



JURISTE (h/f/x)

auprès de la commission d'appel du

Conseil central de surveillance pénitentiaire (CCSP)

Qui sommes-nous

Le CCSP est un organe indépendant, impartial et collatéral du Parlement qui veille au respect des droits fondamentaux et de la dignité des personnes en détention. Pour plus d'informations : www.ccsp.belgium.be.

Le CCSP est composé de 12 membres nommés par la Chambre des représentants. Quatre d'entre eux sont titulaires d'un mandat à temps plein au sein du Bureau. Ils assurent la gestion quotidienne de l'institution.

Le CCSP coordonne plus de 450 membres-volontaires qui composent les 33 commissions de surveillance installées dans chaque prison belge. Au sein de chaque commission de surveillance, une commission des plaintes a été mise en place le 1er octobre 2020. Tout détenu peut désormais déposer une plainte auprès de la commission des plaintes contre une décision individuelle prise par la direction à son encontre.

Ces plaintes sont traitées par les commissions des plaintes en première instance et par les deux commissions d'appel (l'une francophone et l'une néerlandophone) en degré d'appel. Les commissions des plaintes et les commissions d'appel sont assistées par les juristes du CCSP.

Pourquoi choisir le CCCSP ?

Nous sommes une nouvelle institution dont la structure et les processus de travail sont encore en cours de développement. En travaillant au CCSP, vous contribuerez donc au développement de notre organisation et à la pratique des commissions des plaintes ou d'appel.

Nous sommes une petite organisation à taille humaine. Vous ferez partie de l'équipe des juristes (aujourd'hui 12 personnes) et vous serez en contact direct avec les 4 membres du Bureau.

Les bureaux, situés à l'arrière du Parlement fédéral, sont facilement accessibles via les transports en commun. La gare de Bruxelles-Central se trouve à 8 minutes à pied.

Contenu de la fonction

Les juristes soutiennent les commissions d'appel tant sur le plan juridique qu'organisationnel. À cette fin, les juristes préparent les dossiers à soumettre à la commission d'appel et participent aux délibérations qui se déroulent sous forme digitale ou au bureau à Bruxelles. La procédure est écrite.

Ensuite, les juristes assistent à la rédaction des projets de décision. Ils donnent également des avis sur le droit pénitentiaire et sur des questions connexes.

Puisque les commissions d'appel sont composées de bénévoles, les délibérations peuvent avoir lieu après 17 heures. Cela peut impliquer un travail en soirée pour les juristes du CCSP.

Les juristes sont assistés par des « paralegals » qui s'occupent d'une partie de la gestion administrative des plaintes.

Domaines de résultat

1. Comme gestionnaire juridique des plaintes

Gestion, suivi et traitement, efficace et effectif, des plaintes formelles des personnes détenues en application de la loi.

Exemples de tâches :

- Recevoir les plaintes et ouvrir les dossiers ;
- Collecter les pièces nécessaires et recueillir des informations auprès de l'administration pénitentiaire ;
- Analyser le dossier de plainte à l'aide des documents administratifs et du droit existant ;
- Collecter des informations juridiques et analyser les réglementations légales ;
- Assister à la rédaction des décisions de la commission d'appel.

2. Comme conseiller juridique

Fournir des conseils à la demande du Bureau ou d'un autre département du CCSP sur le droit pénitentiaire et les questions connexes, en tenant compte de l'évolution de la législation, de la jurisprudence et de la doctrine

Exemples de tâches :

- Réception et première analyse d'une question juridique ;
- Création d'un dossier thématique ;
- Recherche de documentation juridique (législation, jurisprudence et doctrine) et d'informations, tant internes qu'externes ;
- Etude et rédaction d'une note juridique ;
- Consultation permanente avec le demandeur d'avis, tant en vue de la formulation de l'avis juridique que de son suivi.

3. Comme diffuseur d'informations

Contribuer au développement d'un centre de connaissances au sein du CCSP afin d'informer correctement ses membres.

Exemples de tâches :

- Rédaction, mise à jour et contrôle de la légalité des dossiers thématiques, des brochures d'information,...
- Gérer une partie du contenu de l'intranet (dossiers thématiques) ;
- Tenir une base de données à jour contenant la jurisprudence pertinente relative au droit de plainte des personnes détenues ;
- Participer à la rédaction d'un aperçu de la jurisprudence des commissions d'appel.

4. Comme gestionnaire de connaissances

Se tenir informé des nouveautés au niveau de la législation, de la doctrine et de la jurisprudence en matière de droit pénitentiaire et de questions connexes. Intégrer les dernières évolutions dans la rédaction des décisions des commissions d'appel, des avis ou des dossiers thématiques.

Exemples de tâches :

- De sa propre initiative, lire régulièrement la littérature professionnelle et participer à des formations ;
- Rédiger des rapports au Conseil central sur les développements les plus importants de la jurisprudence et de la doctrine juridique ;
- Participer à des réunions internes afin de partager les connaissances.

5. Comme formateur

Assurer des formations juridiques aux membres des commissions de surveillance et des commissions des plaintes afin d'améliorer leur niveau de connaissance en droit pénitentiaire. Ceci dans l'objectif de remplir correctement leurs tâches de surveillance et de traitement des plaintes.

Exemples de tâches :

- Élaborer des outils de formation ;
- Donner des cours, des présentations et des ateliers sur les différents volets du droit pénitentiaire.

Plus d'informations sur la fonction ?

Peter Kessels, directeur, Leuvenseweg 48 bus 2, 100 Bruxelles, peter.kessels@ctrq.belgium.be ou par téléphone au +32 2 549 94 69.

Profil

Le candidat idéal possède les compétences suivantes pour effectuer le travail de manière efficace et effective :

Compétences générales

- Vous possédez de bonnes capacités d'analyse et vous pouvez rapidement identifier les questions principales des questions secondaires.
- Vous avez de bonnes capacités de communication et êtes désireux d'apprendre.
- Votre langage écrit est impeccable et concis. Vous êtes capable d'exprimer votre opinion clairement, oralement et par écrit.

- Vous possédez de bonnes compétences rédactionnelles juridiques et (de préférence) une expérience dans la rédaction de décisions/articles.
- Vous pouvez travailler de manière indépendante, mais aussi en équipe où vous donnez et recevez du feedback.
- Vous êtes méticuleux, précis et vous pouvez travailler sous pression.

Compétences techniques

- Vous avez une bonne connaissance (au moins passive) du néerlandais.
- Vous avez une connaissance du droit public, administratif, pénitentiaire et des droits de l'homme.
- Une expérience en gestion de contentieux est un atout.
- Vous maîtrisez les logiciels MS Office. Utilisation courante de Teams, Outlook, Word, Excel, etc.
- Vous êtes disposé à vous rendre (le cas échéant) dans des prisons.

Conditions de participation

1. Diplôme requis à la date du 15 juillet 2022 (date limite d'inscription)

Vous êtes titulaire d'un diplôme de droit (licence/master/doctorat) - les étudiants qui terminent leurs études en juin 2022 sont également admis à la sélection sous la condition résolutoire de l'obtention de leur diplôme.

2. Expérience requise le 15 juillet 2022

Ce poste est ouvert aux personnes sans expérience professionnelle, bien qu'une expérience en droit public, droits de l'homme, droit pénal et/ou droit pénitentiaire soit un atout.

3. Extrait du casier judiciaire

Vous devez présenter un extrait du casier judiciaire récent (juin 2022) et vierge au plus tard au moment de l'entrée en service.

Offre

Il s'agit d'une fonction à temps plein.

Le lieu de travail est Bruxelles, avec une possibilité de télétravail très étendue (4 jours/semaine).

Vous êtes recruté(e) avec un contrat à durée indéterminée en tant que juriste à l'échelle de rémunération 7 correspondante du CCSP. Votre expérience professionnelle utile est prise en compte pour déterminer votre salaire.

L'échelle de rémunération 7 du CCSP implique un salaire brut mensuel à 100% (au coefficient indiciaire avril 2022 : 1,8476) égal à :

- pour 0 an d'ancienneté = 3 251,37 €.
- pour 3 ans d'ancienneté = 3 501,37 €.

- pour 6 ans d'ancienneté = 3 770,59 €.
- pour 9 ans d'ancienneté = 4 021,00 €.
- et pour 25 ans d'ancienneté (= maximum) = 5 051,21 €.

Avantages extra-légaux : pension complémentaire, assurance hospitalisation, chèques-repas, remboursement intégral des déplacements domicile-travail par les transports publics et/ou indemnité vélo.

Jours de congés annuels : 36 jours (dès l'entrée dans l'entreprise, au prorata en cas d'entrée en service au cours de l'année).

Procédure de sélection

Attention : chaque étape de la procédure de sélection est éliminatoire et votre candidature ne sera pas prise en compte pour la suite de la procédure si vous êtes absent à l'une des étapes.

1. Examen des conditions de participation

Vous ne serez admis à la sélection que si vous disposez du diplôme requis. L'examen de l'expérience professionnelle pertinente se fait uniquement sur base des CV et des diplômes/certificats transmis à la date de clôture de la candidature. Par conséquent, veuillez décrire de manière aussi complète que possible votre expérience par fonction en indiquant les dates de début et de fin, ainsi que les tâches et les responsabilités dans chaque cas.

Un screening téléphonique préalable peut faire partie de cette étape dans la sélection.

Les 12 candidats qui correspondent le mieux au profil prédéfini et qui remplissent les conditions de participation seront retenus pour la deuxième partie de la procédure de sélection.

2. Test écrit

Dans cette étape, vos connaissances du domaine d'activité au sens large ainsi que vos compétences rédactionnelles et votre connaissance de la deuxième langue nationale seront testées. Des tests d'aptitude cognitive et des questionnaires de personnalité peuvent également faire partie de cette section.

Parmi les candidats ayant réussi l'épreuve écrite, les 6 candidats les mieux classés seront admis à la troisième partie de la procédure de sélection.

3. Entretien

Lors de cet entretien, vous serez évalué non seulement sur vos compétences techniques et comportementales nécessaires aux exigences de la fonction, mais également sur votre motivation et votre affinité avec le domaine de travail. Votre maîtrise de l'autre langue nationale sera également testée.

Sur la base de cette procédure, les membres du jury proposeront le lauréat au bureau de la CCSP pour approbation finale.

Feedback : après avoir reçu vos résultats finaux, vous pouvez demander un feedback par écrit dans un délai de trois mois au CCSP : Rue de Louvain 48 bte 2, 1000 Bruxelles ou via vacature@ctrg.belgium.be.

Comment postuler ?

Vous pouvez déposer votre candidature jusqu'au 15 juillet 2022 à minuit uniquement par courrier électronique : vacature@ctrq.belgium.be et en mentionnant clairement la référence suivante : **JUR-FR-2022**.

Opportunités égales et diversité

Le CCSP maintient une politique active de diversité et assure l'égalité des chances, l'égalité de traitement et l'égalité d'accès à la sélection pour tous les candidats.

Les candidats souffrant d'un handicap, d'un trouble de l'apprentissage ou d'une maladie peuvent demander un ajustement raisonnable de la procédure de sélection. Veuillez nous contacter à l'avance pour nous indiquer quels ajustements peuvent vous aider. Si vous disposez d'une attestation, veuillez-nous la transmettre en temps utile.

Protection des données personnelles

Conformément au règlement général sur la protection des données, le CCSP ne traitera que les données personnelles nécessaires au recrutement et à l'évaluation de l'adéquation du candidat au poste. Ces données ne seront conservées que dans le but de justifier la décision à prendre.