Sylvie De Bellefeuille
Avocate

Formation

Université de Montréal, certificat en criminologie (2012-2016)
Membre du Barreau du Québec depuis décembre 1998
École du Barreau (1997-1998)
Université de Montréal, baccalauréat en droit (1994-1997)
Université de Poitiers (France), certificat d'initiation au droit français, (automne 1996)

Expérience professionnelle

Conseillère juridique
Option consommateurs (2015-)
Description de tâches :

- *Veiller à la bonne marche des actions collectives entreprises par l'association;*
- *Apporter un soutien juridique aux autres services d'Option consommateurs;*
- *Effectuer des consultations budgétaires individuelles auprès de clientèles qui cherchent un meilleur contrôle de leur situation financière ou une solution à un problème de surendettement;*
- *Répondre aux questions des consommateurs sur le budget, le crédit, l'endettement et sur le droit de la consommation;*
- *Participer à différents comités de travail externes afin d'y représenter les intérêts des consommateurs*
- *Répondre aux demandes d'entrevues des journalistes ;*
- *Donner des conférences et des séances d'information;*

Responsable du Service budgétaire et juridique par interim
Option consommateurs (2014-2015)
Description de tâches :

- *Coordonner, superviser et évaluer le personnel et l'ensemble des activités du Service budgétaire et juridique;*
- *Veiller à la bonne marche des actions collectives entreprises par l'association;*
- *Apporter un soutien juridique aux autres services d'Option consommateurs;*
- *Participer à différents comités de travail externes afin d'y représenter les intérêts des consommateurs;*
- *Développer les services offerts par le Service budgétaire et juridique et préparer des demandes de subvention;*
- *Répondre aux demandes d'entrevues des journalistes et participer à des émissions de télévision ou de radio;*
- *Donner des conférences et des séances d'information;*

Régie de l'énergie
DOSSIER: R-3980-2016
DÉPOSÉS EN AUDIENCE
Date: 12 DÉC. 2016
Pièces n°: C-OC-0017

Conseillère budgétaire
Option consommateurs (2010- 2013)
Description de tâches :

- *Effectuer des consultations budgétaires individuelles auprès de clientèles qui cherchent un meilleur contrôle de leur situation financière ou une solution à un problème de surendettement;*
- *Coordonner le projet Prêt du quartier, offrant des petit prêts et un suivi budgétaire à des personnes à faible revenu devant faire face à une dépense importante;*
- *Répondre aux questions des consommateurs relativement au budget, au crédit et à l'endettement;*
- *Donner des formations sur le budget, le crédit, les solutions au surendettement et le droit de la consommation auprès de groupes communautaires;*

Responsable du service aux locataires
Comité logement Rosemont (2002 – 2007)
Description de tâches *:*

- *Informer des locataires de leurs droits et obligations, notamment lors de reprises de logement, hausses de loyer, problèmes d'insalubrité ou de réparation et de situation d'harcèlement;*
- *Former et superviser les étudiants en droit faisant un stage au Comité;*
- *Représenter l'organisme auprès du Regroupement des comités logement et associations de locataires du Québec (RCLALQ) et participer aux prises de position et stratégies à adopter;*
- *Rédiger des fiches d'informations (vulgarisation) portant sur les droit et obligations des locataires;*
- *Préparer et animer des formations sur les droits des locataires, notamment auprès d'organismes communautaires.*

Avocate
Dufourd, Dion, avocats (1998-2000)
Description de tâches *:*

- *Rédiger les procédures judiciaires appropriées;*
- *Représenter les clients devant les tribunaux;*
- *Effectuer les recherches juridiques;*
- *Rédiger la correspondance appropriée.*

Domaines de pratique : litiges familial, civil général, administratif et criminel.

Stagiaire en droit
Dufourd, Dion, avocats (1998)
Description de tâches :

- *Rédiger les procédures judiciaires appropriées;*
- *Effectuer les recherches juridiques;*
- *Rédiger la correspondance appropriée;*
- *Représenter les clients devant les tribunaux.*

Domaines de pratique : litiges familial, civil général, administratif et criminel.

Commis de bureau/réceptionniste
Dufourd, Dion, avocats (1997-1998)
Description de tâches :

- *Répondre au téléphone;*
- *Saisir les procédures et la correspondance sur support informatique;*
- *Classer les documents.*

Informations complémentaires

Langues parlées et écrites : français et anglais
Conseillère en insolvabilité accréditée
Publication *: Le dossier de crédit : un consommateur bien petit devant les Big Brother du crédit !* Barreau du Québec, Développements récents Volume 392 - Les 20 ans de la Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé (2014)
Membre du conseil d'administration du Comité logement Rosemont de 2004 à 2005