

FORMATION

Le métier d'assistant du contentieux s'intègre dans le **corps interministériel des attachés d'administration de l'État** (fonctionnaires de catégorie A). Pour y entrer, la voie privilégiée est celle des concours d'entrée au sein des **Instituts Régionaux d'Administration**.

Trois catégories de concours coexistent : **le concours externe** destiné aux candidats titulaires au minimum d'une licence, même si en pratique, il est conseillé d'avoir un master (ex. master de droit public ou master en affaires publiques) ; **le concours interne** destiné aux candidats déjà en poste dans l'administration ; et **le troisième concours** destiné aux candidats ayant déjà une expérience professionnelle.

Le concours se déroule en deux étapes : **l'admissibilité** (une épreuve de cas pratique et un QCM) et **l'admission** (un entretien avec le jury). Une fois admis, l'élève attaché d'administration accède à une formation rémunérée de six mois à l'IRA. À l'issue, selon son classement, l'élève choisira un poste offert, parmi lesquels peuvent se trouver des **postes d'assistant du contentieux**.

Six mois après son affectation, il est titularisé. Il s'engage à servir l'État pour 3 années a minima.

MISSIONS ET RÔLE

L'assistant du contentieux apporte son concours aux travaux des magistrats. À ce titre, il prépare des **dossiers contentieux** et **élabore des projets de décisions**, participe à la mise en œuvre des **missions de médiation** et d'**expertises**, traite des **recours en matière d'aide juridictionnelle**, constitue des dossiers de **documentation juridique thématique**.

Il a également des missions **d'encadrement et de formation** des assistants de justice et des nouveaux assistants du contentieux.

ENVIRONNEMENT ET RYTHME DE TRAVAIL

L'assistant du contentieux exerce son métier **au sein des juridictions administratives**. Il est principalement entouré de magistrats administratifs et d'assistants de justice. Son environnement de travail est doté de nombreux avantages : l'accès à des **bases de données diversifiées**, un système **d'horaires souple**, la possibilité de faire du **télétravail**, **l'autonomie** dans le traitement de ses dossiers.

ÉVOLUTION

La carrière de l'assistant du contentieux peut évoluer soit en travaillant dans un **autre métier relevant de son corps d'attaché d'administration de l'État**, soit en passant des **concours de catégorie A+ de la fonction publique**, notamment celui de conseiller de tribunal administratif et de cour administrative d'appel.

Écoutez l'interview de Charles-Emmanuel, assistant du contentieux à la CAA de Lyon



LE MOT DU PROFESSIONNEL

« Aux côtés des magistrats, l'assistant du contentieux est un appui aux missions de la juridiction : contentieux, expertises, médiations, communication, documentation ».

