Stages dans la fonction publique

En cours de publication

Information sur le stage

Titre
Stagiaire en droit (Barreau) (OFFRE MODIFIÉE)

Employeur
Régie du bâtiment du Québec

Numéro de référence du stage
RBQ16026

Session du stage
Hiver 2026

Nombre de postes
1

Niveau de scolarité
Universitaire 1er cycle

Programmes d'études
- Droit

Date de publication de l'offre
11 septembre 2025

Date limite de réception des candidatures dans l'organisation
21 septembre 2025

Renseignements généraux

Lieu du stage (ville)
Montréal

Description de l'organisation
La Direction des affaires juridiques a pour mandat :
- conseiller le président-directeur général et le conseil d'administration dans l'interprétation de la loi, sa cohérence juridique et la cohérence avec les autres lois;
- élaborer des projets de loi et de règlement et rédiger des opinions, des poursuites civiles ainsi que des avis juridiques;
- fournir au président-directeur général, aux vice-présidents et aux gestionnaires le soutien requis

afin de garantir la qualité juridique de divers actes, documents et actions susceptibles d'engager la RBQ;
- représenter les vice-présidences de la RBQ devant le Bureau des régisseurs;
- représenter la RBQ devant le Tribunal administratif du travail, les tribunaux et lors des enquêtes du coroner, effectuer ou faire effectuer la préparation de la preuve (les recherches, la rencontre des témoins, l'élaboration de l'argumentation verbale et écrite, la plaidoirie devant les tribunaux), s'assurer de l'exécution des décisions rendues, évaluer leurs conséquences sur l'application de la législation et proposer les amendements nécessaires.

Description du mandat et des tâches qui seront confiés au stagiaire
- procéder à l'analyse et à la rédaction des actes de procédure ou de tout autre document juridique pour le recouvrement de créances;
- participer à la préparation des dossiers d'auditions en matières administrative ou civile et assister à celles-ci (analyse de la preuve et des règles de droit applicables);
- faire de la recherche juridique et présenter des notes d'information;
- collaborer à la rédaction de documents et assister à des réunions dans le cadre de projets de règlement ou de projets de loi.

Durée souhaitée du stage en nombre de semaines
15 semaines

La durée du stage peut être adaptée selon la durée prévue par l'établissement d'enseignement.

Nombre d'heures par semaine
35 heures

Horaire et conditions de travail
Le télétravail en mode hybride est possible, en fonction des balises organisationnelles.

Profil recherché
La personne recherchée fait preuve de rigueur et de curiosité intellectuelle. Elle est autonome et prend des initiatives tout en étant capable de travailler en équipe. Elle maîtrise la langue française et a d'excellentes aptitudes en rédaction. Elle a un intérêt marqué pour le litige.

Unité administrative où se déroule le stage (direction ou service)
Direction des affaires juridiques

Début du stage
05 janvier 2026

Fin du stage
03 juillet 2026

Les dates peuvent être flexibles selon celles prévues par l'établissement d'enseignement.

Salaire

Aux fins de la rémunération seulement, les tâches liées au stage sont appariées à la classe d'emplois Avocate ou avocat ou notaire (115) et le taux horaire minimal est de 31.77$. Une majoration de 6,5% s'ajoute à ce taux pour compenser certains avantages sociaux.

Adresse où se déroulera le stage

Adresse municipale
255, Crémazie Est

Ville
Montréal

Code Postal
H2M 1L5

Personne responsable de l'embauche

Prénom
Boite

Nom
Dotation

Numéro de téléphone
514 873-9936

Adresse courriel
dotation@rbq.gouv.qc.ca

Documents à fournir par l'étudiant
- CV
- Lettre de présentation
- Relevé de notes
- Formulaire d'accès à l'égalité

Transmission des dossiers de candidatures
Sous réserve des modalités prévues par l'établissement d'enseignement, nous préférons que ce dernier nous transmette les dossiers de candidature au fur et à mesure en inscrivant le numéro de référence du stage.

Transmission des dossiers de candidatures
daj.reception@rbq.gouv.qc.ca

Superviseur

Prénom
Me Serge

Nom
Abud

Numéro de téléphone
514 864-2593

Adresse courriel
serge.abud@rbq.gouv.qc.ca

Site Web du MO
https://www.rbq.gouv.qc.ca/

Le stage doit être prévu au programme d'études des personnes candidates ou constituer une des conditions prescrites pour l'admission à un ordre professionnel.

Le stage peut mener à un emploi dans la fonction publique, sous réserve de certaines conditions. Ces dernières peuvent être consultées sur Québec.ca, à la section Stages et emplois étudiants.

Pour profiter des mesures destinées aux membres de groupes cibles, il faut remplir le formulaire d'accès à l'égalité pour les stagiaires et le joindre au dossier de candidature. Ce formulaire est accessible à la section Stages du portail gouvernemental.

Pour occuper un emploi ou réaliser un stage dans la fonction publique, toute personne doit avoir une connaissance du français appropriée au poste concerné.

Stages dans la fonction publique

En cours de publication

Information sur le stage

Titre
Technicienne ou technicien juridique

Employeur
Régie du bâtiment du Québec

Numéro de référence du stage
RBQ16015

Session du stage
Hiver 2026

Nombre de postes
1

Niveau de scolarité
Collégial

Programmes d'études
- Droit

Date de publication de l'offre
03 septembre 2025

Date limite de réception des candidatures dans l'organisation
14 septembre 2025

Renseignements généraux

Lieu du stage (ville)
Montréal

Description de l'organisation
La Régie du bâtiment du Québec (RBQ) a pour mandat de veiller à la qualité des travaux de construction et à la sécurité des personnes qui accèdent aux bâtiments. Elle surveille l'application de la Loi sur le bâtiment et la réglementation afférente dans les différents domaines de sa compétence. Le Bureau des régisseurs exerce la fonction juridictionnelle dévolue à la RBQ. Les régisseurs tiennent des audiences et rendent des décisions motivées.

Description du mandat et des tâches qui seront confiés au stagiaire
Le stagiaire aura pour principales fonctions d'accompagner l'équipe du Bureau des régisseurs. Les principales tâches qui seront effectuées par le stagiaire sont les suivantes : Analyser les dossiers d'audition et en assurer le suivi (ouverture, accusé de réception, rédaction des avis de convocation et diverses correspondances juridiques, mise à jour et fermeture des dossiers, tenue de l'agenda électronique, mise au rôle, etc.), effectuer les recherches juridiques requises, réviser de projets de décision et autres documents afin de s'assurer de l'exactitude et de la conformité des concepts juridiques, mise à jour de la Loi annotée, émettre des avis concernant l'amélioration de certains processus internes, effectuer de la rédaction de procès-verbaux et agir à titre de greffier-audiencier. Effectuer certaines tâches administratives.

Durée souhaitée du stage en nombre de semaines
15 semaines

La durée du stage peut être adaptée selon la durée prévue par l'établissement d'enseignement.

Nombre d'heures par semaine
35 heures

Horaire et conditions de travail
Le télétravail en mode hybride est possible, en fonction des balises organisationnelles.

Profil recherché
Intérêt pour le droit administratif et le droit de la construction;
Excellente maîtrise du français, à l'oral et à l'écrit;
Bonne maîtrise des outils de recherche juridique;
Connaissance de la Loi sur le bâtiment (un atout);
Faire preuve de discrétion.

Unité administrative où se déroule le stage (direction ou service)
Bureau des régisseurs

Début du stage
05 janvier 2026

Fin du stage
17 avril 2026

Les dates peuvent être flexibles selon celles prévues par l'établissement d'enseignement.

Salaire

Aux fins de la rémunération seulement, les tâches liées au stage sont appariées à la classe d'emplois Technicienne ou technicien juridique (283) et le taux horaire minimal est de 23.46$. Une majoration de 6,5% s'ajoute à ce taux pour compenser certains avantages sociaux.

Adresse où se déroulera le stage

Adresse municipale
140, boul. Crémazie Ouest

Ville
Montréal

Code Postal
H2P 1C3

Personne responsable de l'embauche

Prénom
Boite

Nom
Dotation

Numéro de téléphone
514 873-9936 poste: _____

Adresse courriel
dotation@rbq.gouv.qc.ca

Documents à fournir par l'étudiant
- CV
- Lettre de présentation
- Relevé de notes
- Formulaire d'accès à l'égalité

Transmission des dossiers de candidatures
Sous réserve des modalités prévues par l'établissement d'enseignement, nous préférons que les étudiants nous transmettent leur dossier de candidature au fur et à mesure en inscrivant le numéro de référence du stage.

Transmission des dossiers de candidatures
dotation@rbq.gouv.qc.ca

Superviseur

Prénom
Me Myriam

Nom
Ziat

Numéro de téléphone
514 873-1228

Adresse courriel
myriam.ziat@rbq.gouv.qc.ca

Site Web du MO
https://www.rbq.gouv.qc.ca/

Le stage doit être prévu au programme d'études des personnes candidates ou constituer une des conditions prescrites pour l'admission à un ordre professionnel.

Le stage peut mener à un emploi dans la fonction publique, sous réserve de certaines conditions. Ces dernières peuvent être consultées sur Québec.ca, à la section Stages et emplois étudiants.

Pour profiter des mesures destinées aux membres de groupes cibles, il faut remplir le formulaire d'accès à l'égalité pour les stagiaires et le joindre au dossier de candidature. Ce formulaire est accessible à la section Stages du portail gouvernemental.

Pour occuper un emploi ou réaliser un stage dans la fonction publique, toute personne doit avoir une connaissance du français appropriée au poste concerné.