressant est sûrement de pouvoir gérer mon horaire et de ne pas avoir de compte à rendre sauf à moi-même ! J'apprécie avoir le temps pour mes autres engagements professionnels et des activités bénévoles qui me permettent de diversifier ma pratique au quotidien.

Pratiquer à son compte en petit cabinet c'est aussi devoir compter sur soi, apprendre à développer plusieurs habiletés humaines, de gestionnaire et de marketing aussi. C'est apprendre à ne pas s'inquiéter lorsque le téléphone ne sonne pas et gérer les périodes où tout déborde ! C'est se bâtir un réseau et savoir l'entretenir. Se faire connaître et reconnaître notamment pour ses compétences professionnelles, sa rigueur et sa disponibilité tant auprès de ses confrères qu'auprès de la magistrature et des autres professionnels.

Je souhaite cette expérience à tous les étudiants et e suis heureuse de voir que l'Université de Montréal s'y intéresse.

La pratique en petit cabinet, moi, j'y crois !

LES DIFFÉRENTES STRUCTURES D'UNE PRATIQUE EN SOLO

Au moment de planifier le lancement de votre pratique en solo, il est nécessaire de réfléchir à la structure du cabinet que vous désirez créer. En effet, plusieurs implications insoupçonnées peuvent surgir lors de la transition vers une pratique en solo et une réflexion sérieuse de ces enjeux est nécessaire.

LA STRUCTURE CLASSIQUE

D'abord, la structure classique d'un cabinet en solo consiste à pratiquer seul. Vous choisissez donc d'être seul à votre bureau et d'assumer l'entièreté des tâches administratives. Cette structure a l'avantage de vous accorder un plus grand contrôle sur votre environnement de travail. De plus, vous contrôlez l'ensemble des coûts fixes habituels, tels que l'emploi d'un secrétaire ou d'un responsable de votre comptabilité.

Par contre, cette pratique présente l'inconvénient majeur de générer un sentiment d'isolement chez le praticien. À ce sentiment s'ajoute l'impossibilité pratique d'être en mesure de réaliser et de gérer tous les aspects de votre bureau, selon votre temps disponible.

LE PARTAGE D'ESPACE

D'autre part, une seconde structure envisageable est le partage d'un espace de bureau avec d'autres praticiens **en solo**. Dans ce cas de figure, la collaboration entre les praticiens s'étend habituellement au

partage du personnel de soutien, tel qu'un secrétaire ou un auxiliaire juridique, et de l'équipement comme le fax et le photocopieur. Ainsi, vous conserverez malgré tout votre autonomie et le contrôle sur votre bureau, seulement certaines charges administratives et connexes seront partagées avec les autres praticiens.

Cette structure permet de réduire les coûts d'exploitation du cabinet et d'atténuer le sentiment d'isolement des praticiens seuls.

Finalement, mentionnons que ce type de structure peut également être très intéressante pour créer un effet de multidisciplinarité. En effet, les avocats qui partagent l'espace pratiqueront généralement dans des domaines différents et, bien souvent, complémentaires. Cela vous permet donc également de générer un plus fort volume de clientèle, car les gens ayant des besoins spécifiques, mais non disponibles chez un avocat avec qui vous partagez votre bureau, pourra s'adresser à vous.

LE CABINET VIRTUEL

Même s'il s'agit encore d'une initiative qui ne concerne pas énormément de praticiens du droit, la tendance de la numérisation et du cabinet virtuel deviendra progressivement un moyen de plus en plus commun d'offrir des services juridiques. Il s'agit là d'une avenue inévitable, à la fois pour les avocats, mais aussi pour le public, qui est de plus en plus ancré dans un environnement numérique.

Plusieurs avenues s'offrent alors aux avocats curieux des technologies de l'information et ayant une personnalité d'entrepreneur. Par exemple, une nouvelle utilisation de la technologie réside dans le scénario suivant : le client contacte son avocat via le site web de ce dernier en lui exposant sa problématique juridique. Par la suite, l'avocat répond aux besoins de son client à partir de son cabinet virtuel. Cette structure a l'avantage d'engendrer d'importantes réductions de coûts d'opération pour l'avocat qui n'a plus besoin d'un bureau pour y recevoir ses clients. Par ailleurs, les praticiens utilisant ce type de structure tentent souvent de rendre leurs services plus abordables pour leurs clients en leur offrant des tarifs forfaïtaires, plutôt qu'une facturation à l'heure.

Ceci étant dit, le cabinet virtuel présente trois inconvénients majeurs.

- 1)** Il peut créer un sentiment d'isolement chez l'avocat qui n'entretient aucun contact personnel, tant avec ses clients qu'avec d'autres praticiens, à l'instar d'une pratique solo. Cependant, rien n'empêche un cabinet virtuel d'être composé de plusieurs avocats.
- 2)** Il nécessite une certaine connaissance de plusieurs logiciels ainsi qu'une bonne compréhension de l'édition de site web. De plus, cette pratique demande de mettre à jour régulièrement ces connaissances en informatique, en interface web et en expérience utilisateur dans un environnement numérique.
- 3)** Ce genre de pratique peut s'avérer une source de défis moins importants dans la mesure où les services en ligne consistent généralement à des services juridiques de base tels que la rédaction

ou la révision de contrats types. Cependant, la rapidité des innovations technologiques pourrait plutôt produire l'effet inverse et entraîner une pratique très diversifiée ainsi que son lot de défis.

Enfin, il faut garder à l'esprit que la possibilité d'être un pionnier du domaine virtuel et les nombreuses innovations telles que la chaîne de blocs (connue également sous le nom de *blockchain*) ou l'avènement des contrats intelligents sont des attraits de taille pour ceux voulant œuvrer dans ces cabinets.

TÉMOIGNAGE D'UN AVOCAT AYANT FONDÉ UN CABINET VIRTUEL (LEGALTECH)

Me Gilles de St-Exupéry

Avocat chez Lex Start

L.L.M. Faculté de droit, Université de Montréal

« Lors de mon stage du Barreau, j'ai décidé de réfléchir en parallèle à un projet d'entreprise, à une manière d'innover dans l'industrie juridique. J'ai travaillé quatre ans dans une société de gestion de patrimoine avant de me lancer à temps plein dans l'aventure entrepreneuriale avec Lex Start.

Lex Start est une startup en Legal Tech ayant pour mission de moderniser les services juridiques pour les rendre plus accessible aux entrepreneurs.

Avocat et entrepreneur ne sont pas des termes antinomiques, bien au contraire, je pense que le métier d'avocat est par essence assez entrepreneurial. Le démarrage d'entreprise est une activité stimulante et pleine de surprise. On en apprend tous les jours et on est amené à sortir régulièrement de notre zone de confort. Il faut cependant aimer naviguer « dans la brume » et avoir une bonne tolérance au stress, ce dont les avocats sont généralement dotés.

Je pense que tous les acteurs du monde juridique et judiciaire devraient s'intéresser aux Legal Tech, tant les produits et services offerts par ces entreprises seront à mon sens indissociables de la pratique. Tous les praticiens vont être amenés à devenir familiers des nouveaux outils technologiques. De plus, cette industrie offre un potentiel de croissance bien plus important que l'industrie juridique traditionnelle (chiffre à l'appui) et tout y est à faire. Les Legal Tech permettent l'ouverture de nouveaux marchés et offrent un choix de carrière différent, mais non moins intéressant. L'industrie juridique vit une mutation majeure à tous les niveaux. Nous vivons une époque passionnante pour qui souhaiterait s'investir dans ce domaine !»

CRÉER VOTRE UN BUREAU AVEC DES ASSOCIÉS

Les étudiants ayant une fibre entrepreneuriale peuvent aussi fonder un bureau avec d'autres avocats. Ce type de pratique permet d'exploiter un cabinet avec plusieurs associés, pouvant ainsi de diviser les coûts d'exploitation et de s'entourer de plusieurs expertises. En effet, un avocat avec une expertise spécifique en droit fiscal pourrait s'associer avec un avocat en droit des affaires, afin de diversifier leur offre de service. Ces deux avocats vont donc fonder leur bureau à deux, en tant qu'associés.

Par le fait même, fonder son bureau à plusieurs vous permettra d'assumer une charge de travail moins conséquente au démarrage de votre entreprise. En effet, vous pourrez vous attribuer chacun diverses tâches.

Finalement, gardez à l'esprit que, contrairement à la pratique en solo, vous aurez à gérer les relations avec vos associés. De fait, vous êtes donc moins « libre » et vous aurez moins de choix dans l'ensemble de vos démarches de gestion, car il s'agit ici de vous entendre vos partenaires.

À ce sujet, nous détaillerons ainsi les 3 points suivants afin de vous aiguiller dans vos réflexions entourant la création d'un bureau avec plusieurs avocats, soit :

- 1) Les qualités pour entreprendre la création d'un bureau à plusieurs associés ;
- 2) La gestion de vos relations d'affaires ; et
- 3) Les clés du succès au démarrage de la fondation de votre bureau.

Veuillez noter cependant que la majorité des points traités dans la section « Débuter votre carrière en solo » s'applique aussi à la présente section. Nous nous chargerons principalement d'énoncer ici les particularités propres à la fondation d'un cabinet à plusieurs associés

LES QUALITÉS POUR ENTREPRENDRE AVEC SUCCÈS LA CRÉATION D'UN BUREAU AVEC PLUSIEURS ASSOCIÉS

D'emblée, rappelons que la pratique avec plusieurs associés comporte quelques différences avec la pratique en solo. En effet, vous êtes partenaires avec d'autres avocats qui auront eux aussi leurs mots à dire lors de vos décisions, et ce, contrairement à la pratique solo où vous êtes seul aux commandes.

Ainsi, les qualités suivantes sont à développer ou à entretenir lors de vos réflexions concernant la fondation d'un bureau à plusieurs associés :

- 1) **Ouverture d'esprit.** En effet, n'oubliez pas que vous êtes constamment dans l'échange et le partage dans ce type de cabinets. Ainsi, vous devrez être en mesure de démontrer

de l'ouverture d'esprit face aux propositions de vos associés et ne pas d'emblée refuser toute proposition sans justification. À ce sujet, développer ses capacités de négociateur peut s'avérer un atout très utile et vous permettra de faire valoir vos positions.

- 2) **Reconnaître ses forces et ses faiblesses.** Lorsque viendra le moment de fonder un cabinet à plusieurs professionnels, une bonne introspection est de mise. En effet, si le cabinet que vous souhaitez fonder a une visée plutôt généraliste, vous devrez déterminer les domaines de droit où vous êtes le plus à l'aise et ceux où vous êtes le moins aptes à servir vos clients. Cette reconnaissance de vos forces et vos faiblesses permettront ensuite de bien diviser le rôle de chacun des associés fondateurs. De plus, cela permettra de démarrer votre entreprise sur des bases solides, où chacun connaît son rôle et son expertise spécifique.
- 3) **Être prêt à déléguer et gérer à plusieurs.** Même si cet aspect peut sembler évident, ceux désirant pratiquer en solo et ayant le désir d'avoir une liberté totale dans la gestion et le choix de leurs dossiers n'auront peut-être pas ce privilège dans un cabinet à plusieurs associés. De plus, les avocats de ces cabinets doivent être prêts à parfois devoir déléguer certaines décisions ou certains dossiers à leur partenaire, plus expérimentés, pour le bien-être du cabinet. Par exemple, même si vous avez attiré un client pour votre cabinet, si vous n'êtes pas en mesure du service, il est plus profitable pour le bureau que vous déléguez ce dossier à l'un de vos partenaires, plus apte à le servir.
- 4) **Une gestion impeccable des finances.** Dans ce type de cabinet et contrairement à la pratique en solo, vous devez rendre des comptes entre les associés. Ainsi, aucune place n'est laissée à l'erreur, car une mauvaise gestion des finances entraînera un problème pour l'ensemble des associés de votre bureau et pourrait même conduire à des conflits nuisibles pour le bien-être de votre entreprise. Vous devrez donc méticuleusement noter vos heures de travail et tâcher d'archiver l'ensemble de vos transactions.
- 5) **Posséder une bonne expérience.** Comme pour la pratique en solo, il est fortement recommandé de posséder une bonne base juridique dans le domaine où vous voulez pratiquer lors de la création d'un bureau avec plusieurs associés. En effet, vous ne devez pas être le « maillon faible » des associés avec qui vous désirez faire affaire. Même si vous pouvez aisément fonder votre cabinet avec des avocats beaucoup plus expérimentés, car vous bénéficierez de leur connaissance, vous devez néanmoins connaître les particularités propres à votre domaine de droit.

COMMENT GÉRER VOS RELATIONS D'AFFAIRES

LES RELATIONS D'AFFAIRES EXTERNES

Tout d'abord, les relations d'affaires lors de la création d'un cabinet seront les piliers de votre succès futur. En effet, vous devez être en mesure de faire reconnaître votre cabinet comme étant crédible auprès de la communauté dans laquelle vous évoluez, en l'occurrence celle du droit. Dans le même ordre d'idée, n'hésitez pas à vous présenter aux activités de réseautage pour représenter votre cabinet. Ainsi, les évènements organisés par le Barreau local ou les Chambres de commerce sont de bonnes avenues pour se faire un nom dans le milieu.

D'ailleurs, vous avez tout avantage à vous présenter à des activités de réseautage dans des domaines connexes du droit. Par exemple, être en mesure de vous faire connaître auprès des comptables, afin de vous bâtir un réseau complet que vous pourrez ensuite recommander à vos clients lorsque leurs demandes dépassent vos compétences et vice-versa.

LES RELATIONS D'AFFAIRES INTERNES

Comme nous l'avons expliqué plus haut, vous travaillez de concert avec d'autres associés. Ceux-ci n'auront peut-être pas les mêmes idées que vous concernant la gestion du cabinet ou encore sur votre propre rôle au sein du bureau. Dans ce contexte, vous devez être en mesure de justifier vos décisions.

À ce titre, n'oubliez pas qu'en tant qu'associé fondateur votre voix compte normalement autant que les autres, sous réserve de la structure choisie. Vous devez cependant faire preuve d'une attitude d'ouverture face aux décisions ou aux idées que proposeront les autres associés. En effet, la confiance entre associées peut facilement s'éroder et il ne faut pas transformer vos relations entre associés en une compétition, particulièrement au stade de démarrage. L'intérêt réside d'abord dans le succès de votre entreprise !

En conclusion, il est essentiel de préserver vos relations d'affaires entre les différents associés afin que votre cabinet puisse atteindre les objectifs attendus. Vous devez donc faire preuve d'empathie, d'humanisme et d'écoute.

LES CLÉS DU SUCCÈS POUR BIEN DÉBUTER VOTRE BUREAU

LE RÉSEAUTAGE ET LE DÉVELOPPEMENT DE LA CLIENTÈLE

Nous ne pouvons que le rappeler une fois de plus : le réseautage pour son propre cabinet est un pilier important de votre succès d'affaires. Vous devez manifester votre présence dans les évènements de réseautage et offrir une relation client marquante. Développer vos habiletés relationnelles est donc un atout certain, particulièrement dans un contexte de partage comme celui d'un bureau avec plusieurs associés.

Dans cette structure de cabinet, vous pouvez véritablement entreprendre de grandes stratégies de développement pour votre bureau. En effet, en étant plusieurs, vous pouvez mieux diffuser l'existence, la pratique et les valeurs de votre cabinet. De plus, tous les associés sont des ambassadeurs de votre cabinet et peuvent donc joindre des évènements caritatifs, politiques ou d'affaires afin de faire rayonner votre entreprise.

UNE GESTION EFFICACE

Lorsque vient le temps de créer son bureau, nous avons maintes fois mentionné que le rôle de professionnel se confond avec celui du gestionnaire d'entreprise. Ce cas de figure a évidemment aussi lieu dans le cas de la fondation d'un cabinet à plusieurs associés.

En effet, vous devrez être en mesure d'adopter, dès le début de l'exploitation de votre entreprise, une méthode efficace afin de vous mettre à l'abri des mauvaises surprises. Ainsi, bien diviser les tâches entre chacun d'entre vous, évaluer vos besoins financiers globaux et anticiper les détails entourant la gestion quotidienne comme la comptabilité ou l'achat de matériel est à anticiper. De plus, prévoir des rencontres régulièrement entre associés pour faire le point sur les points managériaux à privilégier est indéniablement un atout afin de conserver un objectif clair sur les résultats à atteindre.

ÉTABLIR UN PLAN D'AFFAIRES

Au dernier point s'ajoute celui d'établir un plan d'affaires précis et réaliste. Tel que mentionné dans la section « Débuter votre carrière en solo », il s'agit d'un outil intéressant essentiel au démarrage d'un bureau.

De fait, même si vous ne cherchez pas nécessairement du financement ou à convaincre un partenaire, un plan d'affaires permet d'avoir une vision globale des objectifs de ce que vous souhaitez atteindre.

Ainsi, un bon plan d'affaires doit tenir compte de la réalité propre, à la fois du domaine d'activité que de la situation géographique, que vous souhaitez approcher.

En conséquence, vous pourrez prévoir plusieurs points dans ce plan d'affaires, notamment :

- Stratégie d'activité du cabinet ;
- Méthodes privilégiées de développement d'affaires ;
- Valeurs du cabinet ;
- Mission du cabinet et positionnement par rapport à la concurrence ;
- Plan des ressources humaines ;
- Clientèle attendue ;
- Étude de marché ;
- Dépenses envisagées ;
- Profits envisagés pour chaque trimestre, etc.

Bref, établir un plan d'affaires dès le début et même avant la fondation du cabinet vous permet d'anticiper la viabilité ou non de votre projet d'affaires. Vous devez donc avoir des attentes réalistes quant au profit et prévoir toutes les dépenses pouvant survenir, tel que les locaux, la papeterie, les ressources humaines, etc. Un plan d'affaires est donc utile à bien des égards et brosse un portrait d'ensemble de vos objectifs à atteindre selon un plan clair.

Par exemple, si vous désirez vous installer en région pour démarrer un cabinet dans le domaine du droit de la famille avec un associé, une étude de marché sera essentielle afin de déterminer si vous n'êtes pas en concurrence directe avec un autre cabinet déjà installé. Cela vous permet également de prendre le pouls de votre future clientèle et comprendre ses attentes face à votre service.

Dans le même ordre d'idée, vous pourrez prévoir une stratégie de communication particulière pour votre cabinet. Ainsi, vous pourriez prévoir une stratégie de communication axée sur les réseaux sociaux qui sera ensuite évaluée après le premier trimestre selon certains barèmes pour en tester son efficacité. Une fois cette analyse effectuée, vous pourrez déterminer si cette dépense a été, selon vos critères, utile ou non et s'il est nécessaire de continuer à payer pour cette stratégie.

En conclusion, la préparation d'un plan d'affaires est primordiale, car il s'agira du guide de l'exploitation de votre cabinet. De plus, il fournira une direction claire pour vous et l'ensemble des associés avec qui vous travaillerez.

CONCLUSION

En somme, la recherche de stage constitue incontestablement une étape charnière de votre parcours d'étudiant en droit. Diverses options s'offrent à vous et votre décision nécessitera une réflexion sérieuse en fonction de vos intérêts et de votre habileté à performer dans un milieu avec une réalité qui lui est propre.

Dans ce guide, nous vous avons exposé une vue d'ensemble de la réalité d'affaires des petits et moyens cabinets du Québec. Nous espérons que cet outil vous accompagnera dans vos réflexions, afin que vous puissiez évoluer dans un milieu de stage qui répondra à vos aspirations tout en vous permettant de débuter avec aplomb votre carrière de juriste.

Ainsi, si vous décidez de franchir le pas et d'emprunter la voie des petits et moyens cabinets, nous vous invitons à consulter la liste non exhaustive des petits et moyens cabinets du Québec classés selon leur champ de pratique principal que vous retrouverez en annexe de ce document.

Bonne recherche de stage !

BIBLIOGRAPHIE

MONOGRAPHIES

Kimm Alayne Walton, *Guerrilla Tactics For Getting The Legal Job Of Your Dreams... Regardless of your grades, your school or your work experience!* Thomson/West, 2008.

Donna Gerson, *Choosing Small Choosing Smart*, NALP, 2001.

SITES INTERNET

Association du Barreau canadien

<http://www.cba.org/Home>

Répertoire des Avocats et des Cabinets du Québec

<http://www.avocat.qc.ca/avocat/index.asp>

Bottin des avocats du Barreau du Québec

<http://www.barreau.qc.ca/repertoire/index.jsp?Langue=fr>



ANNEXE : LISTES DES PETITS ET MOYENS CABINETS DU QUÉBEC

TABLE DES MATIERES

AVOCATS GÉNÉRALISTES	79
DROIT ADMINISTRATIF	88
DROIT DES AFFAIRES.....	90
DROIT AGRICOLE.....	97
DROIT DES ASSURANCES.....	98
DROIT AUTOMOBILE.....	99
DROIT DES AUTOCHTONES	100
DROIT DU COMMERCE ÉLECTRONIQUE	100
DROIT DE LA CONSTRUCTION	101
DROIT DES COOPÉRATIVES ET DES ORGANISMES SANS BUT LUCRATIF	102
DROIT CRIMINEL, PÉNAL ET CARCÉRAL	102
DROIT DU DIVERTISSEMENT	105
DROIT DE L'ENVIRONNEMENT	106
DROIT DE LA FAMILLE ET DE LA JEUNESSE	107
DROIT DE LA FAILLITE ET DE L'INSOLVABILITÉ.....	112
DROIT FISCAL	112
DROIT DE L'IMMIGRATION	113
DROIT IMMOBILIER	115
LITIGE CIVIL ET COMMERCIAL	117
DROIT MARITIME.....	120
DROIT MUNICIPAL	121
DROIT DE LA PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE	121
RE COURS COLLECTIFS	123
DROIT DE LA SANTÉ	124
DROIT DU SPORT ET DU LOISIR	125
DROIT DU TRAVAIL ET DE L'EMPLOI.....	125
DROIT DES VALEURS MOBILIÈRES.....	126

AVOCATS GÉNÉRALISTES

Cabinet :	Alepin Gauthier Avocats	
Coordonnées :	3080, boul. Le Carrefour, bureau 400 Laval (Québec) H7T 2R5	7060, boul. Saint-Laurent Montréal (Québec) H2S 3E2
Téléphone :	450-681-3080	514-35-3037
Courriel :	rh@alepin.com	
Site Internet :	http://www.alepin.com/	
Champs de pratique :	Avocats généralistes	

Cabinet :	Allen, Madelin Avocats
Coordonnées :	4621, boul. Saint-Laurent Montréal (Québec) H2T 1R2
Téléphone :	514-904-4017
Courriel :	info@amlex.ca
Site Internet :	http://amlex.ca/
Champs de pratique :	Avocats généralistes

Cabinet :	Astell Caza De Sua, Avocats
Coordonnées :	408, rue McGill Montréal (Québec) H2Y 2G1
Téléphone :	514-879-9201
Courriel :	assistance@acdlex.ca
Site Internet :	https://astellcazadesua.ca/
Champs de pratique :	Avocats généralistes

Cabinet :	Avocat Montréal
Coordonnées :	10, rue Notre-Dame Est, bureau 600 Montréal (Québec) H2Y 1B7
Téléphone :	514-326-2532
Courriel	info@avocatmontreal.com
Site Internet :	https://avocatmontreal.com/
Champs de pratique :	Avocats généralistes

Cabinet :	Beaudry Bertrand Avocats
Coordonnées :	160, boul. de l'Hôpital, bureau 107 Gatineau (Québec) J8T 8J1
Téléphone :	819-770-4880
Site Internet :	http://www.beaudry-bertrand.com/

Champs de pratique :	Avocats généralistes
Précision :	Possible de déposer votre candidature en ligne

Cabinet :	Beauvais Truchon Avocats	
Coordonnées :	79, boul. René-Lévesque Est, bureau 200 Québec (Québec) G1R 4T4	1068, boul. Vachon Nord, bureau 225 Sainte-Marie (Québec) G6E 1M6
Téléphone :	418-692-4180	418- 387-2727
Courriel :	info@avbt.com	
Site Internet :	http://www.beauvaistruchon.com/	
Champs de pratique :	Avocats généralistes	
Précision :	Possible de déposer votre candidature en ligne	

Cabinet :	Bélanger, Brunet Avocats	
Coordonnées :	685, boul. Décarie, bureau 304 Saint-Laurent (Québec) H4L 3L4	
Téléphone :	514-748-6584	
Courriel :	info@belangerbrunet.com	
Site Internet :	https://belangerbrunet.com/	
Champs de pratique :	Avocats généralistes	

Cabinet :	Belley Avocats	
Coordonnées :	1668, av. Bourgogne, bureau 202 Chambly (Québec) J3L 1Z1	
Téléphone :	450-447-4443	
Courriel :	info@belleyavocats.com	
Site Internet :	https://belleyavocats.com/	
Champs de pratique :	Avocats généralistes – Droit de la famille – Droit des affaires – Droit municipal – Droit international	

Cabinet :	Bernatchez Plamondon Avocats	
Coordonnées :	100, route 138, bureau 120 Donnacona (Québec) G3M 1B5	2828, boul. Laurier, Tour 1, 7e étage Québec (Québec) G1V 0B9
Téléphone :	418-462-1010	
Courriel :	avocats@avoc.ca	
Site Internet :	http://avoc.ca/	
Champs de pratique :	Avocats généralistes	

Cabinet :	Bernier Fournier Avocats	
Coordonnées :	651, rue Lindsay Drummondville (Québec) J2B 1J1	

Téléphone :	819-475-5122
Courriel :	info@bernierfournier.com
Site Internet :	http://www.bernierfournieravocats.com/
Champs de pratique :	Avocats généralistes
Précision :	Pour déposer votre candidature : rh@bernierfournier.com

Cabinet :	Me Martin Boisvert
Coordonnées :	212, boul. Labelle, bureau 102 Sainte-Thérèse (Québec) J7E 2X7
Téléphone :	514-575-2514
Site Internet :	n/a
Champs de pratique :	Avocats généralistes

Cabinet :	Draghia Avocats
Coordonnées :	615, boul. René-Lévesque Ouest, bureau 230 Montréal (Québec) H3B 1P5
Téléphone :	514-312-4131
Courriel :	lg@draghia.com
Site Internet :	https://www.draghia.com/
Champs de pratique :	Avocats généralistes

Cabinet :	Dufour Dion Avocats
Coordonnées :	5115, rue Trans-Island, bureau 200 Montréal (Québec) H3W 2Z9
Téléphone :	514-482-0887
Courriel :	info@dufourdion.com
Site Internet :	http://www.dufourdion.com/
Champs de pratique :	Avocats généralistes – Droit de la famille – Droit administratif - Litige fiscal – Droit civil – Droit criminel – Droit des affaires

Cabinet :	Me Daniel Dupras
Coordonnées :	150, rue Saint-Jacques, bureau 200 Granby (Québec) J2G 8V6
Téléphone :	450-375-5620
Courriel :	daniel@duprasavocat.ca
Site Internet :	http://www.robichaudavocats.com/
Champs de pratique :	Avocats généralistes - Droit civil - Droit des affaires - Droit de la famille - Droit social - Droit des successions

Cabinet :	Ekitas avocats & fiscalistes
Coordonnées :	2990, av. Pierre-Péladeau, bureau 410 Laval (Québec), H7T 3B3

Téléphone :	450-973-3883
Courriel :	info@ekitas.com
Site Internet :	https://ekitas.com/
Champs de pratique :	Avocats généralistes – Litige fiscal, civil et disciplinaire - Droit des affaires

Cabinet :	El Masri Avocats
Coordonnées :	4, rue Notre-Dame Est, bureau 750 Montréal (Québec) H2Y 1B8
Téléphone :	514-499-7575
Courriel :	elmasri@elmasri-avocat.com
Site Internet :	N/D
Champs de pratique :	Avocats généralistes

Cabinet :	Freiheit Légal Avocats
Coordonnées :	445 av. Viger, bureau 201 Montréal (Québec) H2Z 2B8
Téléphone :	514- 945-3125
Courriel :	info@freiheitlegal.com
Site Internet :	http://www.freiheitlegal.com
Champs de pratique :	Avocats généralistes

Cabinet :	Girard Avocats
Coordonnées :	155, rue Principale Ouest, bureau 105 Magog (Québec) J1X 2A7
	1358, rue King Ouest, bureau 250 Sherbrooke (Québec) J1J 2B6
Téléphone :	819-843-3321
Courriel :	info@girardavocats.com
Site Internet :	http://girardavocats.com/
Champs de pratique :	Avocats généralistes - Droit de la famille - Droit civil - Droit de la construction
Précision :	Possible de déposer votre candidature en ligne

Cabinet :	Grondin Savarese
Coordonnées :	555, boul. René-Lévesque Ouest, bureau 550 Montréal (Québec) H2Z 1B1
Téléphone :	514-393-0333
Courriel :	info@grondinsavarese.com
Site Internet :	http://grondinsavarese.com
Champs de pratique :	Avocats généralistes
Précision :	Possible de déposer votre candidature en ligne

Cabinet :	Suzie Guilmain, avocate
Coordonnées :	5425, boul. Laurier Ouest, bureau 102 Saint-Hyacinthe (Québec) J2S 3V6
Téléphone :	450-771-4134
Courriel :	sguilmain@sguilmainavocate.ca
Site Internet :	https://www.sguilmainavocate.ca/
Champs de pratique :	Avocats généralistes

Cabinet :	HSS Avocats
Coordonnées :	34, rue Thurlow Montréal (Québec) H3X 3G6
Téléphone :	514-866-5071
Courriel :	ih@hhslaw.ca
Champs de pratique :	Avocats généralistes – Droit des affaires – Droit fiscal

Cabinet :	Janson Larente Roy, Avocats
Coordonnées :	7151, rue Jean-Talon Est, bureau 610 Montréal (Québec) H1M 3N8
Téléphone :	514-355-4111
Courriel :	info@jansonlarenteroy.ca
Site Internet :	http://www.jansonlarenteroy.ca/
Champs de pratique :	Avocats généralistes

Cabinet :	Jodoin & Associés
Coordonnées :	800, rue Principale, Suite 204 Granby (Québec) J2G 2Y8
Téléphone :	450-534-4989
Courriel :	reception@jodoinavocats.ca
Site Internet :	https://www.avocatsjodoin.ca/
Champs de pratique :	Avocats généralistes

Cabinet :	Me Michel Lachance
Coordonnées :	6, rue Rimbaud Repentigny (Québec) J5Y 3M3
Téléphone :	450-973-4569
Site Internet :	https://avocatlachance.com/
Courriel :	michel.lachance@avocat.ca
Champs de pratique :	Avocats généralistes – Droit des affaires – Droit de la famille – Droit civil – Droit immobilier

Cabinet :	Lalonde Geraghty Riendeau
-----------	----------------------------------

Coordonnées :	44, rue de Martigny Ouest Saint-Jérôme (Québec) J7Y 2E9
Téléphone :	450-436-8022
Courriel :	info@lgra.ca
Site Internet :	http://www.lgrl.ca/
Champs de pratique :	Avocats généralistes

Cabinet :	Martin Larocque Avocat
Coordonnées :	2540, boul. Daniel-Johnson, bureau 808B Laval (Québec) H7T 2S3
Téléphone :	450-681-7515
Courriel :	mlarocque@deveau.qc.ca
Site Internet :	http://www.jurilaval.ca/
Champs de pratique :	Avocats généralistes – Droit de la famille – Droit des successions – Droit civil – Droit immobilier

Cabinet :	LB Avocats
Coordonnées :	170, rue de Sherbrooke, bureau 201 Cowansville (Québec) J2K 3Y9
Téléphone :	450-266-1700
Courriel :	info@lbaavocats.com
Site Internet :	http://www.lbaavocats.com/
Champs de pratique :	Avocats généralistes

Cabinet :	Leduc Isabelle
Coordonnées :	30, rue Dumas Gatineau (Québec) J8Y 2M9
Téléphone :	819-778-1870
Courriel :	pleduc@leducisabelle.com
Site Internet :	http://www.leducisabelle.com/
Champs de pratique :	Avocats généralistes

Cabinet :	Lemire Lemire Avocats
Coordonnées :	2724, chemin Sainte-Marie Mascouche (Québec) J7K 1N1
Téléphone :	450-966-1055
Courriel :	info@lemireavocat.com
Site Internet :	http://lemireavocat.com/index.php
Champs de pratique :	Avocats généralistes

Cabinet :	Le Palier Juridique
-----------	----------------------------

Coordonnées :	175, rue Beaubien Est, bureau 201 Montréal (Québec) H2S 1R3
Téléphone :	514-303-2532
Courriel :	avocats.montreal@lepalierjuridique.com
Site Internet :	http://www.lepalierjuridique.com/
Champs de pratique :	Avocats généralistes
Précision :	Autres bureaux à Québec, Laval et Longueuil

Cabinet :	Les avocats Chabot et associés
Coordonnées :	754, rue Notre-Dame Est, bureau 104 Thetford Mines (Québec) G6G 2S7
Téléphone :	418-338-2181
Courriel :	info@avocatschabot.com
Site Internet :	http://www.avocatschabot.com/
Champs de pratique :	Avocats généralistes

Cabinet :	Sébastien Lormeau, Avocat
Coordonnées :	7805, rue de Bécancour Montréal (Québec) H4K 1G4
Téléphone :	514-336-0974
Courriel :	info@lormeau.ca
Site Internet :	http://me.lormeau.ca/
Champs de pratique :	Avocat généraliste

Cabinet :	Martin, Pilon et Associés
Coordonnées :	473, rue Laviolette Saint-Jérôme (Québec) J7Y 2T8
Téléphone :	450-436-2950
Courriel :	administration@mpavocats.ca
Site Internet :	http://avocatsstjerome.ca/
Champs de pratique :	Avocats généralistes

Cabinet :	Miljours Avocats
Coordonnées :	468, av. Saint-Charles Vaudreuil-Dorion (Québec) J7V 2N5
Téléphone :	514-693-0205
Courriel :	mmiljours@milstjoravocats.com
Site Internet :	http://www.MiljoursAvocats.com/
Champs de pratique :	Avocats généralistes – Droit commercial

Cabinet :	Me Hélène Montreuil
Coordonnées :	1050, rue François-Blondeau

	Québec (Québec) G1H 2H2
Téléphone :	418-621-5032
Courriel :	helene@maitremontreuil.ca
Site Internet :	http://www.maitremontreuil.ca/
Champs de pratique :	Avocats généralistes

Cabinet :	Morin & Associés
Coordonnées :	746, rue Saint-Pierre Drummondville (Québec) J2C 3X1
Téléphone :	819-857-6170
Courriel :	andrewmorin.avocat@gmail.com
Site Internet :	http://www.avocatsdrummondville.net/
Champs de pratique :	Avocats généralistes

Cabinet :	Paquette et Associés Avocats
Coordonnées :	3535, boul. Saint-Charles, bureau 600 Kirkland (Québec) H9H 5B9
Téléphone :	514-693-1180
Courriel :	info@paquette.legal
Site Internet :	www.paquette.legal
Champs de pratique :	Avocats généralistes – Droit commercial – Droit des affaires – Droit civil

Cabinet :	Paradis Wilson Avocats
Coordonnées :	557, rue Charbonneau Mont-Tremblant (Québec) J8E 3H4
Téléphone :	819-425-9838
Courriel :	yvanparadis@pwaveavocats.com
Site Internet :	N/D
Champs de pratique :	Avocats généralistes – Médiation familiale, civile et commerciale

Cabinet :	Pelletier et Cie, Avocats
Coordonnées :	280, rue Saint-Ignace La Prairie (Québec) J5R 1E5
Téléphone :	450-444-9546
	info@pelletiercieavocats.com
Site Internet :	http://pelletiercieavocats.com/
Champs de pratique :	Avocats généralistes – Litige

Cabinet :	Picard Poitras Gervais, Avocats
Coordonnées :	2, Place du Commerce, bureau 100 Île-des-Soeurs (Québec) H3E 1A1

Téléphone :	514-378-6575
Courriel :	info@ppgavocats.com
Site Internet :	https://psplegal.ca/affiliates/picard-poitras-gervais-avocats/
Champs de pratique :	Avocats généralistes

Cabinet :	Ratelle & Jolly Avocats
Coordonnées :	5, rue Saint-Barthélemy Nord, bureau 201 Joliette (Québec) J6E 5N4
Téléphone :	450-759-9999
Courriel :	avocatsratellejolly@ratellejolly.com
Site Internet :	N/D
Champs de pratique :	Avocats généralistes

Cabinet :	Roy & Asselin
Coordonnées :	569, Archambault Joliette (Québec) J6E 2W7
Téléphone :	450-755-5050 ou 450-759-7788
Courriel :	info@royetasselin.com
Site Internet :	https://www.royetasselin.com/
Champs de pratique :	Avocats généralistes

Cabinet :	Seidman Avocats
Coordonnées :	99, rue Prince, Suite 601 Montréal (Québec) H3C 2M7
Téléphone :	514-842-8861 ou 514-951-7112
Courriel :	lseidman@seidlaw.ca
Site Internet :	http://www.seidlaw.ca/
Champs de pratique :	Avocats généralistes

Cabinet :	Simard Boivin Lemieux
Coordonnées :	521, rue Sacré-Coeur Ouest Alma (Québec) G8B 1M4
Téléphone :	418-668-3011
Courriel :	alma@sblavocats.com
Site Internet :	http://www.sblavocats.com
Champs de pratique :	Avocats généralistes

Cabinet :	S.O.S. Avocat
Coordonnées :	575, Route Transcanadienne, Suite 608 Saint-Laurent (Québec) H4T 1V6
Téléphone :	514-428-8767
Courriel :	info@sosavocats.ca

Site Internet :	http://sos-avocats.ca/
Champs de pratique :	Avocats généralistes

Cabinet :	Sylvestre Avocats Notaires
Coordonnées :	9160, boul. Leduc, local 320 Brossard (Québec) J4Y 0E3
Téléphone :	450 462-3553 ou 514 866-8445
Courriel :	etude@jurisylvestre.ca
Site Internet :	https://www.jurisylvestre.ca/
Champs de pratique :	Avocats généralistes
Précision :	Autres bureaux à Saint-Hyacinthe et Sorel-Tracy

Cabinet :	Thibodeau Avocats
Coordonnées :	2020, rue André-Labadie, bureau 122 Beloeil (Québec) J3G 0W6
Téléphone :	450-446-8474
Courriel	info@thibodeauavocats.ca
Site Internet :	https://avocatstmtc.ca/
Champs de pratique :	Avocats généralistes

Cabinet :	Tucci & Associés
Coordonnées :	201, rue Saint-Zotique Est Montréal (Québec) H2S 1L2
Téléphone :	514-271-0650
Courriel :	info@tucci.ca
Site Internet :	http://tucci.ca/
Champs de pratique :	Avocats généralistes

Cabinet :	Yves Laneville Avocats	
Coordonnées :	30, rue de Martigny Ouest, bureau 220 Saint-Jérôme (Québec) J7Y 2E9	1555, boul. de l'Avenir, bureau 306 Laval (Québec) H7S 2N5
Téléphone :	450-553-1225 poste 201	450-688-2552
Courriel :	yves.laneville@videotron.ca	
Site Internet :	www.yveslaneville.pj.ca/a-propos.html	
Champs de pratique :	Avocats généralistes	

DROIT ADMINISTRATIF

Cabinet :	Michel Cyr Avocat
Coordonnées :	1435, boul., Saint-Martin Ouest, bureau 425 Laval (Québec) H7S 2C6
Téléphone :	450-668-1155
Courriel :	info@michelcyravocat.ca
Site Internet :	http://www.michelcyravocat.ca/
Champs de pratique :	Droit administratif – Accidents du travail – Maladies professionnelles – Victimes d'actes criminels

Cabinet :	Gingras Avocats
Coordonnées :	60, rue Saint-Jacques, suite 602 Montréal (Québec) H2Y 1L5
Téléphone :	514-845-9703
Courriel :	info@gingrasavocats.com
Site Internet :	http://www.gingrasavocats.com
Champs de pratique :	Droit administratif

Cabinet :	Lambert Avocats
Coordonnées :	1111, rue Saint-Urbain, bureau 204 Montréal (Québec) H2Z 1Y6
Téléphone :	514-526-2378
Courriel :	jlambert@lambertavocatinc.com
Site Internet :	https://lambertavocatinc.com
Champs de pratique :	Droit administratif – Recours collectifs

Cabinet :	Laporte & Lavallée, avocats
Coordonnées :	896, boul. Manseau Joliette (Québec) J6E 3G3
Téléphone :	450-752-2294
Courriel :	a.laporte@qc.aira.com
Site Internet :	http://www.avocatslaportelavallee.com
Champs de pratique :	Droit administratif – Responsabilité médicale et professionnelle

Cabinet :	Me Jean-François Maltais, avocat
Coordonnées :	2397, rue Saint-Dominique bureau 201 Jonquière (Québec) G7X 7W3
Téléphone :	877-591-0880
Courriel :	jfmavocats@videotron.ca
Site Internet :	http://www.maltaisavocats.com/
Champs de pratique :	Droit administratif – Responsabilité civile – Droit des assurances – Droit civil – Droit de la famille

Cabinet :	Miller Avocat
Coordonnées :	560, boul. Henri-Bourassa Ouest, bureau 104 Montréal (Québec) H1H 1H5
Téléphone :	514-956-1881
Courriel :	avocat@francoismiller.ca
Site Internet :	http://www.francoismiller.ca/
Champs de pratique :	Droit administratif

DROIT DES AFFAIRES

Cabinet :	Amléa Avocats
Coordonnées :	3901 av. Bannatyne, bureau 204 Verdun (Québec) H4G 1C2
Téléphone :	514-317-2887
Courriel :	info@amlealegal.com
Site Internet :	http://amlealegal.com
Champs de pratique :	Droit des affaires – Droit fiscal – Droit de la propriété intellectuelle

Cabinet :	Bédard Poulin Avocats
Coordonnées :	47, rue Dalhousie Québec (Québec) G1K 8S3
Téléphone :	418-692-3336
Site Internet :	http://bpavocats.com/fr/
Champs de pratique :	Droit des affaires – Droit de la faillite et de l'insolvabilité

Cabinet :	Bernard & Brassard, avocats d'affaires
Coordonnées :	555, boul. Roland-Therrien, bureau 400 Longueuil (Québec) J4H 4E7
Téléphone :	450-670-7900
Courriel :	info@bernard-brassard.com
Site Internet :	http://www.bernard-brassard.com/
Champs de pratique :	Droit des affaires – Litige civil et commercial – Droit de la faillite et de l'insolvabilité – Droit immobilier – Droit de la propriété intellectuelle

Cabinet :	Colby, Monet Avocats
Coordonnées :	2075, boul. Robert-Bourassa, bureau 600 Montréal (Québec) H3A 2L1
Téléphone :	514-284-3663
Courriel :	cmddc@colby-monet.com

Site Internet :	http://www.colby-monet.com
Champs de pratique :	Droit des affaires – Droit de la faillite et de l'insolvabilité – Droit minier – Droit fiscal – Droit de la propriété intellectuelle – Droit du travail – Droit immobilier –Droit de l'environnement – Litige civil et commercial

Cabinet :	DJB Avocats
Coordonnées :	500, boul. Gouin Est, bureau 302 Montréal (Québec) H3L3R9
Téléphone :	514-613-5902
Site Internet :	http://www.djbavocats.com/
Champs de pratique :	Droit des affaires – Droit immobilier - Droit de la famille – Droit de la personne

Cabinet :	Dupuis Paquin Avocats & Conseillers D'affaires
Coordonnées :	157, boul. de l'Avenir, bureau 400 Laval (Québec) H7S 2N5
Téléphone :	450-696-1086
Courriel :	info@dupuispaquin.com
Site Internet :	http://www.dupuispaquin.com/
Champs de pratique :	Droit des affaires

Cabinet :	Duranleau Légal
Coordonnées :	6372, rue des Muscadiers Saint-Hubert QC J3Z 1G9
Téléphone :	514-914-8724
Courriel :	sd@duranleaulegal.ca
Site Internet :	http://www.duranleaulegal.ca/nos-services.php
Champs de pratique :	Droit des affaires – Commerce international

Cabinet :	Fortier, D'Amour, Goyette
Coordonnées :	1730, boul. Marie-Victorin, bureau 101 Longueuil (Québec) J4G 1A5
Téléphone :	450-670-3656
Site Internet :	https://fodago.ca/
Champs de pratique :	Droit des affaires – Droit fiscal – Litige civil et commercial – Droit immobilier – Droit de la famille
Précision :	Possible de déposer votre candidature en ligne

Cabinet :	Gascon & Associés
Coordonnées :	1100, boul. René-Lévesque Ouest, bureau 700 Montréal (Québec) H3B 4N4

Téléphone :	514-879-5606
Courriel :	message@gascon.ca
Site Internet :	http://gascon.ca
Champs de pratique :	Droit des affaires – Droit de la propriété intellectuelle - Droit immobilier – Litige – Droit du divertissement – Droit fiscal
Précision :	Possible de déposer votre candidature en ligne

Cabinet :	Gattuso Bourget Mazzone
Coordonnées :	1010, rue Sherbrooke Ouest, bureau 2200 Montréal (Québec) H3A 2R7
Téléphone :	514-284-2322
Courriel :	info@gattusogbm.com
Site Internet :	https://gattusogbm.com/
Champs de pratique :	Droit des affaires – Litige civil, commercial et corporatif - Droit pénal – Droit de la construction – Droit de la personne - Droit de la famille
Précision :	Possible de déposer votre candidature en ligne

Cabinet :	Greenspoon Winikoff
Coordonnées :	1800, rue McGill College, bureau 2710 Montréal (Québec) H3A 3J6
Téléphone :	514-499-9400
Courriel :	info@gplegal.com
Site Internet :	http://www.gplegal.com
Champs de pratique :	Droit des affaires – Litige civil et commercial

Cabinet :	Hickson Noonan
Coordonnées :	1170, Grande Allée Ouest Québec (Québec) G1S 1E5
Téléphone :	418-681-9671
Courriel :	info@hicksonnoonan.ca
Site Internet :	http://www.hickson-noonan.com/
Champs de pratique :	Droit des affaires – Droit immobilier – Litige commercial – Droit de la faillite et de l'insolvabilité – Droit de l'environnement

Cabinet :	Holmested & Associés
Coordonnées :	999, boul. De Maisonneuve Ouest, bureau 1600 Montréal (Québec) H3A 3L4
Téléphone :	514-874-2000
Courriel :	holmested@holmested.ca
Site Internet :	http://www.holmested.ca/

Champs de pratique :	Droit des affaires – Droit immobilier – Droit de la propriété intellectuelle – Droit des technologies de l'information – Droit de la construction – Droit du travail – Litige – Droit pharmaceutique
----------------------	--

Cabinet :	La boîte juridique
Coordonnées :	161, Promenade du Portage Gatineau (Québec) J8X 2K4
Téléphone :	819-778-8809
Site Internet :	http://www.laboitejuridique.ca/
Champs de pratique :	Droit des affaires – Droit immobilier – Droit de la faillite et de l'insolvabilité – Droit fiscal - Droit du travail – Droit de la famille

Cabinet :	Landry & Associés
Coordonnées :	1080, côte du Beaver Hall, bureau 1730 Montréal (Québec) H2Z 1S8
Téléphone :	514-800-1280
Courriel :	info@landryconsulting.com
Site Internet :	http://www.landryconsulting.com
Champs de pratique :	Droit des affaires – Gestion de risque d'entreprise - Gestion de la performance d'entreprise - Gestion des technologies
Précision :	Pour envoyer votre candidature: carrières@landryconsulting.com

Cabinet :	Lapointe Beaulieu Avocats
Coordonnées :	200, rue Montcalm, bureau 304 Gatineau (Québec) J8Y 3B5
Téléphone :	819-778-1872
Courriel :	info@lapointebeaulieu.com
Site Internet :	http://lapointebeaulieu.com/cabinet.php
Champs de pratique :	Droit des affaires – Droit de la construction – Droit immobilier – Droit municipal - Droit administratif (SAAQ, CSST) – Droit du travail

Cabinet :	Les Avocats de Solutions
Coordonnées :	164, rue Notre-Dame Est, 4 ^e étage Montréal (Québec) H2Y 1C2
Téléphone :	514-954-9600
Courriel :	audet@droitdespme.com
Site Internet :	http://www.droitdespme.com/
Champs de pratique :	Droit des affaires – Litige commercial – Droit immobilier

Cabinet :	Lex Start
Coordonnées :	5555, av. de Gaspé, bureau 102 Montréal (Québec) H2T 2A3

Téléphone :	514-378-6703
Courriel :	bonjour@lexstart.ca
Site Internet :	https://www.lexstart.ca/
Champs de pratique :	Droit des affaires – Marque de commerce

Cabinet :	LJT Avocats
Coordonnées :	380, rue Saint-Antoine Ouest, bureau 7100 Montréal (Québec) H2Y 3X7
Téléphone :	514-842-8891
Courriel :	info@ljt.ca
Site Internet :	http://www.ljt.ca
Champs de pratique :	Droit des affaires - Droit de la publicité - Droit fiscal - Droit immobilier - Droit du travail - Litige - Droit de la propriété intellectuelle
Précision :	Pour envoyer votre candidature: stages@ljt.ca

Cabinet :	Herbert Madar, Avocat
Coordonnées :	1440, rue Sainte-Catherine Ouest, bureau 210 Montréal (Québec) H3G 1R8
Téléphone :	514-329-6555
Courriel :	hmadar@quebeclawyer.com
Site Internet :	http://www.quebeclawyer.com/
Champs de pratique :	Droit des affaires – Droit immobilier – Litige civil et commercial – Droit de la construction – Droit de la faillite et de l'insolvabilité

Cabinet :	Martel, Cantin Avocats
Coordonnées :	1010, rue Sherbrooke Ouest, bureau 605 Montréal QC H3A 2R7
Téléphone :	514-844-2081
Site Internet :	www.martelcantin.ca
Champs de pratique :	Droit des affaires – Droit fiscal – Droit immobilier – Droit de la construction – Litige – Droit des successions
Précision :	Pour envoyer votre candidature: thierrymartel@martelcantin.ca

Cabinet :	McDonald DesChênes Dubé
Coordonnées :	2572, boul. Daniel-Johnson, 2e étage Laval (Québec) H7T 2R3
Téléphone :	450-681-0331
Site Internet :	http://mcddd.com/
Champs de pratique :	Droit des affaires – Droit civil – Droit disciplinaire – Droit du travail – Droit criminel et pénal – Droit immobilier – Droit administratif

Cabinet :	Moghrabi & Moghrabi
Coordonnées :	507, Place d'Armes, bureau 1405 Montréal (Québec) H2Y 2W8
Téléphone :	514-499-8484
Courriel :	info@moghrabi.ca
Site Internet :	www.moghrabi.ca/index.html
Champs de pratique :	Droit des affaires – Litige civil et commercial – Droit de la famille

Cabinet :	MTLex
Coordonnées :	555, rue Chabanel, bureau 1532 Montréal (Québec) H2N 1G6
Téléphone :	514-399-3960
Courriel :	info@mtlex.ca
Site Internet :	Mtlex.ca
Champs de pratique :	Droit des affaires – Litige

Cabinet :	Noël et Associés
Coordonnées :	225, montée Paiement, 2e étage Gatineau (Québec) J8P 6M7
Téléphone :	819-771-7393
Courriel :	info@noelassocies.com
Site Internet :	https://noelassocies.com
Champs de pratique :	Droit des affaires – Litige civil, commercial et fiscal – Droit du travail – Droit municipal - Droit administratif – Droit de la construction – Droit de la personne - Droit de la famille

Cabinet :	Normandin, Gravel, Rhéaume Avocats
Coordonnées :	328, rue Principale, bureau 300 Granby (Québec) J2G 2W4
Téléphone :	450-372-8544
	info@ngravocats.ca
Site Internet :	https://ngravocats.ca
Champs de pratique :	Droit des affaires – Litige civil et commercial – Droit du travail – Droit de la santé – Droit municipal et administratif – Droit de la construction

Cabinet :	Novalex
Coordonnées :	1195, rue Wellington, bureau 301 Montréal (Québec) H3C 1W1
Téléphone :	514 903-0835
Courriel :	communication@novalex.co
Site Internet :	https://novalex.co/en/

Champs de pratique :	Droit des affaires – Propriété intellectuelle – Droit de la famille – Recours collectifs – Droit pénal et disciplinaire – Droit immobilier - Droit de la construction – Droit du travail
----------------------	--

Cabinet :	Orenstein et Associés
Coordonnées :	1030 rue Berri, Suite 102 Montréal (Québec) H2L 4C3
Téléphone :	514-868-9696
Courriel :	info@orensteinlaw.ca
Site Internet :	http://www.orensteinlaw.ca/
Champs de pratique :	Droit des affaires – Propriété intellectuelle

Cabinet :	O'Brien Avocats s.e.n.c.r.l.
Coordonnées :	140, Grande-Allée Est, bureau 600 Québec (Québec) G1R 5M8
Téléphone :	(418) 648-1511
Site Internet :	http://www.obrienavocats.qc.ca/index.html
Champs de pratique :	Droit des affaires – Propriété intellectuelle - Litige civil, commercial et fiscal - Droit du travail - Droit international

Cabinet :	Paquette Gadler
Coordonnées :	353, rue Saint-Nicolas, bureau 200 Montréal (Québec) H2Y 2P1
Téléphone :	418-849-0771
Site Internet :	http://www.paquettegadler.com
Champs de pratique :	Droit des affaires – Droit des actionnaires – Droit des technologies - Recours collectifs

Cabinet :	Paradis Dionne & Associés
Coordonnées :	257, rue Notre-Dame Ouest, C.P. 578 Thetford Mines (Québec) G6G 5T6
Téléphone :	418-338-2138
Courriel :	avocats@paradisdionne.com
Site Internet :	http://ccitm.com/paradis-dionne-inc/
Champs de pratique :	Droit des affaires – Droit municipal – Droit du travail – Litige civil et commercial – Droit des assurances

Cabinet :	Rivest Tremblay Tétreault, Avocats
Coordonnées :	606, rue Cathcart, bureau 735 Montréal (Québec) H3B 1K9
Téléphone :	514-393-7264
Courriel :	info@rttlegal.ca

Site Internet :	http://www.rttlegal.ca/
Champs de pratique :	Droit des affaires – Litige civil et commercial

Cabinet :	Tétreault Sauvé Lauzon
Coordonnées :	4480, chemin de Chambly, bureau 202 Saint-Hubert (Québec) J3Y 3M8
Téléphone :	514-664-5395
Courriel :	information@tslpro.ca
Site Internet :	https://tetreaultsauelauzon.com/
Champs de pratique :	Droit des affaires

Cabinet :	Tutino Joseph Grégoire
Coordonnées :	1080, côte du Beaver Hall, bureau 600 Montréal (Québec) H2Z 1S8
Téléphone :	514-878-3878
Courriel :	info@tutinolex.com
Site Internet :	http://www.tutinolex.com
Champs de pratique :	Droit des affaires – Droit fiscal – Litige civil et commercial – Droit du travail – Droit des successions

Cabinet :	Videira Richard Avocats
Coordonnées :	1175, av. Bernard, bureau 204 Montréal (Québec) H2V 1V5
Téléphone :	514-270-1099
Courriel :	ManuelV@videiraavocats.com
Site Internet :	http://www.videiraavocats.com/
Champs de pratique :	Droit des affaires – Litige civil et commercial – Droit immobilier – Droit du travail – Droit immobilier

DROIT AGRICOLE

Cabinet :	Me Jean-Claude Beauchamp
Coordonnées :	6596, rue Louis-Hémon Montréal (Québec) H2G 2K9
Téléphone :	514-524-6666 poste 224
Courriel :	jcbeauchamp@hotmail.com
Site Internet :	N/D
Champs de pratique :	Droit agricole – Droit administratif

Cabinet :	BHLF Avocats
Coordonnées :	555, boul. Roland-Therrien, bureau 100 Longueuil (Québec) J4H 3Y9
Téléphone :	450-679-0251
Courriel :	bhlf@upa.qc.ca
Site Internet :	https://www.upa.qc.ca/fr/bhlf-avocats/
Champs de pratique :	Droit agricole

Cabinet :	Simard, Boivin, Lemieux
Coordonnées :	521, rue Sacré-Coeur Ouest Alma (Québec) G8B 1M4
Téléphone :	418-668-3011
Courriel :	alma@sblavocats.com
Site Internet :	http://www.sblavocats.com/
Champs de pratique :	Droit agricole – Avocats généralistes

Cabinet :	Williams Avocats & conseils
Coordonnées :	555, boul. Roland-Therrien, bureau 210 Longueuil (Québec) J4H 4E7
Téléphone :	450-674-4131
Courriel :	avocats@wavocats.ca
Site Internet :	https://www.tslavocats.ca/index.php
Champs de pratique :	Droit agricole – Droit de l'environnement – Droit immobilier – Droit municipal - Protection des renseignements personnels et accès à l'information

DROIT DES ASSURANCES

Cabinet :	Me Normand Auger, Avocat
Coordonnées :	1085, av. Louis Saint-Laurent Québec (Québec) G1R 2W8
Téléphone :	418-647-3939 poste 224
Courriel :	info@normandaugeravocat.com
Site Internet :	https://www.normandaugeravocat.com/
Champs de pratique :	Droit des assurances

Cabinet :	Gasco Goodhue St-Germain
Coordonnées :	600 , boul. de Maisonneuve Ouest, Suite 1910 Montréal (Québec) H3A 3J2
Téléphone :	514-397-0066
Courriel :	info@gasco.qc.ca
Site Internet :	http://www.gasco.qc.ca
Champs de pratique :	Droit des assurances – Litige civil et commercial – Recours collectifs

Cabinet :	Pasquin, Viens Avocats
Coordonnées :	360, rue Notre-Dame Ouest, bureau 300 Montréal (Québec) H2Y 1T9
Téléphone :	514-845-5171
Courriel :	info@pasquinviens.com
Site Internet :	https://www.pasquinviens.com/
Champs de pratique :	Droit des assurances – Litige civil et commercial

Cabinet :	Ratelle avocats & notaires	
Coordonnées :	481, rue de Lanaudière Joliette (Québec) J6E 3M3	784, rue Notre-Dame, bureau 203 Repentigny (Québec) J5Y 1B6
Téléphone :	450-759-5151	450 654-6809
Site Internet :	https://www.avocatsratelle.com/	
Champs de pratique :	Droit des assurances – Avocats généralistes	
Précision :	Possible de déposer votre candidature en ligne	

DROIT AUTOMOBILE

Cabinet :	Cavanagh & Lacroix avocats
Coordonnées :	59, rue D'Auteuil Québec (Québec) G1R 4C2
Téléphone :	418-914-2252
Site Internet :	http://avocatscl.com/
Champs de pratique :	Avocats généralistes – Droit de l'automobile

Cabinet :	Dexar, Société d'avocats
Coordonnées :	1590, rue Ampère, bureau 200 Boucherville (Québec) J4B 7L4
Téléphone :	514 840-9770

Courriel :	avocats@dexar.ca
Site Internet :	https://www.dexar.ca/
Champs de pratique :	Droit de l'automobile – Droit des transports – Litige civil et commercial – Droit des affaires

DROIT DES AUTOCHTONES

Cabinet :	Dionne Schulze
Coordonnées :	507, Place D'Armes, bureau 502 Montréal (Québec) H2Y 2W8
Téléphone :	514-842-0748 admin@dionneschulze.ca
Site Internet :	http://www.dionneschulze.ca
Champs de pratique :	Droit des autochtones - Droit constitutionnel – Droit de l'environnement – Droit des affaires – Litige – Recours collectifs

Cabinet :	Hutchins Légal
Coordonnées :	17, av. Melbourne Westmount (Québec) H3Z 1H8
Téléphone :	514-849-2403
Courriel :	admin@hutchinslegal.ca
Site Internet :	http://www.hutchinslegal.ca
Champs de pratique :	Droit des autochtones – Droit constitutionnel – Droit de l'environnement

DROIT DU COMMERCE ÉLECTRONIQUE

Cabinet :	Adam Atlas Avocat
Coordonnées :	5585, av. de Monkland, bureau 150 Montréal (Québec) H4A 1E1
Téléphone :	514-842-0886
Courriel :	atlas@adamatlas.com
Site Internet :	http://www.adamatlas.com/
Champ de pratique :	Droit du commerce électronique – Biométrie – Paiement par carte de crédit - Droit des cryptomonnaies et de la technologie financière

DROIT DE LA CONSTRUCTION

Cabinet :	BBP Avocats
Coordonnées :	4550, boul. de la Grande-Allée Boisbriand (Québec) J7H 1S7
Téléphone :	450-786-8853
Site Internet :	http://www.bbpavocats.com/#!/pageAccueil
Champs de pratique :	Droit de la construction – Droit immobilier – Droit des affaires – Droit des transports

Cabinet :	Crochetière Pétrin Avocats
Coordonnées :	5800, boul. Louis-H.-Lafontaine, 2e étage Montréal (Québec) H1M 1S7
Téléphone :	514-354-3645
Courriel :	droit-construction@cpavocats.ca
Site Internet :	https://cpavocats.ca/
Champs de pratique :	Droit de la construction – Droit immobilier – Droit des affaires
Précision :	Autres bureaux à Boisbriand, Vaudreuil-Dorion et Candiac

Cabinet :	Gilbert Simard Tremblay
Coordonnées :	1200, av. McGill College, bureau 1800 Montréal (Québec) H3B 4G7
Téléphone :	514-394-2700
Courriel :	info@gstlex.com
Site Internet :	http://www.gstlex.com
Champs de pratique :	Droit de la construction – Droit immobilier - Droit de l'assurance – Litige civil et commercial

Cabinet :	Me Serge Pisapia
Coordonnées :	3815, av. Draper Montréal (Québec) H4A 2N9
Téléphone :	514-484-9225
Courriel :	serge@sergepisapia.ca
Site Internet :	http://www.sergepisapia.ca/
Champs de pratique :	Expert-conseil indépendant en prévention, gestion et résolution des différends reliés à l'exécution des travaux de construction

DROIT DES COOPÉRATIVES ET DES ORGANISMES SANS BUT LUCRATIF

Cabinet :	Cossette Dolan Avocats
Coordonnées :	500, Place D'Armes, bureau 1800 Montréal (Québec) H2Y 2W2
Téléphone :	514-842-1771
Site Internet :	https://cossettedolanavocats.business.site/
Champ de pratique :	Droit des coopératives – Droit du travail – Droit de la construction – Litige civil et commercial – Droit des affaires

DROIT CRIMINEL, PÉNAL ET CARCÉRAL

Cabinet :	Ashton Gagnon Avocats
Coordonnées :	359, rue Saint-Charles Ouest, bureau 203 Longueuil (Québec) J4H 1E7
Téléphone :	450-928-8080
Courriel :	ashton.gagnon@avocatsdefense.com
Site Internet :	https://www.ashtongagnonavocats.com/
Champs de pratique :	Droit criminel et pénal

Cabinet :	Avocats Rive-Sud
Coordonnées :	6300, av. Auteuil, bureau 510 Brossard (Québec) J4Z 3P2
Téléphone :	450-641-3666
Courriel :	droit@avocatsrivesud.ca
Site Internet :	https://avocatsrivesud.ca/
Champs de pratique :	Droit criminel et pénal – Droit civil
Cabinet :	Beaudry Roussin Avocats
Coordonnées :	555, rue du Prince Édouard Québec (Québec) G1K 2M9
Téléphone :	581-318-2848

Courriel :	info@beaudryroussin.ca
Site Internet :	http://beaudryroussin.ca/
Champs de pratique :	Droit criminel et pénal – Droit de la jeunesse

Cabinet :	Boro Frigon Gordon Jones
Coordonnées :	500, Place D'Armes, bureau 2350 Montréal (Québec) H2Y 2W2
Téléphone :	514-288-0444
Courriel :	info@borogroup.com
Site Internet :	http://www.borogroup.com
Champs de pratique :	Droit criminel et pénal

Cabinet :	Brouillard Bibeau Gariépy & Associés
Coordonnées :	84, rue Notre-Dame Ouest Montréal (Québec) H2Y 1S6
Téléphone :	514-393-1444
Site Internet :	N/D
Champs de pratique :	Droit criminel et pénal

Cabinet :	Cormier Simard Avocats
Coordonnées :	10, rue Notre-Dame Est, suite 600 Montréal (Québec) H2Y1B7
Téléphone :	1-800-520-6127
Courriel :	info@avocatcriminel.ca
Site Internet :	http://avocatcriminel.ca/
Champs de pratique :	Droit criminel et pénal
Précision :	Autres bureaux à Brossard, Drummondville, Gatineau, Joliette, Laval, Québec et Sherbrooke

Cabinet :	Couture Avocats
Coordonnées :	500, boul. Saint-Martin Ouest, bureau 380 Laval (Québec) H7M 3Y2
Téléphone :	514-286-2283
Site Internet :	http://www.criminaliste.ca
Champs de pratique :	Droit criminel et pénal
Précision :	Autres bureaux à Montréal, Saint-Jérôme, Mirabel et Brossard

Cabinet :	Marie-Joëlle Demers, avocate
Coordonnées :	2120, rue Sherbrooke Est, Suite 1009 Montréal (Québec) H2K 1C3
Téléphone :	514-658-6111
Site Internet :	http://www.solutionavocat.com/

Champs de pratique :	Droit criminel et pénal
----------------------	-------------------------

Cabinet :	Desjardins Côté
Coordonnées :	500, Place d'Armes, bureau 2830 Montréal (Québec) H2Y 2W2
Téléphone :	514-284-2351
Courriel :	info@desjardinscote.com
Site Internet :	https://desjardinscote.com/
Champs de pratique :	Droit criminel, pénal et disciplinaire

Cabinet :	Gagnon & Associés, Avocats
Coordonnées :	1130, 3e Avenue Québec (Québec) G1L 2X6
Téléphone :	418-640-0123
Courriel :	gagnonavocats@gmail.com
Site Internet :	http://www.droitcarceral.com/
Champs de pratique :	Droit carcéral – Libérations conditionnelles

Cabinet :	Legault Brunet Paquin Avocats
Coordonnées :	224, av. Saint-Charles Vaudreuil-Dorion, Québec, J7V 2L5
Téléphone :	450 424-8843 ou 514 425-5757
Courriel :	lbpavocats@videotron.ca
Site Internet :	https://www.lbpavocats.com/fr
Champs de pratique :	Droit criminel et pénal – Avocats généralistes

Cabinet :	Marcoux Elayoubi Raymond Avocats
Coordonnées :	785, chemin de Chambly, bureau 201 Longueuil (Québec) J4H 3M2
Téléphone :	450-463-3336
Courriel :	info@acquittements.com
Site Internet :	http://www.acquittements.com/
Champs de pratique :	Droit criminel et pénal
Précision :	Autres bureaux à Laval et Montréal

Cabinet :	Marie-Hélène Giroux Avocats
Coordonnées :	5100, rue Hutchison, bureau 202 Montréal (Québec) H2V 4A9
Téléphone :	514-948-2006
Site Internet :	http://www.mhgavocats.com/
Champs de pratique :	Droit criminel – Droit de l'immigration

Cabinet :	Yves Ménard, Avocats
Coordonnées :	460, rue Saint-Gabriel, suite 500 Montréal (Québec) H2Y 2Z9
Téléphone :	514 861-0469
Courriel :	info@ymavocatsmtl.com
Site Internet :	https://www.ymavocatsmtl.com/
Champs de pratique :	Droit criminel et pénal

Cabinet :	S. Zalman Haouzi
Coordonnées :	84, rue Notre-Dame Ouest, bureau 200 Montréal (Québec) H2Y 1S6
Téléphone :	514-562-4236
Courriel :	info@solutionlegale.com
Site Internet :	http://www.solutionlegale.com/about_fr.html
Champs de pratique :	Droit criminel et pénal - Droit de la famille

DROIT DU DIVERTISSEMENT

Cabinet :	Arty Law Avocats
Coordonnées :	1176, rue Bishop, bureau 12, Montréal (Québec) H3G 2E3
Téléphone :	514-813-7683
Site Internet :	http://artylaw.ca/fr/services-2/divertissement/
Courriel :	info@artylaw.ca
Champs de pratique :	Droit du divertissement - Droit de la mode – Droit des arts – Droit des technologies de l'information – Droit du marketing – Marques de commerce

Cabinet :	DSL Avocats
Coordonnées :	215, rue Saint-Jacques, bureau 300 Montréal (Québec) H2Y 1M6
Téléphone :	514-844-5468
Courriel :	info@dsl.legal
Site Internet :	https://dssllegal.com/
Champs de pratique :	Droit du divertissement – Propriété intellectuelle – Droit des affaires - Litige

Cabinet :	La Firme
-----------	-----------------

Coordonnées :	66, rue Sault-au-Matelot Québec (Québec) G1K 3Y8	1, carré Westmount, bureau 1001 Westmount (Québec) H3Z 2P9
Téléphone :	418-694-6185	514-940-5307
Site Internet :	http://lafirme.tv/	
Courriel :	info@lafirmeavocats.ca	
Champs de pratique :	Droit du divertissement - Propriété intellectuelle – Litige civil et commercial	
Précision :	Regroupement d'avocats indépendants et autonomes.	

Cabinet :	LBB consultants	
Coordonnées :	793, carré de Sève Sainte-Thérèse (Québec) J7E 4C5	8234, rue Saint-Denis Montréal (Québec) H2P 2G6
Téléphone :	450-979-2230	
Courriel :	benoit@lbbconsultants.com	
Site Internet :	http://lbbconsultants.com/index.html	
Champs de pratique :	Droit du divertissement – Droit du sport	

Cabinet :	Lussier & Khouzam	
Coordonnées :	5555 av. de Gaspé, bureau 110 Montréal (Québec) H2T 2A3	
Téléphone :	514-271-2731	
Courriel :	info@lussierkhouzam.com	
Site Internet :	http://lussierkhouzam.com/	
Champs de pratique :	Droit du divertissement – Droit des arts et des communications	

DROIT DE L'ENVIRONNEMENT

Cabinet :	Beauregard Avocats	
Coordonnées :	1, rue McGill, bureau 15 b, C.P. 105 Montréal (Québec) H2Y 4A3	
Téléphone :	514-844-6250 poste 225	
Courriel :	info@beauregardavocats.com	
Site Internet :	http://www.beauregardavocats.com/	
Champs de pratique :	Droit municipal – Fiscalité municipale – Droit de l'environnement – Droit immobilier public	

Cabinet :	Daigneault Avocats
Coordonnées :	480, rue Saint-Georges Saint-Jérôme (Québec) J7Z 5B3
Téléphone :	514-985-2929
Courriel :	enviro@daigneaultinc.com
Site Internet :	http://www.daigneaultinc.com/
Champs de pratique :	Droit de l'environnement

Cabinet :	Sheahan & Associés
Coordonnées :	4620, rue Sainte-Catherine Ouest Westmount (Québec) H3Z 1S3
Téléphone :	514-507-9146
Courriel :	info@sheahan-envlaw.ca
Site Internet :	http://www.sheahan-envlaw.ca
Champs de pratique :	Droit de l'environnement - Litige

Cabinet :	Sodavex
Coordonnées :	3530, boul. Saint-Laurent, bureau 505 Montréal (Québec) H2X 2V1
Téléphone :	514-989-9119
Courriel :	info@sodavex.com
Site Internet :	http://www.sodavex.com
Champs de pratique :	Droit de l'environnement - Droit de l'énergie - Expropriation – Droit municipal

DROIT DE LA FAMILLE ET DE LA JEUNESSE

Cabinet :	Carré et Webster Avocats	
Coordonnées :	400 boul. Jean-Lesage Suite 550 Québec (Québec) G1K 8W1	658 rue Richelieu La Malbaie (Québec) G5A 2X1
Téléphone :	418-525-0007	418-569-5566
Courriel :	info@cwavocats.com	
Site Internet :	http://carrewebsteravocats.com/	
Champs de pratique :	Droit de la famille – Litige civil et commercial – Droit criminel	

Cabinet :	Collard & Eustace
Coordonnées :	425, Place Jacques Cartier, Suite 10

	Montréal (Québec) H2Y 3B1
Téléphone :	514-866-4666
Courriel :	vcollard@collardeustace.com ou ceustace@collardeustace.com
Site Internet :	https://collardeustace.com/fr
Champs de pratique :	Droit de la famille – Droit de la personne

Cabinet :	Bellavance Grenier Avocats
Coordonnées :	2103, boul. Édouard, bureau 102 Saint-Hubert (Québec) J4T 2A2
Téléphone :	450-465-0992
Courriel :	PB@bellavance-grenier.com
Site Internet :	http://www.bellavance-grenier.com/
Champs de pratique :	Droit de la famille – Litige civil et commercial – Droit immobilier – Droit des affaires

Cabinet :	Bougie Avocats
Coordonnées :	174, boul. Sainte-Rose Laval (Québec) H7L 1L4
Téléphone :	450-963-9936
Courriel :	elysabethbougie@videotron.ca
Site Internet :	https://www.bougieavocats.com/
Champs de pratique :	Droit de la famille – Médiation familiale – Litige civil et commercial – Droit du travail

Cabinet :	Bourdon Avocats
Coordonnées :	10, rue Notre-Dame Est, bureau 310 Montréal (Québec) H2Y 1B7
Téléphone :	514-397-2687
Courriel :	info@bourdonavocats.com
Site Internet :	http://www.bourdonavocats.com/
Champs de pratique :	Droit de la famille

Cabinet :	Brosseau Grimard Avocats
Coordonnées :	150, rue Frontenac, Sherbrooke (Québec) J1H 1J9
Téléphone :	819-820-2420
Site Internet :	http://brosseaugrimard.ca/
Courriel :	marielle.grimard@brosseaugrimard.ca
Champs de pratique :	Droit de la famille

Cabinet :	Brunet et associés Avocats
Coordonnées :	507, Place d'Armes, Suite 900

	Montréal (Québec) H2Y 2W8
Téléphone :	514-326-4553
Courriel :	info@brunetassocies.com
Site Internet :	http://brunetassocies.com/droit-de-la-famille/
Champs de pratique :	Droit de la famille – Droit civil - Droit de la jeunesse et des aînés
Précision :	Autres bureaux à Laval et Québec Possible de déposer votre candidature en ligne

Cabinet :	Carole Charest Avocate
Coordonnées :	500, boul. Saint-Martin Ouest, bureau 360 Laval (Québec) H7W 3Y2
Téléphone :	450-951-9350
Site Internet :	http://www.avocatdelafamily.ca/
Champs de pratique :	Droit de la famille – Droit de la jeunesse - Médiation

Cabinet :	Me Caroline Couture et Me Maude Beaugrand-Dupuis	
Coordonnées :	1575, rue d'Acton, bureau 105 Acton Vale (Québec) J0H 1A0	
Téléphone :	450-546-0164	450-642-1464
Site Internet :	http://www.cbdavocates.com/home	
Champs de pratique :	Droit matrimonial – Droit de la famille	Litige civil - Droit criminel et pénal

Cabinet :	Me Elysabeth Lessis
Coordonnées :	4388, rue Saint-Denis, suite 200 #361 Montréal (Québec) H2J 2L1
Téléphone :	514-972-7792
Courriel :	el@lessis-avocate.ca
Site Internet :	http://www.lessis-avocate.ca
Champs de pratique :	Droit de la famille - Droit civil - Diffamation

Cabinet :	Diane Morin Avocate et Médiatrice
Coordonnées :	1394, boul. Mont-Royal Est, bureau 106 Montréal (Québec) H2J 1Y7
Téléphone :	514-630-1991
Courriel :	dia.morin@bellnet.ca
Site Internet :	N/D
Champs de pratique :	Droit de la famille – Droit du logement

Cabinet :	Me Nancy Gaboury
Coordonnées :	360, boul. de la Seigneurie Ouest, Suite 201 Blainville (Québec) J7C 5A1

Téléphone :	450-951-9536
Courriel :	ngaboury@nancygaboury.com
Site Internet :	http://www.nancygaboury.com/
Champs de pratique :	Droit de la famille – Droit de la jeunesse – Droit de la personne

Cabinet :	Girard Avocats	
Coordonnées :	155, rue Principale Ouest, bureau 105 Magog (Québec) J1X 2A7	1358, rue King Ouest, bureau 250 Sherbrooke (Québec) J1J 2B6
Téléphone :	819-843-3321	
Courriel :	info@girardavocats.com	
Site Internet :	http://girardavocats.com/	
Champs de pratique :	Droit de la famille - Droit civil - Droit de la construction	
Précision :	Possible de déposer votre candidature en ligne	

Cabinet :	Godin Brunet Avocats	
Coordonnées :	190, rue Bonaventure Trois-Rivières QC G9A 2B1	
Téléphone :	819-379-5225	
Courriel :	johnturpin@juriexpert.ca	
Site Internet :	N/D	
Champs de pratique :	Droit de la famille	

Cabinet :	Goldwater Dubé Avocats	
Coordonnées :	3500, boul. de Maisonneuve Ouest, bureau 2310 Montréal (Québec) H3Z 3C1	
Téléphone :	514- 613-2947	
Courriel :	inquiries@goldwaterdube.com	
Site Internet :	http://www.goldwaterdube.com/	
Champs de pratique :	Droit de la famille	

Cabinet :	Illouz Avocats	
Coordonnées :	5473, av. Royalmount, bureau 206 Mont-Royal (Québec) H4P 1J3	
Téléphone :	514-777-5411	
Courriel :	info@illouzavocats.com	
Site Internet :	https://illouzavocats.com/	
Champs de pratique :	Droit de la famille	

Cabinet :	Laplante & Associés	
Coordonnées :	506, boul. Saint-Joseph Est Montréal (Québec) H2J 1J9	

Téléphone :	514-523-1455
Courriel :	laplante.avoc@videotron.ca
Site Internet :	http://www.laplanteetassocies.ca
Champs de pratique :	Droit de la famille – Droit civil – Droit de la personne – Droit du travail – Droit administratif - Droit immobilier

Cabinet :	Johanne Lepine, Avocats
Coordonnées :	1395, rue Daniel-Johnson Est, bureau 600 Saint-Hyacinthe (Québec) J2S 7Y6
Téléphone :	450-773-8445 poste 250
Site Internet :	https://johannelepineavocate.business.site
Champs de pratique :	Droit de la famille - Droit des successions - Droit civil

Cabinet :	Phaneuf et Associés
Coordonnées :	2894, boul. du Curé Labelle, bureau 201 Prévost (Québec) J0R 1T0
Téléphone :	450-335-0512
Courriel :	info@monavocate.com
Site Internet :	http://www.monavocate.com/
Champs de pratique :	Droit de la famille - Médiation - Droit locatif

Cabinet :	Manon Leclerc Avocate
Coordonnées :	9160, boul. Leduc, Suite 410, Brossard (Québec) J4Y 0E3
Téléphone :	450-655-4555
Courriel :	info@manonleclercavocate.com
Site Internet :	http://www.manonleclercavocate.com/
Champs de pratique :	Droit de la famille – Droit du travail – Litige civil et commercial – Droit des affaires

Cabinet :	Rousseau Boyce S.A.
Coordonnées :	194, rue Saint-Paul Ouest, bureau 302 Montréal (Québec) H2Y 1Z8
Téléphone :	514-759-3839 poste 227
Courriel :	rousseau@rousseauboyce.com
Site Internet :	https://rousseauboycesa.com/
Champs de pratique :	Droit de la famille

Cabinet :	Savard & Associés
Coordonnées :	4950, boul. Guillaume-Couture, bureau 300 Lévis (Québec) G6V 4Z6
Téléphone :	418-833-1550

Courriel :	ysavard@savardavocats.com
Site Internet :	N/D
Champs de pratique :	Droit de la famille – Litige civil et commercial – Droit criminel

Cabinet :	Jean-Frédéric St-Amour, Avocat
Coordonnées :	1025, montée Masson, suite 205 Terrebonne (Québec) J6W 5H9
Téléphone :	450-541-3535
Site Internet :	https://www.avocatterrebonne.ca/index.php
Champs de pratique :	Droit de la famille – Droit de la jeunesse – Médiation familiale – Droit civil – Droit administratif

DROIT DE LA FAILLITE ET DE L'INSOLVABILITÉ

Cabinet :	Fishman Flanz Meland Paquin
Coordonnées :	1250, boul. René-Lévesque Ouest, bureau 4100 Montréal (Québec) H3B 4W8
Téléphone :	514-932-4100
Courriel :	info@ffmp.ca
Site Internet :	http://www.ffmp.ca
Champs de pratique :	Droit de la faillite et de l'insolvabilité – Droit des affaires

DROIT FISCAL

Cabinet :	Barsalou Lawson Rheault
Coordonnées :	2000, av. McGill College, bureau 1500 Montréal (Québec) H3A 3H3
Téléphone :	514-982-3355
Site Internet :	http://www.barsalou.ca/
Champs de pratique :	Droit fiscal

Cabinet :	Éthier Avocats
Coordonnées :	1, Westmount Square, Suite 1001 Westmount (Québec) H3Z 2P9
Téléphone :	514-396-6608

Courriel :	info@ethieravocats.com
Site Internet :	http://www.ethieravocats.com/
Champs de pratique :	Droit fiscal – Droit des affaires

Cabinet :	Laguerre Fiscaliste, Avocat et Fiscaliste
Coordonnées :	255, rue Saint-Jacques, 1er étage Montréal (Québec) H2Y 1M6
Téléphone :	514-419-1373
Courriel :	info@laguerrefiscaliste.ca
Site Internet :	http://www.laguerrefiscaliste.ca/
Champs de pratique :	Droit fiscal

Cabinet :	Spiegel Sohmer
Coordonnées :	1255, rue Peel, bureau 1000 Montréal (Québec) H3B 2T9
Téléphone :	514-875-2100
Courriel :	info@spiegelsohmer.com
Site Internet :	http://www.spiegelsohmer.com
Champs de pratique :	Droit fiscal – Droit des affaires – Litige civil et commercial – Droit immobilier – Droit de la propriété intellectuelle

Cabinet :	Sweibel Novek
Coordonnées :	3449, av. du Musée Montréal (Québec) H3G 2C8
Téléphone :	514-849-1188
Site Internet :	http://www.sweibelnovek.com
Champs de pratique :	Droit fiscal – Droit des affaires – Litige civil
Précision :	Pour envoyer votre candidature : crabbat@sweibelnovek.com

DROIT DE L'IMMIGRATION

Cabinet :	Bellemare & Vinet Avocats
Coordonnées :	2, Place du Commerce, bureau 206, Île-des-Soeurs (Québec) H3E 1A1
Téléphone :	514-843-9525
Courriel :	contact@immigrationcanadaquebec.com
Site Internet :	http://www.immigrationcanadaquebec.com/

Champs de pratique :	Droit de l'immigration – Parrainage – Investissement étranger au Canada
----------------------	---

Cabinet :	Briand S.A. Avocats
Coordonnées :	2590, boul. Laurier, bureau 780 Québec (Québec) G1V 4M6
Téléphone :	581-888-7496
Courriel :	contact@cabinet-briand.com
Site Internet :	http://www.cabinet-briand.com/
Champs de pratique :	Droit de l'immigration – Droit des affaires – Litige civil et commercial

Cabinet :	Caron Avocats
Coordonnées :	255, boul. Crémazie Est, bureau 085 Montréal (Québec) H2M 1M2
Téléphone :	514-789-1945
Courriel :	info@caronavocats.net
Site Internet :	http://www.caronavocats.com/
Champs de pratique :	Droit de l'immigration – Litige fiscal – Droit des affaires – Droit administratif

Cabinet :	Gad Parienté Avocats
Coordonnées :	83, rue Saint-Paul Ouest Montréal (Québec) H2Y 1Z1
Téléphone :	514-961-6222
Courriel :	gad@pariente.ca
Site Internet :	https://montrealimmigrationattorney.com/
Champs de pratique :	Droit de l'immigration

Cabinet :	Gomberg Dalfen
Coordonnées :	281, rue de la Commune Ouest Montréal (Québec) H2Y 2E1
Téléphone :	514-845-0991
Site Internet :	http://www.gombergdalfen.ca
Champs de pratique :	Droit de l'immigration

Cabinet :	Cabinet de Me Hugues Langlais
Coordonnées :	1470, rue Peel, bureau B-915 Montréal (Québec) H3A 1T1
Téléphone :	514-990-2249
Courriel :	info@langlais.com
Site Internet :	http://www.langlais.com/
Champs de pratique :	Droit de l'immigration – Droit des affaires – Droit du travail

Cabinet :	Mandeville & Associés
Coordonnées :	440, boul. René-Lévesque Ouest, bureau 1201 Montréal (Québec) H2Z 1V7
Téléphone :	514-397-0995
Site Internet :	http://www.mandeville.com.hk
Champs de pratique :	Droit de l'immigration – Droit des affaires
Précisions :	Le bureau chef est à Hong Kong

DROIT IMMOBILIER

Cabinet :	Bell Rudick & Friedman Avocats
Coordonnées :	1255, boul. Robert-Bourassa, suite 1500 Montréal (Québec) H3B 3X2
Téléphone :	514-866-1977 poste 222
Courriel :	info@brflex.com
Site Internet :	https://www.law-montreal.com/
Champs de pratique :	Droit immobilier – Droit des affaires – Droit de la famille – Litige civil – Valeurs mobilières – Droit criminel et pénal – Droit du travail – Responsabilité professionnelle

Cabinet :	Dubé Avocats
Coordonnées :	1222, boul. Saint-Joseph Est, bureaux 101 à 106 Montréal (Québec) H2J 1L6
Téléphone :	514-795-4089
Courriel :	info@dubeavocats.com
Site Internet :	https://fr.dubeavocats.com/
Champs de pratique :	Droit immobilier – Droit des sports – Droit commercial - Droit contractuel

Cabinet :	Me Joseph Erman
Coordonnées :	460, rue du Champ-de-Mars, bureau 600 Montréal (Québec) H2Y 1B4
Téléphone :	514-794-5456
Courriel :	joseph.erman@immo-legal.com
Site Internet :	N/D
Champs de pratique :	Droit immobilier – Droit du travail - Responsabilité médicale

Cabinet :	Fiset Légal
-----------	--------------------

Coordonnées :	1175, rue Bernard Ouest, Bureau 301 Outremont (Québec) H2V 1V5	
Téléphone :	514-277-1175	
Site Internet :	http://fisetlegal.com/	
Champs de pratique :	Droit immobilier – Droit de la construction – Litige civil et commercial	

Cabinet :	Gagnon & Associés	
Coordonnées :	32, rue Saint-Charles Ouest, bureau 110 Longueuil (Québec) J4H 1C6	1111, boul. Dr.-Frederik-Philips, bureau 645 Montréal (Québec) H4M 2X6
Téléphone :	450-646-4347	514-744-0006
Courriel :	avocat@gagnonetassocies.com	
Site Internet :	https://gagnonetassocies.com/	
Champs de pratique :	Droit immobilier - Droit locatif – Droit civil	

Cabinet :	ImmoLegal
Coordonnées :	2466, boul. Curé-Labelle, bureau 202 Laval (Québec) H7T 1R1
Téléphone :	450-910-0649
Courriel :	info@immo-legal.ca
Site Internet :	https://immo-legal.ca/
Champs de pratique :	Droit locatif résidentiel

Cabinet :	Lévesque & Associés Notaires
Coordonnées :	1088, rue St-Isidore, bureau 204 Saint-Lin (Québec) J5M 2Z1
Téléphone :	450-439-2358
Courriel :	ndube@levesqueassocies.com
Site Internet :	http://www.levesqueassocies.com/index.asp?node=2&lang=fr
Champs de pratique :	Droit immobilier - Droit des successions

Cabinet :	Quessey Avocats
Coordonnées :	1415, rue Frank-Carrel, bureau 201 Québec (Québec) G1N 4N7
Téléphone :	418-682-8924
Courriel :	jd@quesseyavocats.ca
Site Internet :	https://quesseyavocats.ca/
Champs de pratique :	Droit immobilier – Droit de la construction – Droit des affaires - Droit des successions - Recours collectifs

LITIGE CIVIL ET COMMERCIAL

Cabinet :	Aumais Chartrand Avocats
Coordonnées :	100, boul. Don Quichotte, bureau 12 L'Île-Perrot (Québec) J7V 6L7
Téléphone :	514-425-2233
Site Internet :	http://www.aumaischartrand.com/fr/
Champs de pratique :	Litige civil et commercial – Droit de la famille – Médiation familiale

Cabinet :	Barrette & Associés	
Coordonnées :	3380, rue Notre-Dame Lachine (Québec) H8T 1W7	223, av. Saint-Charles Vaudreuil-Dorion (Québec) J7V 2L6
Téléphone :	514-637-5568	450-218-6080
Courriel :	avocats@barretteavocats.com	
Site Internet :	http://www.barretteavocats.com/fr/	
Champs de pratique :	Litige civil et commercial – Droit des affaires	

Cabinet :	Belleau Lapointe	
Coordonnées :	300, Place d'Youville, bureau B-10 Montréal (Québec) H2Y 2B6	
Téléphone :	514-987-6700	
Courriel :	info@belleaulapointe.com	
Site Internet :	http://www.belleaulapointe.com	
Champs de pratique :	Litige civil, commercial, successoral et immobilier – Droit de la construction – Recours collectifs	

Cabinet :	Brisset, Bishop	
Coordonnées :	2020, boul. Robert Bourassa, Suite 2020 Montréal (Québec) H3A 2A5	
Téléphone :	514-393-3700	
Courriel :	general@brissetbishop.com	
Site Internet :	http://www.brissetbishop.com	
Champs de pratique :	Litige civil et commercial – Droit maritime – Droit des transports – Droit des affaires – Droit de l'environnement	

Cabinet :	Charland Avocat	
Coordonnées :	3055, boul. Saint-Martin O Laval (Québec) H7T 3C2	
Téléphone :	450-934-8700	

Courriel :	mcharland@charlandavocat.com
Site Internet :	https://charlandavocat.com/
Champs de pratique :	Litige civil et commercial – Droit immobilier – Droit de la construction

Cabinet :	Cholette Avocats
Coordonnées :	3090, boul. le Carrefour, suite 740 Laval (Québec) H7T 2J7
Téléphone :	450-688-7557
Courriel :	info@choletteavocats.com
Site Internet :	https://www.choletteavocats.com/
Champs de pratique :	Litige civil et commercial – Droit de la famille

Cabinet :	Me Nathalie Croteau
Coordonnées :	821, rue Laurier Est Montréal (Québec) H2J 1G2
Téléphone :	514-524-5405
Courriel :	ncroteau@qc.aira.com
Site Internet :	http://www.nathaliecroteau.ca/
Champs de pratique :	Litige civil et commercial – Médiation civile et commerciale – Harcèlement psychologique

Cabinet :	Dubé Légal Avocats
Coordonnées :	2000, av. McGill Collège, bureau 600 Montréal (Québec) H3A 3H3
Téléphone :	514-286-9800
Courriel :	contact@dubelegal.ca
Site Internet :	http://www.dubelegal.ca/
Champs de pratique :	Litige commercial, responsabilité civile et assurances - Droit professionnel - Droit administratif - Droit disciplinaire

Cabinet :	Jarry Gauthier Avocats
Coordonnées :	175, boul. Sir-Wilfrid-Laurier, McMasterville (Québec) J3G 1P9
Téléphone :	450-467-1331
Courriel :	notification@jarrygauthier.com
Site Internet :	http://www.jarrygauthier.com
Champs de pratique :	Litige civil et commercial – Droit des affaires - Droit de la famille - Droit de la construction - Faillite

Cabinet :	LaTraverse Avocats
Coordonnées :	1010, rue Sherbrooke Ouest, bureau 1510

	Montréal (Québec) H3A 2R7
Téléphone :	514-938-3452
Courriel :	latraverse@latraverse.ca
Site Internet :	http://www.latraverse.ca
Champs de pratique :	Litige civil et commercial

Cabinet :	Legris, Michaud, Lacoursière
Coordonnées :	282, rue Radisson Trois-Rivières (Québec) G9A 5J3
Téléphone :	819-376-6811
Courriel :	avocats.legris@cgocable.ca
Site Internet :	http://www.legrismichaudlacoursiereavocats.ca/
Champs de pratique :	Litige civil – Droit de la famille – Droit immobilier – Droit du travail

Cabinet :	Martin, Pilon & Associés
Coordonnées :	473, rue Laviolette Saint-Jérôme (Québec) J7Y 2T8
Téléphone :	450-436-2950
Courriel :	administration@mpavocats.ca
Site Internet :	http://avocatsstjerome.ca/
Champs de pratique :	Litige civil et commercial – Droit des affaires - Droit de la famille – Droit pénal

Cabinet :	Pariseau Cliche & Associés
Coordonnées :	33, rue Brooks, bureau 101 Sherbrooke (Québec) J1H 4X7
Téléphone :	819-563-5050
Site Internet :	N/D
Champs de pratique :	Litige civil et commercial – Droit de la famille

Cabinet :	Geneviève Pilon Avocate
Coordonnées :	3400, boul. du Souvenir, Bureau 110 Laval (Québec) H7V 3Z2
Téléphone :	450-934-9126
Courriel :	genevieve@gpilon.ca
Site Internet :	http://gpilon.ca/droit
Champs de pratique :	Litige civil et commercial – Droit des affaires

Cabinet :	Thivierge Avocats
Coordonnées :	301, rue Principale Ouest, bureau 300 Magog (Québec) J1X 2B1

Téléphone :	819-868-0714
Courriel :	athivierge@thiviergeavocats.com
Site Internet :	https://thiviergeavocats.com/
Champs de pratique :	Litige civil et commercial – Faillite et insolvabilité – Droit de la construction - Droit des assurances et responsabilité civile – Droit des successions - Droit pénal – Droit disciplinaire

DROIT MARITIME

Cabinet :	Beauvais Truchon Avocats	
Coordonnées :	79, boul. René-Lévesque Est, bureau 200 Québec (Québec) G1R 4T4	1068, boul. Vachon Nord, bureau 225 Sainte-Marie (Québec) G6E 1M6
Téléphone :	418-692-4180	418-387-2727
Courriel :	info@avbt.com	
Site Internet :	http://www.beauvaistruchon.com/	
Champs de pratique :	Droit maritime et aérien - Droit de la santé - Droit du travail – Litige – Droit des affaires – Droit public et administratif – Droit de la construction – Droit des assurances, responsabilité civile et professionnelle – Droit de la faillite	
Précision :	Possible de déposer votre candidature en ligne	

Cabinet :	De Man Pillet
Coordonnées :	2020, boul. Robert-Bourassa, bureau 1920 Montréal (Québec) H3A 2A5
Téléphone :	514-985-2262
Courriel :	lawfirm@demanolillet.com
Site Internet :	http://demanolillet.com/
Champs de pratique :	Droit maritime – Droit du transport – Droit des assurances – Litige civil et commercial - Propriété intellectuelle

Cabinet :	Faguy & Co
Coordonnées :	329, rue de la Commune Ouest, bureau 200 Montréal (Québec) H2Y 2E1
Téléphone :	514-285-8100
Courriel :	info@faguyco.com
Site Internet :	www.faguyco.com
Champs de pratique :	Droit maritime – Droit du transport – Droit des assurances – Litige civil et commercial – Recours collectifs

DROIT MUNICIPAL

Cabinet :	Beauregard Avocats
Coordonnées :	1, rue McGill, bureau 15 b, C.P. 105 Montréal (Québec) H2Y 4A3
Téléphone :	514-844-6250 poste 225
Courriel :	info@beauregardavocats.com
Site Internet :	http://www.beauregardavocats.com/
Champs de pratique :	Droit municipal – Fiscalité municipale – Droit de l'environnement – Litige immobilier

Cabinet :	DHC Avocats
Coordonnées :	800, Place Victoria, bureau 4500 Montréal (Québec) H4Z 1J2
Téléphone :	514-331-5010
Courriel :	info@dhcavocats.ca
Site Internet :	https://dhcavocats.ca/
Champs de pratique :	Droit municipal – Droit du travail – Droit de l'environnement – Litige civil, commercial et administratif

Cabinet :	Municonseil Avocats
Coordonnées :	800, rue du Square Victoria bureau 720, C.P. 156 Montréal (Québec) H4Z 1A1
Téléphone :	514.954.0440
Courriel :	mph@municonseil.com
Site Internet :	http://www.municonseil.com/index_fr.html
Champs de pratique :	Droit municipal - Litige - Droit du travail – Droit de l'environnement - Droit immobilier et de la construction – Droit commercial – Droit professionnel

DROIT DE LA PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Cabinet :	Bereskin & Parr
-----------	----------------------------

Coordonnées :	600, boul. De Maisonneuve Ouest, bureau 2800 Montréal (Québec) H3A 3J2
Téléphone :	514-868-0203
Courriel :	info@bereskinparr.com
Site Internet :	http://www.bereskinparr.com
Champs de pratique :	Droit de la propriété intellectuelle

Cabinet :	Brouillette Legal
Coordonnées :	1050, Côte du Beaver Hall, bureau 1500 Montréal (Québec) H2Z 0A5
Téléphone :	(514) 798-0885
Courriel :	info@brouillette.ca
Site Internet :	http://www.brouillette.ca/
Champs de pratique :	Droit de la propriété intellectuelle – Droit des affaires – Litige civil et commercial
Précision :	Pour envoyer votre candidature : carrieres@brouillette.ca

Cabinet :	La Firme	
Coordonnées :	66, rue Sault-au-Matelot Québec (Québec) G1K 3Y8	1, carré Westmount, bureau 1001 Westmount (Québec) H3Z 2P9
Téléphone :	418-694-6185	514-940-5307
Site Internet :	http://lafirme.tv/	
Courriel :	info@lafirmeavocats.ca	
Champs de pratique :	Droit de la propriété intellectuelle – Droit du divertissement – Litige civil et commercial	
Précision :	Regroupement d'avocats indépendants et autonomes.	

Cabinet :	ROBIC	
Coordonnées :	630, boul. René-Lévesque Ouest, 20e étage Montréal (Québec) H3B 1S6	2875, boul. Laurier, bureau 700 Québec (Québec) G1V 2M2
Téléphone :	514 987-6242	418 653-1888
Site Internet :	https://www.robic.ca/	
Champs de pratique :	Droit de la propriété intellectuelle	
Précision :	Possible de déposer votre candidature en ligne	

Cabinet :	Me Sylvain Roy	
Coordonnées :	507, Place d'Armes, bureau 1508 Montréal (Québec) H2Y 2W8	
Téléphone :	514-946-8300	
Courriel :	info@sroy.ca	

Site Internet :	http://www.sroy.ca/
Champs de pratique :	Droit de la propriété intellectuelle – Fusion et acquisition
Précision :	Autre adresse d'affaire en Suisse.

RE COURS COLLECTIFS

Cabinet :	Arsenault Dufresne Wee Avocats
Coordonnées :	3565, rue Berri, suite 240 Montréal (Québec) H2L 4G3
Téléphone :	514-527-8903
Courriel :	adw@adwavocats.com
Site Internet :	http://adwavocats.com/
Champs de pratique :	Recours collectifs - Litige civil - Brutalité policière - Agressions sexuelles

Cabinet :	BG Avocat	
Coordonnées :	6090, rue Jarry Est, bureau B-4 Montréal (Québec) H1P 1V9	67, rue Sainte-Ursule, Québec (Québec) G1R 4E7
Téléphone :	866-327-0123	418-692-5137
Courriel :	info@bgavocat.com	dbourgoi@bga-law.com
Site Internet :	http://bgavocat.com/	https://bga-law.com/
Champ de pratique :	Recours collectif – Droit de la consommation	

Cabinet :	Kugler Kandestin
Coordonnées :	1, Place Ville-Marie Bureau 1170 Montréal (Québec) H3B 2A7
Téléphone :	514- 878-2861
Courriel :	info@kklex.com
Site Internet :	http://kklex.com/fr/
Champs de pratique :	Recours collectifs - Litige civil et commercial - Faillite et insolvabilité - Responsabilité médicale - Assurances et responsabilité professionnelle

Cabinet :	Lauzon Bélanger Lespérance
Coordonnées :	286, rue Saint-Paul Ouest, bureau 100 Montréal (Québec) H2Y 2A3
Téléphone :	514-844-4646
Courriel :	info@lblavocats.ca

Site Internet :	http://www.lblavocats.ca
Champs de pratique :	Recours collectifs

Cabinet :	Trudel Johnston & Lespérance
Coordonnées :	750, côté de la Place-d'Armes, bureau 90 Montréal (Québec) H2Y 2X8
Téléphone :	514-871-8385
Courriel :	info@tjl.quebec
Site Internet :	http://tjl.quebec/
Champs de pratique :	Recours collectifs

DROIT DE LA SANTÉ

Cabinet :	Mario Goulet Avocat
Coordonnées :	1013, rue Belvédère Sud Sherbrooke (Québec) J1H 4C6
Téléphone :	819-823-2000
Site Internet :	http://www.mariogouletavocat.ca/
Champs de pratique :	Droit de la santé – Droit du travail – Droit des assurances – Droit professionnel

Cabinet :	Ménard Martin Avocats
Coordonnées :	4950, rue Hochelaga Montréal (Québec) H1V 1E8
Téléphone :	514-253-8044
Courriel :	menardmartin@menardmartinavocats.com
Site Internet :	http://www.menardmartinavocats.com/
Champs de pratique :	Droit de la santé
Précision :	Possible de déposer votre candidature en ligne

Cabinet :	Victime.ca
Coordonnées :	3055, boul. Saint-Martin Ouest, suite 500, Laval (Québec) H7T 0J3
Téléphone :	514-744-8004
Site Internet :	http://www.victime.ca/
Champs de pratique :	Droit de la santé – Litiges en assurances

DROIT DU SPORT ET DU LOISIR

Cabinet :	LBB consultants		
Coordonnées :	793, Carré de Sève Sainte-Thérèse (Québec) J7E 4C5	8234, rue Saint-Denis Montréal (Québec) H2P 2G6	
Téléphone :	450-979-2230		
Courriel :	benoit@lbbconsultants.com		
Site Internet :	http://lbbconsultants.com/index.html		
Champs de pratique :	Droit du sport et du loisir - Droit du divertissement		

DROIT DU TRAVAIL ET DE L'EMPLOI

Cabinet :	Bussières, Racine
Coordonnées :	5236, boul. Wilfrid-Hamel Québec (Québec) G2E 2G9
Téléphone :	418-658-0707
Courriel :	dracine@bravocats.com
Site Internet :	N/D
Champs de pratique :	Droit du travail et de l'emploi – Droit administratif – Droit de la responsabilité professionnelle – Droit de la santé

Cabinet :	Delorme Lebel Bureau Savoie Avocats
Coordonnées :	2355, rue King Ouest, bureau 100 Sherbrooke (Québec) J1J 2G6
Téléphone :	819-566-6222
Courriel :	dlb@dlbavocats.com
Site Internet :	http://www.dlbavocats.com/
Champs de pratique :	Droit du travail – Litige civil et commercial – Droit des affaires – Droit de la famille – Droit municipal et de l'environnement

Cabinet :	Me François Leduc, Avocat
Coordonnées :	556, Carré Lépine (rue du Pont) Québec (Québec) G1K 6L4
Téléphone :	418-522-2078 poste 201 ou poste 204
Courriel :	leduc@francoisleduc.com

Site Internet :	http://www.francoisleduc.com/
Champs de pratique :	Droit du travail

Cabinet :	Loranger Marcoux
Coordonnées :	2000, av. McGill College, bureau 1000 Montréal (Québec) H3A 3H3
Téléphone :	514-879-6900
Courriel :	avocats@lorangermarcoux.com
Site Internet :	http://www.lorangermarcoux.com
Champs de pratique :	Droit du travail (partie patronale)

Cabinet :	Ouellet Nadon et Associés
Coordonnées :	1406, rue Beaudry Montréal (Québec) H2L 3E5
Téléphone :	514-528-7228
Courriel :	juripop@ouelletnadon.qc.ca
Site Internet :	http://www.ouelletnadon.qc.ca/
Champs de pratique :	Droit du travail et de l'emploi – Droit de l'assurance-emploi - Droit de l'aide sociale – Droit du logement – Droit de la santé – Recours collectifs – Droit de la personne – Droit civil – Droit de la famille – Droit criminel et pénal – Droit de la jeunesse

Cabinet :	Rivest Schmidt
Coordonnées :	7712, rue Saint-Hubert Montréal (Québec) H2R 2N8
Téléphone :	514-948-1888
Site Internet :	http://www.rivestschmidt.qc.ca
Champs de pratique :	Droit du travail (partie syndicale)

Cabinet :	Trudel Nadeau
Coordonnées :	300 rue Leo-Pariseau, bureau 2500 Montréal (Québec) H2X 4B7
Téléphone :	514-849-5754
Courriel :	info@trudelnadeau.com
Site Internet :	http://www.trudelnadeau.com
Champs de pratique :	Droit du travail (partie syndicale)

DROIT DES VALEURS MOBILIÈRES

Cabinet :	LLB Avocats
-----------	--------------------

Coordinnées :	201, Grande Allée Est Québec (Québec) G1R 2H8
Téléphone :	418-692-6697
Site Internet :	http://www.letourneaugagne.ca/
Champs de pratique :	Droit de la responsabilité professionnelle des conseillers financiers et des courtiers en valeurs mobilières – Recours collectifs