



**Federal Court of Appeal
Federal Court
Court Martial Appeal Court of Canada**

**Cour d'appel fédérale
Cour fédérale
Cour d'appel de la cour martiale du Canada**

1. APPLICATION FOR CLERKSHIP – 2026-2027

Candidates are invited to apply for the position of law clerk to a Judge of the Federal Court of Appeal, the Federal Court and the Court Martial Appeal Court of Canada.

There are 62 positions available: 17 with the Federal Court of Appeal, 44 with the Federal Court and 1 with the Court Martial Appeal Court of Canada.

2. PLACE OF WORK

Ottawa, Ontario

3. PERIOD OF EMPLOYMENT

August 4, 2026 to July 23, 2027

4. SALARY AND BENEFITS

The current salary is \$76,415 per annum.

a) Leave

- Vacation
15 days for the total duration of the term or based on years of service according to Treasury Board guidelines.
- Sick leave
Sick leave is provided according to the terms of the collective agreement covering the LP category (<https://www.tbs-sct.canada.ca/agreements-conventions/view-visualiser-eng.aspx?id=13>).

1. APPEL DE CANDIDATURES – 2026-2027

Les candidats sont invités à soumettre leur candidature pour le poste d'auxiliaire juridique auprès des juges de la Cour d'appel fédérale, de la Cour fédérale et de la Cour d'appel de la cour martiale du Canada.

Il y a 62 postes à combler, dont 17 à la Cour d'appel fédérale, 44 à la Cour fédérale et 1 à la Cour d'appel de la cour martiale du Canada.

2. LIEU DE TRAVAIL

Ottawa (Ontario)

3. DURÉE DE L'EMPLOI

4 août 2026 au 23 juillet 2027

4. SALAIRES ET AVANTAGES

Le salaire est présentement de 76 415 \$ par année.

a) Congés

- Vacances
15 jours pour la durée totale du terme ou selon les années de service tel qu'indiqué dans les lignes directrices du Conseil du Trésor.
- Congés de maladie
Les congés de maladie sont accordés conformément aux modalités de la convention collective de la catégorie LP (<https://www.tbs-sct.canada.ca/agreements-conventions/view-visualiser-fra.aspx?id=13>).

- Personal Leave and Volunteer Leave
2 days 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 (mandatory)
- Death Benefits (mandatory)
- Pension Plan (mandatory)

5. DUTIES

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

Working long hours and weekends may be required.

6. QUALIFICATIONS

a) Education

Bachelor of Laws or *Juris Doctor* or equivalent completed before August 4, 2026. 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

- Congé personnel et Congé de bénévolat
2 journées 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 (adhésion obligatoire)
- Prestations de décès (adhésion obligatoire)
- Pension de retraite (adhésion obligatoire)

5. FONCTIONS

Sous la direction des juges auprès desquels ils sont affectés, les auxiliaires juridiques effectuent des recherches juridiques, 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 adjoints.

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

6. QUALITÉS REQUISES

a) Éducation

Baccalauréat en droit ou *Juris Doctor* ou l'équivalent obtenu avant le 4 août 2026. 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

language is mandatory. Proficiency in both official languages is required for certain positions.

d) Assets

See Annex A.

e) Pool

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

f) 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.

g) 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.

h) 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.

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

d) Atouts

Voir l'annexe A.

d) Bassin

Un bassin de candidats qualifiés pourrait être établi suite à ce processus de sélection.

e) 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.

g) 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.

h) 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

i) Operational Requirements

Willing and able to work overtime on short notice.
Willing and able to work outside of core hours.

j) Conditions of Employment

Enhanced secret security clearance. Some positions require top security clearance. The work may require overtime on short notice.
The work may require to work outside of core hours.

7. WHO CAN APPLY

Canadian citizens and permanent residents.

8. HOW TO APPLY

Applicants must use the on-line application form which will be available as of **November 25, 2024**, on the Federal Court of Appeal and Federal 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 14, 2025**.

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

respecter cette condition.

i) 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.

j) Conditions d'emploi

Cote de sécurité secrète approfondie. Certains postes nécessitent une cote de sécurité très secrète.
Le travail pourrait nécessiter des heures supplémentaires à court préavis.
Le travail pourrait nécessiter de travailler en dehors des heures normales.

7. QUI EST ADMISSIBLE

Citoyens canadiens et résidents permanents

8. DÉPÔT DE CANDIDATURE

Les candidats doivent utiliser le formulaire de demande en ligne qui sera disponible à compter du **25 novembre 2024** sur le site de la Cour d'appel fédérale et celui de la Cour fédérale :

www.fca-caf.gc.ca
www.fct-cf.gc.ca
www.cmac-cacm.ca

Les candidats doivent soumettre leur demande au plus tard le **14 janvier 2025** 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) three letters of reference – the referees will be asked to upload their letter directly into the application system

6) trois lettres de recommandation – les auteurs des lettres de recommandation seront invités à télécharger leur lettre directement dans le système de candidature.

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.

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

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.

9. VISITS AND INTERVIEWS

9. VISITES ET ENTREVUES

Judges of the Courts may visit the law schools to promote the law clerk program in the Fall of 2024. Interviews will take place between February and April 2025.

Il est possible que des juges des Cours visitent, en automne 2024, 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 2025.

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

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

10. ADDITIONAL INFORMATION

10. RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

For further inquiries regarding **Federal Court** clerkship, please contact: Me Mylène Tremblay at (613) 558-4837 or by e-mail at 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 Mylène Tremblay (613) 558-4837 ou par courriel à 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

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

11. 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.

11. 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 candidats 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.

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
- 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

ATOUS

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
- 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