

PAR COURRIEL

Le 19 mai 2026

APPEL DE CANDIDATURES
AVOCAT·E
Poste permanent de direction
au Bureau d'aide juridique droit criminel et pénal
800 boulevard de Maisonneuve Est, Bureau 900, Montréal

Le Centre communautaire juridique de Montréal | Laval (CCJM), organisme institué en vertu de la Loi sur l'aide juridique et sur la prestation de certains autres services juridiques (L.R.Q. c. A-14), dispense des services d'aide juridique à l'intention de toute personne admissible sur le territoire des districts judiciaires de Montréal et de Laval. Le Centre coordonne les activités de douze bureaux répartis sur l'ensemble du territoire. Il emploie environ 150 avocat·es et 172 employé·es et il transige avec de nombreux avocat·es et notaires exerçant en pratique privée.

Mandat

Relevant directement de la direction générale, la personne retenue pour ce poste dirige et coordonne les activités professionnelles des avocat·es et des employé·es du bureau d'aide juridique en droit criminel et pénal.

La personne sélectionnée est notamment affectée à la direction des services et activités suivants :

- Service provincial de la garde téléphonique ;
- Service provincial de Visio-comparution ;
- l'accueil des client·es du bureau d'aide juridique en droit criminel et pénal.

En outre, elle est responsable, auprès de la direction générale, de la prestation des services d'aide juridique aux bénéficiaires du territoire desservi par le bureau. Elle voit à l'organisation du travail, à la gestion du personnel et à la gestion de l'admissibilité à l'aide juridique. Elle participe également aux projets mis de l'avant par le Centre. Elle fait partie de l'équipe de direction et travaille de concert avec les autres membres de la direction du Centre. Elle comprend, soutient et fait avancer les enjeux, les orientations et les objectifs stratégiques annuels du Centre communautaire juridique de Montréal | Laval 2026-2027 établis selon le plan stratégique du réseau d'aide juridique 2024-2029 (CSJ).

La personne dont la candidature sera retenue à ce poste peut être appelée à s'intégrer dans le processus de rotation des directrices et directeurs de bureau, elle peut donc être appelée à assumer la direction dans un des autres bureaux du Centre ou assumer la responsabilité du secrétariat corporatif.

Profil recherché

- Leadership mobilisateur, esprit d'équipe, capacité à rallier une équipe autour des objectifs du CCJM ainsi qu'à atteindre ses propres objectifs ;
- Habileté à maintenir un climat de travail sain, respectueux et collaboratif, en accord avec les valeurs promues par le CCJM ;
- Capacité à déléguer efficacement, tout en accompagnant le développement des membres de l'équipe ;
- Approche de gestion axée sur la concertation, la responsabilisation et la qualité des services ;
- Excellente capacité d'analyse, de décision et de gestion des priorités ;
- Souci constant d'offrir un service à la clientèle accessible, humain et professionnel, en réponse aux besoins des clientèles vulnérables ;
- Détermination à atteindre ses objectifs et ceux du Centre ;
- Excellente connaissance du cadre juridique et des besoins de la population ;
- Intérêt marqué pour les enjeux sociaux et communautaires liés à la mission du CCJM ;
- Sensibilité aux enjeux de transformation organisationnelle, de gestion du changement et de collaboration interfonctionnelle ;
- Aisance marquée avec les outils technologiques et les environnements numériques de travail, incluant les plateformes collaboratives et les outils de gestion à distance ;
- Capacité à faire preuve de flexibilité et de disponibilité dans l'organisation de son horaire afin d'assurer un encadrement adéquat des équipes offrant des services en dehors des heures normales d'ouverture, notamment en soirée et les fins de semaine.

Exigences

- Être membre en règle du Barreau du Québec ;
- Dix (10) ans d'expérience dans la pratique litigieuse du droit comme avocat-es dans l'un ou plusieurs des grands secteurs du droit pratiqué à l'aide juridique ou une expérience équivalente.

Les conditions de travail

- Salaire de directrice/directeur de bureau établi selon le règlement de la Commission des services juridiques ;
- Les autres conditions de travail s'apparentent à celles prévues pour les cadres juridiques à l'emploi du CCJM.

Période de probation

À compter de la nomination, la personne retenue et l'employeur bénéficieront d'une période de probation d'une année. Au cours de cette période, la personne retenue aura le droit de réintégrer son poste d'avocat·e syndiqué·e. La direction, au cours de cette période, pourra décider de réintégrer l'avocat·e à son poste antérieur.

Pendant la durée de la probation, le poste antérieurement détenu par la personne retenue sera temporairement comblé par un·e avocat·e remplaçant·e.

Processus de sélection

Les candidat·es intéressé·es seront invité·es à une première entrevue. Les candidat·es sélectionné·es au terme de cette entrevue seront invité·es à une seconde entrevue. Le comité de sélection se réserve le droit de faire évaluer par un expert les habiletés de gestion des candidat·es choisi·es.

Dépôt des candidatures

Les personnes intéressées à ce poste de direction au Bureau d'aide juridique droit criminel et pénal doivent faire parvenir leur candidature par courriel à candidaturedirection@ccjm.qc.ca, accompagnée de leur curriculum vitae, au plus tard le 1er juin 2026 à 16h30.

Les personnes intéressées devront être disponibles pour une entrevue. La date de celle-ci sera communiquée rapidement aux personnes retenues.



Par : Me Chantal Paillé
Directrice générale du CCJM