

**Stagiaire juridique pour une intervention en centres de rétention administrative (H/F) –  
Stage d'une durée de 6 mois, à partir du 3 janvier 2021**

***SERVICE Pôle juridique – Centres de rétention administrative de Paris-Vincennes***

**TEMPS DE TRAVAIL :** 35 heures

**LIEUX DE TRAVAIL :** au siège de l'association (5 rue Saulnier, 75009 Paris) et dans les centres de rétention administrative de Paris-Vincennes (Redoute de Gravelle, Avenue de l'école de Joinville, 75012 Paris).

**PRESENTATION DE L'EQUIPE :**

L'équipe juridique des centres de rétention administrative de Paris-Vincennes est composée :

- D'une responsable du pôle juridique
- D'une coordinatrice de l'équipe de juristes
- Sept juristes
- Un.e stagiaire juridique.

L'intervention dans les centres de rétention est quotidienne, du lundi au samedi. Les horaires sont flexibles, autour de 9h30-13h / 14h-18h30. Les sept juristes se relaient pour l'intervention dans les centres de rétention, et répartissent leur temps de travail hebdomadaire entre le siège de l'association et les centres de rétention administrative (3 ou 4 jours maximum dans les centres de rétention administrative et 2 ou 3 jours au siège de l'association).

Le ou la stagiaire juridique intervient aux côtés des juristes dans les centres de rétention administrative 2 à 3 jours par semaine, et 2 à 3 jours par semaine au siège de l'association, du lundi au vendredi.

**MISSIONS :**

Les missions principales de l'ASSFAM dans les centres de rétention administrative, dans le cadre du marché public avec le Ministère de l'intérieur, sont :

- l'information auprès des personnes retenues de leurs droits et des procédures
- l'aide à l'exercice effectif des droits des personnes retenues.

Le ou la stagiaire juridique intervient avec les juristes dans les centres de rétention administrative, et participe aux côtés des juristes à leurs missions qui sont :

- Rencontrer les personnes retenues, mener un entretien et établir un diagnostic de leur situation juridique
  - Informer les personnes retenues de leur situation, de leurs droits et des procédures leur incombant
  - Renseigner la base de données et rassembler les documents nécessaires aux procédures
  - Rédiger et envoyer les requêtes juridiques au nom des personnes retenues, auprès des juridictions judiciaire (Juge des libertés et de la détention, Cour d'appel de Paris) et administrative (Tribunal administratif, Cour Européenne des droits de l'homme)
  - Aider à la rédaction des demandes d'asile des personnes retenues
  - Gérer les relations avec les partenaires intervenant dans les centres de rétention : le service médical, les services de police, le greffe du centre de rétention, les agents de l'OFII.
-



**ASSFAM**  
5 rue Saulnier  
75009 Paris  
01 48 00 80 92

- Gérer les relations avec les partenaires extérieures : associations, avocats, travailleurs sociaux, etc.
- Faire remonter les informations à la coordinatrice de l'équipe et à la responsable du pôle juridique.

Au siège de l'association, le ou la stagiaire participe aux actions suivantes :

- Veille et recherches juridiques
- Mise à jour des trames juridiques
- Rédaction de requêtes juridiques complexes
- Mise à jour régulière de la base de données
- Soutien aux tâches quotidiennes des autres juristes dans les centres de rétention.

Des formations et des réunions d'équipe sont prévues tout au long de l'année. De plus, des analyses de pratiques, animées par un psychologue, ont lieu 5 fois par an. Le ou la stagiaire participe à ces réunions et formations.

#### **PROFIL :**

##### Compétences souhaitées :

Travailler en équipe.

Connaissances en droit des étrangers, pratique du droit des étrangers.

Connaissance de l'anglais et/ou autre langue.

Savoir gérer des situations conflictuelles.

Avoir une capacité organisationnelle.

##### **REMUNERATION :** Selon convention de stage

*Remboursement de 50 % du titre de transport. Possibilité de tickets restaurants pris en charge à hauteur de 50 % par l'employeur.*

***Pour postuler, envoyez CV et lettre de motivation à la responsable du service rétention, Madame Mathilde Buffière : [mathilde.buffiere@groupe-sos.org](mailto:mathilde.buffiere@groupe-sos.org) avant le vendredi 3 décembre 2021***

---