

PAR COURRIEL

Québec, le 2 juillet 2024



N/Réf. : 91491

Objet : Votre demande d'accès aux documents

 ,

Nous donnons suite à votre demande d'accès, reçue le 31 mai dernier, laquelle est ainsi libellée :

« [...] je vous prie de bien vouloir me faire parvenir les documents suivants :

1. Règlement sur les emplois occasionnels et étudiants et les stages ainsi que leurs titulaires à l'Assemblée nationale
2. Directive concernant les emplois étudiants et les stages dans la fonction publique conformément aux dispositions
3. Tout document indiquant le taux de traitement et/ou l'échelle de traitement actuel (à compter du 1er janvier 2023 ou 1er avril 2023) de la classe d'emplois Avocate ou avocat ou notaire (115)
4. Tout autre document concernant la rémunération des stagiaires ou étudiants dont les tâches liées au stage ou à l'emploi sont appariées à la classe d'emplois Avocate ou avocat ou notaire (115) »

Concernant le premier point de votre demande, conformément à l'article 48 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A 2.1), ci-après « Loi sur l'accès », nous vous invitons à vous adresser à l'Assemblée nationale aux coordonnées suivantes :

Assemblée nationale

Me Valérie Roy

Directrice des affaires juridiques et législatives

1050, rue des Parlementaires, bureau 5.49

Québec (Québec) G1A 1A3

af.juridiques@assnat.qc.ca

... 2

En ce qui a trait au deuxième point de votre demande, conformément à l'article 13 de la Loi sur l'accès, nous vous informons que cette directive fait l'objet d'une publication au Recueil des politiques de gestion (RPG), lequel est mis en ligne par les Publications du Québec relevant du ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale à l'adresse : <https://www2.publicationsduquebec.gouv.qc.ca/home.php>. Ce document se trouve au volume 1, directive numéro 1332. Pour consulter ou accéder à des directives ou politiques du RPG, vous devez vous adresser au service à la clientèle des Publications du Québec qui vous informera des modalités pour ce faire.

Le document correspondant au troisième point de votre demande est accessible en ligne sur notre site Internet à l'adresse suivante : <https://www.tresor.gouv.qc.ca/ressources-humaines/conditions-de-travail-et-remuneration/echelles-de-traitement/echelles-de-traitement-en-vigueur>.

Finalement, vous trouverez ci-joint les documents détenus par le Secrétariat du Conseil du trésor concernant le dernier point de votre demande. Toutefois, certains renseignements de ces documents ont été caviardés, car ceux-ci constituent des renseignements personnels et confidentiels en vertu des articles 53 et 54 de la Loi sur l'accès.

Nous vous indiquons que vous pouvez demander à la Commission d'accès à l'information de réviser cette décision. Vous trouverez en pièces jointes une note explicative concernant l'exercice de ce recours ainsi que le libellé des articles précités.

Veuillez agréer, [REDACTED], nos salutations distinguées.

Original signé

Maxime Perreault
Responsable de l'accès aux documents et
de la protection des renseignements personnels

p. j.

ENVOI PAR COURRIEL

DESTINATAIRES : Directrices et directeurs des ressources humaines

EXPÉDITRICE : M. Philippe Matteau
Directeur général

DATE : Le 6 mai 2024

OBJET : **Important – Rappel quant aux règles d'embauche des étudiants et des stagiaires**

Dans la foulée de l'embauche estivale des étudiants et des stagiaires, nous tenons à vous rappeler certaines consignes à suivre afin d'assurer la conformité des dossiers de ces derniers :

- Procéder, tant lors d'un nouveau contrat que d'une prolongation, à la détermination de la classe d'appariement et à l'attribution de la rémunération;
- S'assurer que la classe d'emploi à laquelle est apparié l'étudiant ou le stagiaire doit se retrouver sur son acte de titularisation. Il est conseillé d'indiquer cette information dans la rubrique « Remarques » de ce formulaire;
- Veiller à ce qu'une description d'emploi sommaire se retrouve dans le dossier de l'étudiant ou du stagiaire afin d'appuyer la détermination de son traitement eu égard aux attributions exercées de façon principale et habituelle;
- Syndiquer l'étudiant ou le stagiaire qui exerce des attributions relevant des unités d'accréditation fonctionnaires ou ouvriers, sous réserve des exceptions prévues au Code du travail;
- Respecter les règles d'attribution de la rémunération applicables prévues à la section II du Chapitre IV de la *Directive concernant les emplois étudiants et les stages dans la fonction publique*. À titre de rappel, à l'embauche l'étudiant ou le stagiaire :
 - Qui ne satisfait pas aux conditions minimales d'admission à la classe d'emploi à laquelle il est apparié :
 - Se voit attribuer le plus bas échelon dégressif de ladite classe;

- Qui satisfait aux conditions minimales d'admission à la classe d'emplois à laquelle il est apparié peut :
 - Minimalement recevoir le taux de traitement de l'échelon 1 de l'échelle de traitement correspondant à ladite classe;
 - Se voir reconnaître, aux fins de la détermination de son taux de traitement, une ou plusieurs années d'expérience ou de scolarité additionnelle aux conditions minimales d'admission à la classe d'emplois conformément à la *Directive concernant l'attribution de la rémunération des fonctionnaires* (DARF).
- Peut bénéficier des règles de protection de traitement prévues à la DARF pour le personnel occasionnel, si celles-ci lui assurent un taux de traitement supérieur à celui déterminé précédemment, à l'exception de l'étudiant ou du stagiaire que ne satisfait pas aux conditions minimales d'admission à la classe d'emploi. Dans ce cas, il ne peut être positionné dans l'échelle de traitement (échelons 1 et plus).
- Appliquer à tous les étudiants et stagiaires les conditions de travail qui leurs sont afférentes, soit la Lettre d'entente numéro 10 comprise à la convention collective des fonctionnaires;
- Valider, pour certains corps d'emplois régit par un ordre professionnel¹, la possibilité ou non pour un étudiant ou un stagiaire d'exercer les attributions relatives à la profession ou les exigences additionnelles requises.

Par ailleurs, afin de maximiser l'expérience employée, nous vous invitons à sensibiliser les gestionnaires de votre organisation quant à l'importance d'attribuer une charge de travail pleine et entière lors d'un emploi étudiant ou d'un stage.

En terminant, si vous désirez obtenir des renseignements additionnels concernant le présent communiqué, vous pouvez vous adresser aux intervenants selon les façons suivantes :

- La boîte courriel etudiant.stagiaire@sct.gouv.qc.ca pour ce qui est des règles d'embauche des étudiants et stagiaires;
- Votre conseiller attitré au Bureau des conditions de travail et du cadre réglementaire pour toute question portant sur l'appariement et l'application de la *Directive concernant l'attribution de la rémunération des fonctionnaires*;

¹ Les corps d'emplois ciblés sont : ingénieur, architecte, juriste, agronome, arpenteur-géomètre, médecin-vétérinaire, dentiste, psychologue, médecin, géologue, chimiste, Comptable professionnel agréé et pharmacien.

- Votre conseiller attitré à la Direction des relations professionnelles et de la négociation pour l'application des conditions de travail.

Nous vous prions de recevoir l'expression de nos sentiments les meilleurs.

Le directeur général



Philippe Matteau

c. c. M. Alexandre Hubert, secrétaire associé aux ressources humaines
gouvernementales, SCT

Ordres professionnels et appariement des étudiants et stagiaires

Ordres	Conditions d'admission au stage	Appariement	Échelon dégressif
Ordre des ingénieurs du Québec	L'étudiant doit faire une demande d'admission à l'OIQ pour devenir CPI. L'étudiant peut faire sa demande lorsqu'il a obtenu 60 crédits.	<ul style="list-style-type: none"> Entre 30 et 60 crédits : appariement impossible avec ingénieurs. Appariement avec 124, 263 À partir de 60 crédits : si CPI, appariement possible, sinon, 124 et 263 À partir de 90 crédits, nomination à titre d'aspirant au grade stagiaire si conditions respectées Voir tableau explicatif en annexe 	Échelons dégressifs à créer
Ordre des architectes du Québec	L'inscription au registre des stagiaires est obligatoire pour entamer un stage. Seule l'expérience acquise à compter de l'inscription au registre est reconnue. Les étudiants sont admissibles à l'inscription au registre dès l'obtention de 60 crédits. Une fois admis au registre des stagiaires, le stagiaire doit convenir avec son maître de stage des activités et des responsabilités qui lui seront assignées. Il doit ensuite transmettre à l'Ordre une demande d'approbation de son projet de stage.	<ul style="list-style-type: none"> Pour l'architecte en voie de terminer sa maîtrise qui est inscrit au registre de l'ordre : nomination grade stagiaire du corps d'emploi des architectes Étudiant et stagiaire n'étant pas inscrit au registre : appariement à une autre classe d'emplois Stagiaire inscrit au registre : échelon dégressif (possible à compter de 60 crédits au baccalauréat selon la Loi de l'ordre des architectes) 	Échelons dégressifs à créer
Barreau	Afin de compléter sa formation professionnelle, l'étudiant de l'École du Barreau doit faire un stage de 6 mois, au cours duquel il peut accomplir, sous la supervision et la responsabilité de son maître de stage, la plupart des actes professionnels de l'avocat.	<ul style="list-style-type: none"> Stagiaire au Barreau : échelons dégressifs Stagiaire au baccalauréat ou étudiant : appariement à une autre classe d'emploi 	Oui

Chambre des notaires du Québec	Afin d'être inscrit au Tableau de la Chambre des notaires, le candidat doit obtenir son diplôme de deuxième cycle (maîtrise en droit notarial). Aucun stage n'est prévu.	Appariement impossible avec avocat/notaire Appariement avec un autre corps d'emploi	Oui
Ordres ingénieurs forestiers du Québec	Le stage est une période d'initiation à l'exercice de la profession d'ingénieur. Il est d'une durée de 32 semaines. Les semaines peuvent être cumulées tout au long des études. Le stagiaire doit faire ouvrir un dossier de stage à l'Ordre et suivre les indications concernant le déroulement du stage.	<ul style="list-style-type: none"> Si inscrit au registre des stagiaires, échelons dégressifs Étudiant, appariement à une autre classe d'emploi 	Oui
Ordre des agronomes du Québec	Il n'y a pas de stage à effectuer pour être membre des agronomes.	<ul style="list-style-type: none"> L'appariement n'est pas possible pour les étudiants ni les stagiaires 	Oui
Ordre des arpenteurs – géomètres du Québec	Pour obtenir le permis d'exercice d'arpenteur-géomètre, toute personne doit compléter avec succès un stage de formation professionnelle. La durée du stage est d'un an. L'étudiant doit d'abord compléter et réussir le baccalauréat en sciences géomatiques avant de faire son stage professionnel. Doit être immatriculer pour faire son stage et celui-ci doit être approuvé par l'Ordre.	<ul style="list-style-type: none"> Étudiant et stagiaire au baccalauréat : appariement à une autre classe d'emplois Stage de l'ordre professionnel : échelon dégressif 	Oui
Ordre des médecins vétérinaires du Québec	Pour devenir médecin vétérinaire, il faut suivre une formation universitaire de 5 ans. Les stages sont en milieu scolaire. Il n'y a pas de stage pour être membre de l'Ordre. Il faut avoir terminé ses études et réussi un examen.	<ul style="list-style-type: none"> Pas d'appariement possible 	Oui
Ordre des dentistes du Québec	L'inscription au registre permet à l'Ordre d'identifier les étudiants autorisés à exercer certaines activités professionnelles réservées aux dentistes en vertu des	Possibilité qu'une telle situation survienne sont nulles	Non

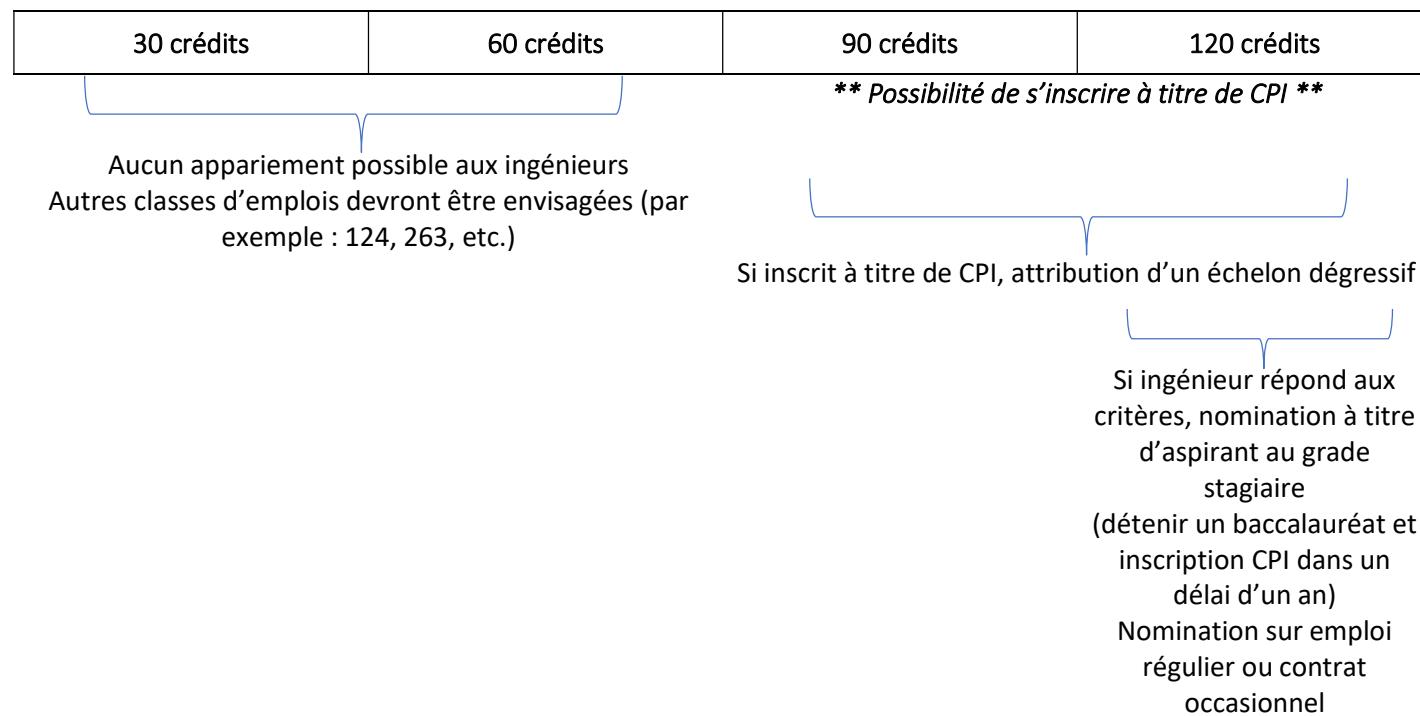
	articles 26 et 27 de la Loi sur les dentistes et sous certaines conditions .		
Ordre des psychologues du Québec	<p>La réglementation permet aux étudiant(e)s en psychologie et aux candidat(e)s au permis dans le cadre d'une demande d'équivalence d'exercer, sous supervision, les activités professionnelles que peuvent exercer les psychologues. Pour ce faire, l'étudiant(e) doit s'inscrire au registre des étudiants et des candidats à l'admission de l'Ordre des psychologues du Québec. Lorsqu'il s'agit d'un étudiant inscrit dans un programme de doctorat donnant accès au permis de l'Ordre (un doctorant), l'exercice des activités réservées est possible dans le cadre d'un stage ou d'un internat supervisé par un professionnel autorisé, selon certaines conditions. L'inscription au Registre des étudiants et des candidats à l'admission de l'Ordre est obligatoire.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Doctorant : si autorisation préalable de l'Ordre et inscrit au registre de l'Ordre : échelon dégressif. • Étudiant et stagiaire 1^{er} et 2^e cycle : appariement à une autre classe d'emplois 	Oui
Collège des médecins	<p>Au Québec, l'étudiant au premier cycle (prédoctoral) doit posséder un certificat d'immatriculation du Collège qui l'autorise à exercer, sous supervision, les activités médicales nécessaires à sa formation, et ce, conformément au Règlement sur les activités professionnelles qui peuvent être exercées par des personnes autres que des médecins.</p> <p>En outre, l'étudiant doit exercer ces activités médicales dans le respect des normes applicables aux médecins, notamment celles relatives à la déontologie et à la tenue des dossiers et des cabinets de consultation.</p>	Possibilité qu'une telle situation survienne sont nulle.	Non

Ordre des géologues du Québec	Le candidat doit tout d'abord compléter et réussir un baccalauréat des sciences (B.Sc.) ou en génie (B.Eng.). Ensuite il fait une demande afin d'être inscrit au Registre des stagiaires.	Apparié à Spécialiste en sciences physiques (124).	Oui
Ordre des chimistes du Québec		Apparié à Spécialiste en sciences physiques (124)	Oui
Ordre des CPA du Québec		<ul style="list-style-type: none"> Stage de l'Ordre : appariement au corps des agents de la gestion financière (103) et échelon dégressif Étudiant : appariement au corps des agents de la gestion financière (103) 	Oui
Ordre des pharmaciens du Québec	<p>Les étudiants ont l'obligation de s'inscrire au registre de l'Ordre dès le début de leurs études ou avant de commencer leur stage en pharmacie (ex. : stage d'internat), selon sa situation</p> <p>Avec l'inscription au registre, les étudiants peuvent :</p> <ul style="list-style-type: none"> exercer toutes les activités réservées aux pharmaciens lors des stages de formation ou lors d'un emploi en pharmacie; avoir accès à la section du site qui est réservée aux membres. 	<ul style="list-style-type: none"> Appariement au corps d'emploi des agents de recherche et de planification socio-économique (105) 	

Annexe

Ordre des ingénieurs

À partir de 60 crédits, les étudiants en génie peuvent s'inscrire à titre de candidat à la profession d'ingénieur ce qui permet de faire des actes réservés, sous la responsabilité d'un ingénieur d'expérience. Avant l'inscription à titre de CPI auprès de l'Ordre, aucun appariement est possible avec le corps d'emploi des ingénieurs.



LOI SUR L'ACCÈS AUX DOCUMENTS DES ORGANISMES PUBLICS ET SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

(L.R.Q., chapitre A-2.1)

CHAPITRE II

ACCÈS AUX DOCUMENTS DES ORGANISMES PUBLICS

SECTION I

DROIT D'ACCÈS

Modalités de consultation.

13. Le droit d'accès à un document produit par un organisme public ou pour son compte et ayant fait l'objet d'une publication ou d'une diffusion s'exerce par consultation sur place pendant les heures habituelles de travail ou à distance ou par l'obtention d'informations suffisantes pour permettre au requérant de le consulter ou de se le procurer là où il est disponible.

Moyens pour exercer le droit d'accès.

De même, le droit d'accès à un document produit par un organisme public ou pour son compte et devant faire l'objet d'une publication ou d'une diffusion dans un délai n'excédant pas six mois de la demande d'accès, s'exerce par l'un ou plusieurs des moyens suivants:

- 1° la consultation sur place pendant les heures habituelles de travail ou à distance;
- 2° l'obtention d'informations suffisantes pour permettre au requérant de le consulter là où il est disponible ou de se le procurer lors de sa publication ou de sa diffusion;
- 3° le prêt du document, à moins que cela ne compromette sa publication ou sa diffusion.

Droit non affecté.

Le présent article ne restreint pas le droit d'accès à un document diffusé conformément à l'article 16.1.

1982, c. 30, a. 13; 1990, c. 57, a. 5; 2001, c. 32, a. 83; 2006, c. 22, a. 7.

**LOI SUR L'ACCÈS AUX DOCUMENTS DES ORGANISMES PUBLICS ET SUR
LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS
(L.R.Q., chapitre A-2.1)**

SECTION III
PROCÉDURE D'ACCÈS

Compétence d'un autre organisme.

48. Lorsqu'il est saisi d'une demande qui, à son avis, relève davantage de la compétence d'un autre organisme public ou qui est relative à un document produit par un autre organisme public ou pour son compte, le responsable doit, dans le délai prévu par le premier alinéa de l'article 47, indiquer au requérant le nom de l'organisme compétent et celui du responsable de l'accès aux documents de cet organisme, et lui donner les renseignements prévus par l'article 45 ou par le deuxième alinéa de l'article 46, selon le cas.

Écrit.

Lorsque la demande est écrite, ces indications doivent être communiquées par écrit.

1982, c. 30, a. 48.

L.R.Q., chapitre A-2.1

LOI SUR L'ACCÈS AUX DOCUMENTS DES ORGANISMES PUBLICS ET SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

CHAPITRE III

PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

SECTION I

CARACTÈRE CONFIDENTIEL DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Renseignements confidentiels.

53. Les renseignements personnels sont confidentiels sauf dans les cas suivants:

- 1° la personne concernée par ces renseignements consent à leur divulgation;
- 2° ils portent sur un renseignement obtenu par un organisme public dans l'exercice d'une fonction juridictionnelle; ils demeurent cependant confidentiels si l'organisme les a obtenus alors qu'il siégeait à huis-clos ou s'ils sont visés par une ordonnance de non-divulgation, de non-publication ou de non-diffusion.

1982, c. 30, a. 53; 1985, c. 30, a. 3; 1989, c. 54, a. 150; 1990, c. 57, a. 11; 2006, c. 22, a. 29; 2021, c. 25, a. 8.

L. R. Q., chapitre A-2.1

**LOI SUR L'ACCÈS AUX DOCUMENTS DES ORGANISMES PUBLICS
ET SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS**

CHAPITRE III

PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

SECTION I

CARACTÈRE CONFIDENTIEL DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

2006, c. 22, a. 110.

54. Dans un document, sont personnels les renseignements qui concernent une personne physique et permettent, directement ou indirectement, de l'identifier.

1982, c. 30, a. 54; 2006, c. 22, a. 110; 2021, c. 25, a. 10.

AVIS DE RE COURS

À la suite d'une décision rendue en vertu de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels, L.R.Q., c. A-2.1.

RÉVISION

a) Pouvoir

L'article 135 de la loi prévoit qu'une personne dont la demande écrite a été refusée en tout ou en partie par le responsable de l'accès aux documents ou de la protection des renseignements personnels peut demander à la Commission d'accès à l'information de réviser cette décision.

La demande de révision doit être faite par écrit; elle peut exposer brièvement les raisons pour lesquelles la décision devrait être révisée (art.137).

L'adresse de la Commission d'accès à l'information est la suivante :

Québec

525, boul. René-Lévesque Est
Bureau 2.36
Québec (Québec) G1R 5S9

Téléphone : 418 528-7741
Télécopieur : 418 529-3102

Montréal

500, boulevard René-Lévesque Ouest
Bureau 18.200
Montréal (Québec) H2Z 1W7

Téléphone : 514 873-4196
Télécopieur : 514 844-6170

Téléphone sans frais pour les deux bureaux : **1-888-528-7741**

Courrier électronique : ca.i.communications@ca.i.gouv.qc.ca

b) Motifs

Les motifs relatifs à la révision peuvent porter sur la décision, sur le délai de traitement de la demande, sur le mode d'accès à un document ou à un renseignement, sur les frais exigibles ou sur l'application de l'article 9 (notes personnelles inscrites sur un document, esquisses, ébauches, brouillons, notes préparatoires ou autres documents de même nature qui ne sont pas considérés comme des documents d'un organisme public).

c) Délais

Les demandes de révision doivent être adressées à la Commission d'accès à l'information dans les trente jours suivant la date de la décision ou de l'expiration du délai accordé au responsable pour répondre à une demande (art. 135).

La loi prévoit spécifiquement que la Commission d'accès à l'information peut, pour motif raisonnable, relever le requérant du défaut de respecter le délai de trente jours (art. 135).