

Préposé(e) à la voûte et aux pièces à conviction
Service de police
2026-BA-TEM-038

Le domaine policier vous intéresse et vous êtes reconnu pour votre minutie ? Le Service de police de la Ville de Repentigny est présentement à la recherche d'un(e) préposé(e) à la voûte et aux pièces à conviction pour un mandat temporaire.

TON MANDAT :

Sous la supervision du chef de division – support organisationnel, la personne titulaire du poste exécute diverses tâches reliées à la gestion de la voûte et des pièces à conviction du Service de police. Elle est responsable de la prise en charge, du contrôle, du suivi et de la disposition des pièces à conviction du Service de police, conformément aux lois, aux règlements et aux procédures en vigueur. Elle veille à la conservation, au transfert, à la sécurité, à l'inventaire et à la disposition des pièces à conviction saisies ou trouvées par les policier(ère)s, en conformité avec les normes et les procédures en vigueur.

AUTRES RESPONSABILITÉS :

- Réceptionner et récupérer les pièces à conviction dans la pré-voûte et alimenter le logiciel de gestion des biens saisis (Emergensys);
- Entreposer et conserver les pièces à conviction et autres objets dans les endroits désignés, de façon sécuritaire et en conformité avec les règles applicables à la nature des pièces à conviction;
- Procéder aux différentes démarches administratives requises en lien avec la réception des pièces à conviction (entre autres, remplir les formulaires de Santé Canada et du Laboratoire de sciences judiciaires et de médecine légale);
- Assurer le contrôle des entrées et des sorties des pièces à conviction à l'aide des logiciels, des registres et des formulaires appropriés;
- Faire la vérification de chaque pièce à conviction remise par le/la policier(ère) et vérifier l'exactitude des informations colligées dans le rapport policier et les catégoriser;
- Procéder à la remise des pièces à conviction aux policier(ère)s, aux enquêteurs et aux citoyens;
- Lire et analyser les rapports, les procès-verbaux et les directives légales afin d'entamer les démarches de fermeture des dossiers en vue de détruire, de remettre ou de disposer des pièces à conviction;
- En collaboration avec l'agent(e) « SIJ », participer au processus de destruction, de remise ou de disposition des pièces à conviction;
- Effectuer diverses recherches dans les systèmes d'information policiers tels qu'Emergensys et le CRPQ, dans le but de localiser les propriétaires de certains biens;

- S'assurer que les pièces à conviction saisies ne sont pas retenues au-delà du délai prescrit par la Loi et aviser les policier(ère)s responsables au moment opportun;
- Procéder à la récupération de bandes-vidéos des caméras du quartier Général et les joindre aux dossiers opérationnels lorsque requis;
- Étiqueter, entreposer et effectuer tout suivi en lien avec les vélos abandonnés et récupérés par le Service des travaux publics;
- Tenir à jour les registres en lien avec les armes à feu saisies;
- Compiler diverses statistiques pertinentes, préparer et rédiger les rapports appropriés.

CE QU'IL TE FAUT :

- Détenir un diplôme d'études secondaires (DES);
- Posséder de deux (2) à trois (3) années d'expérience pertinente;
- Détenir un permis de conduire (classe 5) valide;
- Avoir suivi les formations sur les systèmes d'information et de gestion policiers tels qu'Emergensys et le CRPQ;
- Avoir réussi l'enquête de sécurité et la vérification des antécédents judiciaires;
- Avoir une bonne maîtrise de la suite Microsoft Office;
- Avoir un excellent français parlé et écrit;
- Avoir une connaissance approfondie des systèmes d'information et de gestion policiers tels qu'Emergensys et le CRPQ.

CE QU'ON T'OFFRE :

- Un taux horaire de 34.07\$ + 17% pour compenser les avantages sociaux;
- Horaire de 38.45 heures par semaine.

N.B. : Le ou la candidat(e) devra se soumettre à une enquête de sécurité pour ce poste.

Soumettre une candidature :

Faites-nous parvenir dès maintenant votre candidature via notre portail de recrutement (<https://atlas.workland.com/careers/ville-de-repentigny?open=jobs>) au plus tard le 17 mars 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 repentinoise !