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

Bureau des recrutements et de la formation
(Bureau RHG4)

N° téléphone : 01.70.22.87.09 / 87.10
Adresse électronique : rhg4.dsj-sdrhg@justice.gouv.fr

Paris, le 15 juin 2020,

Circulaire ☐ Note ☑

LA 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 DE SAINT PIERRE ET MIQUELON
MONSIEUR LE PROCUREUR DE LA REPUBLIQUE PRES LEDIT TRIBUNAL

MONSIEUR LE DIRECTEUR DE L'ECOLE NATIONALE DE LA MAGISTRATURE
MONSIEUR LE DIRECTEUR DE L'ECOLE NATIONALE DES GREFFES

POUR ATTRIBUTION

N° NOTE : SJ-20-248-RHG4 / 15-06-2020

Mots clés : Rapport du jury - Examen professionnel – Greffier principal - Session 2019

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 2019 (session du 4 septembre 2019).

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

Direction des services judiciaires

SOUS DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES
DES GREFFES

Bureau des recrutements et de la formation – RHG4

Paris, le 15 JUIN 2020

LA 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 DE SAINT PIERRE ET MIQUELON
MONSIEUR LE PROCUREUR DE LA REPUBLIQUE PRES LEDIT TRIBUNAL

MONSIEUR LE DIRECTEUR DE L'ECOLE NATIONALE DE LA MAGISTRATURE
MONSIEUR LE DIRECTEUR DE L'ECOLE NATIONALE DES GREFFES

Dossier suivi par K. LEMEE et J. THIRY
N° Téléphone : 01.70.22.87.09 / 01.70.22.87.10

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 2019 (session du 4 septembre 2019).

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 2019 (session du 4 septembre 2019), composé :

- des éléments de présentation de l'examen professionnel (données récapitulatives, éléments statistiques, niveau des candidats et annales 2019),
- 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.

13, place Vendôme
75042 Paris Cedex 01
Téléphone : 01 70 22 87 09
www.justice.gouv.fr

Le sous-directeur des ressources humaines des greffes

Éric VIRBEL

EXAMEN PROFESSIONNEL POUR L'ACCÈS AU GRADE DE GREFFIER PRINCIPAL DU CORPS DES GREFFIERS DES SERVICES JUDICIAIRES AU TITRE DE L'ANNÉE 2019

Session du 4 septembre 2019

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 2019,** par arrêté du 29 avril 2019, publié au *Journal officiel* de la République française le 7 mai 2019.

Le nombre de places offertes à l'examen était fixé à **150**.

La date limite de retrait des dossiers et de clôture des inscriptions était fixée au **1er juillet 2019**.

L'épreuve écrite s'est déroulée le **4 septembre 2019** dans 30 centres d'examen sur le territoire hexagonal et 8 centres d'examen en outre-mer.

L'**épreuve orale** s'est déroulée **du 4 au 15 novembre 2019** à l'**Espace Vinci – 25 rue des Jeûneurs – 75002 PARIS**.

COMPOSITION DU JURY

Les membres du jury ont été désignés par arrêté du **29 juillet 2019** :

- Monsieur Michel CRAMET, président du jury, directeur délégué à l'administration régionale judiciaire du service administratif régional de Lyon,
- Monsieur David AUBER, directeur de greffe du tribunal de grande instance de Dieppe,
- Monsieur Daniel BERTRAND, directeur de greffe du tribunal de grande instance de Brest,
- Madame Judith COGNASSE, directrice des services de greffe au tribunal de grande instance de Saint-Etienne,
- Monsieur Pascal GENEAU, conseiller principal d'éducation du lycée d'Arsonval à Saint-Maur-des-Fossés,
- Madame Béatrice MELMOUX, directrice de greffe adjointe de la cour d'appel d'Aix-en-Provence,
- Madame Hélène MICHELOT, directrice déléguée à l'administration régionale judiciaire du service administratif régional de Grenoble,
- Madame Alexandra NDANGANG, directrice de greffe du tribunal d'instance de Mantes-la-Jolie,
- Monsieur Jean-Marc RAYMOND, directeur de greffe du conseil de prud'hommes de Paris,
- Madame Laurence ROUX-SIBILLON, directrice de greffe du tribunal d'instance de Poissy,
- Madame Marie-Josée SCHOENBERGER, directrice de greffe adjointe de la cour d'appel de Colmar,
- Madame Marie SCOURZIC, directrice des services de greffe au tribunal de grande instance de Bordeaux,

ÉLÉMENTS STATISTIQUES

1/ Nombre de candidats

	Hommes	Femmes	TOTAL
Candidats inscrits	125	818	943
Candidats présents	99	594	693
Candidats admissibles	30	277	307
Candidats admis	18	132	150

943 inscrits
Le taux de présence à l'écrit est de **73%.**
Le taux d'admissibilité est de **44%.**
Le taux de présence à l'oral est de **99%.**
Le taux d'admission est de **49%.**

2/ Évolution des données statistiques sur 6 ans

	Postes offerts	Inscrits	Présents	Admissibles	Admis
2013	125	839	633	221	125
2014	126	822	597	225	126
2015	128	781	574	214	128
2016	144	947	629	248	144
2017	158	1039	725	315	158
2018	145	896	612	296	145

3/ Pyramide des âges des candidats admissibles et admis

ADMISSIBLES	1950-1959	1960-1969	1970-1979	1980 et +
Hommes	0	6	14	10
Femmes	5	51	106	115
Total	**5**	**57**	**120**	**125**
Total admissibles	**307**			

ADMIS	1950-1959	1960-1969	1970-1979	1980 et +
Hommes	0	1	9	8
Femmes	0	14	46	72
Total	**0**	**15**	**55**	**80**
Total admis	**150**			

NIVEAU DES CANDIDATS

Matières	Nombre de copies	Représentation en pourcentage
Procédure civile et prud'homale	303	44%
Procédure pénale	390	56%
Total	693	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	9,44	14,50	303
	Procédure pénale	9,81	15,50	390

Nombre de points obtenus par le dernier candidat déclaré admissible : **20 sur 40** (soit un seuil à **10/20**).

Épreuve orale d'admission		Moyenne*	Meilleure note	Nombre de candidats présents
Épreuve n° 2	Épreuve orale RAEP	11,69	18,5	305

Nombre de points obtenus par le dernier candidat admis **58,50 sur 100** (soit un seuil à **11,70/20**).

*** 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 2019

Session du 4 septembre 2019

RAPPORT DU JURY

Les membres du jury désignés pour les épreuves de l'examen professionnel de greffier principal au titre de l'année 2019 formulent les observations suivantes.

En premier lieu, le président tient à remercier les membres du jury pour leur disponibilité et de leur implication dans les différentes phases de l'examen. Les membres du jury ont pour leur part apprécié l'efficacité de l'accompagnement assuré 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 943 candidats inscrits à l'examen professionnel, 693 ont concouru à l'épreuve écrite et 307 ont été déclarés admissibles. A l'issue des oraux, 150 candidats ont été déclarés admis.

1 – Sur l'épreuve écrite d'admissibilité

Cette épreuve, affectée d'un coefficient 2, 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.

Les candidats disposaient d'une durée totale de 1 heure 30 pour traiter les deux questions.

Le niveau moyen des copies est apparu en deçà des attentes du jury, tant sur les questions portant sur la procédure, correspondant au cœur du métier de greffier, que sur la mise en situation d'encadrement d'un service, constituant une composante essentielle des missions susceptibles d'être confiées à un greffier principal. Les développements ont été dans l'ensemble brefs et très peu structurés, souvent sans introduction ni plan.

Par manque d'organisation ou par incompréhension des modalités de l'épreuve, beaucoup de candidats n'ont pas pu achever le travail, en particulier sur le second sujet traité, ce qui traduit une mauvaise gestion du temps. Il est essentiel que les candidats prennent le temps de lire et d'analyser les sujets afin de concentrer leurs développements sur les seules questions posées et d'éviter le hors sujet.

Alors que les épreuves devaient amener les candidats à traiter une mise en situation professionnelle sous l'angle du rôle du greffier, trop de candidats se limitent à restituer des connaissances théoriques sans contextualisation ni traduction opérationnelle. Le jury a particulièrement apprécié à cet égard les développements s'appuyant sur les actions et diligences du greffier, faisant une large place au « Je ». Il a pu être observé par ailleurs que certains candidats s'appuyaient à cet égard sur des versions de codes non à jour.

Il convient cependant de relever dans l'ensemble, sur la forme, des rédactions claires et correctement orthographiées.

S'agissant du sujet relevant de la procédure civile ou prud'homale, il a été relevé un traitement souvent partiel, omettant plusieurs aspects de la procédure d'exécution d'un jugement civil, dont des notions importantes telles que CNA, autorité de la force jugée, exécution provisoire, astreinte et formule exécutoire. L'absence quasi-systématique d'introduction n'a pas permis de vérifier la bonne compréhension du contexte de la mise en situation, en l'occurrence sans représentation obligatoire. Le jury a parfois relevé une confusion entre signification et notification dans le rôle de l'huissier et du greffe au stade de l'exécution. Les correcteurs attendaient enfin que soient évoqués des dispositifs d'actualité, notamment les SAUJ, PORTALIS et Justice.fr.

Pour ce qui le concerne, le sujet pénal a parfois été traité avec des développements hors du cadre fixé, par exemple sur le déroulé de la garde à vue alors que nous nous placions à la fin de la garde à vue. Les attentes des correcteurs portaient sur les interventions très concrètes du greffier, y compris au niveau de l'outil informatique (Cassiopée, GENESIS, ROMEO etc…), et sur ses principaux points de vigilance tout au long de la procédure. De nombreuses copies surdéveloppent le rôle des magistrats au détriment de l'intervention pratique du greffe. On note enfin un déficit d'actualisation des connaissances des candidats, en particulier sur les nouveautés procédurales issues de la loi de programmation 2019-2022.

Le traitement du sujet RH révèle l'absence d'expérience et de recul sur ce que sont les fonctions de gestion de service et de personnels pour la plupart des candidats. Le sujet portait sur l'organisation des horaires de travail dans le contexte de la création future des tribunaux judiciaires. Il a été constaté dans de nombreuses copies une insuffisante connaissance des principes directeurs et enjeux des horaires variables. Les développements sur les étapes d'élaboration de la charte des temps font apparaître des lacunes sur l'environnement de travail, les acteurs et les processus décisionnels. Les futures formations de préparation au GP devront mieux intégrer ces dimensions.

Pour autant, plusieurs candidats sont parvenus à produire un travail d'excellente qualité, mettant en évidence à la fois des connaissances solides, une véritable aptitude à l'analyse et la synthèse, de bons réflexes et un esprit pratique.

2 – Sur l'épreuve orale d'admission

Cette épreuve, d'une durée de 25 minutes, dont 5 minutes maximum d'exposé, 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 cet entretien, le jury dispose du dossier de reconnaissance des acquis de son expérience professionnelle constitué par le candidat.

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

Les dossiers RAEP sont rédigés selon un modèle type élaboré par le ministère. Ils sont généralement bien présentés et permettent de connaître le déroulement de la carrière, les fonctions exercées et les formations suivies par les candidats. Le niveau de détail des informations produites varie selon les dossiers, les plus fournis n'étant pas nécessairement les plus éclairants sur l'expérience réelle des candidats. Au-delà de l'énumération d'items généraux le plus souvent issus du référentiel métier, le jury a en effet apprécié l'indication, par affectation, d'informations concrètes sur les services pratiqués et leur contexte ainsi que, le cas échéant, les travaux particuliers ou projets auxquels le candidat a participé ou qu'il a effectivement et personnellement conduits.

L'exposé libre en début d'entretien est très bien préparé par les candidats et respecte le temps imparti. Les divers éléments du dossier RAEP y sont repris et développés selon des constructions chronologiques ou thématiques. Le jury y trouve, au-delà des particularités qu'il a pu relever lors de l'étude des dossiers RAEP, les points d'intérêt permettant un échange concret et plus approfondi sur l'expérience du candidat, ses acquis, son approche personnelle de situations professionnelles d'encadrement et ses motivations profondes pour l'accès au grade de greffier principal.

Lors de l'entretien, le jury a pu observer que les candidats savent valoriser leur expérience et se mettre en perspective avec l'exercice de missions de direction d'une unité de travail. Il relève cependant chez beaucoup d'entre eux des lacunes sur leur environnement professionnel et les circuits administratifs. Ils ont été peu nombreux à savoir répondre par exemple sur les acteurs de l'hygiène et de la sécurité, le rôle des SAR dans les processus administratifs ou sur ce que sont les DIR-SG, leur positionnement et leurs domaines d'intervention.

Conclusion

La gestion du temps à l'écrit doit demeurer un point de forte attention compte tenu de la durée de l'épreuve conduisant à traiter deux sujets en 1h30 seulement. Les candidats doivent s'exercer à mieux mettre en évidence leurs connaissances, sans omettre leur application concrète, ainsi que leur conscience des missions et du potentiel attendus d'un greffier principal en situation de responsabilités d'encadrement.

L'examen professionnel de greffier principal, et tout particulièrement son épreuve orale, constitue l'opportunité pour les candidats de mettre en exergue leur savoir-faire, leur savoir-être et leur envie de progresser dans de nouvelles facettes de leur métier, le tout devant s'inscrire dans le sens d'une plus-value pour l'institution.

Le président du jury

Michel CRAMET

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.

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

En sortant de l'audience civile, le justiciable se présente au SAUJ et demande comment exécuter son jugement s'il a gain de cause (créance ordinaire de 8.000 euros). En tant que greffier, vous devez expliquer la procédure d'exécution de ce jugement.

- **Procédure pénale :**

Vous exercez les fonctions de greffier au service du traitement en temps réel des personnes majeures. Le magistrat du parquet de permanence vous informe du défèrement d'un mis en cause en fin de garde à vue.

Quelles diligences devez-vous accomplir ?
Quelles orientations peut prendre le magistrat du parquet à l'issue du défèrement et quelles sont vos actions afférentes ?

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 exercez les fonctions de greffier principal en charge de l'intérim du directeur de greffe du tribunal d'instance de X.

Dans le cadre de l'application prochaine de la loi n° 2019-222 du 23 mars 2019 de programmation 2018-2022 et de réforme pour la justice, une réflexion est initiée par les chefs de cour sur la mise en œuvre des horaires variables pour l'ensemble des personnels du ressort.

Le personnel du tribunal d'instance travaille actuellement à horaires fixes selon le mode déclaratif.
En vue d'une prochaine réunion de l'ensemble des agents du greffe du tribunal d'instance, vous rédigez une fiche explicative sur les points suivants :

- les principes de fonctionnement et enjeux des horaires variables,
- les principales étapes de la construction et de la validation de la charte des temps.

EXAMEN PROFESSIONNEL POUR L'ACCÈS AU GRADE DE GREFFIER PRINCIPAL DU CORPS DES GREFFIERS DES SERVICES JUDICIAIRES AU TITRE DE L'ANNÉE 2019

Session du 4 septembre 2019

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

En sortant de l'audience civile, le justiciable se présente au SAUJ et demande comment exécuter son jugement s'il a gain de cause (créance ordinaire de 8.000 euros). En tant que greffier, vous devez expliquer la procédure d'exécution de ce jugement.

Un justiciable se présente devant moi, en ma qualité d'agent du SAUJ, afin que je lui explique comment executer son jugement s'il a gain de cause. Il s'agit d'une créance ordinaire d'un montant de 8000€, donc d'une créance civile et mobilière. Nous sommes donc devant le tribunal d'Instance puisqu'il s'agit d'une créance de moins de 10000€.

Je lui explique que dans un premier temps, pour que son jugement ait force exécutoire, il doit faire procéder à la signification de la décision par voie d'huissier de justice. Je peux d'ailleurs lui communiquer la liste de ces derniers ou lui expliquer où il pourra accéder à l'annuaire de ces professionnels sur internet (site www.justice.com).
Il devra attendre l'expiration du délai de recours, qui sera l'appel ou l'opposition car ce sont les voies ordinaires de recours, suspensives d'exécution. Ce délai d'un mois court à compter de la signification de la décision à la personne concernée.

Je lui signale que le juge peut décider d'ordonner l'exécution provisoire dans sa décision et que dans ce cas là, il pourra mettre en œuvre l'execution forcée.

A l'inverse, le juge peut décider d'acorder un délai de grâce au creancier, qui courra, sauf disposition contraire à compter de la date de signification du jugement au créancier.

Si jamais le créancier n'exécute pas spontanément sa condamnation, le justiciable pourra alors procéder à l'execution forcée de la décision. Il pourra solliciter, soit à la cour d'appel dans le cas où la voie de recours est l'appel, soit au tribunal d'instance ayant rendu la decision si la voie de recours est l'opposition, un certificat de non recours. Il sollicitera également à la juridiction concernée une expédition du jugement revêtue de la formule executoire. Ainsi il pourra se rendre devant un huissier de Justice pour lui demander de procéder à l'execution forcée.

Avant de laisser repartir la personne, je lui rappelle qu'elle peut nous joindre pendant nos horaires d'ouverture pour se voir repréciser certains points. En outre, je lui explique qu'elle peut accéder à toutes ces informations sur le site internet www.justice-fr et sur le site su Service public, agréé par le ministère.

Sujet de procédure pénale

Vous exercez les fonctions de greffier au service du traitement en temps réel des personnes majeures. Le magistrat du parquet de permanence vous informe du déférement d'un mis en cause en fin de garde à vue.

Quelles diligences devez-vous accomplir ?
Quelles orientations peut prendre le magistrat du parquet à l'issue du déférement et quelles sont vos actions afférentes ?

Greffier au service de traitement en temps réel des personnes majeures (TTR), le magistrat du parquet de permanence m'informe du déferrement d'un mis en cause au fin de garde à vue.
Je sollicite en tout premier lieu un B1 auprès du service en ligne du casier judiciaire.

Si cela n'a pas été fait en amont de la garde à vue, je procède à l'enregistrement du dossier sur Cassiopée. Je prépare une qualification développée que je soumets au magistrat, en fonction de ses directives.

Je procède ensuite rapidement à une recherche de précédents sur Cassiopée afin de vérifier si des procédures ne peuvent pas être regroupées, ainsi que le permet la loi du 23 mars 2019. En effet, selon l'orientation choisie ensuite par le magistrat, il sera possible de regrouper toutes les procédures non convoquées ou convoquées selon la procédure de convocation par procès verbal, par officier de police judiciaire ou en vue d'une CRPC, dans la perspective de rationaliser et accélérer la réponse pénale.

Il pourra aussi être utile de rechercher d'éventuels écrous à mettre à exécution, ce qui pourra modifier les orientations du magistrat à l'issue du déferrement.

J'établis ensuite les réquisitions aux fins d'enquête sociale prévue par l'article 41 du CPP. Cette enquête est en effet obligatoire en cas de réquisitions de placement en détention provisoire lorsque la peine encourue n'excède pas cinq ans d'emprisonnement, en cas de poursuite selon la procédure de comparution immédiate (CI) ou de comparution sur reconnaissance préalable de culpabilité (CRPC). Après signature de cette réquisition, je la transmets à la personne compétente et je veille à ce qu'elle figure au dossier dans les temps.

Je demande ensuite au magistrat si la personne déferrée souhaite un avocat, choisi ou commis d'office. Cette question peut utilement être relayée par les enquêteurs. Selon le choix de la personne, je prendrai attache avec le Bâtonnier de l'Ordre des avocats ou avec l'avocat choisi. Cette diligence peut aussi être accomplie lors de l'arrivée de la personne dans les locaux du tribunal. Un interprète peut le cas échéant être contacté.

A l'aide du logiciel Cassiopée, je fusionne le procès verbal de déferrement, conformément aux dispositions de l'article 393 du CPP et aux orientations de procédure qui me seront données par le magistrat. Je donne la procédure en consultation à l'avocat ou à la personne non assistée.

Pendant le déferrement, je peux assister le magistrat en prenant en note les observations de la personne déferrée et de son avocat.

A l'issue du déferrement, le magistrat a plusieurs possibilités. Il peut ordonner la poursuite de l'enquête. Je renseigne en conséquence Cassiopée et le dossier sera ensuite suivi par le bureau d'ordre et le magistrat.

Une décision de poursuite peut être prise.

Cela peut se faire selon la procédure de CI. Si le tribunal peut se réunir le jour même, j'avise mes collègues du greffe correctionnel et je leur transmets le dossier de la procédure accompagné de l'enquête sociale et du PV saisissant la juridiction.

Le président de l'audience est également avisé.

Si la réunion du tribunal est impossible, le JLD peut être saisi aux fins de placement en détention provisoire dans l'attente de l'audience. Après en avoir informé mes collègues du service du JLD, je transmets la procédure, sans oublier l'enquête sociale et les réquisitions du parquetier.

La nouvelle procédure de comparution à délai différé peut également être mise en œuvre. Elle entraînera la saisine du JLD aux fins de placement sous contrôle judiciaire, ARSE ou en détention provisoire. Le dossier de la procédure lui sera transmis. Les éventuels actes d'enquêtes qui seront remis par les enquêteurs durant le délai précédent l'audience seront transmis au greffe correctionnel par mes soins.

Le PV de comparution sera établi par mes soins, signé par le magistrat, la personne poursuivie et son avocat et joint au dossier.

Le parquetier pourra également opter pour une comparution par procès verbal à une audience qui ne pourra intervenir dans un délai inférieur à 10 jours et supérieur à 6 mois. Je chercherai une date d'audience et la rentrerai sur Cassiopée. Le PV sera signé par la personne, son conseil et son avocat et vaudra saisine de la juridiction. Le JLD pourra être saisi aux fins de placement sous CJ, je lui transmettrai le dossier.

La procédure de CRPC peut enfin être diligentée si la personne reconnait les faits. Je dresserai le PV de proposition et transmettrai ensuite au président du tribunal pour homologation. Une alternative aux poursuites peut enfin être décidée.

Sujet de gestion des ressources humaines

Vous exercez les fonctions de greffier principal en charge de l'intérim du directeur de greffe du tribunal d'instance de X.

Dans le cadre de l'application prochaine de la loi n° 2019-222 du 23 mars 2019 de programmation 2018-2022 et de réforme pour la justice, une réflexion est initiée par les chefs de cour sur la mise en œuvre des horaires variables pour l'ensemble des personnels du ressort.

Le personnel du tribunal d'instance travaille actuellement à horaires fixes selon le mode déclaratif. En vue d'une prochaine réunion de l'ensemble des agents du greffe du tribunal d'instance, vous rédigez une fiche explicative sur les points suivants :

- *les principes de fonctionnement et enjeux des horaires variables,*
- *les principales étapes de la construction et de la validation de la charte des temps.*

Fiche explicative sur le système
des horaires variables et sur l'éventuelle rédaction
d'une nouvelle charte des temps

Pour rappel, le temps annuel de travail d'un fonctionnaire de greffe travaillant à 100 % est de 1607 heures soit 35 heures hebdomadaire.

Depuis la loi de 1986, le système des horaires variables existe et a été privilégié et renforcé par la loi de 2002.

Le fonctionnement des horaires variables

Tout d'abord, une période de reference est définie. Il s'agit en général de 15 jours ou d'un mois. Ensuite un cycle d'horaire hebdomadaire est déterminé. Ce cycle engendre des récupérations du temps de travail s'il dépasse les 35 heures hebdomadaires.

Il s'agit de choix s'appliquant collectivement. Seul le cycle hebdomadaire pourra être différents entre service selon les besoins et pour assurer toujours la continuité du service public.

Ensuite sont définies deux plages horaires :

- la plage fixe lors de laquelle les fonctionnaires doivent impérativement être présents.
- la plage variable laissant la possibilité au personnel d'analyser ses horaires avec souplesse.

Afin que ce système puisse être mis en place l'installation d'une badgeuse sera indispensable et devra impérativement être utilisée par les fonctionnaires.

Les enjeux des horaires variables

Ce système d'organisation du temps de travail permet une large souplesse pour le personnel qui peut ainsi adapter ses horaires de travail à sa vie personnelle. Il peut aussi engendrer des RTT pouvant intéresser les fonctionnaires. Il permet également de pouvoir cumuler des horaires variables qui seront reportés sur le mois d'après à hauteur de 6 ou 12 heures selon la période de reference choisie (15 jours ou 1 mois).

Il permet donc principalement une individualisation des horaires de travail à condition toujours du respect de continuité du service public.

La construction de la Charte des temps

La charte des temps est un texte réglementant les conditions du temps de travail au sein d'une juridiction. Il y en a une par juridiction.

Des réunions doivent avoir lieu entre le personnel de greffe et le ou les directeurs judiciaires des services de greffe afin d'échanger sur cette organisation du temps de travail.

C'est lors de ces échanges qu'il faudra définir le cycle horaire hebdomadaire et voir s'il est necessaire d'en mettre en place plusieurs en fonction des nécessités des services (ex : civil / pénal).

Après ces réunions, une charte des temps sera rédigée. Une nouvelle réunion pourra avoir lieu pour échanger à nouveau sur ce projet.

La validation de la charte des temps

Une fois le projet rédigé et adopté lors de l'Assemblée générale des fonctionnaires, il sera proposé lors de l'Assemblée Plenière de la juridiction et voté. Les chefs de juridictions donnent leur accord.

Il sera ensuite transmis à la Cour d'appel pour avis du Comité technique et approbation des chefs de cours.

La Charte des temps est primordiale pour l'organisation d'une juridiction. Elle doit être notifiée à tous les fonctionnaires et à chaque nouvel arrivant.

Les directeurs de greffe et les magistrats n'y sont pas soumis de par l'article 10.