

LES PARATECHNICIENS JUDICIAIRES (504)

SECTION I - CORPS ET CLASSE D'EMPLOIS

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

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

Le grade standard regroupe les paratechniciens judiciaires qui remplissent leurs fonctions de façon autonome.

SECTION II - ATTRIBUTIONS

4. Les attributions caractéristiques du corps d'emplois des paratechniciens judiciaires consistent à fournir un soutien juridique à la clientèle, à la magistrature et en salle d'audience en assistant la clientèle, en traitant les procédures, en réalisant le soutien administratif judiciaire auprès de la magistrature et en s'acquittant de travaux administratifs et de procédures avant, pendant et après les audiences.
5. La classe de paratechnicien judiciaire 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.

Le paratechnicien judiciaire :

- a) s'assure que tous les dossiers sont complets, que les délais soient respectés et réalise par la suite toutes les formalités administratives et juridiques nécessaires;
 - b) analyse la conformité des différentes procédures déposées et assure le cheminement du dossier selon les procédures ou les ordonnances rendues;
 - c) échange avec les parties impliquées, dont les avocats, des informations relatives au déroulement des audiences, communique ou obtient les renseignements utiles au dossier et en informe les juges concernés;
 - d) réalise le soutien administratif de nature juridique auprès d'un juge, tels que l'analyse, la vérification et le suivi des divers dossiers, la vérification du contenu juridique et la préparation de notes préaudiences et de tableaux récapitulatifs des causes à venir;
 - e) effectue la mise à jour, selon les procédures établies, de l'ensemble du dossier de cour, reçoit et cote les pièces, les dépose au dossier ou en assure la garde dans le respect de la chaîne de possession;
 - f) s'assure du déroulement efficace des audiences, notamment, en complétant tous les documents requis tel que le procès-verbal ainsi que les divers formulaires selon les décisions du tribunal, et veille au bon fonctionnement des systèmes d'enregistrement et de visioconférence;
 - g) au terme de l'audience, analyse les décisions du tribunal, afin de produire et transmettre les renseignements et documents pertinents pour la poursuite de la procédure et achemine ceux-ci aux intervenants concernés;
 - h) dans l'accomplissement de ses attributions, le paratechnicien judiciaire peut être appelé à initier au travail les nouveaux paratechnicien judiciaire.
6. Lorsqu'un paratechnicien judiciaire est désigné à un emploi de chef d'équipe, ses attributions principales et habituelles peuvent comprendre notamment les responsabilités suivantes :
 - a) coordonner et répartir le travail entre les membres de son équipe composé principalement de paratechniciens judiciaires;
 - b) vérifier l'exécution des travaux et surveiller les méthodes et processus de travail;

- c) collaborer à l'entraînement des membres de l'équipe et donner son avis lors de la notation des membres de son équipe;
 - d) effectuer, à l'occasion, les travaux les plus complexes.
7. Lorsqu'un paratechnicien judiciaire est désigné à un emploi de responsable des calendriers d'assignation, ses attributions principales et habituelles peuvent comprendre notamment les responsabilités suivantes :
- a) agir à titre d'assistant d'un juge coordonnateur ou coordonnateur adjoint en assurant la répartition des causes selon les directives en vigueur et que les règles à suivre pour la fixation soient appliquées;
 - b) s'assurer de l'intégrité du processus et de l'intégralité du dossier et que tout soit conforme aux règles et directives;
 - c) gère les calendriers d'assignation, afin que le temps de Cour soit utilisé à son maximum;
 - d) s'occupe de la logistique et de l'accueil des juges visiteurs;
 - e) jouer un rôle de soutien et de référence auprès de la magistrature, des divers partenaires et de ses collègues.

SECTION III - CONDITIONS MINIMALES D'ADMISSION

8. Pour être admis au grade d'entrée de la classe de paratechnicien judiciaire, 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.
9. Pour être admis au grade standard de paratechnicien judiciaire, un candidat doit :
- c) détenir un diplôme d'études secondaires (DES) ou une attestation d'études pertinentes dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente;
 - d) posséder deux années de scolarité postsecondaires pertinentes.
10. Aux fins de l'avancement de grade à l'intérieur de la classe de paratechnicien juridique, les conditions minimales 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 paratechnicien;
 - b) avoir eu une évaluation du rendement satisfaisant.

SECTION IV – DISPOSITION FINALE

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