



## **OPPORTUNITÉ DE CARRIÈRE : PRÉPOSÉ(E) AUX SERVICES POLICIERS**

### **Régie de police du Lac des Deux-Montagnes (RPLDM)**

La Régie de police du Lac des Deux-Montagnes est à la recherche d'un(e) préposé(e) aux services policiers. Il s'agit d'un poste permanent syndiqué et à temps complet.

La Régie de police du Lac des Deux-Montagnes dessert une population de plus près de 56 000 citoyens, répartie dans les villes de Deux-Montagnes et de Sainte-Marthe-sur-le-Lac ainsi que dans les municipalités de Pointe-Calumet et de Saint-Joseph-du-Lac.

Relevant de la sergente administrative, le(la) préposé(e) aux services policiers est responsable d'exécuter les tâches décrites ci-après, en étroite collaboration avec les Divisions des enquêtes et de la gendarmerie ainsi qu'avec la Direction.

#### **Responsabilités**

**Le titulaire du poste est responsable de l'accueil. Ceci consiste entre autres à :**

- Recevoir et filtrer les appels. Prendre les messages, accueillir, renseigner les citoyens ou les diriger à la personne concernée;
- Gérer la réception et la distribution du courrier et des colis;
- Accueillir et diriger les fournisseurs et les partenaires à la personne ou au service concerné.

**Le titulaire du poste est responsable de l'administration de la fourrière. Ceci consiste entre autres à :**

- Accueillir la clientèle et l'informer des procédures requises dans le cadre de sa requête;
- Préparer les documents de facturation;
- Saisir les informations au système;
- Percevoir les sommes dues;
- Assurer la communication avec les services de remorquage;
- Coordonner les ventes des véhicules;
- Exécuter toutes autres tâches connexes inhérentes à l'administration de la fourrière.

**Le titulaire du poste est responsable de certaines opérations administratives. Ceci consiste entre autres à :**

- Alimenter et corriger le Module d'informations policières (MIP) et le Centre d'informations policières Canadien (CIPC);
- Effectuer les vérifications des antécédents criminels (VAC);
- Gérer le dossier des mandats en :
  - Alimentant le CIPC;
  - Rédigeant les Formulaires d'exécution de mandat;
  - Réalisant les recherches dans les bases de données policières pour faciliter l'exécution des mandats.

- Traiter les demandes d'accès à l'information – organismes/corps policiers :
  - Direction de la protection de la jeunesse (DPJ);
  - Indemnisation des victimes d'actes criminels (IVAC);
  - Emploi et Solidarité sociale;
  - Sûreté du Québec – Armes à feu;
  - Service correctionnel du Canada;
  - Corps policiers (probation, interdictions, etc.).
- Gérer les dossiers de radiation et d'épuration;
- Rédiger les demandes afin d'obtenir les copies des bandes audios et en assurer la distribution;
- Gérer les dossiers de libération conditionnelle pour les personnes se rapportant au poste;
- Produire des rapports statistiques internes et externes;
- Fermer les dossiers cour;
- Traiter les demandes de destruction d'empreintes et les demandes de pardon;
- Exécuter toutes autres tâches connexes à son travail.

#### **Profil recherché – exigences minimales obligatoires**

- Excellente communication orale et écrite en français;
- Niveau d'anglais fonctionnel, tant à l'écrit qu'à l'oral;
- Maîtrise des outils informatiques usuels dans un environnement Microsoft 365, incluant la suite Office et les outils de visio-conférence;
- Diplôme d'études secondaires;
- Connaissance théorique et pratique du CRPQ et du CIPC;
- Expérience dans le milieu policier.

#### **Compétences et aptitudes**

- Excellentes habiletés relationnelles;
- Haut niveau de discrétion et d'intégrité dans le traitement de l'information;
- Haut degré d'autonomie et d'initiative;
- Rigueur et souci du détail;
- Fait preuve de proactivité dans l'établissement des priorités;
- Respect des échéanciers;
- Organisation et structure de travail.

#### **Conditions d'emploi**

- Salaire : Selon la convention collective;
- Nombre d'heures par semaine : 36,25 heures;
- Lieu du poste : 615 20<sup>e</sup> avenue, Deux-Montagnes (en présentiel);
- Congés mobiles : 36,25 heures (non monnayables);
- Congés flottants : 21,75 heures (non monnayables);
- Congés maladie : 72,50 heures (monnayables);
- Congés fériés : 7 jours ainsi qu'une semaine calendrier pendant la période du 23 décembre au 3 janvier;
- Régime d'assurances collectives;
- Régime de pension.

**Entrée en fonction :** Le poste étant déjà vacant, l'entrée en fonction peut se faire dès que la personne retenue sera disponible.

Nous vous invitons à soumettre votre candidature (lettre de motivation et curriculum vitae) à l'adresse courriel suivante : [kdumas@rpldm.ca](mailto:kdumas@rpldm.ca), au plus tard le 5 novembre 2026 à midi.

La date de début de l'emploi est estimée au 23 novembre 2026 mais elle pourrait être devancée selon la disponibilité de la personne retenue.

Seules les personnes dont la candidature sera retenue seront contactées par téléphone pour une entrevue.

Une enquête d'accréditation sécuritaire est obligatoire et est une étape éliminatoire du processus d'embauche.

La Régie de police du Lac des Deux-Montagnes souscrit au principe d'accès à l'égalité en emploi et invite toutes les personnes qualifiées à poser leur candidature.

Pour toute question relative à cet affichage, vous pouvez contacter Mme Karol-Ann Dumas au 450-473-4686 poste 216.