



MINISTÈRE DE LA JUSTICE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

COUR D'APPEL DE PARIS

Fiche de poste

Juriste assistant – Chambres des affaires familiales (3-2, 3-3 et 3-4)

Intitulé de poste : Juriste assistant aux chambres des affaires familiales du Pôle 3 de la cour d'appel de PARIS (chambres 3-2, 3-3 et 3-4)

Affectation : Ministère de la Justice
Direction des services judiciaires
Cour d'appel de Paris

Localisation : Cour d'appel de Paris – 4, boulevard du Palais, 75 001 PARIS

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, 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.

1. Mission et organisation

Le ressort de la cour d'appel de Paris est le plus important de France de par son étendue, sa population (environ 7,5 millions d'habitants) et la taille des juridictions qui y sont implantées. Il couvre 6 départements. Il est composé de 9 tribunaux judiciaires, 18 tribunaux de proximité, 11 conseils de prud'hommes, 8 tribunaux de commerce soit 46 juridictions réparties sur 60 sites judiciaires. Il compte environ 1500 emplois localisés de magistrats et 3600 fonctionnaires. L'effectif théorique de la cour est de 275 magistrats du siège.

Présentation du pôle

Les trois chambres de la famille du Pôle 3 de la cour d'appel de Paris traitent de façon indifférenciée du même contentieux : ordonnances de protection, divorce, ordonnances d'orientation et de mesures provisoires, ordonnances d'incident, droit de visite et d'hébergement grands-parents ou tiers, décisions relatives aux enfants, obligations alimentaires, délégations d'autorité parentale.

Le contentieux des affaires familiales au sein de la cour d'appel de Paris revêt une spécificité tenant notamment à l'internationalisation des familles et aux situations de patrimoine.

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 du juge, en priorité dans les contentieux qui présentent des stocks importants, du fait d'une situation de retard ou de longs délais de traitement.

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

2. Description des fonctions**Le contentieux spécifique à traiter :**

Le contentieux relevant de la compétence des chambres traitant du droit de la famille, élargi aux spécificités du droit international privé et de la capacité à analyser les situations de patrimoine.

Les volumes de contentieux concernés :

Les trois chambres traitant du contentieux du droit de la famille ont un stock global d'environ 3.000 affaires, se décomposant comme suit au 31 décembre 2022 :

- Chambre 3-2 : 1001 affaires en cours
- Chambre 3-3 : 1000 affaires en cours
- Chambre 3-4 : 857 affaires en cours

Localisation du poste et tâches à effectuer :

Rattaché fonctionnellement aux présidents des chambres des affaires familiales du Pôle 3, le juriste assistant relève administrativement du 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 :

- veille juridique des textes législatifs et réglementaires, et des jurisprudences dans le contentieux spécifique aux affaires familiales (analyse des textes, dispositions transitoires, jurisprudences significatives)
- aide à la décision des affaires complexes (notamment celles en lien avec des situations de patrimoine et de droit international privé)
- rédaction de projets d'ordonnances et projets d'arrêts (selon bilans d'étapes avec les présidents des trois chambres)

3. Compétences requises

Le juriste assistant :

- doit être de nationalité française,

- doit jouir de ses droits civiques et
- être de bonne moralité.

Par ailleurs, il devra disposer au moment de son recrutement :

- soit d'un doctorat en droit
- soit d'un diplôme sanctionnant une formation juridique Bac+5 **avec une année d'expérience professionnelle** dans le domaine juridique et dont les compétences le qualifient particulièrement pour exercer ces fonctions (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 |
|--|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> - Maîtrise de l'organisation judiciaire - Excellent ou très bon niveau en droit civil - Excellent ou très bon niveau en procédure civile - Excellent ou très bon niveau en droit de la famille - Excellent ou très bon niveau en procédure d'appel | <ul style="list-style-type: none"> - Qualité d'analyse, de rédaction et de synthèse - Ecouter et recueillir les besoins - Gérer les calendriers, les priorités et les contraintes - Maîtriser l'outil Internet - Présenter une évolution jurisprudentielle ou une difficulté de procédure | <ul style="list-style-type: none"> - Sens de l'organisation - Disponibilité, loyauté - Discrétion - Adaptabilité, réactivité - Capacité à travailler en équipe - Sens de la communication - Capacité à rendre compte |

4. Renseignements et candidatures

Thu-Hang REVEST, chargée de mission à la première présidence

☎ 01 44 32 77 37 – ✉ thu-hang.revest@justice.fr