

À REPENTIGNY, TOUS LES RÔLES SONT ESSENTIELS.

Et leur portée bien réelle.



PRÉPOSÉ(E) AU CIPC

Service de police

2026-BA-TEM-086

Vous aimez l'analyse et vous avez le souci du détail, nous avons une opportunité pour vous! Nous sommes à la recherche d'un(e) préposé(e) au CIPC pour un mandat temporaire au Service de police de la Ville de Repentigny.

Le mandat

Sous la supervision des gestionnaires de la division enquête et développement organisationnel, la personne titulaire du poste exécute diverses tâches reliées à l'accueil des personnes qui se présentent au quartier général et assiste l'agent de liaison lors des différents suivis des dossiers opérationnels du Service auprès des cours de justice. Elle alimente les différentes banques de données policières (CIPC, MIP et CRPQ) et effectue du travail général de bureau

Principales responsabilités

- Accueillir les personnes qui se présentent au comptoir du quartier général et selon la nature de leurs requêtes, répondre à leurs demandes ou les informe des procédures à suivre;
- S'assurer du suivi des demandes d'informations ou des requêtes effectuées par la clientèle en ce qui concerne le processus judiciaire;
- Effectuer les recherches, l'alimentation des différentes banques de données policières (CIPC, MIP, CRPQ) ainsi que le suivi des différents dossiers opérationnels conformément aux politiques et procédures du Service;
- Tenir à jour les différentes banques de données policières (MIP, CPIC et CRPQ) via divers systèmes de contrôle et de références, tels que les dossiers, les registres, le suivi des activités, les constats d'infraction, les promesses à comparaître, etc., tout en assurant une qualité de l'alimentation des données;
- Contrôler la qualité des rapports d'événements complétés par les agents et transfert au MIP à partir du REI;
- Voir à rédiger, expédier et effectuer le suivi de la correspondance que requièrent les différents dossiers opérationnels selon les politiques et procédures en vigueur du Service;
- Voir à la gestion et à la disposition des empreintes digitales des prévenus à la GRC;
- Effectuer les recherches requises sur le Réseau Justice et le système (SOQIJ) pour les plunitifs selon les procédures en vigueur;
- Traiter les erreurs décelées par les utilisateurs, identifier et soumettre à son supérieur les améliorations ou modifications à apporter aux systèmes d'information;
- Effectuer les recherches nécessaires au CRPQ quant aux demandes faites en vertu de la Loi d'accès à l'information puis les acheminer à son supérieur immédiat;
- Vérifier l'échéance des différents mandats et dossiers opérationnels soumis au procureur puis, le cas échéant, les réalimenter s'il y a lieu;
- Effectuer le suivi des demandes de copie de dossier opérationnel auprès des autres corps de police en accord avec son supérieur;
- Informer les policiers de l'utilisation du MIP ainsi que les mises à jour de celui-ci et désassigner les policiers assignés à la Cour, lorsque requis;
- Effectuer les différentes vérifications sécuritaires dans les banques de données policières, et assure le suivi auprès des demandeurs et des différents organismes.

Compétences souhaitées

- Détenir un diplôme de fin d'études secondaires (DES);
- Avoir d'une (1) à deux (2) années d'expérience pertinente;
- Avoir la formation et connaître la base de données CRPQ et du MIP (un atout);
- Faire preuve d'aisance dans la saisie de données dans le système informatique et avoir une rapidité d'exécution;
- Avoir une excellente connaissance du français oral et écrit;
- Connaître la suite Microsoft Office.
- Avoir un excellent esprit d'analyse, un bon sens de l'organisation et le souci du détail ;
- Posséder des aptitudes à travailler en équipe et des habiletés dans les relations interpersonnelles;
- Être agile et avoir le souci du service à la clientèle.

Conditions de travail

- Un poste syndiqué temporaire;
- Un salaire horaire est de 34.07\$ + 17% (compensation pour les avantages sociaux) ;
- Un horaire de travail 38.45 heures par semaine ;

HORAIRE A	HORAIRE B
Lundi au jeudi 7h30 à 17h	Lundi au jeudi 7h30 à 16h30
Dîner 12h à 13h	Dîner 12h à 12h30
Vendredi 7h30 à 12h15	Vendredi 7h30 à 12h15

- Une équipe engagée et compétente.

Soumettre une candidature

Visitez la plateforme d'emplois de la Ville de Repentigny (<https://atlas.workland.com/careers/ville-de-repentigny?open=about>) pour déposer votre candidature **au plus tard le 23 juin 2026.**

Programme d'accès à l'égalité en emploi

La Ville de Repentigny propose un environnement de travail qui place le respect, la diversité, l'équité et l'inclusion au cœur des priorités.

Par son programme d'accès à l'égalité en emploi et les diverses mesures en place pour favoriser l'intégration de son personnel, la Ville prend des moyens concrets pour composer des équipes de travail qui reflètent la richesse de son territoire.

Accessible et inclusive, la Ville continue de mettre en place tous les moyens nécessaires pour s'assurer que l'ensemble de son personnel puisse s'épanouir dans un cadre sécuritaire et équitable.

Merci de contribuer à enrichir la fonction publique.