

**Intitulé du poste : Juriste assistant en matière de justice de proximité affecté au tribunal judiciaire de Sarreguemines près la cour d'appel de METZ**

**Affectation :** Ministère de la Justice

**Direction des services judiciaires**

**Tribunal Judiciaire de SARREGUEMINES**

Localisation : place du général Sibille – 57200 SARREGUEMINES

Poste profilé : Oui

---

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.

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, conformément aux termes de l'article 18-1 de l'ordonnance n°58-1270 du 22 décembre 1958 modifiée portant loi organique relative au statut de la magistrature.

La rémunération brute annuelle proposée sera de 25000 euros et sera susceptible d'évolution (dans la limite de 30000 euros).

### **I – Missions et organisation :**

Le ressort de la cour d'appel de Metz est composé de 3 tribunaux judiciaires, 2 tribunaux de proximité et 3 conseils de prud'hommes.

Sur le plan de l'organisation judiciaire, l'arrondissement de Sarreguemines comporte, depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2020, un tribunal judiciaire sur Sarreguemines composé de 15 magistrats du siège dont 2 JCP, 3 juges du livre foncier, 6 magistrats du parquet et 70 fonctionnaires, ainsi qu'un tribunal de proximité implanté à Saint-Avold et où 3 JCP sont en poste, ainsi que 12 fonctionnaires. Le conseil de prud'hommes de Forbach est autonome. Une maison de la justice et du droit, très dynamique, est implantée sur la commune de Forbach.

Le droit local s'applique dans plusieurs domaines (cf associations, exécution forcée immobilière, successions, livre foncier, etc...).

#### **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 magistrat, en priorité dans les contentieux qui présentent des stocks importants, du fait d'une situation de retard ou de longs délais de traitement afin d'accélérer la réponse pénale.

Il travaille en étroite collaboration avec les magistrats et les agents du greffe pour concourir à la préparation des audiences (y compris audiences de mise en état) 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.

Il est tenu au secret professionnel et peut accéder aux dossiers de procédure pour l'exercice des tâches qui lui sont confiées. Il n'est toutefois amené à participer ni à la procédure, ni aux audiences, ni à assister aux délibérés.

## II - Description du poste

II – 1 : Le contentieux spécifique à traiter : (*nature, champs du droit concernés, nature des dossiers, difficultés techniques des dossiers...*)

Le juriste assistant traitera prioritairement les contentieux civils les plus impactés par les crises traversées par la juridiction en 2020, en termes de niveau de stock et de délais de traitement : les affaires familiales et le contentieux procédure civile écrite.

En matières affaires familiales : le juriste assistant y sera affecté à hauteur de 0,4 ETPT, au contentieux des divorces pour rédiger les décisions les plus simples ou, plus rarement des rapports s'agissant de dossiers complexes et/ou anciens.

Contentieux civil procédure écrite : le juriste assistant contribuera à la rédaction de notes, voire de rapports, préalables soit à la tenue d'audiences de mise en état (dossiers anciens toujours à la mise en état), soit à l'audience de plaidoirie. Il pourra également, si besoin, rédiger des décisions simples.

En fonction de l'évolution de la situation, le juriste assistant pourra également intervenir en soutien d'autres services civils.

II – 2 : Les volumes de contentieux concernés : (*objectifs de réduction des délais, apports et plus-values attendus du juriste assistant...*)

Concomitamment au recrutement d'un juriste assistant, le tribunal judiciaire signe un contrat d'objectif aux termes duquel il s'engage (sous réserve du maintien des effectifs globaux de personnels de la juridiction) à réduire les stocks d'affaires en cours dans les proportions suivantes d'ici le 1er juillet 2024 ou 1<sup>er</sup> septembre 2024 :

- Affaires familiales : diminution du stock de 20% environ sur trois ans et stabilisation du stock hors et après divorce avec un âge du stock entre 12 et 13 mois ;
- Contentieux civil procédure écrite : baisse d'un peu plus de 25 % du stock sur trois ans avec un âge du stock inférieur à 21 mois.

Les travaux d'analyse, de recherches et de rédaction réalisés par le juriste assistant permettront de fixer davantage de dossiers aux audiences et/ou de rédiger les dossiers nécessitant un investissement particulier.

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

Le juriste disposera d'un espace de travail dans la juridiction, d'un poste informatique (avec ultra portable) et d'accès aux outils de recherches juridiques.

Rattaché fonctionnellement aux magistrats responsables du service juridictionnel, le juriste assistant relève administrativement du Premier président de la cour d'appel.

### III - Compétences requises :

Le juriste assistant devra disposer au moment de son recrutement :

- soit d'un doctorat en droit
- soit d'un diplôme sanctionnant une formation juridique Bac+5 **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*) : *travail en cabinet d'avocat, chargé TD à l'université, juriste d'entreprise...*

Savoirs	Savoir-faire	Savoir-être
<ul style="list-style-type: none"><li>- Maîtrise de l'organisation judiciaire</li><li>- Excellent ou Très bon niveau en droit</li><li>- Spécialisations recherchées : droit civil</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Maîtrise de l'outil Internet ou Intranet</li><li>- Qualité d'analyse, de rédaction et de synthèse</li><li>- Gérer les délais, les priorités et les contraintes</li><li>- Sens du travail en équipe</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Sens de l'organisation</li><li>- Disponibilité notamment géographique</li><li>- Discrétion</li><li>- Adaptabilité, réactivité</li><li>- Capacité à travailler en équipe</li><li>- Sens de la communication</li><li>- Capacité à rendre compte</li></ul>

### Personne à contacter :

Catherine BRUERE, présidente du tribunal judiciaire  
courriel : p.tj-sarreguemes@justice.fr