

Avocate communautaire, éducation juridique

La Société Elizabeth Fry du Québec (SEFQ) vient en aide aux femmes et aux personnes de diverses identités de genre qui ont des démêlés avec la justice, qui en ont déjà eu ou qui risquent d'en avoir. Elle veille au respect de leurs droits ainsi qu'à l'amélioration de leurs conditions de détention.

RELÈVE DE La direction générale	LIEU DE TRAVAIL Télétravail, avec présence en détention
HORAIRE 28 h/semaine sur 4 jours	STATUT Temporaire, 3 ans (durée du projet)
LANGUES Bilinguisme (anglais/français) obligatoire, afin de pouvoir desservir la clientèle unilingue anglophone	ENTRÉE EN FONCTION Au plus tard le 2 octobre 2026

● Le poste en bref

La personne titulaire du poste sera responsable d'offrir des informations et des conseils juridiques aux femmes sous sentence provinciale détenues ou suivies en communauté, en les accompagnant dans leurs démarches et en les aidant à comprendre le système judiciaire et pénal. Elle contribuera également au renforcement des connaissances juridiques des équipes de la SEFQ et des organismes communautaires partenaires.

● Ce que vous accomplirez

AUPRÈS DES FEMMES

- Assurer une présence régulière et un soutien juridique auprès des femmes sous sentence provinciale détenues (Leclerc et Centre de détention de Québec) ou suivies en communauté ;
- Aider à comprendre les dispositions législatives régissant le système correctionnel et judiciaire afin qu'elles puissent faire valoir leurs droits et intérêts ;
- Aider les femmes à trouver et mettre en œuvre les meilleures stratégies pour faire valoir leurs droits et intérêts ;
- Préparer et accompagner les femmes en vue de leurs audiences, afin qu'elles puissent s'y présenter informées, outillées et en confiance ;
- Concevoir et animer des ateliers d'éducation juridique en détention et en communauté, ou faire appel à des partenaires pour les offrir.

COLLABORATION ET REPRÉSENTATION

- Collaborer avec les représentantes de secteurs pour favoriser la circulation de l'information juridique et la résolution de problèmes ;
- Collaborer avec les autres juristes de la SEFQ et les avocats externes pour assurer la continuité des dossiers des femmes ;
- Offrir un soutien au personnel de la SEFQ et des autres organismes communautaires reconnus (OCR), membres de l'ASRSQ.

- Représenter la SEFQ et participer à des opportunités pour mieux faire connaître les femmes sous sentence provinciale par le public ;
- Collaborer avec des partenaires pour offrir des services adaptés, culturellement pertinents, et sans dédoublement.

ADMINISTRATION

- Assurer la gestion et le suivi administratif des dossiers, en veillant à leur conformité et à leur disponibilité pour l'équipe ;
- Contribuer à la reddition de comptes de l'organisation, notamment auprès de la directrice générale et des partenaires ;
- Collaborer au processus d'évaluation du service ;
- Maintenir son statut de membre en règle du Barreau du Québec et se conformer aux exigences réglementaires applicables.

Les responsabilités mentionnées reflètent les éléments caractéristiques de l'emploi identifié et ne doivent pas être considérées comme une énumération exhaustive de toutes les exigences occupationnelles inhérentes et/ou toutes les tâches connexes.

● Le profil que nous recherchons

- Diplôme universitaire de 1er cycle en droit (LL.B.)
- Membre en règle du Barreau du Québec
- Connaissance du droit carcéral et du droit criminel
- Intérêt prononcé pour le droit administratif et les droits de la personne
- Expérience professionnelle pertinente au poste, minimale de 2 ans (expérience en formation ou vulgarisation juridique, un atout)
- Être parfaitement bilingue anglais-français afin de desservir la clientèle unilingue anglophone des établissements de détention
- Bonnes habiletés de rédaction en français
- Permis de conduire valide et accès à un véhicule ou à un abonnement Communauto.

● Ce que nous offrons

- Poste temporaire, 3 ans (durée du projet), à temps complet
- 28 heures par semaine sur 4 jours, principalement sur un horaire de jour, avec possibilité de travail de soir ponctuellement
- Lieu de travail principal : Télétravail - présences minimales exigées à l'Établissement Leclerc (2 jours/semaine) et Centre de détention de Québec (2 jours/mois) ; bureau SEFQ (2 jours/mois)
- Poste bilingue avec prime annuelle à cet effet
- Salaire selon l'échelle salariale du poste de juristes communautaires
- Régime de retraite et assurance collective après 3 mois de service.

Prête à vous engager pour ce qui compte vraiment ?

Faites parvenir votre lettre de motivation et votre CV au plus tard le 14 septembre 2026, 17 h, à l'adresse suivante : direction@elizabethfry.qc.ca.