

## Me JACINTHE SAVOIE

204, Boul. De Montarville, bureau 310  
Boucherville (Québec) J4B 6S2

(438) 496-1605  
jsavoie@savoiecloutier.com

### SOMMAIRE

- ❖ Avocate spécialisée en droit de la construction, civil et corporatif
- ❖ Expérience de plus de dix ans en gestion des opérations, des ressources humaines et financières
- ❖ Maîtrise de la communication orale et de la vulgarisation des concepts légaux auprès de diverses clientèles
- ❖ Leader préconisant une approche participative
- ❖ Capacité de saisir l'environnement, de prendre des décisions politiques, stratégiques et innovatrices
- ❖ Facilité pour les relations interpersonnelles basées sur des rapports constructifs
- ❖ Capacité reconnue d'agir efficacement en restant centrée sur les attentes fixées

### EXPÉRIENCE DE TRAVAIL

SAVOIE CLOUTIER, avocats S.E.N.C.R.L.

Depuis 2014

#### Associée

- ❖ Gestion et administration de l'étude en collaboration avec mon associée
- ❖ Représentation d'associations, d'entreprises, d'assureurs et d'individus devant les tribunaux civils, administratifs et pénaux
- ❖ Œuvre en droit civil, de la construction, des assurances, des affaires et corporatif

SAVOIE FOURNIER

2004-2013

Contentieux d'une association d'entrepreneurs

#### Directrice

- ❖ Gestion efficace de l'ensemble des activités d'une équipe composée de 12 personnes (7 avocats, 3 secrétaires et 2 techniciennes juridiques) responsable de plus de 2 500 dossiers sur une base régulière
- ❖ Contrôle assidu de l'ensemble des activités juridiques de l'entreprise et de ses sept compagnies affiliées en raison de mon expertise en lien avec le droit de la construction, corporatif et contractuel
- ❖ Mise en place d'une approche conseil proactive destinée aux clients internes favorisant la validation des positions, l'échange d'idées et contribuant ainsi au traitement efficace des dossiers
- ❖ Rôle conseil stratégique ayant permis la réforme de nombreux règlements de régie interne répondant davantage aux réalités de l'entreprise et harmonisant l'aspect corporatif de toutes les entités de celle-ci
- ❖ Contribution active ayant permis l'achat d'une entreprise concurrente :
  - Implication soutenue dans les négociations, vérification diligente préalable à l'achat et rédaction du contrat ainsi que rôle conseil auprès de la direction
  - Responsable de tout le volet juridique et corporatif

- Élaboration d'une importante documentation relative à l'adhésion des membres auprès de la nouvelle entité
- ❖ Représentation de l'entreprise auprès de divers organismes gouvernementaux, notamment auprès du Comité consultatif de la Régie du bâtiment du Québec, du Ministère du travail et du Ministère de la justice
- ❖ Participation en 2007 et 2008 au groupe de travail sur la réforme de la qualification professionnelle des entrepreneurs en construction facilitant la mise en œuvre des nouvelles normes tout en minimisant l'impact de cette transition imposée :
  - Élaboration de la documentation et formation du personnel et des membres de l'entreprise.
- ❖ En collaboration avec les membres du contentieux, élaboration de nouvelles méthodes et d'outils de travail (révision de la procédure d'évaluation, mise sur pied de réunions d'équipe et de direction avec les autres services, formations offertes aux employés de l'entreprise, élaboration de divers aide-mémoires) améliorant le rendement de l'équipe ainsi que la gamme de services offerts à nos divers clients
- ❖ Sensibilisation continue des employés et des membres de l'entreprise aux bonnes pratiques et aux nouvelles normes les régissant par le biais de bulletins d'information et de présentations à portée juridique

## **BRODEUR SAVOIE**

**1998-2004**

Contentieux d'une association d'entrepreneurs

### **Avocate**

- ❖ Représentation de l'entreprise et de ses compagnies affiliées devant les tribunaux civils et administratifs
- ❖ Représentation des membres de l'entreprise devant les tribunaux civils, administratifs et pénaux
- ❖ Rôle-conseil auprès des membres de l'entreprise, des différentes divisions de celle-ci, tant au niveau de leur prise de décision, de l'information juridique, que de la rédaction d'opinions et d'ententes
- ❖ Présentation de séances de formation aux membres de l'entreprise ainsi qu'au personnel de celle-ci et ce, relativement aux lois régissant l'industrie de la construction
- ❖ Rédaction d'articles pour différentes publications
- ❖ Élaboration et rédaction de nouveaux produits de garantie dans le domaine de l'habitation résidentielle neuve et celui de la rénovation

## **ASSOCIATION D'ENTREPRENEURS**

**2001-2004**

### **Enseignante**

- ❖ Enseignement du cours de «Législation et relations de travail», lequel est offert aux futurs entrepreneurs, dans le cadre de l'obtention de la licence émise par la Régie du Bâtiment
- ❖ Gestion, rédaction partielle et révision du document de référence

## **ÉRIC S. HELFIELD & ASSOCIÉS, Avocats**

**1990-1998**

### **Stagiaire et avocate**

- ❖ Pratique du droit civil, commercial, matrimonial, municipal et du travail

SAUVÉ, SÉGUIN, VERDON, CARON, MAHONEY

Été 1989

Contentieux de la ville de Montréal

Recherchiste

## IMPLICATIONS

Membre du Comité d'accès à la profession du Barreau du Québec

depuis 2012

- Le mandat du Comité consiste en l'examen du dossier d'un candidat à la formation professionnelle, à l'évaluation et à l'inscription au Tableau de l'Ordre. De plus, le Comité valide si le candidat possède les mœurs, la conduite, la compétence, les connaissances et les qualités requises pour exercer la profession et se prononce sur son admissibilité.

Membre de la Commission d'organisation sportive de la Fédération de volley-ball du Québec

1997-2002

- Responsable du Comité des litiges et de la réforme d'un Livre de règlements

Membre du comité des litiges de la World Organisation of Volley-ball Disabled

1999-2001

## ÉTUDES

D.E.S.S. en droit civil

1999

Université de Montréal

Membre du Barreau du Québec

1990

Baccalauréat en droit

1989

Université de Montréal

Diplôme d'études collégiales en sciences pures et appliquées

1986

Collège Joliette de Lanaudière

## FORMATION COMPLÉMENTAIRE

- ❖ Les savoir-faire essentiels du gestionnaire d'aujourd'hui
- ❖ Développer son intelligence émotionnelle (I, II et III)
- ❖ S'initier à la programmation neuro linguistique
- ❖ Pilotez le changement et diminuez la résistance
- ❖ L'évaluation du rendement, une pratique de gestion stratégique
- ❖ Gestion des personnalités difficiles
- ❖ Conduite de réunions productives
- ❖ Comment négocier avec les styles de comportement
- ❖ Arbitrage civil et commercial
- ❖ Atelier de rédaction d'une décision