

Le **Service de la population** recherche un-e :

Juriste Stagiaire pour la Division état civil

MISSIONS PRINCIPALES

Au sein de la Division état civil, vous apportez un soutien juridique aux chefs de secteurs de la division état civil, aux officiers et officières d'état civil ainsi qu'aux partenaires de l'état civil, par la rédaction et notification de préavis, prises de position ou décisions.

Vous vérifiez et analysez l'exactitude des documents produits, ainsi que la véracité des informations et leur cohérence dans les différents systèmes d'information. Vous participez au suivi et à la mise à jour de la base de données concernant les documents et législations étrangers en matière de droit de la personne et d'état civil.

Vous instruisez et rédigez des actes de procédures dans le cadre de recours auprès de la CDAP et les procédures en matière d'état civil pendantes devant les tribunaux d'arrondissement.

INFORMATIONS PRATIQUES

- Début : 1^{er} août ou à convenir
- Durée : 6 mois
- Taux d'occupation : 100%
- Stage rémunéré (selon barème de l'Etat de Vaud)
- Lieu de travail : Lausanne

Le Service de la population (SPOP) est chargé de la mise en œuvre des législations fédérales et cantonales en matière de migration, de la délivrance des prestations de l'état civil ainsi que de la promotion de l'intégration des étrangers. Il est composé d'environ 270 collaborateurs-trice-s, répartis sur différents sites.

DOSSIER DE CANDIDATURE

Dossier complet (en un seul fichier PDF)
à envoyer à : spop.recrutement@vd.ch
Référence : Stage juriste EC

RENSEIGNEMENTS

Mme Dominga Leuenberger
Adjointe de la cheffe de la Division état civil
021 316 38 68

DÉLAI DE POSTULATION

30.06.2024

Plus d'informations sur les activités du service :

www.vd.ch/spop

A compléter pour **tous** les stages pour lesquels il n'y a pas de convention de stage fournie par un établissement de formation.

A annexer au contrat de stage.

1. Informations sur le stage

Nom et prénom de la/du stagiaire	
Dernier diplôme obtenu	
Service ou entité d'accueil	Division état civil, Secteur autorité de surveillance de l'état civil
Nom et prénom de la/du formateur-trice responsable	Mme Dominga Leuenberger, adjointe de la cheffe de la Division état civil
Dates du début et de la fin du stage	01.08.2024 – 31.01.2025

2. Jours de présence de la ou du stagiaire

	Matin	Après-midi
Lundi	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Mardi	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Mercredi	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Jeudi	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Vendredi	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

3. Objectifs pédagogiques

Type de stage	Stagiaire post-bachelor / post-master (formation en cours ou achevée)
Objectif(s) du stage	Découvrir une politique publique en pleine transition et contribuer à sa mise en œuvre

4. Quelles connaissances et savoir-faire sont à acquérir durant le stage ?

Connaissances (savoirs)	Savoir-faire (être capable de...)
Procédures de l'état civil dans le Canton de Vaud	Apporter un soutien juridique aux chefs de secteurs, aux officiers d'état civil ainsi qu'aux partenaires de l'état civil, par la rédaction et notification de préavis, prises de position ou décisions.
Ordonnance fédérale sur l'état civil (OEC) Loi sur l'état civil (LEC)	Vérifier et analyser l'exactitude des documents produits ainsi que la véracité des informations et leur cohérence dans les différents systèmes d'information. Traiter et assurer le suivi des demandes d'authentification des documents d'état civil auprès des Représentations suisses à l'étranger avant communication des instructions nécessaires aux offices d'état civil, conformément aux articles 16, al. 6 OEC et 11 LEC. Traiter les demandes d'autorisation des déclarations des données non litigieuses selon l'art. 41 CC
Enjeux, actions et acteurs en matière d'état civil dans le Canton de Vaud	Instruire les causes et rédiger des actes de procédures dans le cadre des recours contre les décisions administratives prises par la direction de l'état civil (autorité de surveillance) et l'office de l'état civil, ainsi que des actions 42 CC devant les tribunaux d'arrondissement et changement de nom et de prénom selon l'art. 30 CC et rédiger de décisions idoines.
Découvrir les rouages de l'administration cantonale et son lien avec les autres autorités et partenaires	Renseigner les partenaires de l'état civil sur les questions en matière d'état civil.
	Assurer la suppléance de la permanence téléphonique selon tournus.