

90% des participants recommandent nos cours!



CENTRE DE FORMATION

**LE CARREFOUR DES JURISTES
ET DES GENS D'AFFAIRES**



Cours pratiques d'une demi-journée sur les contrats d'affaires, les appels d'offres et la gestion juridique d'entreprise.

Pour gestionnaires d'entreprises, cadres et professionnels du droit, de la comptabilité et de la finance.

Reconnaissance de 3 heures de crédit de formation continue par le Barreau et la Chambre des Notaires du Québec pour chaque cours.

Un seul tarif: 295\$/cours

Inscription en ligne: [edilex.com/centre de formation](http://edilex.com/centre-de-formation)

**Calendrier
Printemps 2010**

TABLE DES MATIÈRES

Introduction	3
Calendrier : Contrats d'affaires I à V	4
Calendrier : Appel d'offres I à III et Gestion juridique d'entreprise I et II	5
Contrats d'affaires I : Technique de rédaction de contrats – La voie de l'uniformité, de la simplicité et de l'efficacité	6
Contrats d'affaires II : Techniques d'analyse de contrats – Le benchmarking : le rayon X des contrats	7
Contrats d'affaires III : Techniques de négociation de contrats – Les clés d'une négociation réussie	8
Contrats d'affaires IV : Techniques de gestion contractuelle – La voie de l'efficacité	9
Contrats d'affaires V : Atelier de rédaction des contrats – La voie de l'autonomie	10
Appel d'offres I : Le cadre législatif des marchés publics du Québec – La Loi sur les contrats des organismes publics	11
Appel d'offres II : Le cadre contractuel des marchés publics du Québec – La nouvelle architecture des documents d'appel d'offres	12
Appel d'offres III : Atelier de rédaction de documents d'appel d'offres	13
Gestion juridique d'entreprise I : Processus d'affaires et veille juridique – La gestion des risques juridiques et contractuels	14
Gestion juridique d'entreprise II : Le concept du grand livre d'entreprise – De la vérification diligente structurée au suivi continu de la dimension juridique d'une d'entreprise	15
Animateurs	16
Pour vous rendre au site de Montréal	17
Pour vous rendre au site de Québec	18
Informations générales	19

Introduction

Le suivi juridique d'une entreprise ou d'un projet/processus d'affaires met souvent à contribution plusieurs intervenants, possédant des expertises différentes, qui se doivent de bien collaborer ensemble.

Dans l'état actuel des choses, de nombreuses démarches collaboratives souffrent malheureusement d'une efficacité douteuse qui engendre pertes de temps, dépassement de coûts et échecs.

Cette situation s'attribue, trop souvent, au fait qu'il n'existe pas de méthodologie commune entre les intervenants impliqués, pour faciliter les échanges de connaissances et d'informations ainsi que l'exécution des tâches essentielles au succès de telles démarches.

Le programme de gestion juridique que nous proposons dans notre centre de formation veut solutionner cette problématique en jetant la base d'une méthodologie et d'une instrumentation communes à l'intention des personnes impliquées, directement ou indirectement, dans la réalisation des tâches inhérentes au suivi juridique efficace d'une entreprise, d'un projet ou processus d'affaires.

Ce programme propose, à cette fin, divers cours, au coût de 295\$ chacun (taxes en sus), répartis sur trois blocs, permettant aux participants d'acquérir un savoir-faire et de découvrir une instrumentation ouvrant la voie à une collaboration multidisciplinaire optimale.

Il n'y a pas de pré-requis pour l'inscription à nos cours. Pour vous inscrire, il suffit de compléter le formulaire d'inscription en ligne. Dans le but de favoriser les échanges entre les animateurs et les participants, le nombre de places disponibles est limité. Nous vous conseillons donc de réserver vos places le plus tôt possible.

Tous les cours de ce programme font l'objet d'une reconnaissance du Barreau du Québec et de la Chambre des Notaires du Québec leur donnant droit à un crédit de 3 heures de formation continue.

Les cours, ont lieu à Montréal, en français et en anglais, au Centre de réunions et de conférences de la Maison des hautes technologies situé au 405, rue Olgivy et à Québec (français seulement) au Pavillon la Laurentienne de l'Université Laval situé au 1030, avenue du Séminaire, bureau 100.

Êtes-vous intéressé(e) au perfectionnement d'un groupe de votre organisation ? La formation en entreprise est la réponse. Communiquez avec Madame Trottier au 514-745-5410 ou 1 877 745-5410 ou par courriel au dtrottier@edilex.com.



CALENDRIER PRINTEMPS 2010



CONTRATS D’AFFAIRES

Développez vos habiletés contractuelles!

TITRE DE LA FORMATION	DATE	LIEU	HEURE
CONTRATS D’AFFAIRES I Techniques de rédaction de contrats – La voie de l’uniformité, de la simplicité et de l’efficacité	7 avril 2010	Montréal	8 h 30 à 12 h 00
	15 avril 2010	Québec	8 h 30 à 12 h 00
CONTRATS D’AFFAIRES II Atelier d’analyse de contrats – Le benchmarking: le rayon X des contrats	13 avril 2010	Montréal	8 h 30 à 12 h 00
	15 avril 2010	Québec	13 h 30 à 17 h 00
CONTRATS D’AFFAIRES III Techniques de négociation de contrats – Les clés d’une négociation réussie	20 avril 2010	Montréal	8 h 30 à 12 h 00
	29 avril 2010	Québec	8 h 30 à 12 h 00
CONTRATS D’AFFAIRES I V Techniques de gestion contractuelle – La voie de l’efficacité	27 avril 2010	Montréal	8 h 30 à 12 h 00
	29 avril 2010	Québec	13 h 30 à 17 h 00
CONTRATS D’AFFAIRES V Atelier de rédaction de contrats – La voie de l’autonomie	30 avril 2010	Montréal	8 h 30 à 12 h 00
	4 mai 2010	Québec	8 h 30 à 12 h 00

CALENDRIER PRINTEMPS 2010



APPEL D'OFFRES Maîtrisez les règles du jeu!

TITRE DE LA FORMATION	DATE	LIEU	HEURE
APPEL D'OFFRES I Le cadre législatif des marchés publics du Québec – La Loi sur les contrats des organismes publics	11 mai 2010	Montréal	8 h 30 à 12 h 00
	16 avril 2010	Québec	8 h 30 à 12 h 00
APPEL D'OFFRES II Le cadre contractuel des marchés publics du Québec – La nouvelle architecture des documents d'appel d'offres	18 mai 2010	Montréal	8 h 30 à 12 h 00
	16 avril 2010	Québec	13 h 30 à 17 h 00
APPEL D'OFFRES III Atelier de rédaction de documents d'appel d'offres	25 mai 2010	Montréal	8 h 30 à 12 h 00
	30 avril 2010	Québec	13 h 30 à 17 h 00



GESTION JURIDIQUE D'ENTREPRISE Découvrez les meilleures pratiques!

TITRE DE LA FORMATION	DATE	LIEU	HEURE
GESTION JURIDIQUE D'ENTREPRISE I Processus d'affaires et veille juridique – La gestion des risques juridiques et contractuels	1er juin 2010	Montréal	8 h 30 à 12 h 00
	28 mai 2010	Québec	8 h 30 à 12 h 00
GESTION JURIDIQUE D'ENTREPRISE II Le concept du grand livre d'entreprise – De la vérification diligente structurée au suivi complet de la dimension juridique d'une entreprise	8 juin 2010	Montréal	8 h 30 à 12 h 00
	28 mai 2010	Québec	13 h 30 à 17 h 00



Contrats d'affaires I

Techniques de rédaction de contrats – La voie de l'uniformité, de la simplicité et de l'efficacité.

Animateurs

Me Gilles Thibault / avocat et auteur

ou

Me Stéphane Lépine / avocat

ou

Me Hector Arguello / avocat



Description – Cette formation trace le chemin d'une nouvelle direction pour la rédaction des contrats d'affaires. En effet, il n'existe pas à ce jour de normes de présentation d'un contrat. Cette absence de normes contribue d'ailleurs, à faire du contrat d'affaires un document difficile à concevoir, rédiger, consulter et analyser sans parler des effets négatifs qu'il peut parfois occasionner sur l'ensemble du processus contractuel. Ce séminaire propose une méthode innovante et des normes universelles de présentation pour la construction d'un contrat d'affaires. Cette méthode et ces normes sont conçues pour améliorer considérablement le flux de travail de tous les participants impliqués dans le processus contractuel.

La première partie met l'accent sur a) la conceptualisation du projet d'affaires afin de capter l'esprit des parties à l'entente et b) l'identification du cadre contractuel pour refléter leur intention commune. La deuxième partie porte sur le contenu du contrat d'affaires (c'est-à-dire les clauses commerciales, techniques, financières et juridiques figurant dans l'accord) et les lignes directrices sur la façon d'élaborer de telles clauses. La troisième partie traite de l'architecture de base d'un contrat d'affaires (c'est-à-dire le contenant) et les différentes cases nécessaires dans ce type de contenant pour le tri et le séquençage de l'ensemble des clauses qui reflètent clairement l'affaire. Enfin, la quatrième partie explique comment connecter ces clauses de façon à constituer les circuits d'informations se rapportant à un objet spécifique dans l'ensemble du corps (c'est-à-dire l'ensemble des cases) du contrat d'affaires.

Clientèle cible – En raison de son approche multidisciplinaire, cette formation s'adresse aux conseillers juridiques et parajuristes, ainsi qu'aux professionnels, conseillers, cadres et dirigeants, impliqués dans l'élaboration d'un contrat d'affaires.

Matériel pédagogique – Les participants recevront en guise de matériel pédagogique des notes de cours, ainsi qu'un contrat modèle de type « transactionnel » annoté répondant aux normes contractuelles expliquées pendant la formation. Les participants auront accès, via le portail d'Edilex, à ce matériel qu'ils doivent apporter avec eux à la formation.

Pour organiser une session privée en entreprise
info@edilex.com

Montréal : 7 avril 2010

De 8 h 30 à 12 h 00
Centre de réunions et de conférences de la Maison des hautes technologies
405, avenue Ogilvy
Bureau 101
Montréal (Qc) H3N 1M3
www.crim.ca/salles

Québec : 15 avril 2010

De 8 h 30 à 12 h 00
Centre de formation continue
de l'Université Laval
Pavillon La Laurentienne
1030, avenue du Séminaire
Université Laval
Québec (Qc) G1V 0A6
www.fc.ulaval.ca/cfc

Coût : 295 \$ + taxes

INSCRIPTION
edilex.com



Contrats d'affaires II

Techniques d'analyse de contrats – Le benchmarking, le rayon-X des contrats

Animateurs

Me Gilles Thibault / avocat et auteur

ou

Me Stéphane Lépine / avocat



Description – L'analyse d'un contrat peut s'effectuer de diverses façons. La méthode la plus répandue est la simple lecture attentive de celui-ci assortie d'annotations. La qualité d'une telle analyse n'est malheureusement pas constante, elle varie considérablement selon le niveau d'expertise de la personne qui exécute cette tâche. Afin de ne pas compromettre la qualité de ce genre d'analyse, une méthode moins aléatoire s'impose; celle du «benchmarking», c'est-à-dire de l'analyse comparative. La pratique de cette méthode requiert toutefois un savoir-faire et une instrumentation spécifiques à cette tâche.

Cet atelier se veut une initiation à la technique de l'analyse comparative. Il se compose de deux exercices pratiques axés sur le développement des deux compétences de base nécessaires à la bonne exécution de l'analyse d'un contrat. Dans le premier exercice, les participants apprendront à identifier et distinguer les sortes de clauses qui peuvent meubler un contrat. Dans le second exercice, les participants procéderont à l'analyse d'un contrat à l'aide d'un modèle de contrat étalon et d'une grille d'analyse servant à noter la nature et la position des clauses du contrat analysé. Une fois la grille complétée, le résultat final équivaut à une photographie complète (rayon-X) du contrat étudié, qui permet non seulement de voir ce que le contrat contient, mais aussi ce qu'il ne contient pas.

Clientèle cible – En raison de son approche multidisciplinaire, cette formation s'adresse aux conseillers juridiques et parajuristes ainsi qu'aux professionnels, conseillers, cadres et dirigeants, qui doivent analyser ou administrer des contrats dans le cadre de leur travail.

Matériel pédagogique – Les participants recevront en guise de matériel pédagogique des notes de cours, ainsi que tout le matériel d'exercice à savoir un répertoire de clauses à identifier, un modèle de contrat-étalon (benchmark), une grille d'analyse et un contrat à analyser. Les participants auront accès, via le portail d'Edilex, à ce matériel qu'ils doivent apporter avec eux à la formation.

Pour organiser une session privée en entreprise
info@edilex.com

Montréal : 13 avril 2010

De 8 h 30 à 12 h 00
Centre de réunions et de conférences de la Maison des hautes technologies
405, avenue Ogilvy
Bureau 101
Montréal (Qc) H3N 1M3
www.crim.ca/salles

Québec : 15 avril 2010

De 13 h 30 à 17 h 00
Centre de formation continue de l'Université Laval
Pavillon La Laurentienne
1030, avenue du Séminaire
Université Laval
Québec (Qc) G1V 0A6
www.fc.ulaval.ca/cfc

Coût : 295 \$ + taxes

INSCRIPTION
edilex.com

Contrats d'affaires III



Techniques de négociation de contrats – Les clés de la réussite

Animateurs

Me Gilles Thibault / avocat et auteur

ou

Me Stéphane Lépine / avocat



Description – Puisque la négociation est souvent un passage obligé vers la conclusion d'un contrat, cette étape doit idéalement s'harmoniser avec le produit fini qui résulte de ce processus. Cette harmonisation ne peut être le fruit du hasard, elle doit se planifier.

Cette formation, qui privilégie une approche consensuelle à la négociation de contrats, se divise en trois parties. La première porte sur la préparation d'une négociation; c'est-à-dire, l'identification du meilleur cadre contractuel de l'opération commerciale visée, ses éléments essentiels, les seuils décisionnels et le vocabulaire à utiliser qui servira de passerelle vers l'écrit. La seconde porte sur les habiletés de base pour effectuer une négociation efficace, à savoir : bien communiquer sa position d'une manière simple et claire, interroger l'autre partie pour comprendre ses inquiétudes et ses objectifs, et proposer, en temps opportun, des solutions constructives. Cette partie couvre aussi les comportements à promouvoir, ou à éviter, pour maintenir le climat de confiance essentiel au bon dénouement de la négociation. La troisième partie porte sur le pilotage du processus de négociation dans son ensemble jusqu'à la clôture de la transaction d'affaires.

Clientèle cible – En raison de son approche multidisciplinaire, cette formation s'adresse aux conseillers juridiques et parajuristes ainsi qu'aux professionnels, conseillers, cadres et dirigeants, impliqués dans la négociation de contrats dans le cadre de leur travail.

Matériel pédagogique – Les participants recevront en guise de matériel pédagogique des notes de cours. Les participants auront accès, via le portail d'Edilex, à ce matériel qu'ils doivent apporter avec eux à la formation.

Pour organiser une session privée en entreprise
info@edilex.com

Montréal : 20 avril 2010

De 8 h 30 à 12 h 00
Centre de réunions et de conférences de la Maison des hautes technologies
405, avenue Ogilvy
Bureau 101
Montréal (Qc) H3N 1M3
www.crim.ca/salles

Québec : 29 avril 2010

De 8 h 30 à 12 h 00
Centre de formation continue de l'Université Laval
Pavillon La Laurentienne
1030, avenue du Séminaire Université Laval
Québec (Qc) G1V 0A6
www.fc.ulaval.ca/cfc

Coût : 295 \$ + taxes



INSCRIPTION
edilex.com



Contrats d'affaires IV

Gestion du processus contractuel – La voie de l'efficacité

Animateurs

Me Gilles Thibault / avocat et auteur
ou
Me Stéphane Lépine / avocat

Description – La gestion du processus contractuel se déploie sur plusieurs axes à la fois : gestion de projet, de documentation, de communication, etc. Beaucoup de transactions échouent, ou font l'objet d'une dispute entre les parties, en raison d'une mauvaise gestion de l'un ou l'autre de ces axes. Il importe donc aux personnes impliquées dans ce genre de processus de développer leurs habiletés à cet égard.

À l'aide d'un tableau de bord du processus contractuel, les participants feront le parcours de toutes ses étapes. Ils seront aussi initiés aux différents instruments juridiques (engagement de confidentialité, lettre d'intention, contrats, agenda de clôture, avis, quittance etc.) que les parties impliquées peuvent utiliser pour documenter le passage de chacune des étapes, en plus de recevoir des consignes quant aux meilleures pratiques d'utilisation de ceux-ci.

Clientèle cible – En raison de son approche multidisciplinaire, cette formation s'adresse aux conseillers juridiques et parajuristes ainsi qu'aux professionnels, conseillers, cadres et dirigeants, impliqués dans la gestion du cycle contractuel complet d'un contrat de sa naissance à son extinction.

Matériel pédagogique – Les participants recevront en guise de matériel pédagogique des notes de cours, des modèles de contrat et autres documents se rapportant aux étapes du processus contractuel. Les participants auront accès, via le portail d'Edilex, à ce matériel qu'ils doivent apporter avec eux à la formation.



Pour organiser une session privée en entreprise
info@edilex.com

Montréal : 27 avril 2010

De 8 h 30 à 12 h 00
Centre de réunions et de conférences de la Maison des hautes technologies
405, avenue Ogilvy
Bureau 101
Montréal (Qc) H3N 1M3
www.crim.ca/salles

Québec : 29 avril 2010

De 13 h 30 à 17 h 00
Centre de formation continue de l'Université Laval
Pavillon La Laurentienne
1030, avenue du Séminaire Université Laval
Québec (Qc) G1V 0A6
www.fc.ulaval.ca/cfc

Coût : 295 \$ + taxes



Contrats d'affaires V

Atelier de rédaction de contrats : la voie de l'autonomie

Animateurs

Me Gilles Thibault / avocat et auteur
ou
Me Stéphane Lépine / avocat
ou
Me Hector Arguello / avocat et
Mme Denise Trottier



Description – Cette séance de formation est un exercice de rédaction de contrat sur ordinateur, conçu pour permettre à toute personne impliquée dans la rédaction d'un contrat d'affaires d'atteindre un niveau maximal d'autonomie et un niveau minimal de frustration dans l'accomplissement de cette tâche.

Dans le cadre de cet atelier, les participants réviseront et mettront en pratique, dans le cadre d'une transaction fictive, les quatre piliers de la rédaction de contrats, tel qu'expliqué dans le séminaire Contrats d'affaires I, à savoir : le concept, le contenant; le contenu; et les circuits. Chemin faisant, ils feront aussi l'apprentissage des fonctions automatisées de Microsoft Word, soit : la table des matières, la table des figures, la numérotation, les renvois dans le texte, les styles, la mise à jour des champs, etc., en plus de faire l'apprentissage des différentes barres d'outils et de navigation qui peuvent grandement faciliter l'exécution de cette tâche.

Clientèle cible – En raison de son approche multidisciplinaire, cette formation s'adresse aux conseillers juridiques et parajuristes ainsi qu'aux professionnels, conseillers, cadres et dirigeants, désirant apprivoiser la méthodologie et les fonctions du logiciel Word se rapportant à la production d'un contrat.

Matériel pédagogique – Les participants recevront en guise de matériel pédagogique des notes de cours et un manuel d'instruction. Les participants auront accès, via le portail d'Edilex, à ce matériel qu'ils doivent apporter avec eux à la formation.

Pour organiser une session privée en entreprise
info@edilex.com

Montréal : 4 mai 2010

De 8 h 30 à 12 h 00
Centre de réunions et de conférences de la Maison des hautes technologies
405, avenue Ogilvy
Bureau 101
Montréal (Qc) H3N 1M3
www.crim.ca/salles

Québec : 30 avril 2010

De 8 h 30 à 12 h 00
Centre de formation continue de l'Université Laval
Pavillon La Laurentienne
1030, avenue du Séminaire Université Laval
Laval
Québec (Qc) G1V 0A6
www.fc.ulaval.ca/cfc

Coût : 295 \$ + taxes



Appel d'offres I

Le cadre législatif des marchés publics du Québec – La Loi sur les contrats des organismes publics

Animateurs

Me Gilles Thibault / avocat et auteur

ou

Me Stéphane Lépine / avocat



Description – Les marchés publics du Québec représentent un important volume d'affaires et de contrats. Au Québec, les marchés publics sont encadrés par diverses lois générales et spécifiques à des organismes publics. La plus importante de ces lois est la Loi sur les contrats des organismes publics.

Ce séminaire se veut un tour d'horizon de la Loi sur les contrats de organismes publics et des trois règlements d'application de celle-ci, qui sont entrés en vigueur le 1er octobre 2008. Ces règlements régissent la fourniture de produits, de services, et les travaux de construction. L'objectif de ce séminaire est d'analyser, dans l'ordre, tous les éléments clés de cette nouvelle loi, à partir de principes généraux à des dispositions transitoires et de mettre en évidence les différences entre les nouvelles règles et les précédents.

De plus, l'exposé portera sur le tronc commun de chacun de ces règlements et les règles spécifiques à chaque type de marché, tel que prévu dans chacun d'entre-eux. Une brève comparaison de cette loi avec d'autres sera aussi effectuée.

Clientèle cible – En raison de son approche multidisciplinaire, cette formation s'adresse aux conseillers juridiques et parajuristes ainsi qu'aux professionnels, conseillers, cadres et dirigeants, impliqués dans les marchés public.

Matériel pédagogique – Les participants recevront en guise de matériel pédagogique des notes de cours de la loi et de sa réglementation et divers tableaux récapitulatifs. Les participants auront accès, via le portail d'Edilex, à ce matériel qu'ils doivent apporter avec eux à la formation.

Pour organiser une session privée en entreprise
info@edilex.com

Montréal : 11 mai 2010

De 8 h 30 à 12 h 00
Centre de réunions et de conférences de la Maison des hautes technologies
405, avenue Ogilvy
Bureau 101
Montréal (Qc) H3N 1M3
www.crim.ca/salles

Québec : 16 avril 2010

De 8 h 30 à 12 h 00
Centre de formation continue de l'Université Laval
Pavillon La Laurentienne
1030, avenue du Séminaire Université Laval
Québec (Qc) G1V 0A6
www.fc.ulaval.ca/cfc

Coût : 295 \$ + taxes



Appel d'offres II

Le cadre contractuel des marchés publics du Québec – La nouvelle architecture des documents d'appel d'offres

Animateurs

Me Gilles Thibault / avocat et auteur
ou
Me Stéphane Lépine / avocat



Description – La préparation d'un appel d'offres requiert la production de nombreux documents visant à établir la régie du processus d'adjudication, le cadre contractuel, le cahier des charges, ou devis descriptif, le formulaire de soumission, le bordereau de prix, etc. Pour assurer la cohésion d'un tel ensemble documentaire, il faut créer des dénominateurs communs entre ces différents documents.

Ce séminaire se divise en deux parties. La première partie revoit l'architecture globale des documents d'appel d'offres modernes et propose des améliorations structurelles qui peuvent simplifier et sécuriser le processus. Il explique la nécessité et la fonction d'un ensemble structuré de cases universelles à l'intérieur des divers documents (règles de soumission, description des travaux, contrat d'achat, etc.) qui résultent du processus d'appel d'offres, afin de classer les diverses clauses apparaissant dans ces documents de la manière la plus ordonnée possible. La deuxième partie étudie le contenu spécifique de chacun des différents documents d'approvisionnement. Différents modèles de documents seront révisés et leur contenu expliqué. Des lignes directrices, sur l'adaptation de ces modèles aux besoins spécifiques d'un organisme public, seront fournies afin d'aider les participants, intéressés à utiliser ces documents, à en faire le meilleur usage possible au sein de leur juridiction. Le contenu innovateur de ce séminaire n'est pas spécifique à une juridiction particulière, car il traite d'enjeux courants et de solutions qui seront utiles dans toute juridiction.

Clientèle cible – En raison de son approche multidisciplinaire, cette formation s'adresse aux conseillers juridiques et parajuristes ainsi qu'aux professionnels, conseillers, cadres et dirigeants impliqués dans les marchés publics.

Matériel pédagogique – Les participants recevront en guise de matériel pédagogique des notes de cours et des modèles de documents d'appel d'offres normalisés. Les participants auront accès, via le portail d'Edilex, à ce matériel qu'ils doivent apporter avec eux à la formation.

Pour organiser une session privée en entreprise

info@edilex.com

Montréal : 18 mai 2010

De 8 h 30 à 12 h 00
Centre de réunions et de conférences de la Maison des hautes technologies
405, avenue Ogilvy
Bureau 101
Montréal (Qc) H3N 1M3
www.crim.ca/salles

Québec : 16 avril 2010

De 13 h 30 à 17 h 00
Centre de formation continue de l'Université Laval
Pavillon La Laurentienne
1030, avenue du Séminaire Université Laval
Québec (Qc) G1V 0A6
www.fc.ulaval.ca/cfc

Coût : 295 \$ + taxes

INSCRIPTION
edilex.com



Appel d'offres III

Atelier de rédaction de documents d'appel d'offres

Animateurs

Me Gilles Thibault / avocat et auteur
ou
Me Stéphane Lépine / avocat
et
Mme Denise Trottier



Description – Cet atelier est un exercice d'appel d'offres simulé, conçu pour permettre aux participants de mettre en application la nouvelle architecture, les méthodes, les techniques et les règles de rédaction et offre une expérience pratique d'utilisation du matériel présenté dans le cadre du cours Appel d'offres II.

Dans le cadre de cet atelier, les participants réviseront et mettront en pratique, dans le cadre d'un appel d'offres fictif, les quatre piliers de la rédaction de documents d'appel d'offres expliqués dans le cours Appel d'offres II, à savoir : le concept, le contenu, les contenants et les circuits. Chemin faisant, ils feront aussi l'apprentissage des fonctions automatisées de Microsoft Word, soit: la table des matières, la table des figures, la numérotation, les renvois dans le texte, les styles, la mise à jour des champs, etc., en plus de faire l'apprentissage des différentes barres d'outils et de navigation qui peuvent grandement faciliter l'exécution de cette tâche.

Clientèle cible – En raison de son approche multidisciplinaire, cette formation s'adresse aux conseillers juridiques et parajuristes ainsi qu'aux professionnels, conseillers, cadres et dirigeants, impliqués dans la rédaction de documents d'appel d'offres.

Matériel pédagogique – Les participants recevront en guise de matériel pédagogique des notes de cours et du matériel d'exercice. Les participants auront accès, via le portail d'Edilex, à ce matériel qu'ils doivent apporter avec eux à la formation.

Pour organiser une session privée en entreprise
info@edilex.com

Montréal : 25 mai 2010

De 8 h 30 à 12 h 00
Centre de réunions et de conférences de la Maison des hautes technologies
405, avenue Ogilvy
Bureau 101
Montréal (Qc) H3N 1M3
www.crim.ca/salles

Québec : 30 avril 2010

De 13 h 30 à 17 h 00
Centre de formation continue de l'Université Laval
Pavillon La Laurentienne
1030, avenue du Séminaire Université Laval
Québec (Qc) G1V 0A6
www.fc.ulaval.ca/cfc

Coût : 295 \$ + taxes



INSCRIPTION
edilex.com



Gestion juridique d'entreprise I

Processus d'affaires et veille juridique
– La gestion des risques juridiques et contractuels

Animateurs

Me Gilles Thibault / avocat et
auteur
ou
Me Stéphane Lépine / avocat



Description – Le scénario idéal pour atteindre le plateau de la meilleure pratique, en matière de gestion juridique d'un projet d'affaires ou d'une entreprise, implique d'une part, l'identification rapide par les gens d'affaires d'un besoin (risque) et, d'autre part, la fourniture par le juriste d'une prestation/solution, répondant à ce besoin en temps opportun, dotée d'un rapport coût/bénéfice avantageux pour l'entreprise.

Pour y parvenir, il faut que les processus d'affaires et juridiques cessent d'opérer en vases clos. Ils doivent plutôt devenir des vases communicants permettant un meilleur flot d'information entre les deux. Cela requiert de la part des personnes qui gèrent ou administrent ces processus des habiletés spécifiques et une nouvelle approche pour le suivi juridique des activités d'une entreprise.

Ce séminaire se sépare en deux parties. La première partie explique les raisons de la mauvaise santé juridique de plusieurs entreprises. La deuxième partie introduit les dix commandements de la gestion juridique d'entreprise à suivre en vue de redresser cette situation avec un rapport coût/bénéfice avantageux.

Le contenu de ce séminaire, peut servir à de multiples applications, y compris celle de la vérification diligente d'une entreprise et de la conformité. Son but est de combiner des habiletés de veille juridique à celles de la gestion de processus, de façon à ce que toutes les personnes (administrateurs, cadres, gestionnaires, conseillers professionnels, etc.) impliquées dans la création ou l'exploitation d'une entreprise, puissent faire une gestion efficace des risques contractuels, sans pour autant mettre en péril les occasions d'affaires qui s'offrent à elles.

Clientèle cible – En raison de son approche multidisciplinaire, cette formation s'adresse aux conseillers juridiques et parajuristes, ainsi qu'aux professionnels, conseillers, cadres et dirigeants, intéressés par la gestion juridique d'un processus d'affaires ou d'une entreprise.

Matériel pédagogique – Les participants recevront en guise de matériel pédagogique des notes de cours et des modèles de documents. Les participants auront accès, via le portail d'Edilex, à ce matériel qu'ils doivent apporter avec eux à la formation.

Pour organiser une session privée en entreprise
info@edilex.com

Montréal : 1 juin 2010

De 8 h 30 à 12 h 00
Centre de réunions et de conférences de la Maison des hautes technologies
405, avenue Ogilvy
Bureau 101
Montréal (Qc) H3N 1M3
www.crim.ca/salles

Québec : 28 mai 2010

De 8 h 30 à 12 h 00
Centre de formation continue de l'Université Laval
Pavillon La Laurentienne
1030, avenue du Séminaire Université Laval
Québec (Qc) G1V 0A6
www.fc.ulaval.ca/cfc

Coût : 295 \$ + taxes

INSCRIPTION
edilex.com



Gestion juridique d'entreprise II

Le concept du grand livre d'entreprise – De la vérification diligente structurée au suivi continu de la dimension juridique d'une entreprise

Animateurs

Me Gilles Thibault / avocat et auteur
ou
Me Stéphane Lépine / avocat

Description – Le grand livre d'entreprise (GLE) est un outil conceptuel visant à fournir une image globale ou partielle du statut juridique de l'entreprise en tout temps à ceux qui en ont besoin. Il peut être comparé à certains égards à un grand-livre, dans le domaine de la comptabilité, dont l'objectif est de consolider l'information comptable d'une entreprise de manière à présenter une vue globale de sa situation financière.

Le GLE est d'abord et avant tout une plate-forme de gestion documentaire et de gestion d'information, construite autour d'un système d'adresses détaillées et réparties sur trois niveaux (entreprise, processus et tâches et transaction), dont la fonction principale est de simplifier la tâche d'archiver manuellement ou électroniquement un document ou une information.

Le GLE peut ultimement servir comme un outil de gouvernance. Afin de permettre au GLE de jouer un tel rôle, le répertoire du GLE contient un sous-ensemble d'instruments visant à faciliter l'accomplissement de certaines tâches inhérentes à la vérification juridique, tel que l'enregistrement des décisions/informations importantes, la planification et la commande de travaux à effectuer.

Ce séminaire est une excellente opportunité de découvrir comment le Web 2.0 peut modifier la dynamique de travail des juristes appelés, dans les années à venir, à fournir un suivi juridique de qualité aux gens d'affaires à un coût abordable.

Clientèle cible – En raison de son approche multidisciplinaire, cette formation s'adresse aux conseillers juridiques et parajuristes ainsi qu'aux professionnels, conseillers, cadres et dirigeants, impliqués dans la gestion juridique d'une entreprise.

Matériel pédagogique – Les participants recevront en guise de matériel pédagogique des notes de cours et des modèles de documents. Les participants auront accès, via le portail d'Edilex, à ce matériel qu'ils doivent apporter avec eux à la formation.



Pour organiser une session privée en entreprise
info@edilex.com

Montréal : 8 juin 2010

De 8 h 30 à 12 h 00
Centre de réunions et de conférences de la Maison des hautes technologies
405, avenue Ogilvy
Bureau 101
Montréal (Qc) H3N 1M3
www.crim.ca/salles

Québec : 28 mai 2010

De 13 h 30 à 17 h 00
Centre de formation continue de l'Université Laval
Pavillon La Laurentienne
1030, avenue du Séminaire Université Laval
Québec (Qc) G1V 0A6
www.fc.ulaval.ca/cfc

Coût : 295 \$ + taxes

INSCRIPTION
edilex.com

Animateurs



Me Gilles Thibault – Après avoir obtenu, en 1971, un baccalauréat ès arts au Collège Jean-de-Brébeuf, Me Thibault a subséquemment obtenu son diplôme en droit de l'Université de Montréal en 1975. Il a été admis au Barreau du Québec en 1976. Depuis 1977, date où il a fondé son cabinet, il agit comme conseiller juridique en droit des affaires auprès d'entreprises privées et publiques ainsi que d'organismes publics. Au niveau académique, Me Thibault a enseigné le droit des contrats et le droit des affaires à l'Université de Montréal, à l'Université de Sherbrooke, à HEC Montréal (Formation des cadres des dirigeants) et à l'École du Barreau, en plus d'avoir donné des conférences au Canada et à l'étranger. Il est également auteur et co-auteur de différents ouvrages et articles en droit des affaires dont notamment le «Formulaire de droit commercial».



Me Stéphane Lépine – Après avoir obtenu son diplôme en droit à l'Université de Sherbrooke en 1986, Me Lépine a été admis au Barreau du Québec en 1987; il détient une maîtrise en administration des affaires (M.B.A.) depuis 1995. Il agit comme conseiller juridique et procureur en droit des affaires auprès des entreprises privées et publiques, ainsi que d'organismes publics. Au niveau académique, M^e Lépine est aussi chargé de cours à la faculté de droit de l'Université de Sherbrooke, où il enseigne le droit de l'entreprise.



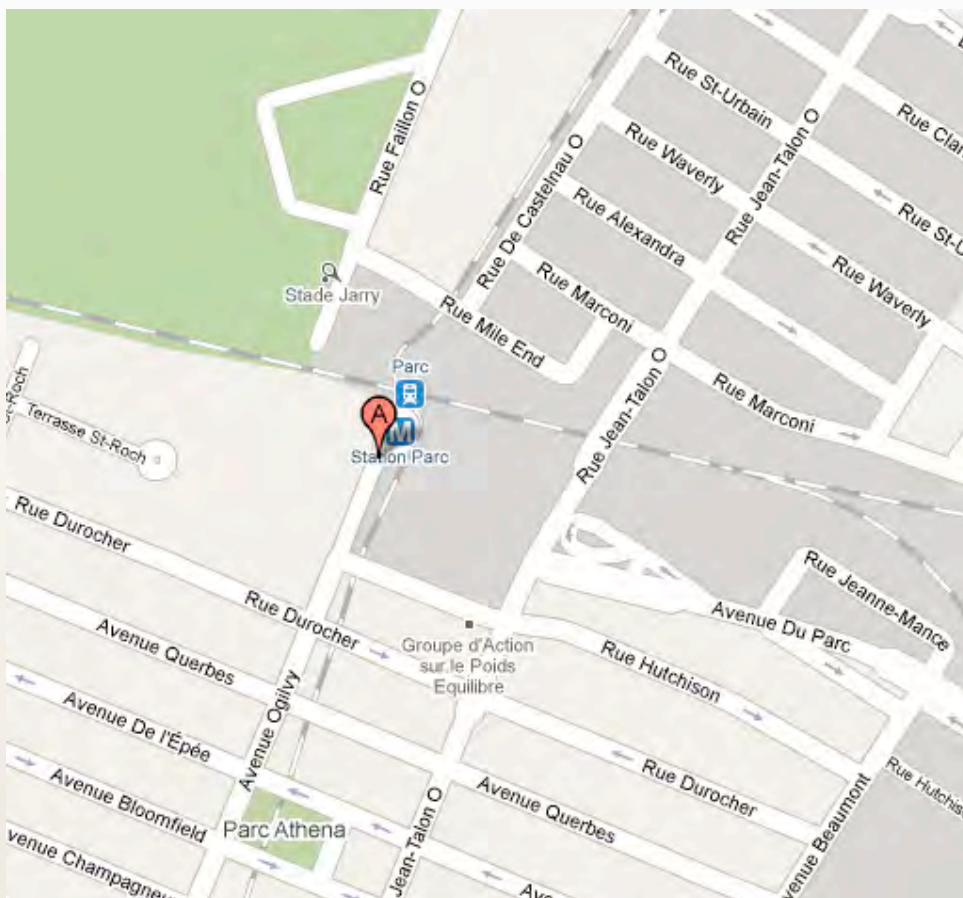
Me Hector Arguello – Après avoir obtenu son diplôme en droit de l'Université de Sherbrooke en 2001, Me Arguello a été admis au Barreau du Québec en 2003. Il agit comme conseiller juridique et procureur en droit des affaires auprès des entreprises privées et publiques, ainsi que d'organismes publics. Au niveau académique, Me Arguello enseigne la rédaction de contrats commerciaux au diplôme de droit notarial (DDN) à l'Université de Sherbrooke et dans le cadre de formation privées au Québec et à l'étranger.



Mme Denise Trottier – Après avoir obtenu son diplôme, en 1974, en techniques administratives à l'Académie Sainte-Anne, Mme Trottier œuvre, à compter de 1979, comme parajuriste en droit des affaires au sein d'un cabinet d'avocats. Depuis 1992, elle est vice-présidente et chef de l'exploitation chez Édilex inc., dont elle est la co-fondatrice. Elle a participé, dans le cadre de son travail, à la conception et au développement d'instruments juridiques, de méthodes de travail et de répertoires de documents juridiques en droit des affaires, qui font désormais partie du Système de documentation Juridique d'Édilex, dont le Formulaire de droit commercial et le Formulaire de droit corporatif, dont elle est co-auteure.

Au niveau académique, Madame Trottier a conçu une formation en méthodologie et rédaction de contrats sur Microsoft Word, qu'elle enseigne depuis plusieurs années.

SITE DE MONTRÉAL



[Cliquez ici afin de planifier votre itinéraire](#)

Centre de réunions et de conférences de la
Maison des hautes technologies
405, avenue Ogilvy
Bureau 101
Montréal (Qc) H3N 1M3

Stationnement:

Une centaine de places de stationnements
gratuites sont disponibles!

Transport en commun:

Le centre est situé juste en face de la
station de métro Parc, sortie Ogilvy.

Renseignements généraux

Modalités d'inscription

Les inscriptions à nos cours doivent s'effectuer en ligne sur notre site www.edilex.com. Toute inscription tardive, soit 5 jours ouvrables avant la date de l'événement, devra être acquittée par carte de crédit.

Cliquez sur l'icône du centre de formation apparaissant sur la page d'accueil.

Ouvrez un compte et inscrivez-vous aux cours de votre choix.

Effectuez le paiement en ligne.

Une fois le paiement effectué, votre accès à la plateforme de chaque cours sélectionné sera activé.

Frais

Les frais d'inscription sont de 295\$ plus taxes. Ils comprennent le matériel pédagogique et une collation lors de la pause.

Admissibilité

Il n'y a pas de pré-requis pour l'admissibilité à nos cours.

Matériel pédagogique

Le matériel pédagogique sera disponible 7 jours avant la date prévue du cours. Les personnes inscrites à un cours seront avisées par courriel de la disponibilité de ce matériel dès qu'il sera déposé sur le portail de partage de documents du cours choisi par le participant. Vu le grand nombre de participants, toute demande d'impression du matériel pédagogique sera refusée. Le matériel pédagogique est livré dans un fichier «zippé», qui après décompression est en version Adobe/Acrobat. Par souci de respect de l'environnement, nous désirons vous encourager à apporter votre portable avec vous et de suivre la formation sur votre appareil, où vous pouvez prendre des notes facilement.

Politique d'annulation et de substitution

Toute annulation doit d'abord être signalée verbalement et ensuite confirmée par écrit. Les frais suivants seront exigés ou retenus si l'annulation a lieu :

- le dernier jour ouvrable ou le jour même de la formation : 100 % des frais d'inscription,
- de deux à cinq jours ouvrables avant la date de la formation : 25 % des frais d'inscription.

Les substitutions de participants ne sont pas acceptées. Édilex inc. se réserve le droit d'annuler tout programme de formation. Le cas échéant, la responsabilité de Édilex inc. se limite à rembourser en totalité les frais d'inscription déjà versés.

Attestation et reconnaissance

Les participants aux cours recevront une attestation leur donnant droit à un crédit de formation continue de trois heures par le Barreau du Québec ou par la Chambre des Notaires du Québec. Cette attestation sera disponible sur le portail du centre de formation dans les dix jours suivant cette dernière.



520 – 3100, boul. le Carrefour
Laval (Québec) H7T 2K7
tél: 514-745-5410
sans frais: 1-877-745-5410
fax: 450-682-9491
www.edilex.com



Edilex est titulaire d'un certificat d'agrément (#0026369) du ministère de l'Emploi et la solidarité sociale conformément aux exigences de la Loi favorisant le développement de la formation de la main-d'oeuvre.