



# Technicien(ne) à la cour municipale

Ville de Lévis

1045 Chemin du Sault, Lévis, Québec G6W 5M6

1 Poste disponible

Publié le : 24 mars 2026

Expire le : 27 avril 2026

## DESCRIPTION DU POSTE

### Ce qui t'attend

En tant que technicien(ne) à la cour municipale, tu procéderas à l'analyse individuelle de chaque dossier de perception tant en matière criminelle qu'en matière pénale, en examinant la situation financière du défendeur(esse) et en décidant du mode de paiement ou d'exécution du jugement, et ce, suivant les pouvoirs découlant de ta nomination de perceuteur(trice) d'amendes par la ou le ministre de la Justice.

### L'équipe et l'environnement de travail

Référence (certains diront même précurseurs !) dans le réseau municipal à travers la province dans l'introduction du numérique à la cour. On en n'est pas peu fier(ère)s. Avocat(e), assistant(e)-greffier(ère), archiviste, technicien(ne) juridique, notre équipe est dynamique et prend un réel plaisir à travailler ensemble. À la Direction des affaires juridiques et du greffe, notre équipe s'entraide chaque jour des archives à la cour municipale jusqu'à l'hôtel de ville.

### Principales responsabilités

- Procède à l'exécution des jugements rendus en matière criminelle et pénale et exerce ses pouvoirs judiciaires discrétionnaires :
  - Procède à l'analyse du dossier du défendeur(esse) et décide du suivi à accorder à ce dossier.
  - Effectue les recherches dans les différentes banques informatisées afin de localiser un(e) défendeur(esse).
  - Vérifie la capacité de payer du ou de la contrevenant(e).
  - Accorde, s'il y a lieu, un mode alternatif de paiement conformément au Code de procédure pénale, prépare et signe les documents appropriés.
  - S'assure de la réalisation des travaux compensatoires et des ententes de paiements différés.
  - Transmet à la Société de l'assurance automobile du Québec divers avis prévus dans l'application de la loi en lien avec la perception des amendes.
  - Procède à des saisies de biens ou de salaires en suivant les règles relatives à l'exécution civile des jugements.
  - Prépare des demandes d'imposition d'une peine d'emprisonnement.
- Apporte une expertise technique au niveau des divers projets, travaux de son secteur d'activité ou des problèmes rencontrés. Effectue les recherches et analyses requises et agit comme personne-ressource pour trouver des solutions.
- Effectue l'encaissement des paiements reçus et prépare les dépôts inhérents en complétant les divers documents s'y rattachant.
- Procède à la saisie de toutes les informations requises dans le logiciel de la cour municipale afin de mettre à jour les dossiers informatiques et d'en assurer le suivi.
- Rédige des rapports et autres documents relatifs à son secteur d'activité dans les délais prescrits et soumet le tout à sa ou son supérieur(e) immédiat(e) pour approbation au besoin.
- Contacte les personnes-ressources afin d'obtenir ou de fournir des renseignements de nature technique. Répond à des demandes d'information, diffuse et explique les renseignements relatifs à son secteur d'activité.

### Profil recherché\*

- DEC en techniques juridiques ou l'équivalent
- Deux (2) ans d'expérience pertinente à la fonction
- Connaissance du logiciel Unicité de la cour municipale (un atout)
- Sens client et tact
- Bonne gestion du stress et des émotions



Type d'emploi  
Poste régulier / Temps plein



Quarts de travail :  
Jour



Heures de travail :  
35 h/sem.



Emplacement  
Sur les lieux du travail



Salaire :  
30,17 \$ - 43,53 \$ CAD Taux horaire



Syndiqué :  
Oui

#### Documents requis

✓ CV

#### Documents facultatifs

✓ Lettre de motivation

- Rigueur et autonomie
- Collaboration et travail d'équipe

## Cet emploi est pour toi? Postule maintenant!

La date limite pour postuler est à titre indicatif seulement puisque nous traitons les candidatures en continu. Nous nous gardons le droit d'écourter le concours dans le cas où nous avons trouvé la personne qui correspond au profil recherché.

\*Cette liste représente les compétences les plus importantes pour le poste.

La Ville de Lévis applique un programme d'accès à l'égalité en emploi notamment pour les femmes, les autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées et invite les personnes qualifiées à présenter leur candidature.

## AVANTAGES



Régime de retraite à  
prestations déterminées



Assurance collective



Congés mobiles



Congés fériés



Congés de maladie



Programme d'aide aux  
employés



Remboursement de 400\$ au  
programme accès mieux-être