

**Fiche de poste**  
**Ministère de la justice**  
**Direction des services judiciaires**

---

**Intitulé du poste :**     **Juriste assistant ressort de la Cour d’appel de Basse-Terre**

**Affectation :**       Ministère de la Justice  
                          Direction des services judiciaires

**Localisation :**       Cour d’appel de Basse-Terre  
                          4 boulevard Félix Eboué 971000 BASSE-TERRE

**Poste profilé :**       Oui – **Juriste assistant rattaché au parquet général**

---

Le juriste assistant apporte son concours aux magistrats auprès desquels il est affecté. Il se voit confier des fonctions d’analyse de fond et d’étude des problèmes juridiques les plus complexes, qui exigent actuellement des magistrats qu’ils y consacrent un temps de travail important.

Il dispose d’un statut de contractuel de l’État relevant de la catégorie A. Le contrat sera conclu pour une durée de 3 ans maximum. Ce contrat sera susceptible d’être renouvelé pour une durée maximale supplémentaire de trois années, sur le fondement de L123-4 du code de l’organisation judiciaire et son décret d’application n°2017-1618 du 28 novembre 2017 relatif aux juristes assistants et aux personnes habilitées à accéder au bureau d’ordre national automatisé des procédures judiciaires.

Les personnes recrutées en qualité de juristes assistants pourront être nommées directement en qualité d’auditeur de justice dans le cadre d’un recrutement sur dossier après un avis favorable de la commission d’avancement.

<b>I – Missions et organisation :</b>
---------------------------------------

Le ressort de la Cour d’appel de Basse-Terre est composé de 2 tribunaux de grande instance, 3 tribunaux d’instance, 2 tribunaux mixtes de commerce, d’une chambre détachée à Saint Martin et 2 conseils de prud’hommes, soit 79 magistrats professionnels, 203 fonctionnaires et 4 juristes assistants. Il se caractérise, notamment, par :

- son caractère archipélagique : 3 sites judiciaires dont l’un sur l’île de Saint-Martin
- une délinquance violente générant de nombreux dossiers criminels
- une activité pénale importante dont le développement de la délinquance financière
- une activité sociale soutenue compte-tenu de relations de travail difficiles et de conflits sociaux souvent durs.

**Mission générale du juriste assistant :**

Le juriste assistant assiste le magistrat dans les dossiers d’une particulière technicité tant sur le fond du droit que sur l’analyse juridique et la rédaction de projets de décisions.

Sur le fond du droit et la cohérence de la motivation de la décision, il assure un travail de suivi et de coordination.

Il participe à la constitution concrète d’une véritable équipe autour des magistrats du parquet général, en priorité dans des contentieux complexes et/ou dans les contentieux qui présentent des stocks importants, du fait d’une situation de retard ou de longs délais de traitement, ainsi qu’en assistance pour préparer des projets de conventions ou de protocoles.

Il travaille en étroite collaboration avec les magistrats et les agents du greffe pour concourir directement à la préparation des audiences par des recherches juridiques, des analyses juridiques et des synthèses des dossiers, au suivi des audiences et à la rédaction soit de projets de réquisitions, soit de notes ou de recherches.

Le juriste assistant placé auprès du Procureur général de la Cour d’appel a vocation à être affecté ponctuellement dans toutes les juridictions du premier et du second degré du ressort de la Cour.

Le procureur général peut en effet l’affecter pour des missions ponctuelles auprès des parquets de Basse-Terre et Pointe-à-Pitre selon les besoins et dans la limite des compétences pour lesquelles il est recruté.

## II - Description du poste

II – 1 : Le contentieux spécifique à traiter : Le juriste assistant sera amené à rédiger des notes de travail ou des projets de règlements dans des dossiers complexes soit en matière financière, soit en matière criminelle.

II – 2 : Les volumes de contentieux concernés : Cette indication est par nature difficile à donner de façon certaine eu égard aux flux de dossiers concernés. Par exemple, le traitement de dossiers de la chambre d'instruction et le suivi fin des dossiers financiers pour les parquets de Basse-Terre et de Pointe-à-Pitre en cours de traitement au fil de l'eau, au besoin en lien avec les magistrats instructeurs et les services d'enquête feront partie des missions du juriste assistant.

II – 3 : Localisation du poste et tâches à effectuer :

Rattaché fonctionnellement au magistrat responsable du service juridictionnel soutenu, le juriste assistant relève hiérarchiquement du procureur général près la cour à Basse-Terre. Sa gestion administrative est assurée par le Directeur délégué à l'administration régionale judiciaire. Il se voit confier les missions suivantes, en lien avec les missions dévolues aux greffiers en positionnement d'assistance du magistrat :

- Étude des dossiers en amont des échéances décisionnelles
- Confection de notes de synthèse et d'analyse sur les dossiers les plus complexes : recherche de jurisprudence et de doctrine, résumé des faits, des moyens et des prétentions des parties, confection du rapport pour l'audience, repérage des points de droit en débat, proposition en amont de solutions, propositions des questions à poser au cours de l'audience...
- **Dans les situations de stocks et de retards** : détermination, sous le contrôle du magistrat, des priorités de traitement des affaires, orientations des dossiers...

## III - Compétences requises :

Le juriste assistant devra, au moment de son recrutement:

- soit être titulaire d'un doctorat en droit
- soit être titulaire d'un diplôme sanctionnant une formation juridique au moins égale à cinq années d'études supérieures après le baccalauréat avec **deux années d'expérience professionnelle** dans le domaine juridique et que leur compétence qualifie particulièrement pour exercer ces fonctions (le temps passé comme assistant de justice pouvant être pris en compte à hauteur de 50%) : travail en cabinet d'avocat, chargé TD à l'université, juriste d'entreprise...

Savoirs	Savoir-faire	Savoir-être
- Maîtrise de l'organisation judiciaire - Excellent ou Très bon niveau en droit - Spécialisations recherchées : <b>droit pénal des affaires</b>	- Maîtrise de l'outil Internet ou Intranet - Maîtrise du travail sur dossiers dématérialisés - Qualité d'analyse, de rédaction et de synthèse - Gérer les délais, les priorités et les contraintes - Sens du travail en équipe	- Sens de l'organisation - Disponibilité notamment géographique - Discrétion - Adaptabilité, réactivité - Capacité à travailler en équipe - Sens de la communication - Capacité à rendre compte

### Renseignements et candidatures :

Secrétaire général du procureur général

Courriel : [sg.pg.ca-basse-terre@justice.fr](mailto:sg.pg.ca-basse-terre@justice.fr)

Tel : 05 90 80 63 12

Responsable de la gestion des ressources humaines

Courriel : [rgrh.sar.ca-basse-terre@justice.fr](mailto:rgrh.sar.ca-basse-terre@justice.fr)

05.90.99.36.97