

DEVENEZ **PROCUREUR(E) EN CHEF ADJOINT(E)** AU SERVICE DE LA JUSTICE

DPCP DIRECTEUR DES POURSUITES CRIMINELLES ET PÉNALES

APPEL DE CANDIDATURES EN AFFECTATION

À TOUS LES PROCUREUR(E)S EN CHEF ADJOINT(E)S AUX POURSUITES CRIMINELLES ET PÉNALES

APPEL DE CANDIDATURES EN PROMOTION

À TOUS LES PROCUREUR(E)S AUX POURSUITES CRIMINELLES ET PÉNALES

915-246040193

Un poste de procureur(e) en chef adjoint(e) aux poursuites criminelles et pénales est présentement ouvert au Bureau du Centre-du-Québec, pour lequel le port d'attache est situé au point de service de Joliette.

Mission du bureau

Le Bureau du Centre-du-Québec est un bureau au sein du Directeur des poursuites criminelles et pénales (DPCP), qui est sous la responsabilité du procureur en chef aux poursuites criminelles et pénales, M^{e} Yan Vachon.

Ce bureau a pour mission d'autoriser et de diriger les poursuites criminelles des districts judiciaires de Joliette, La Tuque, Laval, Saint-Jérôme, Shawinigan, Trois-Rivières et Victoriaville devant les tribunaux (incluant les tribunaux d'appel) au nom de l'État québécois et d'accomplir les actions requises tout au long du processus judiciaire.

Les procureur(e)s aux poursuites criminelles et pénales (ci-après « procureurs ») de ce bureau conseillent les policiers sur toute question impliquant une infraction criminelle commise par un adulte et participent notamment aux opérations policières menées par différentes escouades à travers la province, en offrant les conseils en enquête requis.

Ils s'assurent également de la prise en compte des intérêts légitimes des personnes victimes d'infractions criminelles et des témoins tout au long du processus judiciaire.

Attribution du poste

La ou le procureur(e) en chef adjoint(e) (ci-après « procureur en chef adjoint ») agit comme représentant(e) du directeur dans le respect de la mission du Directeur des poursuites criminelles et pénales. Il occupe une fonction d'encadrement caractérisée par la supervision des procureurs, dont il est le supérieur immédiat, dans l'exercice de leurs fonctions.

Il assume la planification, l'organisation, la supervision et le contrôle des activités et des ressources humaines, matérielles, financières et informationnelles. Il s'assure notamment du respect des directives, instructions, orientations ministérielles ainsi que des politiques et pratiques en matière de poursuite et de gestion gouvernementale.

Les principales tâches de la personne titulaire de ce poste consisteront, sous l'autorité immédiate du procureur en chef :

- à agir à titre de gestionnaire de proximité (supérieure immédiate) des procureurs sous sa gouverne;
- à diriger, coordonner et planifier les assignations des procureurs;
- à mettre en place diverses actions permettant d'assurer la mobilisation des membres de son équipe de travail;
- à agir à titre de conseillère et à les appuyer au niveau stratégique et juridique;
- à répartir adéquatement les dossiers de poursuites judiciaires et les autres mandats, tout en supervisant leur traitement;
- à veiller à l'application et au respect des différentes mesures, orientations, directives, principes directeurs et politiques du DPCP ainsi que les obligations de gestion liées à l'administration publique et faire rapport des activités et résultats obtenus par les membres de son équipe;
- à coordonner les activités entourant le recrutement des procureurs et participer à l'accueil et à l'intégration du personnel dans les points de service où elle agit à titre de gestionnaire;
- à rédiger les attentes des procureurs sous son autorité et à évaluer annuellement leurs contributions;
- à effectuer la gestion de l'assiduité, tout en considérant les besoins du bureau;

- à travailler en collaboration étroite avec le procureur en chef et le directeur des services administratifs afin de planifier et coordonner les activités administratives de son bureau, notamment en matière de ressources humaines, financières, matérielles et informationnelles ainsi que la gestion contractuelle et immobilière;
- à coordonner le travail du personnel administratif de son équipe, en mode matriciel lorsque requis.

La personne retenue sera fréquemment appelée à appuyer le procureur en chef et ses collègues dans l'accomplissement des stratégies et mandats régionaux.

En collaboration avec le procureur en chef et les autres procureur(e)s en chef adjoint(e)s, la personne titulaire du poste devra effectuer un suivi rigoureux des ressources et budgets, en plus d'assurer une répartition des ressources globales de son bureau en fonction de la réalité et des besoins de chacun des points de service. Elle sera appelée à rendre compte de ses initiatives à son procureur en chef.

De plus, sa collaboration pourra être recherchée pour participer à des travaux de divers comités de travail ainsi que répondre à des demandes d'informations en lien avec les dossiers de son bureau. Celle-ci devra être disposée à intervenir publiquement et à donner des entrevues, le cas échéant.

La personne devra également contribuer à la mise en place de nouvelles pratiques tout en assurant l'application de la gestion de l'administration publique, ainsi que des obligations et politiques gouvernementales qui en découlent dont elle sera responsable, en plus de faire rapport des résultats obtenus à son supérieur et, à l'occasion, aux autorités du DPCP.

La personne doit posséder une pensée stratégique et savoir prendre des décisions pertinentes qui démontrent un bon jugement. Elle doit signaler à sa supérieure hiérarchique toute situation comportant des enjeux d'intérêt public.

Enfin, il est important de préciser que la personne titulaire de ce poste pourra être appelée à agir devant les tribunaux.

Profil recherché

Concrètement, dans ses fonctions, la personne titulaire du poste devra :

- faire preuve de leadership, de courage et d'une grande polyvalence dans tous les aspects de sa gestion, notamment en matière d'optimisation des ressources, d'amélioration des pratiques, de gestion du changement, de gestion de risque et de gestion en situation de résolution de problèmes en apportant des solutions innovantes, créatives et durables;
- démontrer un bon sens de l'organisation du travail, de rigueur, de loyauté et d'engagement;
- faire preuve d'assurance, de leadership positif et mobilisateur dans la gestion du changement, telle la modernisation du système de justice par le virage numérique;
- faire preuve d'humilité et reconnaître la présence d'enjeux de gestion afin d'y répondre avec efficience et efficacité, et ce, en assurant un fonctionnement optimal de son équipe en matière d'organisation du travail et des processus. À cet effet, elle doit être en mesure de remettre en question les façons de faire en proposant des solutions à son procureur en chef. Ainsi, au niveau administratif, elle doit faire preuve d'une gestion qui tient compte du temps et des ressources disponibles, tant humaines que financières;
- motiver les gens à donner leur plein rendement, à travailler efficacement et avec enthousiasme;
- contribuer activement et positivement au maintien d'un environnement de travail sain et productif, notamment en préconisant une approche basée sur le respect, la confiance, la collégialité et la communication avec l'ensemble des membres de l'équipe;
- être rassembleuse et favoriser la création de partenariats avec d'autres organisations et partenaires;
- faire preuve d'ouverture et d'esprit collaboratif en adoptant une posture proactive, favorisant les échanges, la coopération et le travail en collégialité avec l'ensemble des bureaux du DPCP;
- se distinguer par sa capacité à analyser les problèmes sous-jacents, à rester ouvert à de nouvelles approches et à mobiliser ses équipes pour trouver des solutions créatives et efficaces aux différents enjeux.

Condition de travail

Conformément aux conditions de travail applicables aux procureurs en chef adjoints aux poursuites criminelles et pénales.

Traitement minimal : 183 672 $
Traitement maximal : 221 286 $

Conditions d'admissibilité

Exigence pour l'affectation :

- appartenir à la classe des procureurs en chef adjoints aux poursuites criminelles et pénales.

Exigence pour la promotion :

Les conditions minimales d'admission à la classe d'emploi de procureur en chef adjoint sont :

- être inscrit au tableau de l'Ordre du Barreau du Québec depuis sept (7) ans;
- satisfaire à l'une des conditions suivantes :
  - ✓ être procureur depuis au moins cinq (5) ans;
  - ✓ avoir été procureur pendant au moins cinq (5) ans et ne pas avoir quitté cet emploi depuis plus de trois (3) ans;
  - ✓ avoir une expérience d'au moins cinq (5) ans dans un domaine jugé pertinent par le directeur.
- avoir au moins deux (2) ans d'expérience dans l'exercice d'activités d'encadrement. Ces activités font référence au rôle prédominant du procureur dans la coordination de dossiers ou de projets, en agissant à titre de personne-ressource ou en conseillant sur la réalisation des travaux. Les activités d'encadrement incluent également celles exercées à titre provisoire et à titre de remplacement temporaire dans un emploi de procureur en chef adjoint.

Le formulaire « **Offre de service** » contient une rubrique nécessitant le consentement de la personne candidate afin qu'une vérification soit effectuée à son sujet auprès de divers intervenants (habilitation sécuritaire).

Marche à suivre pour déposer votre candidature

Veuillez remplir le formulaire « **Offre de service** » et y inscrire le numéro **915-246040193** dans la section *Numéro du processus indiqué à l'appel de candidatures*. **Il doit être reçu avant la fin de la période d'inscription.**

Le formulaire doit être accompagné d'une lettre adressée au comité de sélection faisant part de votre motivation à occuper l'emploi offert et d'un curriculum vitæ mettant en évidence votre expérience professionnelle ou de gestion.

Toutes les candidatures seront traitées confidentiellement et les rencontres du comité avec les personnes candidates seront tenues privément.

Un dossier complet comprend :

- le formulaire « **Offre de service** » décrit ci-dessus, dûment rempli avec l'inscription du numéro de concours, comportant la signature aux endroits prévus, la nature et la durée des emplois occupés, incluant les mois de début et de fin de chacun de ces emplois;
- votre curriculum vitæ;
- une lettre d'intérêt pour le poste adressée au comité de sélection.

Vous devez faire parvenir votre candidature, qui inclut ces trois (3) documents par courriel, à l'adresse dotation@dpcp.gouv.qc.ca, **au plus tard le 6 novembre 2026, à 23 h 59, heure de l'Est.**

Prendre soin d'inscrire le numéro 915-246040193 de l'appel de candidatures dans l'objet de votre courriel.

Informations sur le processus de dotation

Communiquer avec la Direction des ressources humaines du DPCP, par courriel, à l'adresse dotation@dpcp.gouv.qc.ca.

Informations sur les attributions de l'emploi

Pour toute information sur les attributions de l'emploi, nous vous invitons à communiquer avec M[e] Yan Vachon, procureur en chef aux poursuites criminelles et pénales, par courriel, à l'adresse yan.vachon@dpcp.gouv.qc.ca.







