

**FICHE DE POSTE**  
**Stagiaire/ stage court**  
**au sein du bureau de l'accès au droit et de la médiation**  
**profil « médiation »**

<b>Intitulé de la fonction</b>	Stagiaire/stage court au bureau de l'accès au droit et de la médiation- profil médiation
<b>Autorité hiérarchique directe</b>	Cheffe du bureau de l'accès au droit et de la médiation
<b>Service de rattachement et adresse</b>	Ministère de la Justice Secrétariat Général Service de l'accès au droit et à la justice et de l'aide aux victimes Bureau de l'accès au droit et de la médiation 13 place Vendôme 75001 Paris <i>badm.sadjav-sg@justice.gouv.fr</i>
<b>Lieu d'exercice</b>	Ministère de la justice - Olympe de Gouges 35 rue de la Gare 75019 Paris Deux jours de TT par semaine possibles

### MISSIONS GÉNÉRALES

Au sein du Service de l'Accès au Droit et à la Justice et de l'Aide aux Victimes, le bureau de l'accès au droit et de la médiation a en charge la mise en œuvre de la politique d'accès au droit et de médiation du ministère de la justice.

Ce bureau assure également le secrétariat du conseil national de la médiation.

Le Conseil national de la médiation (CNM) est placé auprès du ministre de la justice.

Le CNM est chargé de : 1°/ Rendre des avis dans le domaine de la médiation et proposer aux pouvoirs publics toutes mesures propres à l'améliorer ; 2°/ Proposer un recueil de déontologie applicable à la pratique de la médiation ; 3°/ Proposer des référentiels nationaux de formation des médiateurs et faire toute recommandation sur la formation ; 4°/ Emettre des propositions sur les conditions d'inscription des médiateurs sur les listes des cours

d'appel.

Pour l'exercice de ses missions, le Conseil national de la médiation recueille toutes informations quantitatives et qualitatives sur la médiation.

Les missions du stagiaire seront adaptées à la durée du stage, qui pourra se dérouler sur une période d'un à deux mois.

Le stagiaire aura notamment pour mission de suivre les travaux d'un ou plusieurs des groupes de travail mis en place par le CNM.

A ce titre, le stagiaire contribuera à la réalisation des travaux de recherches, d'analyse et de synthèse nécessaires à la préparation des réunions de travail ; il assistera aux auditions organisées par les groupes de travail et à leurs réunions, dont il proposera un compte –rendu ; il participera à la mise en forme des rapports de restitution destinés au Conseil.

Le stagiaire aura également pour mission d'assister la présidente et les vices présidentes dans la préparation des interventions extérieures qu'elles assurent pour le compte du Conseil.

Les missions qui lui seront confiées pourront être articulées avec les travaux de recherche sur les modes amiables de règlements des différends dont l'intéressé serait tenu pour valider son cursus de formation.

## DÉTAIL DES MISSIONS

- Le stagiaire sera en contact étroit avec les membres du Conseil et les services et organisations qui seront sollicités par eux pour les besoins des travaux du Conseil : directions de l'administration centrale du ministère de la justice ; juridictions judiciaires et administratives ; représentants des professions juridiques et judiciaires ; services et associations de médiations ; enseignants-chercheurs ; associations d'usagers ; structures d'accès au droit ...)
- Le stagiaire pourra participer aux événements organisés par le CNM et être convié à ceux auxquels celui-ci participe (journées d'échanges, formations, colloques,..)
- Le stagiaire contribuera à la préparation, à l'élaboration et à la diffusion des documents et outils nécessaires aux travaux du CNM comme des événements internes et externes qu'il organise ou auquel il participe (documents de recherche notes de synthèse, rapports d'étape ou de synthèse, revues d'actualité, listings, power point, relance mails ...)

## COMPÉTENCES

Le stage conviendrait à un étudiant en master II ou en année de césure.  
Le stage peut également être envisagé dans le cadre d'un contrat post doctoral.

Savoirs	Savoir-faire	Savoir-être
Droit civil, droit pénal, procédure et libertés fondamentales, organisation judiciaire, accès au droit et à la justice	Sens de l'application des textes législatifs et réglementaires Analyse de jurisprudence	Bonne capacité de travail et aptitude à l'organiser
Appétence pour les métiers de la justice et son administration	Aptitude de l'analyse et la synthèse ; aisance rédactionnelle	Sens du service public
Intérêt pour les modes amiables de règlement des différends	Aptitude au travail en équipe et réseau	Réactivité, autonomie et initiative
Intérêt pour les défis contemporains posés à tous les acteurs des affaires publiques : déontologie, transition numérique, politiques inclusives et soutenables, enjeux démocratiques	Maîtrise des outils informatiques et bureautiques	Ponctualité, discrétion,