



Courts Administration
Service

Service administratif des
tribunaux judiciaires

FEDERAL COURT OF APPEAL
FEDERAL COURT
COURT MARTIAL APPEAL COURT OF
CANADA

 **APPLICATION FOR CLERKSHIP –
2027-2028**

Candidates are invited to apply for the position of Law Clerk to a Judge or Associate Judge of the Federal Court of Appeal, the Federal Court or the Court Martial Appeal Court of Canada.

There are 63 positions available: 17 with the Federal Court of Appeal, 45 with the Federal Court and 1 with the Court Martial Appeal Court of Canada.

 PLACE OF WORK

Ottawa, Ontario

 PERIOD OF EMPLOYMENT

August 3, 2027 to July 28, 2028

 APPLICATION DEADLINE

January 13, 2026 – see “How to apply” below.

 WHO CAN APPLY

Canadian citizens and permanent residents.

COUR D'APPEL FÉDÉRALE
COUR FÉDÉRALE
COUR D'APPEL DE LA COUR MARTIALE
DU CANADA

 **APPEL DE CANDIDATURES
2027-2028**

Les candidat.e.s sont invité.e.s à soumettre leur candidature pour le poste d'Auxiliaire juridique auprès des juges ou des juges adjoint.e.s de la Cour d'appel fédérale, de la Cour fédérale ou de la Cour d'appel de la cour martiale du Canada.

Il y a 63 postes à combler, dont 17 à la Cour d'appel fédérale, 45 à la Cour fédérale et 1 à la Cour d'appel de la cour martiale du Canada.

 LIEU DE TRAVAIL

Ottawa (Ontario)

 DURÉE DE L'EMPLOI

Le 3 août 2027 au 28 juillet 2028

 DATE LIMITE DE CANDIDATURE

Le 13 janvier 2026 – voir “Dépôt de candidature” ci-dessous.

 QUI EST ADMISSIBLE

Citoyen.ne.s canadien.ne.s et résident.e.s permanent.e.s

SALARY AND BENEFITS

The current salary is \$77,943 per annum.

a) Leave

- 15 days of vacation leave for the total duration of the term or based on years of service according to Treasury Board guidelines.
- Sick leave is provided according to the terms of the [collective agreement](#) covering the LP category.
- 2 days of combined personal and volunteer leave per fiscal year.

b) Other benefits

- Relocation allowance (amount depends on distance and number of dependents)
- Dental Plan (premiums presently covered by employer)
- Public Service Health Care Plan (optional - employee and employer contribute)
- Long Term Disability Insurance, Death Benefits, Pension Plan (mandatory)

DUTIES

Under the direction of the judges to whom they have been assigned, law clerks research points of law, prepare legal memoranda, attend hearings, edit draft judgments, and generally assist the judges. At the Federal Court, law clerks also assist the associate judges.

Working long hours and weekends may be required.

SALAIRES ET AVANTAGES

Le salaire est présentement de 77 943 \$ par année.

a) Congés

- 15 jours de congé annuel pour la durée totale du terme ou selon les années de service tel qu'indiqué dans les lignes directrices du Conseil du Trésor.
- Les congés de maladie sont accordés conformément aux modalités de la [convention collective](#) de la catégorie LP.
- 2 journées de congé personnel et de congé pour bénévolat combinés par année fiscale.

b) Autres avantages

- Indemnité de réinstallation (le montant dépend de la distance et du nombre de personnes à charge)
- Régime de soins dentaires (primes présentement assumées par l'employeur)
- Régime des soins de santé de la fonction publique (adhésion optionnelle - l'employé et l'employeur y contribuent)
- Assurance invalidité de longue durée, Prestations de décès, Pension de retraite (adhésion obligatoire)

FONCTIONS

Sous la direction des juges auprès desquels ils/elles sont affectés, les auxiliaires juridiques effectuent des recherches juridiques, assistent aux audiences, révisent des ébauches de jugements, rédigent des notes de breffage et, d'une manière générale, assistent les juges dans leurs travaux. À la Cour fédérale, les auxiliaires juridiques assistent également les juges adjoint.e.s.

Travailler de longues heures et durant les fins de semaine peut être nécessaire.

QUALIFICATIONS

a) Education

Bachelor of Laws or *Juris Doctor* or equivalent completed before August 3, 2027. If you went to law school outside of Canada, please visit the following site: www.cicic.ca

b) Essential Qualifications

- Analytical skills
- Ability to synthesize
- Ability to conduct research
- Ability to communicate effectively in writing

c) Varying language requirements

Proficiency in one of Canada's official languages is mandatory. Proficiency in both official languages is required for certain positions.

d) Assets

See Annex A.

e) Operational Requirements

Willing and able to work overtime on short notice.

Willing and able to work outside of core hours.

f) Conditions of Employment

Enhanced secret security clearance. Some positions require top security clearance.

The work may require overtime on short notice and in any event work outside of core hours.

Law clerks must reside in the National Capital Region during the clerkship term.

g) Valid email

Our preference is to communicate with candidates by e-mail. Therefore, you must include in your application a valid e-mail address that is functional at all times and accepts messages from unknown users.

QUALITÉS REQUISES

a) Éducation

Baccalauréat en droit ou *Juris Doctor* ou l'équivalent obtenu avant le 3 août 2027. Si vous avez étudié le droit ailleurs qu'au Canada, veuillez consulter le site suivant : www.cicic.ca

b) Qualifications essentielles

- Capacité d'analyse
- Capacité de synthèse
- Capacité à faire des recherches
- Capacité à communiquer efficacement par écrit

c) Exigences linguistiques variées

La compétence dans l'une des langues officielles du Canada est obligatoire. La compétence dans les deux langues officielles est exigée pour certains postes.

d) Atouts

Voir l'annexe A.

e) Besoins opérationnels

Être disposé.e et capable d'effectuer des heures supplémentaires à court préavis.

Être disposé.e et capable de travailler en dehors des heures normales de travail.

f) Conditions d'emploi

Cote de sécurité secrète approfondie. Certains postes nécessitent une cote de sécurité très secrète.

Le travail peut nécessiter des heures supplémentaires à court préavis et, dans tous les cas, du travail en dehors des heures normales.

Les auxiliaires juridiques doivent résider dans la région de la capitale nationale pendant la durée de leur cléricature.

g) Courriel valide

Notre préférence est de communiquer avec vous par courriel. Par conséquent, vous devez fournir une adresse courriel valide et fonctionnelle en tout temps et qui accepte les messages d'utilisateurs inconnus.

h) Employment Equity

The Public Service of Canada is committed to building a skilled, diverse workforce reflective of Canadian society. As a result, it promotes employment equity and encourages you to indicate voluntarily on your application if you are a woman, an Aboriginal person, a person with a disability or a member of a visible minority group.

The Public Service of Canada is also committed to developing inclusive, barrier-free selection processes and work environments. If contacted in relation to a job opportunity or testing (including interview), you should advise us in a timely fashion of the accommodation measures which must be taken to enable you to be assessed in a fair and equitable manner. Information received relating to accommodation measures will be addressed confidentially.

i) Conflict of Interest

Outside employment or function during the clerkship will be reviewed by a Member of the Court via the Executive Legal Counsel or the Legal Counsel and their consent is necessary in order to continue or accept outside employment. This information should be disclosed prior to signing the letter of offer. By accepting the job offer, you agree to abide by this condition.

j) Pool

A pool of qualified candidates may be established as a result of this selection process.

h) Équité en matière d'emploi

La fonction publique du Canada s'est engagée à se doter d'un effectif compétent qui reflète la diversité de la population canadienne. Par conséquent, elle favorise l'équité en matière d'emploi et vous encourage à indiquer volontairement sur votre candidature si vous êtes une femme, une personne autochtone, une personne handicapée ou un membre d'une minorité visible.

La fonction publique du Canada s'est aussi engagée à instaurer des processus de sélection et un milieu de travail inclusif et exempts d'obstacles. Si l'on communique avec vous au sujet d'une possibilité d'emploi ou pour des examens (incluant les entrevues), veuillez nous faire part, en temps opportun, de vos besoins pour lesquels des mesures d'adaptation doivent être prises pour vous permettre une évaluation juste et équitable. Les renseignements reçus au sujet de mesures d'adaptation seront traités confidentiellement.

i) Conflits d'intérêt

Les emplois ou fonctions extérieurs exercés pendant le stage seront examinés par un membre de la Cour par l'intermédiaire du/de la conseiller.ère juridique exécutif.ve ou du/de la conseiller.ère juridique, et leur consentement est nécessaire afin de poursuivre ou d'accepter un emploi extérieur. Cette information doit être communiquée avant la signature de la lettre d'offre. En acceptant l'offre d'emploi, vous vous engagez à respecter cette condition.

j) Bassin

Un bassin de candidat.e.s qualifiés pourrait être établi suite à ce processus de sélection.

HOW TO APPLY

Applicants must use the on-line application form which will be available as of **November 24, 2025**, on the Federal Court of Appeal, Federal Court and Court Martial Appeal Court web sites:

www.fca-caf.gc.ca

www.fct-cf.gc.ca

www.cmac-cacm.ca

Candidates must submit their application by 5pm EST on **January 13, 2026**.

The application must include:

- 1) your *curriculum vitae*;
- 2) copies of transcripts for all your post-secondary studies (except the law school transcript);
- 3) a letter explaining why you are seeking the position; and
- 4) **one** sample of legal writing which you have entirely written yourself (maximum of 15 pages).

In addition, we must receive:

- 5) official law school transcripts – the university must send them directly to the administrators of the law clerk program
- 6) three letters of reference – the referees will be asked to upload their letter directly into the application system

You will not be penalized if your official law school transcript or letters of reference are received after the application deadline. However, we cannot process your application until we have received all necessary documentation.

NOTE: Law school transcripts and letters of recommendation submitted by applicants will not be accepted. Only the first three reference letters received will be accepted.

DÉPÔT DE CANDIDATURE

Les candidat.e.s doivent utiliser le formulaire de demande en ligne qui sera disponible à compter du **24 novembre 2025** sur le site de la Cour d'appel fédérale, de la Cour fédérale et celui de la Cour d'appel de la cour martial:

www.fca-caf.gc.ca

www.fct-cf.gc.ca

www.cmac-cacm.ca

Les candidat.e.s doivent soumettre leur demande au plus tard le **13 janvier 2026** à 17 h (HDE).

La demande doit comprendre :

- 1) votre *curriculum vitae*;
- 2) copies de vos relevés de notes pour toutes vos études postsecondaires (à l'exception du relevé pour les études en droit);
- 3) une lettre exposant les raisons qui motivent votre demande;
- 4) **un** modèle d'écrit juridique que vous avez entièrement rédigé vous-même (maximum de 15 pages).

De plus, nous devons recevoir :

- 5) les relevés de notes officiels de vos études en droit – l'université doit les acheminer directement aux administrateurs du programme des auxiliaires juridiques
- 6) trois lettres de recommandation – les auteurs des lettres de recommandation seront invités à télécharger leur lettre directement dans le système de candidature.

Vous ne serez pas pénalisé si vos lettres de recommandation ou votre relevé de notes nous parviennent après la date limite des demandes. Toutefois, nous ne pouvons traiter votre demande jusqu'à ce que toute la documentation soit reçue.

NOTE : Les relevés officiels de notes d'études en droit et les lettres de recommandation soumises par le candidat ne seront pas acceptés. Seules les trois premières lettres de recommandation reçues seront acceptées.

VISITS AND INTERVIEWS

Judges of the Courts may visit the law schools to promote the law clerk program in the Fall of 2025. Interviews will take place between February and April 2026.

We thank all applicants for their interest; however, only those candidates selected for an interview will be contacted.

i ADDITIONAL INFORMATION

For further inquiries regarding **Federal Court of Appeal and Court Martial Appeal Court of Canada** clerkships, please contact:

Mr. Witold Tymowski at (613) 897-8534 or by e-mail at clerkship-clericature@cas-satj.gc.ca

For further inquiries regarding **Federal Court** clerkship, please contact: Mr. Philippe Lacasse at (343) 543-0735 or by e-mail at clerkship-clericature@cas-satj.gc.ca

You are also welcome to visit the following websites:

- ✓ Federal Court of Appeal - www.fca-caf.ca
- ✓ Federal Court - www.fct-cf.gc.ca
- ✓ Court Martial Appeal Court of Canada - www.cmac-cacm.ca
- ✓ Courts Administration Service - www.cas-satj.gc.ca

ARTICLING REQUIREMENT

Certain law societies recognize the law clerkship as fulfilling all or part of their articling requirements. Candidates should verify this with the law society of the jurisdiction in which they will seek admission to practice. Being called to the Bar in any jurisdiction is NOT a requirement for the positions.

VISITES ET ENTREVUES

Il est possible que des juges des Cours visitent, en automne 2025, les facultés de droit afin de promouvoir le programme d'auxiliaires juridiques. Les entrevues auront lieu au cours de la période de février à avril 2026.

Merci à tous les candidat.e.s qui auront manifesté leur intérêt, mais nous ne communiquerons qu'avec les candidat.e.s choisis pour une entrevue.

i RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Pour de plus amples renseignements au sujet du stage à la **Cour d'appel fédérale et la Cour d'appel de la cour martiale du Canada**, prière de communiquer avec : M^e Witold Tymowski au (613) 897-8534 ou par courriel à clerkship-clericature@cas-satj.gc.ca

Pour de plus amples renseignements au sujet du stage à la **Cour fédérale**, prière de communiquer avec : M^e Philippe Lacasse (343) 543-0735 ou par courriel à clerkship-clericature@cas-satj.gc.ca

Vous pouvez aussi consulter les sites Internet suivants :

- ✓ Cour d'appel fédérale - www.fca-caf.ca
- ✓ Cour fédérale - www.fct-cf.gc.ca
- ✓ Cour d'appel de la cour martiale du Canada - www.cmac-cacm.ca
- ✓ Service administratif des tribunaux judiciaires - www.cas-satj.gc.ca

STAGE OBLIGATOIRE

Certains barreaux considèrent que les fonctions d'auxiliaire juridique remplacent totalement ou en partie le stage obligatoire. Pour plus de détails à ce sujet, les candidat.e.s doivent s'adresser au barreau auprès duquel ils veulent être admis. L'admission à l'un des barreaux N'EST PAS une exigence pour ces postes.

Apply by January 13, 2026, at 5pm EST
Postulez avant le 13 janvier 2026 à 17 h (HNE)

ANNEX A – ANNEXE A

ASSETS

Some positions may require one or more assets.

Interest, knowledge or experience in one or several of the following areas of law:

- Aboriginal Law
- Administrative Law
- Competition Law
- Constitutional Law
- Criminal Law
- Environmental Law
- Immigration and Refugee Law
- Income Tax / Taxation
- Intellectual Property Law
- Maritime Law
- Military Law
- National Security Law
- Privacy / Access to Information Law
- Labour and Employment Law
- Human Rights Law
- Other areas related to the jurisdiction of the Federal Courts

ATOOTS

Certains postes pourraient exiger un ou plusieurs atouts.

Intérêt, connaissance ou expérience dans l'un ou plusieurs des domaines de droit suivants :

- Droit autochtone
- Droit administratif
- Droit de la concurrence
- Droit constitutionnel
- Droit criminel
- Droit environnemental
- Droit de l'immigration et de la protection des réfugiés
- Droit fiscal
- Propriété intellectuelle
- Droit maritime
- Droit militaire
- Sécurité nationale
- Droit de la protection de la vie privée et de l'accès à l'information
- Droit du travail et de l'emploi
- Droits de la personne
- Autres domaines reliés à la compétence des Cours fédérales