



RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE

*Liberté
Égalité
Fraternité*



FICHE DE POSTE

Magistrat judiciaire - chef du département
Juridique de l'Agrasc
(H/F)

Poste susceptible d'être vacant au 1^{er} septembre 2026

L'agence de gestion et de recouvrement des avoirs saisis et confisqués recrute un.e magistrat.e judiciaire.

ENVIRONNEMENT DU POSTE

L'Agrasc porte un projet ambitieux : faire en sorte que le crime ne paie pas, en frappant les délinquants au portefeuille.

L'AGRASC est un établissement public à caractère administratif placé sous la tutelle conjointe du ministre de la Justice et du ministre de l'Action et des Comptes Publics. Le président du conseil d'administration et la directrice générale de l'Agrasc sont des magistrats de l'ordre judiciaire, la secrétaire générale est issue du ministère des Finances.

Aujourd'hui forte de 86 agents, l'Agrasc a connu une phase de développement exponentielle avec la création entre mars 2021 et avril 2023 de 8 antennes régionales (Marseille, Lyon, Lille, Rennes, Nancy, Bordeaux, Fort-de-France et Paris) ayant conduit en moins de 3 ans au doublement de ses effectifs.

Cette structure a vocation à évoluer encore : quantitativement car la masse des biens en gestion a très fortement augmenté, manifestant l'appropriation toujours plus grande du dispositif par les magistrats et les enquêteurs et qualitativement, les biens en gestion étant de plus en plus complexes.

Outre la direction, l'agence est composée d'un **secrétariat général**, d'une **sous-direction opérationnelle** assurant la coordination des métiers (départements et antennes), le pilotage des activités d'assistance et de formation et la représentation internationale, d'un **département juridique** en charge des dossiers internationaux, des restitutions et indemnités, d'un **département immobilier** en charge de la gestion immobilière du stade de la publication de la saisie jusqu'à la confiscation définitive de l'immeuble, sa vente subséquente ou son affectation sociale, d'un **département mobilier** en charge de la dynamisation des scellés et des biens meubles saisis par la mise en œuvre notamment des ventes avant jugement et des affectations, **d'antennes régionales** qui, au plus près des

juridictions et des services enquêteurs, participent à l'exécution fluide de la peine de confiscation, à la dynamisation des scellés et au développement de la culture de la saisie et de la confiscation pénale par des assistances et des formations de proximité et d'une **agence comptable**.

Elle est constituée d'agents fonctionnaires principalement issus des ministères de la Justice, de l'Action et des Comptes Publics et de l'Intérieur ou de contractuels de droit public.

L'Agence vise à répondre au besoin indispensable de gestion des biens saisis, lorsque ceux-ci exigent des actes d'administration (véhicules, immeubles, fonds de commerce, bateaux, etc.). A cet effet, l'Agence a été conçue comme une structure d'assistance juridique et pratique aux juridictions et comme un prestataire de services.

L'Agence dispose également de compétences propres, comme la gestion centralisée des sommes d'argent saisies, l'aliénation des biens vendus avant jugement, l'exécution des confiscations pénales immobilières, les affectations sociales des biens immobiliers confisqués.

Une présentation plus détaillée du fonctionnement de l'agence, son actualité ainsi que son rapport d'activité sont disponibles sur son site intranet : www.agrasc.gouv.fr

DESCRIPTION DU POSTE

Mission principale : chef.fe de service

Le poste proposé est celui de **chef.fe du département juridique**, équipe pluridisciplinaire de 8 personnes dirigée par un magistrat de l'ordre judiciaire, assisté par son adjointe, une directrice des services de greffe judiciaires.

Deux pôles composent le département juridique :

- Le pôle international : une inspectrice des finances publiques, un cadre greffier et deux greffières ;
- Le pôle restitutions et indemnisations : deux greffiers, et un secrétaire administratif du Conseil d'Etat.

Le.la chef.fe du DJ anime et encadre le service secondé par son adjointe. Pour cela, le chef du DJ valide les congés et les demandes de télétravail, est informé.e des absences et est en charge de l'évaluation des agents de son département. Il.elle organise régulièrement des réunions de service.

Le.la chef.fe du DJ pilote les activités de son département et détermine ses objectifs. Il.elle supervise le traitement efficace des dossiers et les statistiques.

Pour le pôle international, le.la chef.fe du département juridique :

- o Est en charge des missions d'assistance aux enquêteurs et magistrats en matière d'entraide pénale internationale.
- o Réalise des formations aux magistrats et aux enquêteurs relatives à cette matière.

- Pilote la création, le suivi et l'exécution des dossiers internationaux. Identifie, analyse et traite les difficultés rencontrées dans le cadre du suivi des dossiers.
- Organise et participe aux diverses réunions sur la matière internationale (magistrats de liaison, magistrats français et étrangers, homologues étrangers, BEPI).
- Négocie et rédige les accords de partage avec les autorités judiciaires étrangères en lien avec la sous-directrice opérationnelle et le BEPI.

Pour le pôle restitutions et indemnisations, le.la chef.fe du département juridique :

- Intervient dans les dossiers complexes et tranche toutes les questions juridiques qui lui sont soumises par les agents du pôle.
- Contrôle les ordres de paiement des dossiers à fort enjeux financier.
- Pilote le développement de l'action récursoire.
- Organise des réunions avec les partenaires extérieurs (DGFIP, créanciers publics, Secrétariat Général de la Justice, MICAF...).

Pour chacun de ces pôles, le.la chef.fe du département juridique :

- Elabore et met à jour les trames et modèles de décisions relatives au contentieux de ces pôles.
- Rédige des notes de service, des notes juridiques et des fiches pratiques.
- Participe à la rédaction du rapport annuel d'activité.
- Contribue à la mise en place du contrôle interne et au suivi des actions dans le cadre de la maîtrise des risques au sein de son département.
- Propose des modifications législatives utiles en lien avec les matières de son département.
- Est chargé.e du suivi des dossiers contentieux relatifs aux matières de son département (international, restitutions et indemnisations). Dans ce cadre, il.elle est amené.e à échanger avec le cabinet d'avocat en charge de la représentation de l'agence en justice.

Participation aux missions transversales de l'agence

Le.la chef.fe du département juridique participe à l'activité de formation dispensée par l'Agrasc, en intervenant régulièrement lors de formations auprès de l'Ecole nationale de la magistrature, mais également lors de séminaires/colloques organisés en France et à l'étranger.

Il.elle participe également aux missions d'assistance auprès des enquêteurs et des juridictions.

Aux côtés de la directrice de la sous-directrice opérationnelle, il.elle participe aux projets stratégiques et aux études juridiques, en lien avec les partenaires et tutelles de l'agence : ministères de la Justice et des Comptes publics, Assemblée Nationale et Sénat, organisations internationales (Commission européenne, Organisation des Nations-Unies, OCDE, etc.).

POSITION ADMINISTRATIVE

Détachement sur contrat pour une durée de 3 ans renouvelable.

PROFIL DU POSTE

Le poste est proposé à un.e magistrat.e du premier ou deuxième grade disposant déjà d'une solide expérience en juridiction.

Les compétences et aptitudes suivantes sont souhaitées :

- Profil de pénaliste (parquet ou instruction), avec une connaissance des questions de saisies et de confiscations et plus généralement de la dimension patrimoniale de la lutte contre la criminalité organisée au plan national et international. Une expérience en JIRS ou en pôle spécialisé serait un atout.
- Disponibilité et mobilité géographique ;
- Capacité de management/animation d'équipe mêlant des agents de différentes administrations ;
- Rigueur, discrétion, sens de l'organisation et sens pratique (le poste conjugue des aspects très opérationnels et des aspects stratégiques) ;
- Réactivité, facultés d'adaptation, d'anticipation et esprit d'initiative.
- Maîtrise de l'anglais vivement souhaitée, pour participer aux missions de représentation de l'AGRASC.

LOCALISATION DU POSTE

Le poste sera localisé à Paris 12^e arrondissement (métro Cour Saint-Emilion).

Des déplacements occasionnels sont à prévoir, en France et à l'étranger.

Télétravail possible.

DEPOT DES CANDIDATURE

Le dossier de candidature (CV, lettre de motivation et 3 dernières fiches de notation) doivent être adressés par courriel à :

Sandra FLOUME, responsable des ressources humaines (01 55 04 04 79 ; sandra.floume@agrasc.gouv.fr)

DATE LIMITE DE CANDIDATURE

la date limite de candidature est fixée au 12 juin 2026.

PERSONNES A CONTACTER

- **Sandra FLOUME, responsable des ressources humaines**
sandra.floume@agrasc.gouv.fr 01.55.04.04.79