

## **LES AGENTS AUX ACTIVITÉS JUDICIAIRES (284)**

### **SECTION I - CORPS ET CLASSE D'EMPLOIS**

1. Les agents aux activités judiciaires forment un corps d'emplois dans la fonction publique.
2. Ce corps d'emplois comprend une classe, la classe d'agent aux activités judiciaires.
3. La classe d'agent aux activités judiciaires comporte deux grades : le grade d'entrée et le grade standard.

Le grade d'entrée regroupe les agents aux activités judiciaires qui s'initient aux attributions de la classe d'agent aux activités judiciaires dans un cadre de formation spécifique.

Le grade standard regroupe les agents aux activités judiciaires qui remplissent leurs fonctions de façon autonome.

### **SECTION II - ATTRIBUTIONS**

4. Les attributions caractéristiques du corps d'emplois des agents aux activités judiciaires consistent à effectuer des travaux de bureau, afin d'apporter un soutien opérationnel et administratif dans le domaine juridique. Ces travaux portent principalement sur le traitement et le suivi de procédures judiciaires, et ce, afin de contribuer au bon fonctionnement d'un service du contentieux ou d'un greffe d'un tribunal judiciaire ou administratif.
5. La classe d'agent aux activités judiciaires comprend les employés dont les attributions principales et habituelles consistent à exercer, en application de l'article 4, notamment, les fonctions prévues à l'alinéa suivant.

L'agent aux activités judiciaires :

- a) accueille la clientèle ou les visiteurs et, si nécessaire, les réfère aux personnes appropriées, fournit les renseignements simples demandés en personne, par téléphone ou par courriel et traite le courrier;
- b) effectue la gestion de dossiers juridiques en produisant ou en concevant divers documents tels que des procédures, des extraits de témoignage, des formulaires, de la correspondance;
- c) procède au traitement de tout document tel que les procédures et s'assure que tous les dossiers sont complets et qu'ils peuvent passer aux étapes subséquentes;
- d) effectue l'ouverture et la saisie informatique des dossiers, notamment, dans des registres ou au plumitif, et ce, jusqu'à son exécution à la suite du jugement final et en vérifie l'exactitude;
- e) rédige, selon les décisions du tribunal, les ordonnances et fait le suivi approprié;
- f) réalise toutes les formalités administratives et juridiques nécessaires selon les règles et particularités des secteurs de travail, dont la signification des procédures, le traitement des avis d'exécution de jugement et le traitement des déclarations de victimes;
- g) fait le suivi de dossiers, de demandes, de rôles annotés ou de procédures judiciaires et effectue le classement et le rappel de dossiers;
- h) dans l'accomplissement de ses attributions, l'agent aux activités judiciaires peut être appelé à initier au travail les nouveaux agents aux activités judiciaires.

### **SECTION III - CONDITIONS MINIMALES D'ADMISSION**

6. Pour être admis au grade d'entrée de la classe d'agent aux activités judiciaires, un candidat doit détenir un diplôme d'études secondaires (DES) ou une attestation d'études pertinentes dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.
7. Pour être admis au grade standard de la classe d'agent aux activités judiciaires, un candidat doit :

- a) détenir un diplôme d'études secondaires (DES) ou une attestation d'études pertinentes dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente;
  - b) posséder deux années d'expérience pertinentes aux attributions de l'agent aux activités judiciaires.
8. Aux fins de l'avancement de grade à l'intérieur de la classe de l'agent aux activités judiciaires, les conditions d'admission au grade standard sont les suivantes :
- a) avoir complété la durée de séjour d'un an au deuxième échelon de l'échelle de traitement du grade d'entrée de la classe de l'agent aux activités judiciaires;
  - b) avoir eu une évaluation du rendement satisfaisant.

#### **SECTION IV – DISPOSITION FINALE**

9. La présente directive entre en vigueur le (indiquer ici la date de l'adoption de la présente directive).