

La CJM, une toute jeune organisation célébrant sa quatrième année d'opération, est une clinique juridique communautaire à but non lucratif défendant les droits civils, politiques et socioéconomiques des migrants à statut précaire et sans statut en offrant des services holistiques et en soutenant les mobilisations de leurs communautés.

Cette défense des droits s'inscrit dans un sens large, devant s'intégrer aux luttes individuelles et collectives contre les systèmes d'oppression auxquels sont confrontées les personnes migrantes à statut précaire et les personnes sans statut.

Afin que la CJM puisse répondre à sa mission, trois volets d'activités ont été prévus :

## **Volet 1 : Vulgarisation et information juridique (VIJ)**

- Séances d'information pertinentes aux différentes étapes du processus migratoire pour les demandeur·e·s d'asile, les demandeur·e·s d'asile débouté·e·s et les personnes sans statut
- Séances d'information pour les intervenant·e·s communautaires et institutionnel·le·s pour les soutenir dans leurs interventions auprès de ces mêmes populations cibles
- Ressource d'information spécialisée pour les personnes migrantes, les organismes les soutenant et le milieu juridique

## **Volet 2 : Représentation et accompagnement juridique et psychosocial**

- Représentation en droit des réfugié·e·s et de l'immigration
- Soutien psychosocial pour les personnes représentées par le personnel de la CJM
- Aiguillage vers les ressources existantes

## **Volet 3 : Organisation communautaire et défense collective des droits**

- Analyse politique non-partisane des enjeux sociaux
- Activités d'éducation populaire
- Activités de mobilisation sociale
- Représentations auprès des décideurs politiques et administratifs)
- Comité mob
- Comité bien-être

## ■ Lieu de travail

---

- Bureaux de la CJM : 3600, rue Bélanger, Montréal
- Télétravail : selon les besoins (flexibilité)
- Déplacements pour des rencontres (principalement à Montréal)

## ■ Type de poste

---

- Contrat permanent avec une période de probation de six mois
- 35h à 40h/semaine
- Entrée en poste : dès que possible (date flexible)

## ■ Salaire

---

- 35\$/heure (salaire de départ unique pour l'ensemble des employé.es)
- Indexation annuelle au coût de la vie le 1er avril de chaque année
- Augmentation salariale : 1,00 \$/heure supplémentaire après la première année complète de service et 1,00 \$/heure supplémentaire après la deuxième année complète de service

## ■ Description du poste

---

La CJM est une organisation horizontale privilégiant la collégialité et la gestion collective sous forme de gouvernance par cercles.

Sous l'égide du Conseil d'administration, la CJM déploie une gouvernance participative structurée en « cercles » de travail. Ces cercles agissent comme des départements spécialisés disposant de l'autonomie requise pour prendre les décisions opérationnelles liées à leurs activités courantes. Les décisions relatives aux orientations majeures et à la stratégie globale de la Clinique sont prises de manière concertée lors des rencontres de co-gestion d'équipe.

Ce modèle s'appuie sur la synergie d'une équipe multidisciplinaire.

Le temps de travail de l'avocat·e sera ainsi partagé :

- 60% (3 jours par semaine) : représentation juridique (volet 2)
- 40% (2 jours par semaine) : collaboration avec l'ensemble de l'équipe pour les autres activités menées par la CJM (volets 1 et 3)

## ■ Exigences

---

- Droit d'exercice en droit de l'immigration au Québec
- Expérience pratique en droit des réfugié·es et de l'immigration humanitaire
- Aptitude à communiquer oralement et à l'écrit en français/anglais (atout si communique dans une autre langue)
- Excellentes capacités d'organisation dans sa pratique/ tenue de dossier
- Compréhension importante des problèmes auxquels sont confrontées les personnes migrantes à statut précaire et sans statut
- Capacité à travailler avec des personnes présentant de grandes vulnérabilités (sensibilité aux parcours traumatiques)
- Expérience en litige à la Cour fédérale (atout)
- Connaissance d'autres champs de droit administratif (aide sociale, logement, santé, travail, etc.) (atout)
- Bonne connaissance du réseau communautaire
- Engagement envers l'équité, l'antiracisme et l'élimination des inégalités
- Capacité à travailler dans un environnement où les activités se déroulent à un rythme rapide et à effectuer plusieurs tâches à la fois au besoin
- Flexibilité et ouverture à répondre à des urgences et à adapter son horaire en conséquence, incluant certains soirs et fins de semaine au besoin
- Volonté de travailler en équipe multidisciplinaire, notamment avec des intervenant·es psychosociaux et organisatrice·eurs communautaires pour mettre en œuvre la mission de la CJM qui est, entre autres, d'offrir des services juridiques holistiques

## ■ Bénéfices

---

- Trois semaines de vacances payées/année
- Congé des fêtes (entre Noël et le Jour de l'an), mais rotation pour la garde pour les urgences
- Cotisation du Barreau annuelle payée
- Budget pour formation (selon la pertinence liée à l'emploi et la durée d'emploi)
- 10 jours payés pour maladie/absence
- Travailler dans une équipe multidisciplinaire (intervenantes sociales, avocates, organisateur·rices communautaires) et engagée

## ■ Équité à l'embauche

---

Nous encourageons particulièrement les candidatures de personnes ayant des expériences de vie discriminatoires (racisme, sexisme, capacitisme, LGBTQphobie, etc. ; cette liste n'est pas exhaustive et on reconnaît que ces expériences peuvent être croisées) afin de refléter la diversité de la société dans notre organisation et renforcer notre capacité à remplir notre mission.

Vous êtes invité-es à le mentionner dans votre lettre de motivation. Il est laissé à votre discrétion d'en préciser ou non les raisons, et aucune question ne vous sera posée à ce sujet lors du processus d'embauche. Si vous avez besoin de certains accommodements dans le processus de recrutement ou dans l'exercice du rôle, n'hésitez pas à nous le mentionner.

## ■ Procédure d'embauche

---

- Fournir CV et lettre de motivation détaillée.
- Envoyer le tout à [emploicjm@gmail.com](mailto:emploicjm@gmail.com) et prévoir à la rubrique « sujet » le nom du poste (avocat.e)
- Date limite: 16 novembre 2026, minuit

**Merci d'avance d'envoyer votre candidature!**

**La CJM s'engage à fournir un environnement qui protège et promeut les droits d'autrui et affirme la dignité de toutes les personnes et s'assure que ses politiques, ses pratiques, ses procédures ainsi que ses espaces de travail favorisent l'accessibilité, l'équité et la diversité.**