

## Juriste Environnement

Référence : 3134-23-1568/SR du 13/10/2023

Employeur : Province Nord



**Corps ou Cadre d'emploi / Domaine :**  
Attaché

**Direction :** Direction du Développement Économique et de l'Environnement (DDEE)

**Durée de résidence exigée pour le recrutement sur titre <sup>(1)</sup> :** /

**Lieu de travail :** Koné

**Poste à pourvoir :** 4 janvier 2024

**Date de dépôt de l'offre :** Vendredi 13 octobre 2023

**Date limite de candidature :** Vendredi 10 novembre 2023

La Direction du Développement Économique et de l'Environnement (DDE-E) a pour mission principale d'accompagner la structuration et le développement de l'économie de la province Nord tout en respectant, conservant et valorisant l'environnement.

### Emploi RESPNC : Juriste Environnement

**Missions :** Placé sous l'autorité du directeur, le juriste environnement assure l'expertise juridique et légistique concernant le code de l'environnement de la Province Nord (CEPN).

### Activités principales :

#### La personne retenue aura notamment en charge :

- l'élaboration, rédaction et expertise de la réglementation environnementale et l'appui à la création juridique, auprès des services opérant dans un des domaines réglementés par le CEPN, voire auprès de partenaires de la province Nord dans le domaine environnemental ;
- la rédaction des notes et procédures, conseiller les services pour l'interprétation de textes administratifs, juridiques et réglementaires ;
- la rédaction des mémoires de contentieux, de constitution de partie civile et de mise en demeure dans le domaine environnemental, en partenariat avec la Direction juridique de la province Nord (DAJAP) ;
- l'appui, relecture, capitalisation et suivie du devenir des procédures de police pénale et administrative liées au CEPN ;
- l'instruction et le suivi des demandes d'autorisations concernées par l'accès et le partage des avantages
- l'accompagnement de l'administration en matière de droit de l'environnement devant les juridictions ;
- la garantie du lien et de la bonne communication entre l'administration et les intervenants judiciaires externes, notamment magistrats (parquets, tribunaux) et officiers de police judiciaire en matière environnementale ;
- la garantie d'une assistance aux agents assermentés pour la rédaction des procès-verbaux et des rapports de constatation, suivi des procédures, mémento numérique pour l'application du CEPN.

### Activités secondaires :

#### La personne retenue aura également en charge :

- la garantie d'une veille juridique dans le domaine du droit de l'environnement et les domaines connexes ;
- la diffusion de l'information juridique en interne et en externe ;
- la contribution à la communication sur les réglementations ;
- le travail sur l'élaboration et l'exploitation d'outils d'assistance juridique ;
- l'appui de la protection juridique fonctionnelle des agents assermentés, le cas échéant ;

**Caractéristiques particulières de l'emploi :**  
**Profil du candidat**

- l'animation avec les services de l'actualisation et l'application du CEPN.  
Casier judiciaire compatible avec l'assermentation.

**Savoir / Connaissance/Diplôme exigé :**

diplôme en droit de l'environnement et protection des espaces/milieus naturels, ou master en écologie – droit (ou formation en écologie et environnement avec une forte connaissance ou expérience dans les domaines juridiques associés) apprécié ;  
être titulaire du permis de conduire B ;  
connaissances des institutions de la Nouvelle-Calédonie ;  
connaissances ou maîtrise du droit de l'environnement en Nouvelle-Calédonie ;  
connaissances du droit pénal et des procédures judiciaires ;  
expérience(s) en lien avec le poste ou sur des fonctions similaires souhaitée(s).

**Savoir-faire :**

respect des délais et des procédures ;  
qualité de rigueur rédactionnelle ;  
maîtrise de la gestion de projet ;  
capacité de synthèse.

**Comportement professionnel :**

respect de la confidentialité ;  
respect des hiérarchies et protocoles ;  
qualité du relationnel ;  
capacité de reporting ;  
grande disponibilité ;  
esprit d'analyse.

**Contact et informations complémentaires :**

Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez contacter **Monsieur Nathaniel CORNUET - Directeur de la DDE-E** - Tél : 47.72.39/ mail : [n.cornuet@province-nord.nc](mailto:n.cornuet@province-nord.nc)

Vous pouvez consulter l'ensemble des AVP sur le site de la DRHFPNC ([www.drhfpnc.gouv.nc](http://www.drhfpnc.gouv.nc)) ainsi que la réglementation et le répertoire des emplois (RESPNC). Le présent AVP est également consultable sur le site de la province-Nord ([www.province-nord.nc](http://www.province-nord.nc)).

## POUR RÉPONDRE À CETTE OFFRE

---

Les candidatures (CV détaillé, lettre de motivation, photocopie des diplômes, fiche de renseignements, attestation sur l'honneur de non bénéfice de la rupture conventionnelle, ainsi que la demande de changement de corps ou cadre d'emplois si nécessaire <sup>(2)</sup>) précisant la référence de l'offre doivent parvenir à **la Direction des Ressources Humaines (DRH) de la province Nord** par :

- voie postale : BP 41 - 98860 Koné
- dépôt physique : Hôtel de la province Nord - 41 avenue Jimmy Welepane – 98860 Koné
- mail : [drh.emplois@province-nord.nc](mailto:drh.emplois@province-nord.nc)

<sup>(1)</sup>Vous trouverez la liste des pièces à fournir afin de justifier de la citoyenneté ou de la durée de résidence dans le document intitulé "Notice explicative : pièces à fournir pour justifier de votre citoyenneté ou de votre résidence" qui est à télécharger directement sur la page de garde des avis de vacances de poste sur le site de la DRHFPNC.

<sup>(2)</sup>La fiche de renseignements, l'attestation sur l'honneur de non bénéfice de la rupture conventionnelle et la demande de changement de corps ou cadre d'emploi sont à télécharger directement sur la page de garde des avis de vacances de poste sur le site de la DRHFPNC.

Toute candidature incomplète ne pourra être prise en considération.

***Les candidatures de fonctionnaires doivent être transmises sous couvert de la voie hiérarchique***