

Fiche de poste
Ministère de la Justice
Direction des services judiciaires

Intitulé du poste :	Juriste assistant placé auprès de la procureure générale – cour d’appel de ROUEN
Affectation :	Ministère de la Justice Direction des services judiciaires Cour d’appel de Rouen
Localisation :	36 rue aux Juifs 76037 ROUEN CEDEX
Poste profilé :	Oui

Le juriste assistant apporte son concours aux magistrats auprès desquels il est affecté. Il se voit confier notamment des fonctions d’analyse de fond et d’étude des problèmes juridiques.

Il dispose d’un statut de contractuel de l’État. Le premier contrat sera conclu pour une durée de 3 ans. Ce contrat sera susceptible d’être renouvelé pour une durée maximale supplémentaire de trois années (durée totale d’emploi : maximum 2 fois 3 ans).

Les personnes recrutées en qualité de juriste assistant pourront, sous condition d’âge et d’expérience professionnelle, bénéficier d’une voie d’accès à la magistrature dans le cadre d’un recrutement sur dossier.

La rémunération, comprise entre 25.000 € et 30.000 € bruts annuels, sera déterminée en fonction de l’expérience professionnelle du candidat, pour un temps de travail hebdomadaire de 37h30. La prise de poste est prévue pour le 1^{er} avril 2022.

I – Missions et organisation :

Le ressort de la cour d’appel de Rouen recouvre les départements de la Seine-Maritime et de l’Eure. Il est peuplé de plus d’1,8 millions d’habitants. Rouen se situe à 135 kilomètres de Paris par l’autoroute, et à environ 1 heure 30 en train, par la gare Saint-Lazare, sur la ligne SNCF Paris-Le Havre. Le palais de justice est accessible en 10 mn à pied depuis la gare SNCF et 3 mn en tram-métro (une station).

Mission générale du juriste assistant :

Le juriste assistant intervient sur le fond du droit et contribue par son expertise à l’analyse juridique des dossiers notamment techniques et/ou complexes, qui lui sont soumis par les magistrats. Ses missions le conduisent à intervenir auprès des magistrats du parquet général.

Dans ce cadre précis, il intervient dans la mise en état des dossiers, en recherchant documentation et jurisprudence, en rédigeant des notes de synthèse, sur les instructions et sous le contrôle des magistrats. Il n’est amené à participer ni à la procédure, ni aux audiences, ni à assister aux délibérés. Il pourra également être associé à un travail d’analyse des jurisprudences et des pratiques.

Le juriste assistant est placé sous l’autorité hiérarchique de la première présidente et de la procureure générale de la cour d’appel, et a vocation à être affecté à la cour d’appel-juridiction.

II - Description du poste

– 1 : Le contentieux spécifique à traiter :

- nature des contentieux :

- droit pénal général et droit pénal spécial
- procédure pénale
- droit de la peine

- champs des missions :

- soutien à la substitute générale, référente « violences intra familiales »
- rédaction de synthèses et d’analyses des dossiers de la chambre des appels correctionnels, avec recherches de jurisprudence
- préparation des réquisitions sur les requêtes déposées devant la chambre de l’application des peines et sur les désistements
- recherches juridiques et préparation de notes techniques
- rédaction des comptes rendus des réunions thématiques

- élaboration d'une veille juridique pénale
- suivi de la politique des appels du ministère public en matière correctionnelle et contraventionnelle

– 2 : Les objectifs, apports et plus-values attendues du juriste

- Aide à la prise de décision des magistrats et d'assistance dans la préparation de réunions thématiques ou de suivi d'un contentieux et des politiques pénales.
- Analyse synthétique des dossiers et des problématiques avec proposition d'une solution juridique.
- Force de propositions dans les outils de suivi ou les actions de politique pénale

– 3 : Localisation du poste et tâches à effectuer :

Le juriste assistant exerce ses missions sous l'autorité de la secrétaire générale du parquet générale qui détermine ses missions et le soutien apporté aux magistrats du parquet général. Sur le plan administratif (gestion de ses absences et de ses congés, de ses formations et toute question RH), son interlocuteur est le chef de cabinet de la procureure générale et, à défaut, la secrétaire générale.

D'une manière générale, le juriste-assistant se voit confier les missions suivantes :

Soutien apporté à la substitue générale en charge de la politique de lutte contre les violences intra familiales :

- Suivi de la politique pénale des parquets en matière de lutte contre les VIF et des projets de juridiction, aux fins de rédaction de synthèses et de fiches à partager entre les parquets ;
- Suivi des procédures signalées au parquet général en matière de violences intra familiales ;
- Préparation et suivi des RETEX en matière d'homicides conjugaux, rédaction des comptes rendus de réunions et des rapports de synthèse et d'analyse ;
- Mise en place d'outils facilitant le pilotage des actions menées en terme de lutte contre les violences intra familiales, au sein des parquets et de la cour d'appel-juridiction notamment de la CHAC, et aussi à destination de l'administration centrale ; suivi des attributions des TGD et des BAR ;
- Suivi de l'évaluation du centre de suivi et de prise en charge des auteurs de VIF ;
- Assurer une veille législative et jurisprudentielle et des initiatives innovantes, nationales, européennes et internationales.

Soutien apporté en matière correctionnelle, d'exécution et d'application des peines :

- Étude des dossiers en amont des échéances décisionnelles de la chambre des appels correctionnels et de la chambre de l'application des peines ; rédaction de projets de requisitions ;
- Rédaction de notes de synthèse et d'analyse sur les dossiers : recherche de jurisprudence et de doctrine, résumé des faits, des moyens et des prétentions des parties, repérage des points de droit en débat, proposition en amont de solutions, propositions des questions à poser au cours de l'audience... ;

Soutien apporté dans le cadre des politiques pénales du ressort :

- Rédaction des comptes rendus des réunions du parquet général ;
- Suivi des appels principaux du ministère public ;
- Élaboration d'une veille juridique pénale bi-mensuelle.

La présente fiche de poste est susceptible d'évolution en fonction du profil concret de chaque candidat et de ses compétences particulières, pour tenir compte des problématiques spécifiques du ressort de la cour d'appel de Rouen.

III - Compétences requises :

Le juriste assistant devra disposer au moment de son recrutement au choix :

- soit d'un doctorat en droit
- soit d'un niveau universitaire BAC + 5 dans un domaine juridique **avec deux années d'expérience professionnelle** (le temps passé comme assistant de justice pouvant être pris en compte) : 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 pénal et procédure pénale	- Qualité de rédaction et de synthèse - Conduire un projet - Gérer les calendriers, les priorités et les contraintes - Capacité à travailler en équipe	- Sens de l'organisation - Discrétion - Adaptabilité, réactivité - Sens de la communication - Capacité à rendre compte

Renseignements et candidatures :

Madame Marianne LEPAITRE
Substitute générale chargée du secrétariat général du parquet général
Tel : 02.35.52.87.31
Mail : sg.pg.ca-rouen@justice.fr