



DESCRIPTION D'EMPLOI

À noter que le masculin est utilisé pour alléger le texte.

Renseignements sur le poste

Numéro du poste	Titre du poste Coordonnateur, Engagement des collectivités autochtones	
Classification du poste WP-04	Date d'entrée en vigueur	
Numéro de décision	Code d'emploi	Code national des professions
Ministère/Organisme Service correctionnel du Canada	Agent des griefs Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	Code de bureau
Composante organisationnelle (Secteur/Division)	Emplacement géographique	
Exigences linguistiques	Profil linguistique	
Exigences en matière de communication	Exigences en matière de sécurité	

Renseignements sur le superviseur

Numéro du poste	Titre du poste	Classification du poste
------------------------	-----------------------	--------------------------------

Déclaration de l'employé

J'ai eu l'occasion de lire et de commenter le contenu de la présente description d'emploi.

Nom de l'employé	Signature	Date
-------------------------	------------------	-------------

Déclaration du superviseur

La présente description d'emploi constitue une description fidèle des tâches liées au poste.

Nom du superviseur	Signature	Date
---------------------------	------------------	-------------

Autorisation du gestionnaire

La présente description d'emploi constitue une description fidèle des tâches liées au poste.

Nom et titre du gestionnaire	Signature	Date
-------------------------------------	------------------	-------------

DESCRIPTION D'EMPLOI

Résultats axés sur le service à la clientèle

Élaboration, gestion et mise en œuvre de la stratégie de bénévolat de l'établissement au sein du Service correctionnel du Canada (SCC) dans le but d'améliorer la sécurité publique et la réinsertion sociale en toute sécurité des délinquants.

Activités principales

Analyse et évalue l'information sur les besoins des délinquants et les tendances liées aux services correctionnels communautaires; examine et évalue les activités bénévoles et présente les conclusions au directeur exécutif du pavillon de ressourcement pour qu'il les analyse et prenne des décisions, et ajuste les activités bénévoles en conséquence.

Cherche à conclure des partenariats et participe aux programmes de sensibilisation communautaire avec les Premières Nations; aide, par divers moyens, les délinquants autochtones à interagir avec leur communauté avant leur libération; et, cherche des possibilités d'accroître le nombre des placements à l'extérieur et de permissions de sortir avec escorte (PSAE).

Élabore et recommande des initiatives et des stratégies favorisant la participation des bénévoles; consulte les cadres supérieurs de l'établissement, et gère, coordonne, et exécute la stratégie de l'établissement approuvée quant à la participation des bénévoles afin d'améliorer la sécurité publique et de contribuer à la réinsertion sociale des délinquants.

Dirige ou supervise le recrutement, la présélection, les entrevues, la formation et le maintien en poste des bénévoles, y compris les bénévoles de la collectivité qui peuvent accompagner lors des cérémonies, et informe les cadres supérieurs de l'établissement de ces activités; gère et évalue les bénévoles et le personnel contractuel et répond aux préoccupations relatives au rendement; élabore, met en œuvre et maintient un programme de reconnaissance des bénévoles; élabore et met en œuvre, à l'intention des bénévoles, des protocoles de sécurité propres à l'emplacement.

Donne des conseils et fait des recommandations aux cadres supérieurs de l'établissement concernant l'élaboration, l'application et l'orientation stratégique du programme de bénévolat; aide et conseille le personnel sur l'utilisation efficace des services des bénévoles, et encourage l'établissement de rapports entre le personnel et les bénévoles.

Dirige des réunions, des groupes de discussion et des séances d'information; représente le SCC lors de réunions; et, assure la liaison et collabore avec un large éventail de contacts internes et externes pour discuter des enjeux liés au programme de bénévolat.

Élabore et prépare divers documents, tels que des rapports, des procédures, des lignes directrices, des brochures, de la correspondance et des notes d'information; et, tient à jour des guides et d'autres documents pertinents à l'intention des bénévoles.

Exerce diverses responsabilités administratives, y compris préparer des demandes de financement, tenir à jour les dossiers, rédiger des rapports annuels sur les activités bénévoles, participer à la sélection des membres du Comité consultatif de citoyens et présenter des exposés et faire des recommandations aux cadres supérieurs de l'établissement au sujet des services et activités bénévoles et des besoins en ressources connexes.

Le titulaire du poste détient la désignation d'agent de la paix.

Habilités et connaissances

Connaissance des théories, principes, méthodes et pratiques liés à la gestion des bénévoles, y compris les pratiques et les principes liés au recrutement, aux entrevues, à la formation, au maintien en poste, à la surveillance, et à l'évaluation et à la reconnaissance des bénévoles, afin d'effectuer la présélection des bénévoles, tout en s'assurant qu'ils répondent aux exigences strictes de ce type de travail; et, gérer les bénévoles de façon à promouvoir leur maintien en poste et à assurer leur sécurité.

Connaissance des cultures, collectivités et organisations autochtones pour comprendre et travailler dans un environnement culturel autochtone; et, communiquer et collaborer efficacement avec les collectivités et les organisations autochtones.

Connaissance des techniques de planification et de gestion de projet afin de développer des initiatives pour le programme de bénévolat, et savoir quelles techniques sont pertinentes aux processus de planification, de mise en œuvre, de contrôle et d'évaluation.

Connaissance des techniques et pratiques de surveillance et d'évaluation pour apprécier le rendement du programme de bénévolat en fonction des objectifs prévus, cerner les écarts, et recommander et appliquer des mesures d'amélioration.

Connaissance des méthodes et pratiques d'administration, notamment la planification du travail, l'établissement des calendriers et la préparation des réunions, afin de gérer les ressources bénévoles et afin de faire partie d'une unité cohésive et de présider des réunions ou d'y participer.

Connaissance des tendances, nouveaux enjeux, changements et démarches novatrices par rapport à la gestion, au mentorat et à l'encadrement des bénévoles, pour une gestion efficace des bénévoles.

Connaissance de la mission, du mandat, des valeurs et des programmes du SCC, ainsi que la législation, les politiques et les procédures liées à la réadaptation des délinquants dans la collectivité, afin de gérer le programme de bénévolat de l'établissement; mettre en œuvre des services de bénévolat; conseiller les cadres supérieurs de l'établissement et informer les groupes communautaires, les associations, les organismes, les universités, les collèges et les autres partenaires du système de justice pénale.

Connaissance des politiques, lignes directrices et pratiques administratives du SCC concernant la gestion des bénévoles, y compris les procédures d'obtention de l'autorisation de sécurité, les exigences en matière d'assurance et de responsabilité, et la documentation requise au moment de l'évaluation initiale, afin de gérer le programme de bénévolat de l'établissement.

Connaissance des rôles, mandats et principales personnes-ressources des partenaires du système de justice pénale, et des processus de partenariat avec des organismes communautaires, tels que la Société John Howard ou la Société Elizabeth Fry, afin de consulter et collaborer avec des organisations non gouvernementales locales concernant les questions liées aux activités bénévoles; établir des partenariats, échanger des renseignements, et mener divers projets et initiatives de bénévolat dans la collectivité.

Connaissance des méthodes et techniques pour établir et entretenir des réseaux de personnes-ressources et de spécialistes de sorte que le programme de bénévolat de l'établissement reflète tout l'éventail des observations et des opinions des cadres supérieurs et du personnel de l'établissement.

Connaissance de divers progiciels et applications informatiques, comme le Système de gestion des délinquants (SGD) et le Système de gestion des ressources humaines (SGRH) pour les bénévoles, ainsi que d'applications de traitement de texte pour produire des rapports, des données, des documents, et des présentations qui sont liés au programme de bénévolat ou pour y accéder.

Habilités en communication verbale, de diplomatie, de négociation et de prise de parole en public, afin de faciliter des sessions de formation; présenter et éclaircir l'information pour des intervenants internes et externes, tels que les bureaux du SCC, les organisations non gouvernementales, les partenaires du système de justice pénale, les universités, les bénévoles, les membres des comités et le public; représenter le SCC; et, assurer la liaison avec les intervenants et les organismes communautaires pour favoriser des rapports positifs.

Connaissance des techniques de consultation et d'animation, y compris la gestion des processus de groupe et la promotion du travail en équipe, pour consulter les cadres supérieurs de l'établissement afin de définir leurs besoins; diriger des réunions, des groupes de discussion et des séances d'information; aider les gestionnaires, le personnel et les intervenants à mener des discussions en groupe; et, obtenir un consensus sur des questions délicates avec d'importants partenaires publics et groupes d'intérêt.

Habilités d'écoute, de lecture et d'interprétation afin d'assimiler de l'information, de la documentation, des politiques, des procédures et des spécifications de programme complexes; comprendre l'information et les rétroactions des cadres supérieurs, des bénévoles, des organisations de l'extérieur et des collègues; retenir les points saillants, mettre en rapport l'information sur des enjeux complexes et saisir les intentions sous-jacentes.

Habilités d'analyse et de résolution de problèmes, afin d'analyser et de synthétiser les informations de façon cohérente tout en traitant des enjeux pertinents; proposer des recommandations et des options aux cadres supérieurs; et, comprendre les complexités sous-jacentes des enjeux, des défis, et des contraintes qui sont liés au travail.

Habilités rédactionnelles afin de préparer divers documents liés au programme des activités bénévoles.

Le travail exige une connaissance de l'article 10 de la loi sur le système correctionnel et la mise en liberté sous condition et des règlements, et de l'article 2 du Code criminel du Canada dans le but de respecter les exigences de désignation d'agent de la paix. Des aptitudes d'écrire sont exigées pour rédiger les rapports d'incident et d'observation en ce qui a trait aux attitudes négatives des délinquants ou à leur comportement incorrect, en conformité avec les exigences de la désignation d'agent de la paix.

Effort

Un effort physique est requis pour :

Demeurer assis pendant de longues périodes devant un ordinateur ou lors de réunions; et, rester debout pour donner des formations.

Un effort intellectuel est requis pour :

Conclure des partenariats et participer aux programmes de sensibilisation avec les collectivités environnantes des Premières Nations, particulièrement celles ayant conclu un Protocole d'entente ou Protocole d'accord avec chacun des pavillons de ressourcement, ainsi qu'avec les collectivités locales et les autres organisations qui fournissent de l'aide dans le cadre de la réadaptation, l'éducation, la formation professionnelle ou la réinsertion sociale des délinquants autochtones.

Aider les délinquants à nouer des liens avec leurs collectivités avant leur mise en liberté, par l'intermédiaire d'activités telles que des visites des Aînés, rencontrer des sources de soutien, et participer à des cercles de médiation avec des membres de comités ou des travailleurs du domaine de la justice pénale, ainsi que des placements à l'extérieur et des PSAE pour rendre service à la collectivité.

Élaborer des stratégies pour le programme de bénévolat; se tenir au courant des changements sur le plan des activités et des services de l'établissement pour en évaluer les répercussions sur les initiatives de bénévolat; établir des contacts avec l'administration centrale, dans la collectivité et la région, y compris avec le coordonnateur régional des bénévoles ou avec l'agent régional de projet, Engagement communautaire, afin de discuter des enjeux qui concernent le programme de bénévolat.

Définir et analyser les tendances à l'échelle locale, les caractéristiques de la population carcérale locale ainsi que les besoins des délinquants et du personnel; aborder ces questions avec le directeur exécutif du pavillon de ressourcement aux fins de la planification et de l'établissement des priorités liées à la gestion du programme de bénévolat; analyser les capacités des bénévoles; et, adapter les besoins en matière d'orientation et de formation continue des bénévoles afin de veiller à la pertinence et au caractère adéquat de la formation.

Analyser et interpréter différents renseignements relatifs aux besoins de l'organisation et au programme de bénévolat; rechercher, déterminer, examiner et valider les renseignements par le biais des réseaux établis; vérifier les renseignements ambigus; analyser les répercussions des renseignements; et, préparer des observations et des commentaires à l'intention du directeur exécutif du pavillon de ressourcement.

Rédiger divers documents, notamment des politiques et des procédures sur le bénévolat qui s'appliquent à l'établissement et à la région; différents moyens médiatiques pour le programme de bénévolat de l'établissement, comme des brochures pour les délinquants, des annonces communautaires ou des informations générales; des plans de travail, du matériel de formation pour le personnel et les bénévoles, de la correspondance, et des notes d'information sur les initiatives et les enjeux des bénévoles.

Gérer la charge de travail des bénévoles en analysant les demandes relatives aux affectations des bénévoles; sélectionner les bénévoles et évaluer leurs forces pour s'assurer qu'ils sont aptes à travailler avec des délinquants; déterminer les jumelages bénévole-délinquant et les affectations les plus appropriés en fonction des qualifications des bénévoles et des besoins et profils des délinquants.

Trouver des bénévoles dans la collectivité et les former pour accompagner les délinquants qui assistent à des cérémonies dans la collectivité et dans les environs.

Contribuer à la sécurité des bénévoles œuvrant dans les établissements et dans la collectivité en mettant en place des procédures à l'échelle locale pour assurer la sécurité lors des activités, puisque ces activités ont souvent lieu après les heures de travail ou pendant le week-end.

Rencontrer les bénévoles et les délinquants pour établir les limites des affectations; surveiller les activités et intervenir si la situation nécessite une discussion ou la prise de mesures correctives; informer les agents de libération conditionnelle au sujet des lacunes observées entre les délinquants participant au programme et les bénévoles avec qui ils sont jumelés.

Trouver des ressources spécialisées dans la collectivité et établir des relations avec les hauts dirigeants des organisations non gouvernementales locales et des organismes communautaires, comme les collèges, les universités et les groupes offrant des services communautaires, qui ont des candidats bénévoles potentiels pouvant aider des délinquants à bien se réintégrer dans la collectivité.

Promouvoir le programme de bénévolat de l'établissement; effectuer de la recherche et prendre des décisions quant aux méthodes à utiliser pour susciter l'intérêt des bénévoles; et, accroître la sensibilisation de la collectivité en se servant de différents moyens médiatiques ou de séances de sensibilisation du public, afin d'encourager la participation accrue des membres de la collectivité au programme de bénévolat.

Accroître la visibilité et la crédibilité du SCC et ses relations avec la collectivité et ses partenaires du système de justice pénale; et, encourager et soutenir la participation des citoyens aux bureaux de libération conditionnelle de la collectivité.

Se tenir au courant des nouveautés dans le domaine de la gestion de bénévoles et de projets; et, recommander des démarches, des solutions et des mesures pour veiller à ce que les procédures et les pratiques correspondent aux méthodologies et aux besoins actuels, tout en respectant les objectifs du SCC et de l'établissement.

Maintenir un programme de reconnaissance des bénévoles, sélectionner les lauréats potentiels de prix; et, rédiger des lettres de recommandation pour des employeurs potentiels.

Un effort psychologique est requis pour :

Demeurer calme et faire preuve d'impartialité et de professionnalisme dans des situations qui peuvent être exigeantes émotionnellement, délicates sur le plan politique, ou conflictuelles.

Responsabilités

Ressources humaines :

Coordonne et planifie le travail des bénévoles, attribue les responsabilités, et surveille les activités; détermine les critères de rendement pour les activités bénévoles, surveille les services fournis par le personnel contractuel, et évalue chaque année le rendement des bénévoles; informe régulièrement les cadres supérieurs et le personnel de l'établissement de l'état des services bénévoles, et fait des recommandations quant au maintien en poste ou à la cessation de la participation des bénévoles.

Assure l'encadrement, la motivation et la supervision des bénévoles; développe la formation des bénévoles en fonction de l'évaluation des bénévoles et des besoins de l'établissement, et donne une formation initiale aux bénévoles.

En conformité avec les exigences de la désignation d'agent de la paix, prépare des rapports verbaux et écrits destinés au personnel correctionnel (traitant des observations recueillies sur le comportement des délinquants) dans le but de les aider à prendre des décisions quant à la discipline des délinquants, leurs mouvements et leurs transfèvements, ainsi que la sécurité globale et le maintien de l'ordre au sein de l'établissement. Le titulaire veille à ce que les délinquants respectent les règlements ministériels. Le titulaire peut recommander une mesure disciplinaire qui varie depuis une réprimande verbale à une recommandation de dépôt d'une accusation (cette mesure est conforme à l'article 10 de la loi sur le système correctionnel et la mise en liberté sous condition). Le titulaire peut arrêter et accuser un délinquant suspect, en conformité avec l'article 2 du Code criminel du Canada.

Ressources financières :

Prépare les demandes de financement.

Ressources techniques :

Assure la garde et est responsable de l'utilisation et de l'entretien d'un ordinateur personnel et des périphériques informatiques, du matériel de bureau standard, des fichiers papier et électroniques.

Conditions de travail

Conditions physiques :

Le travail implique une exposition au bruit du bureau, au manque d'espaces privés, aux interruptions, et aux reflets d'un écran d'ordinateur.

Le travail nécessite des déplacements dans toute la région du pavillon de ressourcement et ailleurs.

Conditions psychologiques :

Le travail peut générer un stress potentiel résultant de la gestion de multiples demandes simultanées, de priorités changeantes et conflictuelles, de ressources limitées, de contraintes de temps et d'échéanciers serrés, de la nécessité d'obtenir un consensus avec diverses parties prenantes et de traiter avec des personnes dans des situations instables, ainsi que de la pression exercée par les cadres supérieurs, les intervenants externes, les bénévoles, les collègues et, parfois, les délinquants.