

Fiche de poste
Ministère de la justice
Direction des services judiciaires

Intitulé du poste : Juriste assistant affecté au tribunal judiciaire de Chalon-sur-Saône

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

**Localisation : Tribunal judiciaire de Chalon-sur-Saône
4 rue Emiland Menand - 71 100 Chalon-sur-Saône**

Poste profilé : Oui
Emploi à pourvoir au 1^{er} mars 2024

1- Contexte

Le ressort de la cour d'appel s'étend sur les trois départements de la Côte d'or, de la Saône et Loire et de la Haute-Marne, et comporte 4 tribunaux judiciaires (Dijon, Chalon-sur-Saône, Macon et Chaumont), 4 tribunaux de proximité (Saint Dizier, Montbard, Beaune, le Creusot), 4 conseils de prud'hommes et 4 tribunaux de commerce.

Le département de Saône-et-Loire (71) compte 553 000 habitants (65 habitants au km²) et fait partie de la région Bourgogne Franche-Comté.

Ce département attractif compte un nombre d'habitants stable, en augmentation sur Chalon-sur-Saône, plus grande ville du département, avec un accès facile à la région lyonnaise grâce à un fort maillage de transports entre Lyon, la Saône et Loire et Chalon-sur-Saône. Le département et la ville sont également bien desservis vers la région parisienne (la gare TGV Le Creusot relie Paris en 1h10 par TGV).

Le département compte deux tribunaux judiciaires, Mâcon et Chalon-sur-Saône.

L'arrondissement judiciaire de Chalon-sur-Saône comporte un tribunal de proximité au Creusot, un conseil des prud'hommes et un tribunal de commerce.

Le tribunal judiciaire de Chalon-sur-Saône compte en localisation d'emplois 82 fonctionnaires, 20 magistrats du siège et 7 magistrats du parquet. Il s'organise en 4 pôles : civil, familial, du contentieux de la protection et pénal.

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 complexes ou sériels.

Il participe à la constitution concrète d'une véritable équipe auprès du magistrat, en priorité dans les contentieux qui présentent des stocks importants.

Dans ce cadre, il intervient dans l'élaboration du jugement dans la mesure où il apporte son concours aux travaux préparatoires réalisés par les magistrats, en recherchant documentation et jurisprudence, en rédigeant des notes de synthèse de dossiers ou des projets de décisions, 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.

II - Description du poste

Il s'agit d'un poste de juriste assistant à temps plein, au **tribunal judiciaire de Chalon-sur-Saône**, à pourvoir à compter du **1^{er} mars 2024**.

II - 1 : Le contentieux spécifique à traiter

Le juriste assistant affecté au tribunal judiciaire de Chalon-sur-Saône intervient à la 1^{ère} chambre civile et à la 2^{ème} chambre civile, chambre de la famille.

Le pôle civil comporte deux chambres civiles : la première chambre civile ayant compétence pour la procédure civile ordinaire écrite de l'ancien tribunal de grande instance (contentieux général et construction) et la troisième chambre civile intervenant sur le contentieux civil inférieur à 10 000 € hors contentieux de la protection.

Le pôle famille comprend la deuxième chambre civile qui connaît du divorce, de la séparation de corps et du contentieux hors et après divorce et le tribunal pour enfants.

II - 2 : Localisation du poste et tâches à effectuer : tribunal judiciaire de Chalon-sur-Saône

Rattaché fonctionnellement au magistrat responsable du service juridictionnel soutenu, le juriste-assistant relève administrativement du directeur délégué à l'administration régionale judiciaire. Un magistrat référent est désigné pour assurer son accompagnement et son suivi.

Il se voit confier notamment les missions suivantes, en lien avec les missions dévolues aux greffiers en positionnement d'assistance du magistrat :

- Etude des dossiers en amont des échéances décisionnelles.
- Confection 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, 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.
- Rédaction de projets de jugement sous la responsabilité du magistrat, dans les matières civiles et familiales relevant de ces deux chambres.
- Dans les situations de stocks et de retards, élaboration de décisions-type, détermination sous le contrôle du magistrat des priorités de traitement des affaires, orientation des dossiers, rédaction de projets de décisions.

III - Compétences requises :

Le juriste assistant devra disposer au moment de son recrutement :

- soit d'un doctorat en droit : **avec une spécialité appréciée dans le domaine du droit civil et de la procédure civile ;**
- soit d'un niveau universitaire BAC + 5 dans un domaine juridique avec une année d'expérience professionnelle dans le domaine juridique et que les compétences qualifient particulièrement pour exercer ces fonctions

Contrat : contrat de droit public à durée déterminée d'une durée de 3 ans sur le fondement de l'article L.123-4 du code de l'organisation judiciaire.

Temps de travail : soumis à la charte des temps de la juridiction.

Le juriste assistant est recruté en qualité d'agent de catégorie A à temps complet pour une durée de 3 ans renouvelable une fois.

Sa rémunération est fixée dans une fourchette de 28.000 à 32.000 euros bruts annuels (auquel pourra s'ajouter le cas échéant le versement d'une indemnité de résidence et du supplément familial de traitement) par les chefs de cour en fonction du niveau d'études, du parcours professionnel et du contenu de la mission confiée.

Formation d'adaptation à l'emploi : organisation par le service administratif inter-régional de rattachement d'une semaine de formation.

Il ne participe pas aux permanences ni aux astreintes de jours fériés et fins de semaine.

Il ne peut pas bénéficier du régime des heures supplémentaires.

| Savoirs | Savoir-faire | Savoir-être |
|--|---|--|
| - Maîtrise de l'organisation judiciaire - Excellent ou très bon niveau en droit - Spécialisations recherchées : Procédure civile Droit civil | - Maîtrise de l'outil Internet ou Intranet - 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 et parfaite loyauté - Capacité d'adaptation, réactivité - Capacité à travailler en équipe - Sens de la communication - Capacité à rendre compte |

Renseignements et candidatures :

M. Eric Plantier : président du tribunal judiciaire de Chalon-sur-Saône

p.tj-chalon-sur-saone@justice.fr / sec.p.tj-chalon-sur-saone@justice.fr