

Direction : Services juridictionnels
Service : Chambre
Intitulé du poste : Rapporteur
Date prévisible d'affectation : 2019

RAPPORTEUR

Juridiction administrative spécialisée de plein contentieux, la Cour nationale du droit d'asile, sous le contrôle de cassation du Conseil d'Etat, statue en premier et dernier ressort sur les recours formés contre les décisions de l'Office français de protection des réfugiés et apatrides (OFPRA) en matière d'asile.

La Cour sous l'autorité de son président, membre du Conseil d'Etat comprend 15 chambres regroupées en 5 sections, un service des ordonnances, d'autres services juridictionnels et des services administratifs.

Les formations de jugement sont présidées par les présidents de section ou de chambre et par des présidents non permanents, membres du Conseil d'Etat, magistrats de l'ordre administratif ou des juridictions judiciaires et financières. Chaque formation de jugement collégiale comprend en outre deux assesseurs, nommés pour l'un, par le représentant du haut-commissaire des Nations unies pour les réfugiés et pour l'autre, par le vice-président du Conseil d'Etat. Certains de ces présidents tiennent également des audiences à juge unique, dans les cas déterminés par le code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile.

La Cour comprend environ 500 agents dont 240 rapporteurs, répartis en premier lieu dans les chambres, qui sont composées d'un président de chambre, d'un chef de chambre, fonctionnaire expérimenté de catégorie A, de rapporteurs, d'un responsable du pôle secrétariat et de secrétaires d'audience et, en second lieu, au service des ordonnances.

La Cour a tenu en 2017 environ 3 700 audiences et rendu au total près de 48 000 décisions.

Localisation géographique : rue Rol-Tanguy à Montreuil ou 124-126, rue de Lagny (sites distants de 400m environ) : métro ligne 1 St Mandé ou ligne 9 Robespierre, RER A Vincennes.

■ ACTIVITES PRINCIPALES DU POSTE

Lorsqu'il est affecté dans une chambre, le rapporteur est placé sous l'autorité du président et du chef de chambre ; il est alors chargé de « *l'instruction écrite des affaires* » en vertu de l'article R. 732-1 du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile (CESEDA), de la vérification de la mise en état du dossier, de la rédaction et de la présentation en audience publique d'un rapport et rédige ensuite un projet de décision. Ses missions principales sont :

1. Assurer toutes les étapes de l'instruction écrite des affaires (article R. 732-1 CESEDA) :
 - Suivi des mesures d'instruction ;
 - Examen du recours au regard du droit applicable ainsi qu'au regard du contexte géopolitique.
2. Rédiger et présenter le rapport en audience publique :
 - Rédaction du rapport qui analyse, en toute indépendance, l'objet de la demande et les éléments de fait et de droit exposés par les parties et fait mention des éléments propres à éclairer le débat, sans prendre parti sur le sens de la décision. (Art R. 733-25 du CESEDA) ;
 - Présentation orale du rapport en audience publique ;
 - Assistance au délibéré sans voix délibérative (Art R. 733-26 du CESEDA).
3. Rédiger un projet de décision soumis à la signature du président de la formation du jugement et du secrétaire général ou du chef de chambre ou de service (Art R. 733-30 du CESEDA).

Lorsqu'il a acquis une expérience suffisante, il peut être affecté pleinement au service des ordonnances, lequel est dédié au traitement des dossiers relevant des articles L. 733-2 et R. 733-4 du CESEDA. Par ailleurs, même affecté en chambre, il peut également être amené à apporter ponctuellement son concours en traitant par ordonnance les recours relevant des dispositions de ces articles.

Il participe de manière générale, par son activité, à l'élaboration d'une jurisprudence cohérente.

Le rapporteur travaille en liaison avec le service du greffe et le bureau d'aide juridictionnelle près la Cour ; il s'appuie sur le Centre de recherche et de documentation juridique et géopolitique (CEREDOC) de la Cour, qui réunit et tient à jour l'ensemble de la documentation juridique et géopolitique nécessaire au traitement des dossiers contentieux.

CONNAISSANCES NECESSAIRES POUR TENIR LE POSTE

- Connaissance du droit administratif général et du contentieux administratif ;
- Connaissance du droit de l'asile et des étrangers ;
- Intérêt pour les problématiques du droit d'asile en France et en Europe ;
- Connaissances en géopolitique.

CONDITIONS PARTICULIERES D'EXERCICE

Présentation à l'audience publique d'un rapport sur le recours (pour les rapporteurs en chambre).

Usage des outils bureautiques et des logiciels dédiés à l'activité juridictionnelle de la Cour, indicateurs et objectifs d'activité.

Une formation obligatoire de 6 semaines est organisée afin de faciliter la prise de fonction. Cette formation a lieu alternativement à la Cour et au Centre de formation de la juridiction administrative (CFJA), situé 7, rue Catherine Puig – 93100 Montreuil (Métro Robespierre)

SAVOIR FAIRE

- Capacités d'organisation et de gestion de son temps ;
- Qualités rédactionnelles avérées et expression orale ;
- Capacité à procéder à des recherches ;
- Capacités approfondies d'analyse et de synthèse.

SAVOIR ETRE

- Autonomie ;
- Discrétion et neutralité ;
- Rigueur ;
- Maîtrise de soi ;
- Impartialité.

ÉVOLUTIONS ET PERSPECTIVES

- Une année complète d'activité est indispensable pour acquérir une connaissance globale de la structure
- Au moins deux années d'exercice des fonctions sont requises pour envisager une mobilité.

NIVEAU DU POSTE

Catégorie A à dominante juridique – IFSE – Groupe 3

En application de la Charte de mobilité des personnels du Conseil d'Etat et de la Cour nationale du droit d'asile, les agents appartenant à la catégorie immédiatement inférieure à celle mentionnée dans l'avis de vacance de poste peuvent se porter candidat.

Poste ouvert aux contractuels

PERSONNES A CONTACTER

Mme Véronique RODERO, secrétaire générale adjointe chargée des ressources humaines (veronique.rodere@cnda.juradm.fr)

Les agents intéressés sont invités à adresser leur candidature à Mme Dominique KIMMERLIN, présidente de la Cour nationale du droit d'asile, sous couvert de la voie hiérarchique, assortie d'un état des services et à la transmettre au Bureau des conseillers-mobilité-carrière, par voie électronique à l'adresse : cmc-drh@conseil-etat.fr .