

## Guide du stage

Stage de formation professionnelle de l'École du  
Barreau du Québec

**Module 1 - Présentation et répertoire**

|  |   |
|--|---|
| Présentation.....  | 3 |
| Répertoire des organismes et des personnes-ressources..... | 4 |

**Module 2 - Plan de formation**

|  |   |
|--|---|
| 2.1 But, objectifs généraux et spécifiques ..... | 6 |
|--|---|

**Module 3 - Encadrement et évaluation**

|   |    |
|---|----|
| 3.1 Période d'inscription au stage..... | 8  |
| 3.2 Encadrement .....                   | 8  |
| 3.3 Évaluation .....                    | 10 |

**Module 4 - Aspects techniques**

|   |    |
|---|----|
| 4.1 Responsabilités et engagement du maître de stage .....  | 12 |
| 4.2 Responsabilités et engagement du stagiaire .....  | 13 |
| 4.3 La recherche d'un stage .....   | 14 |
| 4.4 Formulaire de demande d'inscription au stage et d'autorisation pour agir<br>comme maître de stage ..... | 15 |
| 4.5 Carte de stagiaire .....  | 15 |
| 4.6 Rapports d'évaluation .....   | 15 |
| 4.7 Changement de maître de stage, interruption ou annulation d'un stage.....                               | 16 |
| 4.8 Stage hors Québec.....  | 18 |
| 4.9 Prolongation du délai pour terminer le stage (3 ans).....   | 20 |
| 4.10 Prêts et bourses et stage.....   | 21 |
| 4.11 Corporation de services du Barreau du Québec .....   | 22 |
| 4.12 Le stagiaire du Barreau et les lois du travail.....  | 23 |

## MODULE 1 - PRÉSENTATION ET RÉPERTOIRE

Le Guide du stage est un document d'information sur l'encadrement et la formation en milieu de travail d'un stagiaire en droit. Il comprend les quatre modules suivants :

- Module 1 : Présentation et répertoire
- Module 2 : Plan de formation
- Module 3 : Encadrement et évaluation
- Module 4 : Aspects techniques

Le module 3 « Encadrement et évaluation », contient toute l'information nécessaire au déroulement du stage. Nous suggérons au stagiaire de le lire attentivement pour bien comprendre le mode d'encadrement proposé par l'École du Barreau du Québec.

En consultant le module 4 « Aspects techniques », le stagiaire obtient les renseignements relatifs aux différentes formalités de stage (responsabilités et rôle du maître de stage et du stagiaire, inscription au stage, carte de stagiaire, interruption et annulation de stage, changement de maître de stage, prolongation du délai, stage hors du Québec, prêts et bourses, normes du travail, etc.).

**RÉPERTOIRE DES ORGANISMES ET DES PERSONNES RESSOURCES**

École du Barreau du Québec - service des stages  
445, boul. Saint-Laurent, bureau 215, Montréal, Qc H2Y 2Y7  
Tél. : (514) 954-3459 ou 1 800 361-8495  
Télééc. : (514) 954-3462

---

M<sup>e</sup> Suzanne Gagné, responsable des stages et des équivalences  
Tél. : (514) 954-3459 ou 1 800 361-8495, poste 3253  
Courriel : [sgagne@barreau.qc.ca](mailto:sgagne@barreau.qc.ca)

M<sup>me</sup> Denise Goyer, adjointe aux stages et aux équivalences  
Tél. : (514) 954-3459 ou 1 800 361-8495, poste 3316  
Courriel : [dgoyer@barreau.qc.ca](mailto:dgoyer@barreau.qc.ca)

**École du Barreau du Québec - Centres de formation**

---

Centre de Montréal  
M<sup>e</sup> Josée Turcotte, directrice  
445, boul. Saint-Laurent, bureau 215  
Montréal (Québec) H2Y 2Y7  
Tél. : (514) 954-3459 ou 1 800 361-8495  
Télééc. : (514) 954-3462  
Courriel : [jturcotte@barreau.qc.ca](mailto:jturcotte@barreau.qc.ca)

Centre de Montréal  
M<sup>e</sup> Sophie Majeau, adjointe à la direction du centre  
445, boul. Saint-Laurent, bureau 215  
Montréal (Québec) H2Y 2Y7  
Tél. : (514) 954-3459 ou 1 800 361-8495  
Télééc. : (514) 954-3462  
Courriel : [smajeau@barreau.qc.ca](mailto:smajeau@barreau.qc.ca)

Centre de Québec  
M<sup>e</sup> Mabel Dawson, directrice  
76, rue Saint-Paul, bureau 200  
Québec (Québec) G1K 3V9  
Tél. : (418) 692-2724  
Télééc. : (418) 692-2727  
Courriel : [mdawson@barreau.qc.ca](mailto:mdawson@barreau.qc.ca)

Centre d'Ottawa  
M<sup>e</sup> Jean-Paul Osborne, directeur  
Université d'Ottawa, faculté de droit  
57, rue Louis-Pasteur, bureau 414  
Ottawa (Ontario) K1N 6N5  
Tél. : (613) 562-5811  
Télééc. : (613) 562-5123  
Courriel : [jposborne@barreau.qc.ca](mailto:jposborne@barreau.qc.ca)

Centre de Sherbrooke  
M<sup>e</sup> Guy Morin, directeur  
202 Wellington nord, suite 1.20  
Sherbrooke (Québec), J1H 5C6  
Tél. : (819) 340-8230  
Télééc. : (819) 340-8242  
Courriel : [gmorin@barreau.qc.ca](mailto:gmorin@barreau.qc.ca)

Barreau du Québec  
Maison du Barreau  
445, boul. Saint-Laurent  
Montréal Qc H2Y 3T8  
Tél. : (51) 954-3400 ou 1 800 361-8495

---

#### Service des cotisations du Barreau du Québec

M<sup>me</sup> Sylvie Lussier, préposée aux cotisations  
Tél. : (514) 954-3417 ou 1 800 361-8495, poste 3134  
Courriel : [slussier@barreau.qc.ca](mailto:slussier@barreau.qc.ca)  
Télééc. : (514) 954-3488

#### Service des greffes du Barreau du Québec

M<sup>me</sup> Élise Dulude, préposée à l'admission et aux inscriptions  
Tél. : (514) 954-3400 ou 1 800 361-8495, poste 3466  
Courriel : [edulude@barreau.qc.ca](mailto:edulude@barreau.qc.ca)  
Télééc. : (514) 954-3464  
Assermentation et inscription au Tableau de l'Ordre

M<sup>me</sup> Anne-Marie Lauriault, préposée au greffe de réinscription  
Tél. : (514) 954-3410 ou 1 800 361-8495, poste 3410  
Courriel : [amlauriault@barreau.qc.ca](mailto:amlauriault@barreau.qc.ca)  
Tél. : (514) 954-3429 ou 1 800 361-8495, poste 3429  
Télééc. : (514) 954-3464  
Greffe de discipline

## MODULE 2 - PLAN DE FORMATION

Le stage veut faire le lien entre les aspects théorique et pratique de la formation professionnelle acquise à l'École du Barreau et leur application à des situations réelles, telles que le futur avocat en rencontrera au cours de sa pratique.

Le plan de formation établi par l'École du Barreau du Québec fixe les buts, les objectifs généraux et les objectifs spécifiques du stage.

### Buts

---

- Se préparer à accomplir les actes professionnels d'un avocat.
- S'intégrer à la réalité d'un milieu de travail.

### Objectifs généraux

---

- Développer les compétences professionnelles nécessaires à l'exercice de la profession en mettant en pratique les connaissances et les habiletés acquises au cours du programme de l'École du Barreau.
- Intégrer dans ses tâches et dans ses relations le langage particulier en usage dans le monde juridique.
- Développer des méthodes de travail appropriées aux tâches de la profession.
- Appliquer ses connaissances juridiques à des réalités factuelles.
- Appliquer à sa pratique les règles d'éthique professionnelle et de déontologie.
- Accroître progressivement son autonomie et sa confiance en soi.
- Confirmer le choix de la carrière juridique et, le cas échéant, déterminer les domaines de pratique convenant le mieux au futur avocat.

## Objectifs spécifiques

Dans le plan de formation du stage de l'École du Barreau, les objectifs spécifiques sont formulés en termes de compétences.

En fait, chacune des compétences du plan de formation exprime une habileté complexe que le stagiaire est appelé à développer pendant le stage. Ces compétences feront donc l'objet d'une évaluation au cours du stage.

| Compétences professionnelles                        | Compétences de savoir-faire ou de savoir être   |
|---|---|
| A - Communiquer efficacement                        | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Appliquer les techniques de consultation</li> <li>2. Appliquer les techniques de rédaction juridique</li> <li>3. Appliquer les techniques de négociation</li> <li>4. Appliquer les techniques de représentation</li> </ol>  |
| B - Établir un diagnostic                           | <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Rechercher l'information</li> <li>6. Appliquer les méthodes de recherche</li> <li>7. Analyser le droit applicable</li> <li>8. Déterminer le droit applicable</li> </ol>   |
| C - Choisir, élaborer et appliquer la solution      | <ol style="list-style-type: none"> <li>9. Évaluer la pertinence et la justesse des solutions possibles</li> <li>10. Établir le mandat d'intervention</li> <li>11. Mettre en œuvre la solution</li> <li>12. Utiliser, s'il y a lieu, les méthodes alternatives de résolution de conflits</li> </ol>                                |
| D - Adopter une conduite professionnelle et éthique | <ol style="list-style-type: none"> <li>13. Gérer un dossier</li> <li>14. Appliquer les règles de comptabilité</li> </ol> <p>Évaluation obligatoire</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>15. Appliquer les règles d'éthique professionnelle et de déontologie</li> <li>16. Démontrer des compétences personnelles</li> </ol> |

## MODULE 3 - ENCADREMENT ET ÉVALUATION

Le présent module distingue différentes périodes dans le déroulement du stage : l'inscription au stage et l'autorisation pour agir à titre de maître de stage, l'encadrement et l'évaluation.

Les périodes d'encadrement sont consacrées à l'accueil, à la supervision et à l'entraînement à la tâche; elles s'étendent donc sur toute la durée du stage. Les périodes d'évaluation correspondent à deux moments bien précis : une évaluation formative au milieu du stage (dans le but d'informer le stagiaire de ses progrès et des points à améliorer) et une évaluation sommative à la fin du stage (dans le but de déterminer la validité du stage).

Ces périodes se traduisent généralement par des rencontres individuelles entre le stagiaire et son maître de stage. Mais chaque période a sa raison d'être et il revient au maître de stage d'en déterminer les modalités de réalisation, au regard des apprentissages visés et du contexte du milieu de stage. En fait, le maître de stage a la responsabilité de s'assurer que le stagiaire bénéficie de ces périodes dans des conditions appropriées, de façon à en retirer le maximum d'avantages.

| PÉRIODES  | MOMENTS  |
|---|--|
| Période d'inscription au stage et d'autorisation d'agir comme maître de stage                           | idéalement 2 semaines avant le début du stage ou au plus tard 2 semaines après le début du stage |
| Période d'évaluation formative  | entre la 13 <sup>e</sup> et la 15 <sup>e</sup> semaine   |
| Envoi du Rapport formatif à l'École du Barreau<br>(date indiquée sur le talon de la carte de stagiaire) | 15 <sup>e</sup> semaine du stage   |
| Période d'évaluation sommative  | entre la 21 <sup>e</sup> et la 23 <sup>e</sup> semaine   |
| Envoi du Rapport sommatif   | 23 <sup>e</sup> semaine du stage   |

### 3.1 PÉRIODE D'INSCRIPTION AU STAGE

Le stagiaire et le maître de stage doivent remplir et signer le formulaire de demande d'inscription au stage et d'autorisation pour agir comme maître de stage (ce formulaire est disponible sur le site Internet de l'École du Barreau à la section Stage/documents utiles au cours du stage). Nous suggérons une rencontre entre le maître de stage et le stagiaire afin de parcourir ensemble le document prescrit, de se familiariser avec le contenu du stage, d'échanger sur leurs attentes respectives et les responsabilités de chacun et de s'entendre sur certains aspects qui préoccupent particulièrement l'un ou l'autre.

### 3.2 ENCADREMENT

#### Période d'accueil

L'arrivée d'un stagiaire, tout comme celle d'un nouvel employé, exige, pendant un certain temps, un encadrement particulier. Au cours des premières semaines, le stagiaire doit se familiariser avec le contenu de son stage et son nouveau milieu de travail ainsi qu'apprendre à travailler avec son maître de stage et ses nouveaux collègues.

Au cours de cette période d'accueil, le maître de stage précisera au stagiaire le mode de fonctionnement et d'encadrement du stage, les moments de rencontre, les tâches à accomplir, les personnes-ressources.

Si le maître de stage est la personne toute désignée pour s'occuper de ces aspects, il peut néanmoins déléguer d'autres avocats ou des membres du personnel pour superviser d'autres activités, notamment pour initier le stagiaire au fonctionnement des différents systèmes informatiques du bureau ou pour l'accompagner dans une visite des institutions juridiques de la région.

### Périodes de supervision

---

Les périodes de supervision ont pour but de faire régulièrement le point sur le déroulement du stage et de procéder à des modifications au besoin. Elles doivent être l'occasion de :

- vérifier le développement des compétences visées;
- faire un retour sur les tâches effectuées et en dégager les apprentissages réalisés;
- intégrer la théorie et la pratique;
- analyser les difficultés rencontrées et voir comment y faire face;
- discuter de la qualité de l'encadrement et des conditions d'apprentissage;
- déterminer les points forts du stagiaire ainsi que les points qu'il peut améliorer.

La plupart du temps, le maître de stage assume ce rôle de coordination. Toutefois, il peut désigner un autre avocat, un tuteur ou un mentor, à qui le stagiaire peut s'adresser dans le quotidien pour toute question concernant son stage. Habituellement, il s'agit de la personne qui a la meilleure vue d'ensemble du stage.

Certains stages sont divisés en deux ou trois portions distinctes correspondant à des secteurs d'activité du cabinet; un avocat différent peut alors jouer le rôle de tuteur pour chacune de ces portions. Des rencontres de groupe, animées par un avocat responsable des stages, peuvent être tenues avec l'ensemble des stagiaires, ce qui crée une dynamique particulière.

Les périodes de supervision sont constituées principalement de rencontres formelles, mais elles englobent aussi des moments plus informels. La planification de rencontres garantit cependant au stagiaire la possibilité de discuter de façon régulière avec son maître de stage ou avec la personne que ce dernier a désignée. Si des problèmes particuliers se présentent, le stagiaire est assuré d'avoir l'occasion d'en parler même si le bureau est fort occupé.

### Période d'entraînement à la tâche

---

En fonction des particularités du milieu de stage, notamment des domaines d'expertise des avocats, le stagiaire accomplit fréquemment des tâches ou des mandats pour plusieurs avocats. Lorsqu'un avocat lui confie un mandat, il doit donc l'entraîner à la tâche : il lui indique comment réaliser le travail, lui enseigne certaines notions théoriques ou des trucs du métier, le conseille, lui donne une *rétroaction*, etc. Ces périodes d'entraînement constituent la majeure partie de l'encadrement dont bénéficie le stagiaire et sont rarement dispensées uniquement par le maître de stage.

Dans un contexte où d'autres personnes que le maître de stage se chargent de cet encadrement, il est toutefois important de garder à l'esprit :

- que la décision de confier un mandat au stagiaire devrait toujours être prise de concert avec le maître de stage, car lui seul est en mesure de juger du caractère progressif des dossiers confiés, de leur faisabilité dans les délais impartis et de leur valeur formative;

- qu'une rencontre devrait avoir lieu entre le stagiaire et l'avocat qui lui confie un mandat afin de préciser la nature du travail attendu;
- que, lorsqu'un stagiaire travaille pour plusieurs avocats, le maître de stage devrait s'assurer que l'encadrement et la *rétroaction* sont d'une aussi grande qualité;
- que chaque avocat qui confie du travail au stagiaire devrait faire un rapport au maître de stage sur une base régulière.

### 3.3 ÉVALUATION

#### Modèle d'évaluation

Les deux périodes d'évaluation se veulent l'occasion d'une rencontre (d'une durée d'environ deux heures chacune) entre le stagiaire et le maître de stage. Les outils d'évaluation conçus par l'École du Barreau leur permettent d'échanger sur le développement des compétences chez le stagiaire.

#### Outils d'évaluation

Le stagiaire est appelé à développer des compétences de savoir (connaissances), de savoir-faire (habiletés intellectuelles) et de savoir être (habiletés sociales).

Les grilles d'évaluation des compétences présentées dans les rapports d'évaluation (rapports formatif et sommatif) sont conçues à partir des principes pédagogiques dégagés lors de l'enseignement donné à l'École du Barreau.

Pour que l'École du Barreau puisse déterminer que le stage est valide, le maître de stage devra attester au terme de celui-ci que :

- le stagiaire possède un minimum de deux compétences de savoir-faire ou de savoir être, et ce, dans chacune des compétences A, B et C;
- le stagiaire possède un minimum d'une compétence de savoir-faire ou de savoir être dans la compétence D, en plus des compétences obligatoires 15 et 16.

| Compétences professionnelles                        | Compétences de savoir-faire ou de savoir être   |
|---|---|
| A - Communiquer efficacement                        | 1. Appliquer les techniques de consultation<br>2. Appliquer les techniques de rédaction juridique<br>3. Appliquer les techniques de négociation<br>4. Appliquer les techniques de représentation                                |
| B - Établir un diagnostic                           | 5. Rechercher l'information<br>6. Appliquer les méthodes de recherche<br>7. Analyser le droit applicable<br>8. Déterminer le droit applicable   |
| C - Choisir, élaborer et appliquer la solution      | 9. Évaluer la pertinence et la justesse des solutions possibles<br>10. Établir le mandat d'intervention<br>11. Mettre en oeuvre la solution<br>12. Utiliser, s'il y a lieu, les méthodes alternatives de résolution de conflits |
| D - Adopter une conduite professionnelle et éthique | 13. Gérer un dossier<br>14. Appliquer les règles de comptabilité<br>15. Appliquer les règles d'éthique professionnelle et de déontologie<br>16. Démontrer des compétences personnelles  |

Tout comme l'École du Barreau reconnaît que le maître de stage est la personne la mieux placée pour déterminer les activités d'apprentissage pertinentes, elle lui reconnaît le pouvoir d'évaluer le stagiaire et de recommander son admission dans la profession. En fonction de chaque compétence à évaluer, il lui revient aussi de déterminer s'il est pertinent d'observer le stagiaire à l'œuvre pour apprécier avec justesse tel ou tel indice de compétence. L'École du Barreau fait appel à son jugement, d'abord parce qu'il est un juriste d'expérience, mais aussi parce qu'il a accompagné le stagiaire et qu'il l'a vu travailler pendant son stage. Toutefois, même dans le cas où le maître de stage désigne un autre avocat pour procéder à l'évaluation, il est important de préciser que le maître de stage en porte toujours la responsabilité face à l'École du Barreau; c'est pourquoi il doit contresigner les rapports.

Dans le cas où un stagiaire a travaillé avec plusieurs avocats, la personne qui évalue le stagiaire doit prendre les moyens pour recueillir les commentaires de ces avocats.

Dans le cas où une recommandation positive du maître de stage dérogerait de façon significative d'un certain portrait type de réussite (par exemple, plusieurs compétences sont évaluées très négativement ou seules quelques compétences sont évaluées), l'École du Barreau pourrait poser des questions au maître de stage pour obtenir plus de détails.

## MODULE 4 - ASPECTS TECHNIQUES

Après réussite de l'examen final, l'étudiant devient admissible au stage aux dates déterminées par le Comité de la formation professionnelle. Le stage est d'une durée de six mois (180 jours) à temps plein (tous les jours ouvrables pendant les heures normales de bureau). Il ne peut s'effectuer à temps partiel. L'étudiant doit terminer son stage dans les trois ans à compter de la date d'admissibilité au stage. Une prolongation du délai pour terminer le stage peut être demandée (voir les conditions et formalités à la section 4.9).

### 4.1 RESPONSABILITÉS ET ENGAGEMENT DU MAÎTRE DE STAGE

Art. 25, 26 et 27 du *Règlement sur la formation professionnelle des avocats*

Le maître de stage est responsable de tous les actes professionnels que pose le stagiaire

Peut être maître de stage, l'avocat ou le membre de la magistrature qui remplit une demande d'autorisation d'agir comme maître de stage et qui, pendant les cinq années précédant le stage ainsi que pendant sa durée, satisfait aux conditions suivantes :

1. il a été ou il est :
  - inscrit au Tableau de l'Ordre des avocats et il détient l'autorisation légale d'exercer la profession d'avocat au Québec;
  - membre de la magistrature;
  - dans le cas visé à l'article 24, il est membre du barreau du lieu où une partie du stage sera effectué;
2. il n'a pas fait l'objet d'une sanction d'un comité de discipline d'un barreau, d'un tribunal disciplinaire ou d'un conseil de la magistrature;
3. il ne s'est pas vu imposer par un barreau un stage ou un cours de perfectionnement en vertu de l'article 55 du *Code des professions* ou d'une disposition au même effet;
4. il n'a pas fait l'objet d'une décision rendue en application des articles 51, 52.1 ou 55.1 du *Code des professions*.

Le maître de stage doit notamment :

- offrir au stagiaire un milieu de travail favorable à l'apprentissage et au développement des compétences;
- favoriser l'intégration du stagiaire dans le milieu de travail;
- informer le stagiaire du fonctionnement du milieu et des ressources disponibles;
- déterminer les tâches du stagiaire en précisant les modalités de travail et les délais à respecter;
- aider le stagiaire dans l'organisation de son travail et l'initier à la gestion de bureau;
- permettre au stagiaire d'exercer progressivement des activités professionnelles réservées aux avocats;
- évaluer ponctuellement les tâches accomplies par le stagiaire;
- fournir au Comité de la formation professionnelle tous les renseignements qu'il requiert;
- contribuer à l'évaluation de l'atteinte des objectifs de stage du stagiaire;
- produire au Comité de la formation professionnelle, aux moments que celui-ci indique, un rapport portant sur l'évaluation du stagiaire. En cas de refus ou d'impossibilité du maître de stage de produire son rapport, le stagiaire peut s'adresser au Comité qui prend alors les mesures appropriées.

### Protection auprès du Fonds d'assurance responsabilité professionnelle

Le maître de stage qui souscrit au Fonds d'assurance responsabilité professionnelle, ainsi que la société en nom collectif à responsabilité limitée (S.E.N.C.R.L.) ou la société par actions (S.P.A.) au sein de laquelle il exerce sa profession bénéficient d'une protection, dans la mesure où les modalités et conditions du contrat sont respectées, pour les erreurs et omissions commises par son stagiaire.

## 4.2 RESPONSABILITÉS ET ENGAGEMENT DU STAGIAIRE

Le stagiaire peut, sous la supervision étroite et la responsabilité de son maître de stage, accomplir tous les actes professionnels d'un avocat (art. 25 du *Règlement sur la formation professionnelle des avocats*). Les actes professionnels d'un avocat incluent la signature de tous les documents juridiques en se désignant sous l'appellation de « stagiaire en droit » ainsi que la représentation devant les tribunaux.

Toutefois, le stagiaire ne peut autoriser une plainte au criminel étant donné que cet acte relève de la fonction du procureur de la couronne. Il ne peut non plus légalement assermenter une personne, car il n'a pas lui-même prêté serment.

Aux fins de la *Loi sur l'aide juridique*, le stagiaire qui effectue son stage dans un cabinet d'avocats peut travailler sur tous les mandats d'aide juridique. Toutefois, le cabinet ne peut être rémunéré par la Commission des services juridiques pour ces actes. Par contre, le stagiaire peut poser les actes considérés non essentiels, tels que la comparution devant un juge de paix, la comparution devant un juge pour enregistrer un plaidoyer de non-culpabilité et faire option ainsi que la remise.

Les responsabilités du stagiaire sont les suivantes :

- de se désigner sous l'appellation de « stagiaire en droit ». Ne pas indiquer cette appellation pourrait amener le public et la communauté juridique à croire que le stagiaire emprunte le titre d'avocat;
- de répondre de l'accomplissement de ses tâches auprès de son maître de stage;
- de se préparer aux deux évaluations et d'y participer;
- de transmettre à l'École du Barreau son formulaire d'inscription au stage et d'autorisation d'agir comme maître de stage dans les délais prescrits;
- d'aviser l'École du Barreau de toute absence, du changement de maître de stage, de l'interruption du stage ou de tout autre changement (art. 23 et 30 du *Règlement sur la formation professionnelle des avocats*);
- de transmettre à l'École du Barreau son formulaire d'inscription au Tableau de l'Ordre dans les délais prescrits (partie détachable de la carte de stagiaire);
- de permettre au Comité de la formation professionnelle d'obtenir tous les renseignements qu'il juge nécessaires afin de décider de la validité du stage (art. 29 du *Règlement sur la formation professionnelle des avocats*);
- d'exécuter avec intégrité les devoirs et mandats qui lui sont confiés;
- de se conformer au *Règlement sur la formation professionnelle des avocats*;
- de se conformer au *Code de déontologie des avocats*.

### Protection auprès du Fonds d'assurance responsabilité professionnelle

Prenez note que seul l'avocat membre en règle du Barreau du Québec peut être assuré auprès du Fonds. Ainsi, le stagiaire ne bénéficie d'aucune protection auprès du Fonds d'assurance. Toutefois, lorsque le cabinet employeur détient une assurance responsabilité professionnelle dite excédentaire ou complémentaire auprès d'un assureur privé, le stagiaire y est généralement assuré à titre d'assuré inconnu.

### 4.3 LA RECHERCHE D'UN STAGE

#### Affichage d'une offre de stage

Le maître de stage répondant aux critères des articles 26 et 27 du *Règlement sur la formation professionnelle des avocats* (voir la section 4.1, Responsabilités et engagement du maître de stage) peut faire appel aux services de l'École du Barreau pour publier une offre de stage sur le site Internet de l'École du Barreau. Veuillez noter que l'École du Barreau effectuera les vérifications nécessaires afin de s'assurer que le maître de stage remplit les critères réglementaires et qu'aucune offre de stage non rémunéré ne sera affichée par l'École du Barreau.

Nous conseillons à l'étudiant de consulter chaque semaine la liste des offres de stage disponibles sur le site Internet de l'École du Barreau, à la section Stage/recherche de stage /offres de stage.

Veuillez noter que l'École du Barreau n'offre pas de service de placement. Toutefois, M<sup>e</sup> Suzanne Gagné, responsable des stages et des équivalences à l'École du Barreau, est disponible pour répondre aux questions entourant les différents volets relatifs au stage.

#### 4.4 FORMULAIRE DE DEMANDE D'INSCRIPTION AU STAGE ET D'AUTORISATION D'AGIR COMME MAÎTRE DE STAGE

Le formulaire de demande d'inscription au stage doit être dûment rempli et retourné à l'École du Barreau au plus tôt deux semaines avant le début du stage ou au plus tard deux semaines après le début du stage. Cette période permet au Comité de la formation professionnelle d'effectuer les vérifications nécessaires afin de s'assurer que le maître de stage remplit les critères réglementaires (art. 26, 27, 28 et 29 du *Règlement sur la formation professionnelle des avocats*). Au-delà de cette période, ces semaines de stage pourraient ne pas être reconnues. Le formulaire est disponible sur le site Internet de l'École du Barreau, à la section Stage/documents utiles au cours du stage.

Sur réception du formulaire « Demande d'inscription au stage et d'autorisation d'agir comme maître de stage » dûment rempli par le maître de stage et le stagiaire, les vérifications nécessaires sont effectuées. Le Comité de la formation professionnelle autorise l'inscription au stage en délivrant la carte de stagiaire.

#### 4.5 CARTE DE STAGIAIRE

À partir du moment où le formulaire de demande d'inscription et d'autorisation d'agir comme maître de stage est envoyé à l'École du Barreau, il faut prévoir un délai de trois à quatre semaines pour la délivrance de la carte de stagiaire.

La carte de stagiaire confère à l'étudiant le titre de stagiaire en droit et à l'avocat le titre de maître de stage pour la durée de validité de la carte. Celle-ci est acheminée au maître de stage et comprend deux parties détachables dont l'une est adressée au maître de stage et l'autre au stagiaire. Sur ces parties sont indiquées les dates de retour des différents documents requis (rapports formatif et sommatif et demande d'inscription au Tableau de l'Ordre, etc.). Le maître de stage doit remettre la carte ainsi que sa partie détachable au stagiaire.

Cette carte est valide pour une durée de sept mois afin de permettre au stagiaire qui demeure dans le même cabinet après son stage de conserver le statut de stagiaire en droit pour une période supplémentaire d'un mois. Ainsi, dans le cas où le stagiaire ne pourrait prêter serment dès la fin de son stage, celui-ci pourra, durant cette période supplémentaire, continuer à accomplir tous les actes professionnels d'un avocat, et ce, sous la supervision étroite et la responsabilité de son maître de stage.

#### 4.6 RAPPORTS D'ÉVALUATION

Au cours du stage, le maître de stage tiendra deux rencontres d'évaluation. Une évaluation formative (à la 15<sup>e</sup> semaine du stage) et une évaluation sommative (à la 23<sup>e</sup> semaine du stage). Ces évaluations se réalisent en remplissant les rapports formatif et sommatif disponibles sur le site Internet de l'École du Barreau, à la section Stage/documents utiles au cours du stage.

#### 4.7 CHANGEMENT DE MAÎTRE DE STAGE, INTERRUPTION OU ANNULATION DE STAGE

En vertu de l'article 30 du *Règlement sur la formation professionnelle des avocats*, un stagiaire peut faire une demande écrite motivée afin :

- de changer de maître de stage;
- d'interrompre son stage;
- d'annuler un stage.

Pour ce faire, le stagiaire doit remplir le formulaire de modification au déroulement du stage disponible sur le site Internet de l'École du Barreau, à la section Stage/documents utiles au cours du stage, et y joindre les documents suivants : la carte de stagiaire correspondant au stage interrompu, le rapport d'évaluation de la 1<sup>re</sup> portion accompagnée, le cas échant, des déclarations (voir le tableau à la page suivante) et une nouvelle demande d'inscription au stage, s'il y a lieu. Pour une demande d'annulation de stage, le stagiaire doit joindre la carte de stagiaire seulement.

De plus, toute demande doit être motivée et appuyée d'un affidavit du stagiaire et adressée au Comité de la formation professionnelle, à l'attention de M<sup>e</sup> Suzanne Gagné, responsable des stages et des équivalences.

##### Changement de maître de stage

---

À titre d'exemple, voici les motifs qui peuvent être invoqués dans une demande de changement de maître de stage : motifs économiques, possibilité d'emploi après le stage dans un autre cabinet, encadrement insuffisant, supervision inadéquate, etc.

##### Interruption d'un stage

---

À l'intérieur du délai de six mois (180 jours) du stage, le stagiaire peut, avec l'accord de son maître de stage, s'absenter pour une période n'excédant pas dix jours ouvrables. Si le nombre de jours d'absence dépasse dix jours ouvrables, une demande écrite et motivée doit être présentée au Comité de la formation professionnelle pour interruption de stage (art. 30 du *Règlement sur la formation professionnelle des avocats*).

Le stage doit être d'une durée de six mois (180 jours) à temps plein. Par conséquent, outre les 10 jours ouvrables permis, toute journée d'absence non déclarée sera interprétée comme une entorse au règlement (art. 23 du *Règlement sur la formation professionnelle des avocats*).

À titre d'exemple, voici des motifs qui peuvent être invoqués dans une demande d'interruption de stage : poursuite d'études supérieures, accouchement, maladie, offre d'emploi dans un autre bureau, etc.

## Annulation d'un stage

Un étudiant peut invoquer les motifs suivants pour demander de ne pas faire reconnaître la portion de stage écoulée : il a la possibilité de faire un stage de six mois (180 jours) et ne veut pas faire reconnaître la portion de stage déjà écoulée; il veut effectuer son stage complet dans un domaine de droit qu'il privilégie.

Généralement, pour qu'il y ait annulation de stage, celui-ci ne doit pas excéder deux mois.

## Rapports fournis pour valider les portions de stage

Pour valider une portion de stage écoulée, les rapports à fournir sont les suivants :

| Période pendant laquelle l'interruption ou le changement de maître de stage s'effectue | Documents à fournir lors de la demande pour valider la 1 <sup>re</sup> portion | Documents à fournir pour valider la 2 <sup>e</sup> portion  |
|--|--|---|
| Avant ou pendant la 13 <sup>e</sup> semaine  | Rapport formatif et Déclarations   | Rapport formatif (remettre à la mi-portion)<br>Rapport sommatif (remettre à la 23 <sup>e</sup> semaine) |
| Entre la 13 <sup>e</sup> et la 20 <sup>e</sup> semaine                                 | Rapport formatif et Déclarations   | Rapport formatif et Déclarations (remettre à la 23 <sup>e</sup> semaine)                                |
| Entre la 21 <sup>e</sup> et la 24 <sup>e</sup> semaine                                 | Rapport formatif (15 <sup>e</sup> semaine)<br>Rapport sommatif (dès la fin)    | Déclarations (remettre au début de la portion)  |

## Décision du Comité de la formation professionnelle

Pour évaluer le stage dans son ensemble et ainsi décider si le stage doit être repris ou si la portion écoulée doit être reconnue valide, le Comité de la formation professionnelle tiendra compte notamment :

- de la durée la portion écoulée (une portion trop courte pourrait ne pas être reconnue);
- de la durée de l'interruption (une interruption trop longue pourrait compromettre la reconnaissance de la portion écoulée);
- du moment où l'interruption, l'annulation ou le changement de maître de stage survient;
- des motifs de la demande;
- des activités juridiques exercées pendant l'interruption et de la mise à jour des connaissances.

Une fois par mois, le Comité de la formation professionnelle étudie les demandes. Une résolution est prise concernant la décision rendue et elle est envoyée par la poste au stagiaire.

#### 4.8 STAGE HORS QUÉBEC

Dans le cas d'un stage effectué hors du Québec auprès d'un maître de stage membre du Barreau du Québec, la durée du stage peut être de six mois (180 jours). Cependant, dans le cas où le stage est effectué auprès d'un maître de stage membre d'un autre barreau, la durée du stage qui pourra être validée par l'École du Barreau ne pourra excéder trois mois.

Toutefois, l'article 24 du *Règlement sur la formation professionnelle des avocats* précise certaines circonstances où le stage hors du Québec est réputé complété entièrement au Québec. Par exemple, c'est le cas de tous les stages réalisés à Ottawa, dans les ministères du gouvernement fédéral. Dans ce cas, le stage effectué sous la supervision d'un avocat membre d'un autre barreau peut être valide pour une période de six mois (180 jours). Le maître de stage doit remplir les critères des articles 26 et 27 du *Règlement sur la formation professionnelle des avocats* (voir la section 4.1, Responsabilités et engagement du maître de stage). Le formulaire « Demande d'inscription au stage et d'autorisation d'agir comme maître de stage », disponible sur le site Internet de l'École du Barreau à la section Stage/documents utiles au cours du stage, doit être dûment rempli et acheminé à l'École du Barreau, accompagné d'un document (traduction officielle française ou anglaise) émanant du barreau en question qui atteste que l'avocat en est membre depuis plus de cinq ans et qu'il n'a fait l'objet d'aucune sanction ou réprimande d'un comité de discipline d'un barreau, d'un tribunal disciplinaire ou d'un conseil de la magistrature.

Pour toute demande de stage hors Québec, que ce soit auprès d'un maître de stage membre de la magistrature, d'un maître de stage membre du Barreau du Québec ou d'un autre barreau, le stagiaire doit remplir les formalités suivantes :

- faire parvenir une demande écrite comprenant une brève description des activités du stage. Ces activités devront permettre au maître de stage d'évaluer le stagiaire dans un minimum requis de compétences professionnelles (voir la section 3.3, Évaluation). La demande doit comprendre également une brève description de la supervision prévue en respectant le modèle d'encadrement proposé par l'École du Barreau du Québec (voir la section 3.2, Encadrement);
- remplir le formulaire « Demande d'inscription au stage et d'autorisation d'agir comme maître de stage » disponible sur le site Internet de l'École du Barreau, à la section Stage/documents utiles au cours du stage;
- joindre un affidavit de l'avocat ou du membre de la magistrature appuyant la demande écrite du stagiaire;
- dans le cas où le maître de stage est membre d'un autre barreau, produire un document (traduction officielle française ou anglaise) émanant de son barreau qui atteste que l'avocat en est membre depuis plus de cinq ans et qu'il n'a fait l'objet d'aucune sanction ou réprimande d'un comité de discipline d'un barreau, d'un tribunal disciplinaire ou d'un conseil de la magistrature;
- dans le cas où le maître de stage est membre de la magistrature, produire un document (traduction officielle française ou anglaise) qui atteste qu'il n'a fait l'objet d'aucune sanction ou réprimande d'un conseil de la magistrature.

Les documents requis doivent être adressés à l'attention de M<sup>e</sup> Suzanne Gagné, responsable des stages et des équivalences.

---

### Validation du stage hors Québec

---

Pour le stage d'une durée de six mois (180 jours) effectué hors du Québec, les rapports d'évaluation formatif et sommatif sont exigés.

Pour valider la portion de stage d'une durée de trois mois effectuée hors du Québec, un rapport formatif ainsi que le formulaire des déclarations pour validation d'une portion de stage sont exigés (documents disponibles sur le site Internet de l'École du Barreau, à la section Stage/documents utiles au cours du stage). L'interruption sera automatiquement accordée pour une période pouvant aller jusqu'à un an, sans que la portion de stage écoulée soit compromise.

Une nouvelle demande d'inscription au stage sera requise pour effectuer la deuxième partie du stage.

### Décision

---

Le dossier de demande de stage hors Québec est acheminé à la responsable des stages et des équivalences pour qu'une décision soit rendue en conformité avec les articles 22, 24, 26 et 27 du *Règlement sur la formation professionnelle des avocats*.

Le stage à l'extérieur du Québec ne peut commencer qu'à la suite de la décision rendue.

#### 4.9 PROLONGATION DU DÉLAI POUR TERMINER LE STAGE (3 ans)

Conformément à l'article 21 du *Règlement sur la formation professionnelle des avocats*, tout candidat ayant réussi les examens du programme de formation doit terminer le stage dans les trois ans à compter de la date de son admissibilité au stage. Cette date est indiquée sur le relevé de notes de l'École du Barreau.

Le candidat qui ne peut effectuer le stage dans le délai imparti doit présenter une demande de prolongation du délai pour effectuer le stage. Conformément au deuxième alinéa de l'article 21 du *Règlement sur la formation professionnelle des avocats*, le délai pour terminer le stage peut être prolongé d'un délai supplémentaire équivalent à la période pendant laquelle le candidat a été empêché, d'une durée maximale de deux ans. Cependant, pour ne pas que cette demande soit jugée prématurée, celle-ci doit être présentée au moment où le candidat constate qu'une telle demande est nécessaire et qu'il est en possession des pièces justificatives pour appuyer sa demande.

Les motifs qui peuvent être invoqués sont les suivants : études supérieures en droit, maladie, accident, grossesse ou force majeure.

Le candidat doit remplir le formulaire de demande de modification au déroulement du stage disponible sur le site Internet de l'École du Barreau, à la section Stage/documents utiles au cours du stage. De plus, il doit joindre à la demande tout document permettant de justifier sa demande (ex. : relevés de notes, document d'admission, rapport médical, etc.). Toute demande doit être appuyée d'un affidavit du candidat et adressée au Comité de la formation professionnelle, à l'attention de M<sup>e</sup> Suzanne Gagné, responsable des stages et des équivalences.

Une fois par mois, le Comité de la formation professionnelle étudie les demandes. Une résolution est prise concernant la décision rendue et elle est envoyée par la poste au stagiaire.

## 4.10 PRÊTS ET BOURSES ET STAGE

Pendant la durée de son stage, le stagiaire de l'École du Barreau du Québec n'est pas admissible au programme de prêts et bourses du ministère de l'Éducation.

Cependant, il peut demander que soit reporté, pour la durée du stage, le remboursement de ses prêts d'études, à la condition qu'il soit reconnu en situation financière précaire. Cela signifie que le stagiaire ne dispose pas de revenus d'emploi mensuels bruts supérieurs à 1 521 \$ à la date de sa demande.

Cette mesure s'applique uniquement au solde des prêts d'études au moment de la demande. L'obligation de payer les intérêts trimestriels d'un emprunt contracté pour l'achat d'un micro-ordinateur revient au stagiaire.

Le Programme des prêts et bourses considère la durée du stage sans interruption, c'est-à-dire six mois (180 jours) continus débutant à la date mentionnée sur le formulaire « Demande de report du remboursement de la dette d'études ». À titre d'exemple, s'il y a une interruption de stage au troisième mois et que celui-ci est repris au septième mois, le stagiaire ne peut se prévaloir d'une deuxième période de report du remboursement de la dette d'études.

### Comment remplir le formulaire

- Le stagiaire doit remplir toutes les cases de la section 1 du formulaire (formulaire disponible sur le site Internet de l'École du Barreau, à la section Stage/documents utiles au cours du stage).
- Le stagiaire doit faire confirmer ses revenus mensuels bruts par son employeur en lui faisant remplir la section 4 du formulaire.
- Le stagiaire doit faire parvenir l'original du formulaire, dont les sections 1,2 (le cas échéant), 4 et 5 ont été dûment remplies, à la personne préposée aux stages à l'École du Barreau du Québec. Cette dernière confirme le début du stage en remplissant la section 3 du formulaire. Puis, elle envoie l'original du formulaire au Programme des prêts et bourses à Québec et poste ou télécopie sur demande, une copie au stagiaire pour son dossier personnel.

Si le stagiaire a déjà commencé ou s'il est sur le point de commencer le remboursement de sa dette d'études, et s'il se qualifie pour reporter le remboursement de sa dette d'études, nous lui recommandons de faire parvenir une copie de ce formulaire à son institution bancaire afin d'éviter des paiements non nécessaires. Six à huit semaines peuvent s'écouler avant que le gouvernement traite sa demande.

### Le remboursement de la dette d'études

Depuis le 1<sup>er</sup> mai 1998, des modifications à la *Loi sur l'aide financière aux étudiants* ainsi qu'à son règlement font en sorte que les étudiants devenus admissibles au stage et en attente de le commencer, ainsi que les stagiaires ayant des revenus d'emploi mensuels bruts supérieurs à 1 521 \$, doivent :

- prendre en charge les intérêts à compter du premier du mois suivant le trimestre de la fin des études. Ces intérêts pourront être payés chaque mois ou à la fin des six mois, ou encore ils seront capitalisés au moment de la signature de l'entente avec l'institution bancaire;
- commencer à rembourser après six mois suivant le trimestre de la fin des études.

À titre d'exemple, pour l'étudiant inscrit à temps plein qui termine ses études à l'École du Barreau du Québec en avril, la date de prise en charge des intérêts est le 1<sup>er</sup> juin et l'obligation de rembourser le prêt est le 1<sup>er</sup> décembre.

#### 4.11 CORPORATION DE SERVICES DU BARREAU DU QUÉBEC

Fondation : Le 1<sup>er</sup> avril 1984.

Gestion : Un conseil d'administration constitué de neuf membres et un comité de direction de trois membres. Une permanence composée d'un directeur général, d'une directrice générale adjointe et d'une adjointe.

Objectif : Répondre aux besoins des membres du Barreau du Québec, en utilisant la force économique de plus de 23 000 membres pour que chacun, individuellement, puisse en tirer des avantages. Les étudiants et les stagiaires de l'École du Barreau peuvent bénéficier de certains de ces avantages.

Utilisation : Actuellement, plus de 15 000 membres utilisent l'un ou l'autre des services offerts par la Corporation de services du Barreau.

Financement : La corporation s'autofinance entièrement au moyen de ristournes et redevances versées par les différents fournisseurs sur le volume d'affaires qu'ils réalisent avec les membres du Barreau. Ainsi, aucune portion des cotisations versées au Barreau par les membres n'est utilisée pour le financement de la Corporation de services.

Philosophie : Faire faire. Après avoir identifié un besoin, la Corporation de services du Barreau s'entend avec différentes entreprises afin que ces dernières fournissent aux membres du Barreau le produit ou le service requis à des prix avantageux.

Services : □ Le REER du Barreau (le fonds de placement des avocats);  
Plus de 4 000 membres cotisent dans les sections équilibrées, obligations et actions; un capital de près de 200 millions de dollars au 31 décembre 2009;  
Sécurité du capital allié au meilleur rendement;  
Des frais de gestion parmi les plus bas;  
Un Comité de surveillance recommande les politiques de placement. Cinq gestionnaires professionnels sont mandatés pour assurer la gestion des Fonds conformément à la politique de placement : Addenda Capital, McLean Budden, Connor Clark & Lunn, Foyston Gordon & Payne et Fiera Capital. Un fiduciaire, Trust Banque Nationale, agit à titre d'agent chargé de la tenue des registres, d'évaluateur des Fonds, de fiduciaire des régimes enregistrés, de dépositaire et gardien de valeurs. La souscription aux Fonds du Barreau ne comporte aucuns frais de sortie ni aucuns frais d'entrée.

- Assurances de personnes conçues pour les membres du Barreau : vie, invalidité, frais généraux, maladie et médicaments;
- Juricarriere.com : un service de placement pour les membres du Barreau;
- JuriFamille.com : un logiciel de calcul des pensions alimentaires;
- Assurances automobiles et habitation : 10 % de moins que l'offre de renouvellement de votre courtier actuel (pour une période limitée);
- Achats de groupe : fournitures de bureau chez Lyreco et service de pause-café Van Houtte : livraison dans un court délai et prix concurrentiels;
- Location de véhicule à court et à long terme, etc.;
- Services financiers y compris une carte de crédit Affinités MasterCard Banque Nationale;
- Services de téléphonie sans fil avec Telus, de courriels sécurisés avec MIS (Mail it safe), de support informatique avec CDMS et d'achat d'imprimante avec RAM gestion d'achats.

Appui aux membres :

Dans l'éventualité où un membre éprouverait une difficulté avec un fournisseur, la Corporation de services du Barreau peut intervenir pour appuyer un membre dans ses relations avec un fournisseur.

## 4.12 LE STAGIAIRE DU BARREAU ET LES LOIS DU TRAVAIL

Texte écrit par M<sup>e</sup> Jean-Yves Brière

Le stage de formation professionnelle du Barreau du Québec est un pas important dans le monde du travail. Il importe au stagiaire, comme pour tout travailleur, de connaître son statut, ses droits et obligations prévus aux différentes lois qui encadrent le domaine de l'emploi.

Le stage s'effectue avant tout dans le cadre légal défini au *Règlement sur la formation professionnelle des avocats*<sup>1</sup>. Ce règlement est toutefois muet sur le statut et les conditions de travail du stagiaire chez son maître de stage. Pour cela, il faut s'en remettre aux dispositions du *Code civil du Québec* portant sur le contrat de travail<sup>2</sup>, à la *Loi sur les normes du travail*<sup>3</sup> et à la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles*<sup>4</sup>.

Dans cette courte présentation, nous traitons successivement du statut du stagiaire, de la rémunération, des principales normes du travail, des accidents du travail, puis finalement des obligations qui s'imposent au stagiaire en vertu des lois de l'emploi.

### Le statut du stagiaire

Le statut d'emploi du stagiaire est déterminé par le fait qu'il reçoive ou non une rémunération pendant son stage en contrepartie de son travail. En effet, tant la *Loi sur les normes du travail*, le *Code civil du Québec* que la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles* définissent le salarié ou le travailleur comme étant une personne qui s'oblige à effectuer un travail moyennant une rémunération. Par rémunération, il faut entendre non seulement le salaire versé en numéraire, mais également tous les avantages ayant une valeur pécuniaire, octroyés en contrepartie du travail.

Ainsi, le stagiaire non rémunéré ne bénéficie d'aucune protection accordée par les diverses lois de l'emploi. Au contraire, le stagiaire rémunéré a droit en tant que salarié à une certaine protection et à certains avantages fixés par les différentes lois du travail. Cette distinction est importante et peut être lourde de conséquences pour le stagiaire. Il est donc important de bien comprendre toutes les implications avant d'accepter un stage non rémunéré.

### La rémunération

La détermination de la rémunération est soumise à la libre négociation entre le stagiaire et son employeur. Il incombe à chaque stagiaire de négocier une rémunération appropriée en fonction de ses qualités personnelles, de ses expériences de travail et de l'état du marché de l'emploi. Cependant, soulignons que le salaire minimum fixé par le *Règlement sur les normes du travail*, soit un taux horaire de 9,50 \$ depuis le 1<sup>er</sup> mai 2010, ne s'applique pas au stagiaire dans un cadre de formation professionnelle (art. 2(2) R.N.T.). Ainsi, un stagiaire qui aurait accepté une rémunération inférieure au salaire minimum ne pourrait prétendre, par la suite, avoir droit au taux minimal décrété par la *Loi sur les normes du travail*.

Toutefois, même si le salaire minimum n'est pas obligatoire, le stagiaire a le droit au salaire convenu en contrepartie de son travail (art. 2087 C.c.Q.). En cas de non-paiement du salaire ou du temps supplémentaire, le stagiaire a droit de s'adresser à la Commission des normes du travail afin qu'elle réclame pour lui le salaire impayé auprès de l'employeur (art. 98 L.N.T.).

\* En vue d'alléger le texte, le masculin est employé pour désigner les hommes et les femmes.

<sup>1</sup> R.R.Q., c. B-1, r. 7.3.

<sup>2</sup> Articles 2085 à 2097 C.c.Q.

<sup>3</sup> L.R.Q., c. N-1.1 (ci-après citée L.N.T.).

<sup>4</sup> L.R.Q., c. A-3.001 (ci-après citée L.A.T.M.P.).

## NORMES DU TRAVAIL

Dans la mesure où le stagiaire a droit à une rémunération, il peut bénéficier de certains avantages octroyés par la *Loi sur les normes du travail*. Cependant, la loi comporte certaines exceptions que nous précisons. Rappelons que les normes décrétées par la *Loi sur les normes du travail* sont d'ordre public et qu'un stagiaire ne peut valablement renoncer à leur application (art. 93 L.N.T.). Cependant, rien n'interdit aux parties (stagiaire et employeur) de convenir de normes qui soient plus avantageuses pour le stagiaire (art. 94 L.N.T.).

Il convient de dresser un inventaire des principales normes du travail et de préciser si elles s'appliquent ou non au stagiaire.

### Semaine normale de travail

---

La semaine normale de travail est de 40 heures (art. 52 L.N.T.). Tout travail effectué au-delà de ces heures doit entraîner une majoration du taux horaire de 50 %. Il est possible de remplacer cette majoration par un congé payé d'une durée égale aux heures supplémentaires majorées de 50 % (art. 55 L.N.T.). De plus, précisons qu'un stagiaire peut refuser de travailler plus de quatre heures au-delà de ses heures habituelles quotidiennes ou au-delà de quatorze heures par période de vingt-quatre heures ou encore plus de 50 heures par semaine (art. 59.0.1 L.N.T.). Finalement, le stagiaire peut ponctuellement refuser de travailler au-delà de ses heures habituelles parce que sa présence est nécessaire pour remplir ses obligations parentales (art. 122 (6) L.N.T.).

### Congés fériés

---

Le stagiaire a droit aux congés fériés chômés et payés suivants :

- le 1<sup>er</sup> janvier;
- le Vendredi saint ou le lundi de Pâques, au choix de l'employeur;
- le lundi précédant le 25 mai;
- le 1<sup>er</sup> juillet;
- le premier lundi de septembre;
- le deuxième lundi d'octobre;
- le 25 décembre.

Ces congés lui sont accordés si, au moment du congé, le stagiaire ne s'absente pas du travail sans autorisation la veille ou le lendemain du congé. Il s'agit d'une journée normalement chômée et rémunérée. La rémunération de cette journée doit être égale à 1/20 du salaire gagné au cours des quatre semaines complètes de paie précédant le congé, sans tenir compte des heures supplémentaires. Si le stagiaire devait travailler cette journée, la loi prévoit qu'en plus de son salaire, il a droit de reprendre son congé ou de toucher une indemnité. On dit alors communément qu'il « travaille à temps double ».

En plus des congés énoncés ci-dessus, le stagiaire rémunéré pourra bénéficier, le cas échéant, du congé férié et chômé du 24 juin, conformément aux dispositions de la *Loi sur la fête nationale*<sup>5</sup>.

### Congé annuel

---

L'article 77(7°) de la *Loi sur les normes du travail* écarte le stagiaire de l'application des dispositions touchant les vacances annuelles. À moins que son employeur n'y consente, il ne pourra pas toucher le « 4% » habituellement versé à titre de vacances accumulées et payable à la fin de son stage.

---

<sup>5</sup> L.R.Q., c. F-1.1.

## Congés pour événements familiaux

Le décès d'un proche, la naissance ou l'adoption d'un enfant, le mariage, les soins accordés à un enfant, les visites médicales ou autres reliées à la grossesse sont autant d'événements qui donnent lieu à différents congés autorisés avec ou sans salaire.

| Événements   | Congé sans salaire  | Congé sans réduction de salaire                          |
|--|---|--|
| À l'occasion du décès ou des funérailles de : <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ son conjoint</li> <li>▪ son enfant ou celui du conjoint</li> <li>▪ d'un parent</li> <li>▪ d'un frère ou d'une sœur (art. 80 L.N.T.)</li> </ul>                      | 4 journées  | 1 journée  |
| À l'occasion du décès ou des funérailles : <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ d'un gendre, d'une bru</li> <li>▪ d'un grand parent</li> <li>▪ d'un petit enfant</li> <li>▪ du père, mère, frère ou sœur de son conjoint (art. 80.1 L.N.T.)</li> </ul> | 1 journée   |  |
| Le jour du mariage ou de l'union civile : du salarié   |   | 1 journée  |
| Le jour du mariage ou de l'union civile : d'un enfant, père, mère, frère, sœur du salarié (art. 81 L.N.T.)   | 1 journée   |  |
| Naissance, adoption d'un enfant (à l'exception de l'enfant du conjoint) ou interruption de grossesse (art. 81.1 L.N.T.)  | 3 journées successives ou non, à l'intérieur des 15 jours suivants l'arrivée de l'enfant  | 2 journées (si le salarié a 60 jours de service continu) |
| Adoption de l'enfant du conjoint (art. 81.1 L.N.T.)  | 2 journées  |  |
| Pour remplir des obligations reliées à la garde, à la santé ou à l'éducation de son enfant ou en raison de l'état de santé d'un proche parent  | 10 jours (ce congé peut être fractionné)  |  |
| À l'occasion d'une maladie ou d'un accident grave de l'une des personnes suivantes : son enfant, son conjoint, l'enfant de son conjoint, son père, sa mère, son frère, sa sœur ou l'un de ses grands-parents (art. 79.8 L.N.T.)                            | 12 semaines sur une période de 12 mois (le salarié doit compter 3 mois de service continu). Ce congé peut être prolongé jusqu'à 104 semaines si la maladie de l'enfant mineur est potentiellement mortelle. |  |
| Absence pour examen médical ou par une sage femme reliée à la grossesse (art. 81.3 L.N.T.)   | Absence autorisée   |  |

Notons, par ailleurs, que le stagiaire n'est pas spécifiquement écarté de l'application des absences pour cause de maladie, d'accident ou d'actes criminels, des absences pour raisons familiales ou parentales, du congé de maternité, du congé de paternité et du congé parental prévues à la *Loi sur les normes du travail*, mais leur nature et surtout leur durée peut être un obstacle à s'en prévaloir puisque le *Règlement sur la formation professionnelle des avocats* édicte que le stagiaire ne peut s'absenter plus de dix (10) jours ouvrables sans demander une interruption de stage.

---

## L'avis de cessation d'emploi

---

Le stagiaire bénéficie habituellement d'un contrat de travail à durée déterminée soit pour la durée du stage. Ainsi, à l'arrivée du terme, le contrat prend fin et le stagiaire n'a pas droit à un préavis de départ. Cependant, dans le cas d'un stagiaire qui compte trois mois de service continu, si l'employeur veut mettre fin à la relation d'emploi avant l'arrivée du terme, il devra donner au stagiaire un avis préalable d'au moins une semaine (art. 82 L.N.T.). Cet avis pourrait être d'une durée supérieure si le stagiaire compte plus d'un an de service continu au sein de l'entreprise. À défaut par l'employeur de donner un tel avis, le stagiaire aura droit à une indemnité compensatrice équivalente au salaire habituel qu'il aurait dû recevoir pendant la durée de l'avis (art. 83 L.N.T.).

---

## Certificat de travail

---

À la fin du stage, l'employeur doit remettre au stagiaire un certificat de travail précisant la nature et la durée de l'emploi de même que le nom et adresse de l'employeur (art. 84 L.N.T. et 2096 C.c.Q.).

---

## Harcèlement psychologique

---

La *Loi sur les normes du travail* garantit à chaque salarié, ce qui inclut un stagiaire, un milieu de travail exempt de harcèlement psychologique. Chaque employeur doit prendre les mesures idoines raisonnables pour prévenir le harcèlement psychologique (art. 81.19 L.N.T.). Si un stagiaire était victime d'un tel comportement, il pourrait porter plainte à la Commission des normes du travail (art. 123.6 L.N.T.).

---

## Diverses normes

---

Il n'y a pas d'obligation pour l'employeur de prévoir une ou des pauses-santé. Cependant, s'il y en a, le stagiaire est alors présumé être au travail et il doit être rémunéré. De plus, le stagiaire doit également être rémunéré durant le temps d'un déplacement exigé par l'employeur ou encore pendant la durée d'une période d'essai ou de formation (art. 57 L.N.T.). La loi prévoit une période de 30 minutes de repos pour le repas, et ce, par tranche de cinq (5) heures de travail. Cette période n'est pas rémunérée sauf si le stagiaire doit demeurer à son poste (art. 79 L.N.T.). Finalement, le stagiaire a droit à un repos hebdomadaire minimal de 32 heures consécutives par semaine (art. 78 L.N.T.).

---

## Recours à l'encontre d'une pratique interdite

---

La *Loi sur les normes du travail* prévoit trois (3) recours à l'encontre d'un congédiement : l'un à l'encontre d'un congédiement sans cause juste et suffisante (art. 124 L.N.T.), le second à l'encontre d'un congédiement pour pratiques interdites (art. 122 L.N.T.) et le troisième à l'encontre d'un congédiement qui résulterait de harcèlement psychologique. Seuls les deux derniers sont habituellement ouverts au stagiaire du Barreau. En effet, le recours en vertu de l'article 124 L.N.T. exige que le salarié compte deux (2) ans de service continu pour y avoir accès.

Le recours à l'encontre d'une pratique interdite protège non seulement contre le congédiement, mais aussi contre la suspension, le déplacement, les mesures discriminatoires, les représailles ou toute autre sanction qui serait exercée pour les motifs interdits par la loi.

La pratique interdite consiste à imposer à un salarié une sanction illégale pour l'un des motifs suivants :

- à cause de l'exercice par ce salarié d'un droit prévu à la *Loi sur les normes du travail* ou à un règlement;
- en raison d'une enquête effectuée par la Commission des normes du travail;

- le salarié a fourni des renseignements à la Commission des normes du travail;
- une saisie-arrêt a été pratiquée à l'égard du salarié ou peut l'être;
- le salarié est un débiteur alimentaire assujéti à la *Loi facilitant le paiement des pensions alimentaires*;
- pour la raison qu'une salariée est enceinte;
- dans le but d'éviter l'application de la présente loi ou d'un règlement;
- pour le motif que le salarié a refusé de travailler au-delà de ses heures habituelles de travail parce que sa présence était nécessaire pour remplir des obligations familiales bien qu'il ait pris tous les moyens raisonnables à sa disposition pour assumer autrement ses obligations;
- le salarié a atteint ou dépassé l'âge de la retraite.

Peu de ces motifs sont susceptibles de toucher le stagiaire du Barreau. Toutefois, si cela devait s'avérer, il pourrait alors déposer une plainte à l'encontre d'une pratique interdite à la Commission des normes du travail qui pourrait le représenter. Une telle plainte doit être déposée dans les 45 jours de la mesure contestée (art. 123 L.N.T.).

Par ailleurs, le stagiaire qui serait victime de harcèlement psychologique dispose d'un délai de 90 jours de la dernière manifestation du harcèlement pour déposer sa plainte à la Commission des normes du travail. Rappelons que le harcèlement psychologique est défini comme : « une conduite vexatoire se manifestant soit par des comportements, des paroles, des actes ou des gestes répétés, qui sont hostiles ou non désirés, laquelle porte atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique du salarié et qui entraîne, pour celui-ci, un milieu de travail néfaste ». Exceptionnellement, une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement psychologique si elle porte une telle atteinte et produit un effet nocif continu à l'égard du salarié.

### Réparation des lésions professionnelles

---

La *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles* a pour but d'indemniser les blessures ou maladies qui surviennent par le fait ou à l'occasion du travail et leurs conséquences pour les bénéficiaires.

Le stagiaire du Barreau rémunéré<sup>6</sup> est un travailleur au sens de cette loi. Il peut donc bénéficier de ces avantages et protections en cas d'accident du travail ou de maladie professionnelle.

Il aura droit, par exemple, en cas d'accident du travail, de soumettre une réclamation à la Commission de la santé et de la sécurité du travail et de recevoir une indemnité de remplacement du revenu pendant sa période de consolidation. L'ouverture à ces réclamations est, par ailleurs, soumise à des obligations imposées par la Loi (avis, formulaire, examen médical, etc.).

La loi accorde également une protection au stagiaire qui serait congédié, suspendu, déplacé ou qui serait l'objet de toute autre sanction, discrimination ou représailles parce qu'il a été victime d'une lésion professionnelle ou qu'il a exercé un droit prévu à la loi (art. 32 L.A.T.M.P.). Dans ce cas, le stagiaire doit porter plainte à la Commission de la santé et de la sécurité du travail dans les 30 jours de la mesure contestée (art. 253 L.A.T.M.P.).

---

<sup>6</sup> Sur l'exigence de la rémunération : *Autobus Orléans Express inc. c. Roas*, (1998) C.L.P. 217.  
École du Barreau du Québec

---

## Assurance-emploi

---

Dans la mesure où le stage est rémunéré, la *Loi sur l'assurance-emploi* peut recevoir application puisqu'il s'agit alors d'un emploi assurable. Si le stagiaire accumule suffisamment d'heures de travail (le nombre varie en fonction de la région) et qu'à la fin de son stage, il se retrouve en chômage (il ne doit pas s'agir d'un congédiement ou d'un départ volontaire), le stagiaire pourra recevoir des prestations d'assurance-emploi dont la durée et le montant sont établis en fonction de paramètres prévus à la loi.

---

## Les obligations du stagiaire

---

Les lois de l'emploi n'accordent pas seulement des droits, elles imposent également des obligations. Ainsi, le stagiaire rémunéré est un salarié au sens du *Code civil du Québec* et il doit respecter les obligations qui lui sont imposées. Le stagiaire est donc tenu d'exécuter son travail avec prudence et diligence. De même, il doit agir avec loyauté à l'égard de son employeur. Cette obligation implique, entre autres, que le stagiaire ne peut d'aucune façon se placer en conflit d'intérêts à l'encontre de son employeur. Finalement, le stagiaire ne peut faire usage de l'information à caractère confidentiel qu'il obtient dans l'exécution de son travail. Soulignons que les obligations de loyauté et de confidentialité survivent pendant un délai raisonnable après la cessation de l'emploi (art. 2088 C.c.Q.).

Nous espérons que ce trop bref tour d'horizon permettra à chaque stagiaire de mieux comprendre le corpus juridique applicable dans sa relation d'emploi.