



Chargé(e) de mission au service juridique du Conseil constitutionnel (Catégorie A)

Le service juridique appuie, sous la direction du Secrétaire général, le Conseil constitutionnel dans l'exercice de son office juridictionnel en apportant une assistance de haut niveau au Président et aux membres dans la préparation et l'élaboration de l'ensemble de ses décisions : contrôle de constitutionnalité des lois *a priori* et *a posteriori* ; régularité de l'élection du Président de la République et des référendums, et proclamation de leurs résultats ; contentieux des élections parlementaires ; traitement des demandes de déclassement ; autres contentieux divers ; compétence consultative.

Pour accomplir ses missions, le service juridique est organisé autour de cinq membres, issus de corps déterminés de la fonction publique (un administrateur de l'Assemblée nationale, un administrateur du Sénat, un magistrat administratif, un magistrat judiciaire, un maître de conférences), parmi lesquels figure le chef du service juridique. Les membres du service concourent à la préparation de l'ensemble des décisions et avis rendus par le Conseil constitutionnel et assistent aux délibérés.

Le service juridique comprend également des chargés de mission, issus d'autres corps de la fonction publique (détachés à temps plein), qui participent au traitement des contentieux dont le Conseil constitutionnel est saisi (QPC, contentieux électoral, demande de déclassement, contrôle *a priori*).

Le service juridique est assisté, pour la gestion de l'ensemble des dossiers et la procédure, d'un greffe dirigé par un greffier en chef des services judiciaires et un greffier-adjoint. Deux secrétaires, partagées avec le greffe, assurent la diffusion des documents de travail du service juridique.

ACTIVITES PRINCIPALES DU POSTE

Sous l'autorité du chef du service juridique, le chargé de mission participe aux différentes missions du service juridique. Il intervient, en première main, dans le traitement des dossiers relatifs aux questions prioritaires de constitutionnalité, au contentieux électoral, aux demandes de déclassement et au contrôle *a priori* qui lui ont été confiés.

Pour chacun des dossiers dont il a la charge, il réalise les activités suivantes, en lien avec un membre du service juridique référent :

– instruire le dossier afin de le présenter oralement aux autres membres du service juridique lors des réunions organisées en vue de déterminer les orientations proposées dans la note d’analyse juridique du Secrétariat général ;

– rédiger, en première main :

- la note d’analyse juridique du secrétariat général ;
- des avant-projets de décision ;
- le commentaire de la décision rendue par le Conseil constitutionnel.

– orienter la confection, par le service de documentation, du dossier documentaire qui est joint à chaque note d’analyse juridique et, *in fine*, publié sur le site internet du Conseil constitutionnel.

COMPETENCES (cf questionnaire et Répertoire Interministériel des Métiers de l’Etat)

Savoir-faire	Savoir-être	Connaissances
Esprit d’analyse et de synthèse ; Bonnes qualités rédactionnelles.	Sens de la collégialité ; Goût du travail en équipe ; Capacité d’adaptation ; Disponibilité et réactivité ; Rigueur ; Autonomie et sens de l’organisation ; Capacité à travailler dans des délais contraints ; Discrétion	Droit constitutionnel ; Solide culture juridique ; Aptitude à appréhender l’ensemble des branches du droit.

EMPLOI TYPE

Chargé de rédaction juridique

- poste ouvert, pour une durée de trois ans renouvelable, par voie de détachement aux agents de catégorie A des trois fonctions publiques (État, territoriale, hospitalière) ou agents contractuels ;
- une expérience juridique minimale de 5 années est requise.

PROCEDURE DE RECRUTEMENT

Poste à pourvoir au 1^{er} mai 2023

Date limite de candidature : 6 mars 2023

Lettre de candidature et CV à adresser à Nicolas CHAVET, chef du service juridique, aux adresses suivantes :

nicolas.chavet@conseil-constitutionnel.fr
rh@conseil-constitutionnel.fr

Contact :

- Nicolas CHAVET : 01 40 15 30 00

- Alexis PENAUD, Oriane GARIN ou Lauriane TANGUY, chargés de mission : 01 40 15 30 00