

R É P U B L I Q U E F R A N Ç A I S E

MINISTÈRE DE LA JUSTICE

**DIRECTION DES SERVICES JUDICIAIRES
SOUS-DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES
DES GREFFES**

Paris, le **19 MAI 2022**

Circulaire ☐ Note ☒

Bureau des recrutements et de la formation
(Bureau RHG4)

N° téléphone : 01.70.22.85.37

Adresse électronique : rhg4.dsj-sdrhg@justice.gouv.fr

**LE GARDE DES SCAUX,
MINISTRE DE LA JUSTICE**

A

**MADAME LA PREMIERE PRESIDENTE DE LA COUR DE CASSATION
MONSIEUR LE PROCUREUR GENERAL PRES LADITE COUR**

**RESPONSABLES DE BOP
(TERRITOIRE HEXAGONAL ET OUTRE-MER)**

**MESDAMES ET MESSIEURS LES PREMIERS PRESIDENTS DES COURS D'APPEL
MESDAMES ET MESSIEURS LES PROCUREURS GENERAUX PRES LESDITES COURS**

RESPONSABLES D'UO

**MONSIEUR LE PRESIDENT DU TRIBUNAL SUPERIEUR D'APPEL
MADAME LA PROCUREURE DE LA REPUBLIQUE PRES LEDIT TRIBUNAL**

**MADAME LA DIRECTRICE DE L'ECOLE NATIONALE DE LA MAGISTRATURE
MADAME LA DIRECTRICE DE L'ECOLE NATIONALE DES GREFFES**

POUR ATTRIBUTION

N° NOTE : SJ-22-157-RHG4/19.05.22

Mots clés : Rapport du jury - Examen professionnel – Greffier principal - Session 2021

Titre détaillé : Rapport sur le déroulement de l'examen professionnel pour l'accès au grade de greffier principal du corps des greffiers des services judiciaires au titre de l'année 2021 (session du 8 septembre 2021).

Publication : INTERNET – INTRANET (permanente)

MODALITÉS DE DIFFUSION

Diffusion assurée par la direction des services judiciaires
Sous-direction des ressources humaines des greffes
Bureau RHG4

PIÈCE(S) JOINTE(S) : STATISTIQUES – RAPPORT DU JURY - COPIES



**MINISTÈRE
DE LA JUSTICE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Sous-direction des ressources humaines des greffes
Bureau des recrutements et de la formation – RHG4

Paris le **19 MAI 2022**

Affaire suivie par Fanny MOURGES/ Marie KERSUZAN
Tél. 01 70 22 85 37 / 01 70 22 87 62
fanny.mourges@justice.gouv.fr / marie.kersuzan@justice.gouv.fr

**LE GARDE DES SCEAUX,
MINISTRE DE LA JUSTICE**

A

**MADAME LA PREMIERE PRESIDENTE DE LA COUR DE CASSATION
MONSIEUR LE PROCUREUR GENERAL PRES LADITE COUR**

**RESPONSABLES DE BOP
(TERRITOIRE HEXAGONAL ET OUTRE-MER)**

**MESDAMES ET MESSIEURS LES PREMIERS PRESIDENTS DES COURS D'APPEL
MESDAMES ET MESSIEURS LES PROCUREURS GENERAUX PRES LESDITES COURS**

RESPONSABLES D'UO

**MONSIEUR LE PRESIDENT DU TRIBUNAL SUPERIEUR D'APPEL
MADAME LA PROCUREURE DE LA REPUBLIQUE PRES LEDIT TRIBUNAL**

**MADAME LA DIRECTRICE DE L'ECOLE NATIONALE DE LA MAGISTRATURE
MADAME LA DIRECTRICE DE L'ECOLE NATIONALE DES GREFFES**

OBJET : Rapport du jury de l'examen professionnel pour l'accès au grade de greffier principal du corps des greffiers des services judiciaires au titre de l'année 2021 (session du 8 septembre 2021).

J'ai l'honneur de vous adresser, ci-joint, le rapport du jury de l'examen professionnel pour l'accès au grade de greffier principal du corps des greffiers des services judiciaires au titre de l'année 2021 (session du 8 septembre 2021), composé :

- des éléments de présentation de l'examen professionnel (données récapitulatives, éléments statistiques, niveau des candidats et annales 2021),
- du rapport du jury,
- d'extraits de copies sélectionnées par le jury parmi les meilleures réponses aux différentes questions.

Vous voudrez bien assurer la diffusion de cette note auprès des chefs de juridiction, du directeur délégué à l'administration régionale judiciaire, du responsable de la gestion de la formation du service administratif régional de votre cour d'appel ainsi qu'auprès de l'ensemble des personnels intéressés.

P/Le sous-directeur des ressources humaines des greffes
L'adjointe au sous-directeur des ressources humaines des greffes


Catherine BOUDON

**EXAMEN PROFESSIONNEL POUR L'ACCÈS AU GRADE DE
GREFFIER PRINCIPAL
DU CORPS DES GREFFIERS DES SERVICES JUDICIAIRES
AU TITRE DE L'ANNÉE 2021**

**Session du 8 septembre 2021
ÉLÉMENTS DE PRÉSENTATION**

CALENDRIER DU RECRUTEMENT

L'ouverture de l'examen professionnel pour l'accès au grade de greffier principal du corps des greffiers des services judiciaires a été autorisée, au titre de l'année 2021, par arrêté du 7 mai 2021, publié au *Journal officiel* de la République française le 13 mai 2021.

Le nombre de places offertes à l'examen était fixé à 152.

La date limite de retrait des dossiers et de clôture des inscriptions était fixée au **28 juin 2021**.

L'épreuve écrite s'est déroulée le **8 septembre 2021** dans 30 centres d'examen sur le territoire hexagonal et 7 centres d'examen en outre-mer (pas de candidat pour le centre d'examen de St Pierre et Miquelon).

L'épreuve orale s'est déroulée du **8 au 19 novembre 2021** à l'Espace Vinci – 25 rue des Jeûneurs – 75002 PARIS.

COMPOSITION DU JURY

Les membres du jury ont été désignés par arrêté du **12 juillet 2021** :

- **Monsieur Pascal MORERE**, président du jury, directeur délégué à l'administration régionale judiciaire du service administratif régional de la cour d'appel de Douai,
- **Madame Eugénie AUGRAS**, directrice des services de greffe au tribunal judiciaire de Lyon,
- **Madame Géraldine BERTRAND**, directrice de greffe du tribunal judiciaire de Val-de-Briey,
- **Madame Céline DESMARIS**, directrice de greffe adjointe du tribunal judiciaire de Bourg-en-Bresse,
- **Monsieur Jonathan DOHY**, directeur délégué à l'administration régionale judiciaire du service administratif régional de la cour d'appel de Rouen,
- **Monsieur Guillaume GOIZET**, responsable de la gestion informatique au service administratif régional de la cour d'appel d'Orléans,
- **Madame Jessica MAKOWSKI**, directrice des services de greffe au tribunal de proximité de Saint Avold,
- **Monsieur Ali NAOUI**, directeur des services de greffe au tribunal judiciaire de Melun,
- **Madame Audrey POUILLLOT**, responsable de la gestion informatique au service administratif régional de la cour d'appel de Poitiers,
- **Monsieur Pierre RICHEFORT**, attaché principal d'administration, chef du service des recrutements et de la validation des compétences à l'Ecole Nationale de la Magistrature,
- **Monsieur Julien RUTIGLIANO**, directeur de greffe adjoint du tribunal judiciaire de Chambéry,
- **Madame Pauline SARTORI**, directrice des services de greffe au tribunal judiciaire de Marseille.

ÉLÉMENTS STATISTIQUES

1/ Nombre de candidats

	Hommes	Femmes	TOTAL
Candidats inscrits	119	822	941
Candidats présents	87	575	662
Candidats admissibles	29	284	313
Candidats admis	17	135	152

941 inscrits

Le taux de présence à l'écrit est de **70 %**

Le taux d'admissibilité est de **47 %**.

Le taux de présence à l'oral est de **100%**.

Le taux d'admission est de : **49%**

2/ Évolution des données statistiques sur 6 ans

	Postes offerts	Inscrits	Présents	Admissibles	Admis
2015	128	781	574	214	128
2016	144	947	629	248	144
2017	158	1039	725	315	158
2018	145	896	612	296	145
2019	150	943	693	307	150
2020	140	975	693	302	140

3/ Pyramide des âges des candidats admissibles et admis

ADMISSIBLES	1950-1959	1960-1969	1970-1979	1980-1989	1990 et +
Hommes	0	3	15	11	0
Femmes	2	24	104	145	9
Total	2	27	119	156	9
Total admissibles	313				

ADMIS	1950-1959	1960-1969	1970-1979	1980-1989	1990 et +
Hommes	0	2	6	9	0
Femmes	0	6	45	79	5
Total	0	8	51	88	5
Total admis	152				

NIVEAU DES CANDIDATS

Matières	Nombre de copies	Représentation en pourcentage
Procédure civile et prud'homale	235	35%
Procédure pénale	427	65%
Total	662	100%

Épreuve écrite d'admissibilité		Moyenne*	Meilleure note	Nombre de copies
Épreuve n° 1 : Question ou mise en situation professionnelle	Procédure civile et prud'homale	9,80	14.75	235
	Procédure pénale	9,70	16.75	427

Nombre de points obtenus par le dernier candidat déclaré admissible : **20 sur 40** (soit un seuil à **10.00/20**).

Épreuve orale d'admission		Moyenne*	Meilleure note	Nombre de candidats présents
Épreuve n° 2	Épreuve orale RAEP	9,95	19.50	313

Nombre de points obtenus par le dernier candidat admis : **52,50 sur 100** (soit un seuil à **10.50/20**).

* La moyenne tient compte de toutes les notes.

**EXAMEN PROFESSIONNEL POUR L'ACCÈS AU GRADE DE
GREFFIER PRINCIPAL
DU CORPS DES GREFFIERS DES SERVICES JUDICIAIRES
AU TITRE DE L'ANNÉE 2021**

**Session du 8 septembre 2021
RAPPORT DU JURY**

Les membres du jury désignés pour les épreuves de l'examen professionnel d'accès au grade de greffier principal au titre de l'année 2021 formulent les observations suivantes.

En premier lieu, le président tient à remercier l'ensemble des membres du jury pour leur disponibilité et leur implication au cours des différentes phases de l'examen professionnel. Les membres du jury ont pour leur part tout particulièrement apprécié la disponibilité et la qualité de l'accompagnement assurées par l'équipe du bureau RHG4 de la sous-direction des ressources humaines des greffes pour l'organisation et le déroulement des épreuves.

Sur les 941 candidats inscrits à l'examen professionnel, 662 ont concouru à l'épreuve écrite et 313 ont été déclarés admissibles. A l'issue des oraux, 152 candidats ont été déclarés admis.

I/ Sur les épreuves écrites d'admissibilité

Cette épreuve est affectée d'un coefficient 2 et elle se décompose en deux parties :

A/ Au choix du candidat après communication des sujets, une question ou une mise en situation portant soit sur la procédure civile et prud'homale, soit sur la procédure pénale,

B/ Une question ou une mise en situation portant sur les ressources humaines, l'encadrement, l'organisation et/ou le fonctionnement des services d'une juridiction ou des services administratifs régionaux.

Les candidats disposaient d'une durée de 1h30 pour traiter les deux questions.

Le niveau des copies était très moyen, en tous les cas, en deçà de l'attente des membres du jury. Ce constat est valable pour les questions portant sur la procédure qui correspondaient pourtant aux fondamentaux du métier de greffier mais aussi et surtout pour la mise en situation sur une problématique qui relève du périmètre de responsabilité du greffier principal en sa qualité d'encadrant.

Certains candidats n'ont traité qu'un sujet sur deux, d'autres n'ont pas pu achever leur travail en particulier sur le second sujet par manque de temps. Il est important qu'avant toute rédaction, les candidats prennent suffisamment de temps pour lire attentivement le sujet, de l'analyser avec précision afin de cibler les questions posées et éviter tout développement qui serait hors sujet et consommateur de temps.

Trop de candidats se sont contentés d'énumérer des articles, de paraphraser le code, quelquefois de manière erronée, alors même que les sujets portaient sur des mises en situation dans le cadre du cœur de métier de greffier.

S'agissant du sujet relevant de la procédure civile ou prud'homale, il traitait de la procédure en référé devant le conseil de prud'hommes. Ce sujet pouvait être traité en totalité à l'aide d'une bonne lecture du code. Des difficultés de structuration de la réflexion ont pu être constatées. En effet, la délimitation du sujet a été souvent omise, conduisant à des digressions ou des hors sujet. La reformulation explicite de la problématique n'a été constatée qu'à de rares occasions.

Il s'agissait dans un premier temps d'identifier les caractéristiques de la procédure simplifiée et les conditions de saisines, puis les formalités propres à une procédure en référé. Beaucoup de candidats n'ont pas été en mesure de spécifier la procédure applicable, ses conséquences et les voies de recours.

Il s'agissait dans un deuxième temps de s'attarder sur le rôle de la cousine. Pour cela, il convenait de définir l'assistance et la représentation, ce qui a souvent été omis, alors même que cela permettait de délimiter, une fois encore, le périmètre précis du sujet.

Certains candidats se sont ensuite contentés de citer l'article déterminant les personnes habilitées, sans en donner le détail, alors même que c'était ce qui était attendu.

En définitive, l'impossibilité pour la cousine de représenter le justiciable a souvent été évoquée mais, le fait qu'elle puisse l'assister dans ses démarches n'a été que trop rarement cité. Curieusement, des raisonnements pertinents ont pu aboutir à un résultat faux.

Les meilleures copies sont celles qui ont allié la théorie au pragmatisme de la situation et ont su centrer leur raisonnement sur le rôle du greffier sollicité par le justiciable.

S'agissant du sujet relevant de la procédure pénale, l'ensemble des informations pour traiter correctement le sujet se trouvait également dans le code. Si certains ont su le retranscrire, d'autres l'ont fait de manière incomplète voire erronée. Le libellé du sujet était particulièrement clair et précis ce qui a limité les hors sujet. Malgré le fait que l'on soit au cœur du métier de greffier, la procédure n'était pas maîtrisée par tous, tout le moins de manière imprécise, notamment s'agissant de la phase devant la chambre de l'instruction.

Le traitement du sujet relatif aux ressources humaines, à l'encadrement, à l'organisation et/ou au fonctionnement des services d'une juridiction ou des services administratifs régionaux, révèle un manque criant d'expérience et de recul sur la fonction d'encadrement intermédiaire. Le sujet a été traité par la majorité des candidats de manière très sommaire, approximatif et incomplet. Les consignes de la fiche pourtant libellées de manière précise n'ont pas été respectées. Les connaissances statutaires se sont révélées insuffisantes et imprécises, notamment en ce qui concerne le volet sur la protection fonctionnelle des fonctionnaires. Enfin, il a été souvent constaté une méconnaissance de la voie hiérarchique et des interlocuteurs extérieurs en matière de sûreté/sécurité.

II/ Sur l'épreuve orale d'admission.

Cette épreuve est affectée d'un coefficient 3. Elle consiste en un entretien avec le jury visant à apprécier l'expérience professionnelle du candidat, l'aptitude à exercer de nouvelles responsabilités, ses motivations et ses qualités personnelles.

L'entretien débute par un exposé du candidat sur son expérience professionnelle. Au cours de cet entretien, le candidat peut être interrogé à partir de son dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (RAEP) sur des questions relatives aux connaissances administratives générales, à son environnement professionnel, aux fonctions exercées ainsi que sur des situations pratiques.

Pour conduire les entretiens, le jury dispose du dossier RAEP constitué par le candidat.

Quatre sous-jurys ont été constitués pour chacune des journées consacrées aux épreuves orales.

Les dossiers RAEP sont rédigés selon un modèle type élaboré par le ministère. Dans l'ensemble, ils sont bien présentés, complets et permettent de connaître le déroulement de la carrière du candidat.

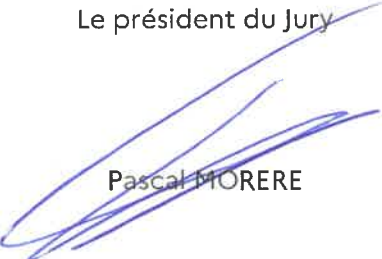
Le niveau de détail des informations varie selon les dossiers, les plus fournis n'étant pas nécessairement les plus éclairants sur la réalité de l'expérience du candidat. Le jury a particulièrement apprécié les expériences, travaux ou projets particuliers auxquels le candidat a participé ou qu'il a effectivement et personnellement conduits.

L'exposé libre en début d'entretien est dans l'ensemble bien préparé dans le temps imparti. Les éléments du dossier RAEP sont développés et valorisés. Néanmoins, il n'y a pas toujours de corrélation entre les éléments mis en exergue et le parcours décrit ce qui se traduit par une certaine confusion lors de la restitution. Il arrive que les notions exposées dans le dossier sont mal explicitées, ce qui se traduit par un sentiment de manque de maîtrise (à titre d'exemple : Référent/encadrant). Il est également constaté un manque de curiosité sur les autres services que celui occupé. Par ailleurs, il est rare de trouver un candidat qui connaisse de manière satisfaisante l'organisation de l'administration centrale du ministère de la Justice et plus particulièrement, celle de la Direction des Services Judiciaires.

En conclusion, les membres du jury ont fait le constat d'un manque de préparation dans l'ensemble et d'un défaut de maîtrise de la gestion du temps dans le cadre de l'épreuve écrite. Les connaissances restent approximatives ou mal exploitées et certains manquent totalement de curiosité.

Un certain nombre de candidats n'a pas pris la mesure de ce qui est attendu d'un greffier principal dont les responsabilités d'encadrement sont importantes et qui a vocation, à terme, à occuper un emploi fonctionnel en détachement.

Le président du Jury



Pascal MORERE

**EXAMEN PROFESSIONNEL POUR L'ACCÈS AU GRADE DE
GREFFIER PRINCIPAL
DU CORPS DES GREFFIERS DES SERVICES JUDICIAIRES
AU TITRE DE L'ANNÉE 2021**

**GRILLES VIERGES D'ÉVALUATION
DES ÉPREUVES ÉCRITE ET ORALE**

ATTENTION

Les grilles vierges d'évaluation présentées ci-après concernent exclusivement l'examen professionnel pour l'accès au grade de greffier principal du corps des greffiers des services judiciaires visé dans le présent rapport et sont susceptibles d'évolution à l'avenir.

DIRECTION DES SERVICES JUDICIAIRES

SOUS-DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES DES GREFFES

Bureau des recrutements et de la formation (RHG4)

Examen professionnel - Greffier principal des services judiciaires

Année : 2021

Numéro de copie : 0

Grille d'évaluation - Questions ou mises en situation

Rappel de la consigne :

(1) "Choisir l'une des matières suivantes : Procédure civile et prud'homale ou Procédure pénale

puis traiter la question ou la mise en situation correspondante à la matière choisie"

(2) "Traiter la question ou la mise en situation portant sur les ressources humaines, l'encadrement, l'organisation et/ou le fonctionnement des services d'une juridiction ou des services administratifs régionaux"

Epreuve écrite	--	-	-/+	+	++
Qualités rédactionnelles	X				
Capacité à se mettre en situation professionnelle	X				
Mise en situation professionnelle - Procédure pénale	X				
Mise en situation professionnelle - Ressources humaines, l'encadrement, l'organisation et/ou le fonctionnement des services d'une juridiction ou des services administratifs régionaux	X				
Note sur 20	/ 20				

DIRECTION DES SERVICES JUDICIAIRES
SOUS-DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES DES
GREFFES
Bureau des recrutements et de la formation (RHG4)

Examen professionnel - Greffier principal des services judiciaires

Année : 2021

Numéro de copie : 0

Grille d'évaluation - Questions ou mises en situation

Rappel de la consigne :

(1) "Choisir l'une des matières suivantes : Procédure civile et prud'homale ou Procédure pénale puis traiter la question ou la mise en situation correspondante à la matière choisie"

(2) "Traiter la question ou la mise en situation portant sur les ressources humaines, l'encadrement, l'organisation et/ou le fonctionnement des services d'une juridiction ou des services administratifs régionaux"

Epreuve écrite	--	-	-/+	+	++
Qualités rédactionnelles	X				
Capacité à se mettre en situation professionnelle	X				
Mise en situation professionnelle - Procédure civile et prud'homale	X				
Mise en situation professionnelle - Ressources humaines, l'encadrement, l'organisation et/ou le fonctionnement des services d'une juridiction ou des services administratifs régionaux	X				
Note sur 20	/ 20				

DIRECTION DES SERVICES JUDICIAIRES

SOUS-DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES DES GREFFES

Bureau des recrutements et de la formation (RHG4)

Grille d'évaluation - Epreuve orale

Examen professionnel pour l'accès au grade de greffier principal du corps des greffiers des services judiciaires - 2021

Nom du candidat :

Date :

Epreuve : Entretien avec le jury Critères d'appréciation	--	-	+/-	+	++
Présentation					
Aptitude à l'encadrement					
Connaissances sur l'environnement professionnel					
Comportements professionnels					
Motivations					
				/	20

SUJETS

ÉPREUVE ÉCRITE D'ADMISSIBILITÉ (durée : 1 heure 30 ; coefficient 2)

L'épreuve écrite d'admissibilité se compose de deux parties :

- 1° Au choix du candidat après communication des sujets, une question ou une mise en situation portant soit sur la procédure civile et prud'homale, soit sur la procédure pénale ;
- 2° Une question ou une mise en situation portant sur les ressources humaines, l'encadrement, l'organisation et/ou le fonctionnement des services d'une juridiction ou des services administratifs régionaux.

1° Choisir l'une des matières suivantes :

**Procédure civile et prud'homale
ou
Procédure pénale**

puis traiter la question ou la mise en situation correspondante à la matière choisie.

Avertissement relatif au 1 ° : Le candidat doit indiquer la matière choisie et traiter la question ou la mise en situation correspondante. Dans l'hypothèse où il traiterait les deux matières, seule la première réponse sera corrigée.

➤ **Procédure civile et prud'homale :**

Un justiciable souhaite introduire une action en justice en urgence contre son employeur. Ce dernier ne lui verse plus de salaire depuis plus de trois mois. Cette situation génère une grande précarité pour le salarié. Sa cousine juriste souhaite le défendre lors de l'audience.

Vous le renseignez sur la procédure à introduire, les modalités de saisine et le rôle éventuel de sa cousine.

➤ **Procédure pénale :**

Vous êtes greffier dans un cabinet d'instruction.

Une ordonnance de mise en liberté vient d'être rendue contrairement aux réquisitions du procureur de la République. Ce dernier souhaite contester cette décision et maintenir l'individu en détention. Le ministère public dispose de deux voies de recours : l'appel et le référé détention.

Vous présenterez ces deux procédures ainsi que les diligences à accomplir par le greffe pour chacune d'elles.

2° Traiter la question ou la mise en situation portant sur les ressources humaines, l'encadrement, l'organisation et/ou le fonctionnement des services d'une juridiction ou des services administratifs régionaux.

Vous êtes greffier principal au tribunal de proximité de Laville. A la suite de plusieurs incidents sureté survenus au sein du site, le directeur de greffe du tribunal judiciaire vous demande de rédiger une fiche-réflexe qui présentera :

- Les dispositifs permettant de déclencher l'alerte et la remontée de l'information,
- Les intervenants en matière de prévention et de lutte contre les risques d'agression,
- Les dispositions statutaires d'accompagnement des agents victimes.

**EXAMEN PROFESSIONNEL POUR L'ACCÈS AU GRADE DE
GREFFIER PRINCIPAL
DU CORPS DES GREFFIERS DES SERVICES JUDICIAIRES
AU TITRE DE L'ANNÉE 2021**

**Session du 8 septembre 2021
SÉLECTION DE COPIES**

ATTENTION

Les réponses sélectionnées et présentées ci-après ne constituent pas un corrigé-type, mais une sélection opérée par le jury parmi les meilleures réponses aux différentes questions.

Sujet de procédure civile et prud'homale

Un justiciable souhaite introduire une action en justice en urgence contre son employeur. Ce dernier ne lui verse plus de salaire depuis plus de trois mois. Cette situation génère une grande précarité pour le salarié. Sa cousine juriste souhaite le défendre lors de l'audience.

Vous le renseignez sur la procédure à introduire, les modalités de saisine et le rôle éventuel de sa cousine.

La procédure de référé en matière prud'homale implique que le caractère urgent et incontestable de l'action en justice soit établis. Dans chaque conseil de prud'hommes, une formation de référé siège, elle est commune à toutes les sections et comprend un employeur et un conseiller salarié qui siègent en alternance.

Il faut insister auprès du justiciable que conformément aux dispositions de Art. R 1455-5 du C.trav, les compétences de la formation des référés permettent d'ordonner toutes les mesures qui ne se heurtent à aucune contestation sérieuse ou qui justifie l'existence d'un différend.

Le justiciable peut introduire son action en justice : soit par requête (R.1452-2) adressée ou remise au greffe comportant «à peine de nullité» les mentions prescrites par l'art. 57 du cpc, et exposant succinctement l'exposé du litige, les justificatifs à l'appui des demandes sont fournis et récapitulés sur un bordereau, soit par assignation délivrée par huissier.

En cela, le justiciable pourra être aidé par sa cousine juriste (pour les préparatifs uniquement) puisque la liste des personnes pouvant l'assister à l'audience est prévue par l'art R 1453-2, à savoir les salariés ou employeur appartenant à la même branche, le conjoint ou le partenaire PACS, le délégué syndical ou enfin un avocat et par conséquent : pas la cousine . Il faut également informer cette personne que le ministère d'avocat n'est pas obligatoire, pas plus que le dépôt de conclusions, s'agissant de procédure orale.

Le greffier doit lui communiquer les dates et lieux ces permanences où il pourra se rendre éventuellement avec sa cousine pour obtenir des éléments de réponse complémentaires à ses questions de droit du travail. Le greffier indique encore au justiciable qu'à l'issue de l'audience de référé, la formation de référé peut en vertu des dispositions de l'art R. 1455-7 accorder une provision, ou une obligation de faire. Il faut indiquer au justiciable que si le caractère incontestable et urgent n'est pas reconnu par la formation de référé, l'affaire peut être renvoyée devant le bureau de jugement du CPH avec accord des parties et tentative de conciliation des parties lors de l'audience de référé.

Enfin, il faut aussi expliquer au justiciable que lorsque le CPH statue en la forme des référés, la juridiction rend une ordonnance motivée de sa décision, elle est exécutoire à titre provisoire (Art. R.1455-12 c.trav) sauf s'il le CPH en décide autrement.

Il faut également expliquer les voies de recours au justiciable (appel si décision en premier ressort, opposition si décision en dernier ressort), à compter de la notification par LRAR de la décision.

Sujet de procédure pénale

Vous êtes greffier dans un cabinet d'instruction.

Une ordonnance de mise en liberté vient d'être rendue contrairement aux réquisitions du procureur de la République. Ce dernier souhaite contester cette décision et maintenir l'individu en détention. Le ministère public dispose de deux voies de recours : l'appel et le référé détention.

Vous présenterez ces deux procédures ainsi que les diligences à accomplir par le greffe pour chacune d'elles.

Selon l'article 82 du code de procédure pénale (CPP), le procureur de la République (PR) peut requérir du juge d'instruction (JI) tous actes lui paraissant utiles à la manifestation de la vérité.

Il peut demander, à tout moment de la procédure, à se faire communiquer le dossier.

Le procureur de la République bénéficie du droit d'interjeter appel, devant la chambre de l'instruction, de toutes les ordonnances rendues par le JI ou le juge des libertés et de la détention (JLD) (article 185 du CPP). Il peut également former un référé-détention.

Le référé-détention a été institué par la loi du 9 septembre 2002, dite loi Perben 1. Elle instaure une forme d'appel suspensif et permet d'éviter une mise en liberté qui paraît injustifiée. (article 148-1-1 du CPP)

Lorsque le JI ou le JLD rend une ordonnance de mise en liberté (OML) contrairement aux réquisitions du procureur de la République, cette ordonnance lui est immédiatement notifiée. Est mentionnée sur cette ordonnance, la date et l'heure de notification.

Pendant un délai de quatre heures à compter de cette notification, la personne mise en examen (PME) reste en détention et l'OML n'est pas transmise pour exécution au chef de l'établissement pénitentiaire.

Les voies de recours du ministère public : l'appel et le référé-détention

Le procureur de la République peut interjeter appel de l'OML devant le greffier d'instruction, en saisissant dans le même temps le premier président de la cour d'appel (CA) d'un référé -détention afin de déclarer cet appel suspensif.

L'appel et le référé-détention sont mentionnés sur l'ordonnance (article 187-3 du CPP).

Diligences à accomplir par le greffier d'instruction

Dès la connaissance de l'appel et du référé-détention du procureur de la République, le greffier du JI doit immédiatement traiter le dossier.

Le greffier doit :

- enregistrer l'appel et le référé-détention sur le registre public
- enregistrer sur Cassiopée l'appel et le référé-détention
- éditer et signer l'acte d'appel
- informer le premier président de la cour d'appel du référé-détention et lui transmettre les pièces par télécopie ou courriel
- envoyer à la chambre de l'instruction le soit-transmis du premier président de la CA l'informant du référé-détention avec copie de l'OML mentionnant la notification au procureur de la République (par télécopie).
- envoyer pour notification, contre récépissé, par télécopie, au chef de l'établissement pénitentiaire, l'OML avec la mention de l'appel et du référé-détention en y joignant la notice d'information de ses droits à la personne mise en examen.

Mise en forme du dossier pour le premier président de la cour d'appel

- cotation et numérisation du dossier
- gravage du CD
- élaboration du certificat de conformité
- dépôt du CD avec l'acte d'appel et la déclaration du référé-détention au cabinet du procureur de la République pour transmission à la chambre de l'instruction

Le procureur de la République joint à sa demande de référé-détention les observations écrites, justifiant le maintien en détention de la personne. La PME et son avocat peuvent également présenter des observations écrites.

Procédure devant le premier président de la cour d'appel : le référé-détention

Le premier président de la CA statue au plus tard le deuxième jour ouvrable suivant la demande.

Pendant ce temps, les effets de l'OML sont suspendus et la personne reste détenue. A défaut pour le premier président de la CA de statuer dans ce délai, la personne est remise en liberté, sauf si elle est détenue pour autre cause (DPAC).

Le premier président de la CA statue au vu des éléments du dossier de la procédure, par une ordonnance motivée, qui n'est pas susceptible de recours.

A sa demande, l'avocat de la PME peut présenter des observations orales, lors d'une audience de cabinet.

Décisions pouvant être prises par le premier président de la cour d'appel sur le référé-détention

Si le premier président de la CA estime que le maintien en détention de la PME est nécessaire au vu d'au moins deux critères prévus par les dispositions de l'article 144 du CPP, jusqu'à ce que la chambre de l'instruction statue sur l'appel du ministère public, il ordonne la suspension des effets de l'OML jusqu'à cette date.

La PME reste détenue jusqu'à l'audience de la chambre de l'instruction devant laquelle la comparution est de droit.

Dans le cas contraire, le premier président de la CA ordonne que la personne soit mise en liberté, si elle n'est pas DPAC.

Procédure devant la chambre de l'instruction

La chambre de l'instruction doit se prononcer dans les plus brefs délais et au plus tard dans les dix jours de l'appel, faute de quoi la personne mise d'office en liberté si elle n'est pas DPAC.

Sujet de gestion des ressources humaines

Vous êtes greffier principal au tribunal de proximité de Laville. A la suite de plusieurs incidents sureté survenus au sein du site, le directeur de greffe du tribunal judiciaire vous demande de rédiger une fiche-réflexe qui présentera :

- *Les dispositifs permettant de déclencher l'alerte et la remontée de l'information,*
- *Les intervenants en matière de prévention et de lutte contre les risques d'agression,*
- *Les dispositions statutaires d'accompagnement des agents victimes.*

Lorsque des incidents surviennent, il y a des réflexes à avoir pour que la situation soit gérée au mieux.

Quand l'incident arrive lorsque les fonctionnaires sont sur leur poste de travail, le réflexe est tout d'abord d'appuyer sur l'icône EMA présent en bas à droite du poste informatique. Le fait de déclencher cette alerte permet d'avertir d'autres personnes autour dans leurs bureaux qu'il y a un incident ou des difficultés dans tel ou tel bureau. La personne qui vit l'agression se sentira plus rassurée lorsqu'elle saura que d'autres personnes vont arriver. Le personnel doit avoir le réflexe, si elle le peut, en fonction de la situation, appeler sur le poste de sécurité du tribunal qui interviendra le plus rapidement possible. Dans les tribunaux, il y a souvent des policiers, qui agiront comme il le faut en fonction de la situation. Si une personne n'est pas victime directement mais voit un incident, elle devra appeler elle-même la sécurité pour venir en aide au collègue en difficulté. Pour plus d'efficacité, le téléphone de la sécurité doit être accessible.

Il faut aussi préciser, qu'en cas d'incidents, le personnel doit garder son calme et ne pas paniquer. Le contraire pourrait compliquer la situation. Les agents doivent toujours avoir en tête que l'on ne sait pas quel individu ils ont en face d'eux et de quoi il est capable. Il faut essayer de ne pas aggraver la situation en attendant l'aide extérieure.

Le personnel doit être informé, qu'en cas d'incident, celui-ci doit remonter le plus rapidement possible auprès de la hiérarchie pour que celle-ci prenne les moyens nécessaires pour régler le conflit actuel et tout mettre en œuvre pour que cela ne se reproduise plus.

Il existe différents intervenants en matière de prévention et de lutte contre les risques d'agression. Il y'a le médecin de prévention, l'assistant de prévention, le comité d'hygiène et de sécurité des conditions de travail. Ceux-ci peuvent donner des conseils pour prévenir ces risques d'agressions. Des formations peuvent aussi être données pour rassurer le personnel. En cas d'agression, il faudrait voir le médecin de prévention qui évaluera l'impact de l'incident sur la victime.

En cas d'agression, l'agent victime est protégé par des dispositions statutaires. Il faut noter que parallèlement, en cas d'infraction pénale, l'agent peut déposer plainte et le procureur de la République engager des poursuites. Mais, tout le personnel peut bénéficier de la protection statutaire. Il s'agit d'une protection que l'Etat donne à son personnel lorsqu'elle est victime d'une agression. C'est une protection qui permet au personnel de travailler plus sereinement.

L'agent victime devra faire une demande écrite à son supérieur hiérarchique pour qu'elle puisse en bénéficier, en expliquant ce qui s'est passé, en décrivant l'agression et les conséquences de celle-ci. Cette protection est large puisqu'elle peut être mise en jeu pour tout type d'agression, qu'elle soit verbale ou physique.

Le directeur de greffe transmettra cette demande à la Direction des services judiciaires qui statuera sur cette demande. Un magistrat à la DSJ y est délégué. Il faut joindre toutes les pièces. La protection est large. Elle permet à l'agent victime de bénéficier d'un avocat pour ses démarches, celui-ci étant désigné par le bâtonnier ou la victime peut prendre celui de son choix (prise en charge à hauteur des honoraires de l'avocat désigné par le barreau), et pourra bénéficier d'un suivi psychologique. Il y aura une prise en charge des frais médicaux s'il y en a. Il est conseillé à la victime de garder toutes les factures qui ont dû être payées (médecins, spécialistes, frais médicaux, suivi psychologique).

L'idée étant que l'agent victime n'a pas à payer pour une agression qu'elle a subie dans le cadre de son travail.