

Fiche de poste Direction des services judiciaires

Intitulé du poste : Contractuel(le) de catégorie C – Justice de proximité- (32 postes)
Affectation : Ministère de la Justice
Direction des services judiciaires
Tribunal judiciaire de PARIS
Localisation : Parvis du tribunal 75017 PARIS ou conseil de prud’hommes 27 rue Louis Blanc 75010 Paris
Postes vacants : Oui
Durée de la mission : 12 mois

Présentation du projet « Justice de Proximité »

Dans la suite du discours de politique générale du Premier ministre annonçant une promotion de la justice de la vie quotidienne, le garde des Sceaux a décidé de la mise en œuvre d’un projet de « Justice de Proximité » visant à rendre la justice plus accessible, lisible, efficace et surtout plus proche. Dans le domaine civil, il s’agit d’améliorer le service public de la justice quant à l’accueil des justiciables et la réduction des délais de traitement des affaires civiles.

A cette fin des moyens importants sont mobilisés permettant notamment le recrutement de contractuels de catégorie B afin de soutenir les greffes des tribunaux judiciaires, et de catégorie A afin d’assister les chefs de ces juridictions dans la conduite et la mise en œuvre des projets locaux de justice de proximité.

I - Missions et organisation :

Premier tribunal de France par son volume d’activité, le tribunal judiciaire de Paris se caractérise par son organisation quadripartite. Ainsi quatre chefs de juridictions dirigent respectivement le siège, le parquet de Paris, le parquet national financier et le parquet national anti-terroriste. Ce même schéma structure les services du greffe pilotés par une directrice pour le greffe du tribunal et un directeur pour le greffe des parquets.

Au sein du greffe du tribunal, 320 fonctionnaires sont affectés dans les services civils, organisés en huit pôles (pôle du contrat, de la responsabilité et de la réparation du préjudice corporel – pôle de l’activité économique et commerciale – pôle du patrimoine et de l’immobilier – pôle de l’urgence civile – pôle de l’exécution – pôle famille et état des personnes - pôle social – pôle civil de proximité) et sept services spécifiques (bureau d’ordre et actes de greffe – cellule informatique civile – minutes civiles et reprographie – successions – vérification des dépens – prestations de serment – Etat civil).

L’apport des contractuels de catégorie C doit permettre de renforcer l’action de la juridiction dans la résorption du stock de dossiers civils et, en conséquence, dans la réduction de leur délai de traitement.

II - Description du poste et des missions

Placés sous l’autorité du directeur de greffe, les titulaires des 32 postes proposés, contractuels de catégorie C, ont vocation à apporter un renfort aux greffes des services civils de la juridiction dans le cadre de la mise en œuvre du projet de Justice de proximité et de ses déclinaisons locales.

Ils assurent ainsi des missions d’exécution auprès des personnels de greffe dont ils appliquent les instructions :

Activités principales

Affectés au greffe d’une chambre ou dans un service civil, ils réalisent les missions suivantes :

Secrétariat :

- Enregistrer le courrier, en assurer le suivi et le classement
- Organiser la documentation
- Diffuser et afficher l’information
- Dactylographier et mettre en page les documents

- Collecter des éléments statistiques et renseigner des tableaux de bord

Accueil :

- Orienter les usagers vers le service ou l'interlocuteur compétent
- Donner des informations d'ordre général, délivrer des formulaires
- Mettre à disposition les listes et les coordonnées des partenaires institutionnels.

Enregistrement des procédures :

- Réceptionner les pièces de procédure
- Enregistrer dans les applicatifs métiers
- Mettre le dossier à la disposition des avocats
- Gérer la communication électronique du dossier
- Transmettre les dossiers aux services compétents

Aide à la préparation et au suivi des audiences :

- Établir les avis, les convocations...
- Préparer la notification des décisions
- Classer les pièces et les documents
- Préparer la délivrance des copies
- Effectuer la copie des pièces de procédure et dossiers
- Procéder à la numérisation des pièces des dossiers
- Archiver les documents et les dossiers
-

Domaines d'activités

Les contractuels C peuvent être amenés à exercer notamment dans les services suivants :

- greffe d'un juge aux affaires familiales ou d'une chambre compétente en matière d'état des personnes
- greffe du pôle civil de proximité
- greffe d'une chambre civile
- greffe des référés
- service du contrôle des expertises,
- greffe du pôle social
- greffe du départage prud'homal...

III - Compétences requises

Savoirs	Savoir-faire	Savoir- être
Applicatifs métiers Circuits administratifs Organisation judiciaire et administrative Outils bureautiques	Alimenter des tableaux de bord Donner une information procédurale Maîtrise les techniques d'accueil Maîtriser les techniques de classement et d'archivage Maîtriser les nouvelles technologies Travailler en équipe	Avoir le sens de l'organisation Avoir le sens des relations humaines Etre discret Etre polyvalent

IV-Conditions particulière d'exercices :

Recrutement sur le fondement de l'article 6 sexies de la loi 84-16 du 11 janvier 1984. Les agents non titulaires de catégorie C pourront être recrutés sur une base mensuelle de 151 heures pour une durée maximale de 12 mois.

Rémunération mensuelle brute de 1547,75 euros correspondant au taux horaire brut du salaire minimum interprofessionnel de croissance en vigueur à la date de signature du contrat (10,25 euros au 1er janvier 2021) soit 1243,94 euros net.

Formation d'adaptation à l'emploi : organisation par le Service Administratif Régional de rattachement d'une semaine de formation

Le contractuel C n'a pas vocation à prêter serment et par conséquent il ne peut pas assister le magistrat ni tenir des audiences.

Il ne participe pas aux permanences ni aux astreintes les week-ends.

Il ne peut pas bénéficier du régime des heures supplémentaires.

Renseignements et candidatures :

chg.p.tj-paris@justice.fr