



**Commission
des droits**
de la personne et
des droits de la jeunesse

Un emploi à la hauteur de vos valeurs

ENQUÊTRICE OU ENQUÊTEUR JEUNESSE

Offre d'emploi : SE-26-19

Direction : Enquêtes Jeunesse

Statut : Emploi régulier à temps complet

Type de poste : Personnel syndiqué

Nombre d'heures par semaine : 35

Ville : Montréal

Salaire minimum : 58 037 \$

Salaire maximum : 103 166 \$

Maximum à l'embauche : 83 849 \$

Début de l'affichage : 23-07-2026

Fin de l'affichage : 05-08-2026

La Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse souscrit à un programme d'accès à l'égalité en emploi et les candidatures des membres des groupes visés (les femmes, les personnes handicapées, les personnes autochtones, les minorités visibles et les minorités ethniques) sont encouragées à soumettre leur candidature. Si vous êtes une personne handicapée, vous pouvez recevoir, sur demande, de l'assistance pour le processus de présélection et de sélection.

La Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse est constituée par la Charte des droits et libertés de la personne. La Commission est un organisme indépendant du gouvernement et remplit sa mission au seul bénéfice de la population et dans l'intérêt du public. Forte de son indépendance et de son expertise, la Commission assure la promotion et le respect des droits énoncés dans la Charte des droits et libertés de la personne du Québec. Elle assure aussi la protection de l'intérêt de l'enfant ainsi que le respect et la promotion des droits qui lui sont reconnus par la Loi sur la protection de la jeunesse. Elle veille également à l'application de la Loi sur l'accès à l'égalité en emploi dans des organismes publics.

Faites partie d'une équipe engagée qui vous offrira des défis stimulants et des expériences professionnelles diversifiées.

Exigences essentielles

Détenir un premier diplôme universitaire terminal de premier cycle (ou cumul de trois certificats universitaires totalisant 90 crédits) en sciences humaines, juridiques ou dans toute autre discipline appropriée dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

Est également admise ou admis une candidate ou un candidat qui a un nombre d'années de scolarité inférieur à celui exigé au paragraphe précédent, à la condition qu'elle ou il compense chaque année de scolarité manquante par deux (2) années d'expérience pertinente; toutefois, la candidate ou le candidat doit détenir au moins un certificat d'études secondaires équivalant à une onzième (11^e) année ou à une cinquième (5^e) année du secondaire ou une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par le ministère de l'Éducation ou par l'autorité compétente.

Et posséder une (1) année d'expérience pertinente aux attributions de poste.

Description du poste

Sous l'autorité de la directrice ou du directeur de la direction des enquêtes jeunesse et sous la responsabilité fonctionnelle de la coordonnatrice ou du coordonnateur jeunesse, la ou le titulaire du poste assure la défense et la promotion des droits reconnus aux enfants par la Charte québécoise des droits et libertés de la personne, la *Loi sur la protection de la jeunesse* (LPJ) et la *Loi sur le système de justice pénale pour adolescents* (LSJPA) conformément à la procédure de traitement des demandes d'intervention de la Commission en matière jeunesse. Ainsi, elle ou il effectue des enquêtes qui se traduisent notamment par une première étape visant à documenter la situation, à orienter le dossier et à explorer la possibilité de convenir d'une entente pour régler la situation. Une autre étape de l'enquête consiste à communiquer un rapport factuel résumant les témoignages recueillis et les faits constatés au mis en cause et de soumettre éventuellement un rapport final d'enquête au comité des enquêtes.

Plus particulièrement, la ou le titulaire du poste a comme tâche, de façon non limitative de :

- Faire enquête dans les matières relevant de la compétence de la Commission, en recueillant les faits pertinents au dossier que ce soit sur demande ou à l'initiative de la Commission, et ce, dans le respect de l'équité procédurale;
- Vérifier, dans le cadre de ses interventions, s'il y a lésion de droits en application de la LPJ ou de la LSJPA;
- Établir les principaux enjeux et les problématiques que soulèvent les dossiers;
- Faciliter au besoin les échanges dans le but d'en arriver à un règlement, et ce, dans le respect des droits reconnus par la LPJ et la LSJPA;
- Convenir d'une entente, d'un règlement ou de la correction nécessaire à la situation d'un enfant ou des enfants;
- Déposer des rapports factuels et des rapports finaux dans les délais requis;
- Rédiger des rapports en faisant état des faits recueillis et de l'analyse de la preuve ainsi que le suivi des recommandations du comité des enquêtes;
- S'acquitter de ses obligations à l'égard du système de gestion informatique des dossiers (CLIC_MARC);
- Participer aux réunions d'équipe et de direction et à des comités d'étude de dossiers;
- Accomplir toute autre tâche connexe ou mandat particulier confiés par sa directrice ou son directeur et compatible avec l'emploi.

Profil recherché

Connaissances

- Très bonne connaissance de la *Loi sur la protection de la jeunesse* (LPJ) et de la *Loi sur le système de justice pénale pour les adolescents* (LSJPA);
- Bonne connaissance des processus en LPJ et en LSJPA, des orientations ministérielles, de la Convention relative aux droits de l'enfant, des règlements et des Guides de pratiques en matière jeunesse;
- Bonne connaissance des mandats de la Commission et de leurs applications; des avis et des orientations de la Commission en matière jeunesse et en charte ainsi que des lois, règlements et politiques applicables en matière jeunesse;
- Bonne connaissance des théories et des principes en communication, en techniques d'entrevue et de persuasion ainsi que les techniques d'analyse pour obtenir de l'information documentaire et la traiter selon les mandats de la Commission.

Capacités/habilités

- À appliquer des méthodes de résolution de conflits;
- À travailler directement et efficacement avec la clientèle et les organismes dédiés aux services à la jeunesse;
- À travailler dans un cadre de gestion axé sur les résultats;
- À utiliser la suite Microsoft Office 365 dont principalement Word;
- À travailler avec un système informatique de gestion de dossiers.

Qualités professionnelles

- Intérêt particulier pour les droits de l'enfant et les droits et libertés de la personne;
- Sens particulier de l'organisation et de la planification du travail;
- Aptitude à transiger avec des personnes de tous les niveaux dans les dossiers diversifiés;
- Avoir une bonne capacité de rédaction et de vulgarisation;
- Esprit d'analyse et de synthèse, sens de l'écoute et bon jugement.

Atout

Connaissance de la langue anglaise parlée et écrite.

Avantages

- 4 semaines de vacances;
- 10 journées de maladie;
- Assurances collectives;
- Régime de retraite à prestations déterminées;
- Horaire flexible;
- Politique de télétravail;
- Semaine de travail comprimée sur une base de 4 jours (35 heures);
- Programme d'aide aux employés.

Si cette offre d'emploi vous intéresse, nous vous invitons à nous faire parvenir votre curriculum vitae à jour par courrier électronique à l'adresse suivante : rh@cdpdj.qc.ca au plus tard le 5 août 2026 à 17h00.