

**Pas si
beige
que ça!**



**Vous êtes unique,
l'Assemblée nationale
du Québec l'est aussi.
Sortez du cadre!**

Stage au Secrétariat général de l'Assemblée parlementaire de la Francophonie

OFFRE DE STAGE

233 boulevard Saint-Germain – 75007 Paris (France)

Date d'entrée en fonction : Autour du 11 janvier 2027 et se terminant le 16 juillet 2027

L'Assemblée nationale du Québec compte plus de 700 personnes qui appuient les 125 parlementaires dans leurs fonctions et font rayonner la vie citoyenne.

Travailler pour notre institution, c'est œuvrer pour la société québécoise. Parlementarisme, histoire, culture, architecture, protection civile, communications, savoirs culinaires, expertise et production numériques; l'Assemblée nationale est unique en son genre, comme vous!

Mettez en valeur vos talents dans ce lieu d'exception!

Vous cherchez une équipe à la mesure de vos talents?

Se joindre à l'Assemblée parlementaire de la Francophonie (APF), c'est :

- rassembler des parlementaires de 95 assemblées ou organisations interparlementaires des cinq continents et être un lieu de débats et d'échanges sur tous les sujets d'intérêt commun à ses membres;
- adopter des avis et des recommandations destinés aux chefs d'État et de gouvernement des pays ayant le français en partage;
- être un observateur attentif des pratiques de la démocratie, des droits et des libertés dans l'espace francophone;
- collaborer avec l'organisation internationale de la Francophonie (OIF), engager et mettre en œuvre des actions dans les domaines de la coopération interparlementaire et du développement de la démocratie.

Le Secrétariat général, établi au siège de l'Assemblée nationale française, œuvre sous la responsabilité d'un Délégué général et d'un Secrétaire général, assisté d'un secrétaire général adjoint et de plusieurs conseillers ou adjoints administratifs. Le secrétariat général prépare et exécute les décisions du Bureau et de l'Assemblée plénière. Il prépare également les travaux des commissions permanentes et des réseaux.

Vous possédez ces aptitudes?

- Faire preuve d'une grande autonomie et avoir une bonne capacité à organiser votre travail;
- Avoir un sens stratégique et politique aiguisé;
- Posséder une bonne connaissance des enjeux politiques dans l'espace francophone;
- Détenir de bonnes capacités d'analyse afin de formuler des recommandations aux autorités de l'APF;
- Avoir une bonne capacité de rédaction et de communication.

Mettez vos talents au défi!

Ce poste à l'Assemblée nationale vous amène à :

- effectuer une veille documentaire et le suivi des situations politiques dans l'espace francophone;
- rédiger les rapports, les notes et les projets de discours en appui au travail des conseillers en charge des commissions et des réseaux de l'APF;
- organiser des réunions de commissions, tant sur le plan des contenus que de la logistique;

- participer à la mise en œuvre des programmes de coopération de l'Assemblée parlementaire de la Francophonie;
- collaborer avec les conseillers du Secrétariat général à l'accomplissement de toute autre tâche connexe sous l'autorité du Secrétaire général administratif. Vous serez appelé à participer à des réunions de l'OIF ou à d'autres événements ponctuels. Il s'agit d'un travail stimulant, au sein d'une équipe dynamique composée de ressortissants de plusieurs pays.

Vous répondez haut la main à ces exigences?

- Être inscrit à temps plein en dernière année d'un programme d'études universitaires de 1er cycle OU dans un programme d'études universitaires de 2e cycle à l'Université Laval dans les domaines du droit, de l'histoire, de la science politique, des relations internationales ou dans une discipline connexe;
- Le programme d'études doit exiger un ou plusieurs stages pour l'obtention du diplôme universitaire. Le stage doit faire l'objet d'une évaluation et être crédité;
- Détenir la citoyenneté canadienne, la résidence permanente ou un permis de travail mis par Citoyenneté et Immigration Canada permettant l'exercice d'un stage en France;
- Avoir une excellente connaissance de la langue française;
- La personne dont la candidature est retenue pour occuper cet emploi devra se soumettre aux exigences d'une enquête de sécurité.

Les atouts qui pourraient vous démarquer

- Avoir une certaine expérience en relations internationales et un intérêt pour les affaires parlementaires et le droit international public;
- Posséder une bonne connaissance des grands enjeux politiques dans l'espace francophone.

Rémunération

Ce stage est rémunéré par l'Assemblée nationale et aux fins de la rémunération seulement, les tâches liées au stage sont appariées à la classe d'emplois **Conseillère ou conseiller en affaires internationales (133)** et le taux horaire minimal est de 27,19 \$. Une majoration de 6,5 % s'ajoute à ce taux pour compenser certains avantages sociaux.

De plus, le stagiaire bénéficiera d'une bourse de 3500\$ de l'Université Laval. Les frais de transport, d'hébergement et de séjour sont à la charge du stagiaire.

Travailler dans ce lieu unique vous intéresse?

Les personnes intéressées devront présenter un dossier complet, incluant :

- Un curriculum vitae;
- Une lettre de motivation;
- Une copie du dernier relevé de notes des études universitaires.

Au plus tard le 20 septembre 2026 à l'attention de M. Thierry Giasson par voie électronique à l'adresse suivante : chairedemocratie@pol.ulaval.ca en indiquant dans l'objet « **Stage – au Secrétariat général de l'Assemblée parlementaire de la Francophonie** ».

Consultez notre site [Carrières](#) pour voir toutes nos offres et en apprendre davantage sur les lieux exceptionnels de cette institution unique au Québec!

Vous avez des questions?

M. Tommie Hamel
 Secrétaire administratif de la Section du Québec de l'APF
 Direction des relations interparlementaires et internationales
 Assemblée nationale du Québec
 Tél. : 367 995-2349
tommie.hamel@assnat.qc.ca