

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 03 SEP. 2018

Circulaire Note

Bureau des recrutements et de la formation
(Bureau RHG4)

N° téléphone : 01.70.22.87.13 / 87.10
Adresse électronique : rhg4.dsj-sdrhg@justice.gouv.fr

LA GARDE DES SCEAUX,
MINISTRE DE LA JUSTICE

A

MONSIEUR LE PREMIER PRESIDENT 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
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-18-289-RHG4/03.09.18

Mots clés : Rapport du jury – Concours – Directeurs des services de greffe judiciaires – Session 2018

Titre détaillé : Rapport sur le déroulement des concours externe et interne pour le recrutement des directeurs des services de greffe judiciaires au titre de l'année 2018 (session des 5 et 6 décembre 2017)

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



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE DE LA JUSTICE

DIRECTION DES SERVICES JUDICIAIRES

SOUS-DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES
DES GREFFES

Bureau des recrutements et de la formation
RHG4

Paris, le **03 SEP. 2018**

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

A

**MONSIEUR LE PREMIER PRESIDENT 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
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 N. METIER et A. VAL
N° Téléphone 01.70.22.87.13 / 01.70.22.87.10

OBJET : Rapport du jury des concours externe et interne pour le recrutement des directeurs des services de greffe judiciaires au titre de l'année 2018 (session des 5 et 6 décembre 2017).

J'ai l'honneur de vous adresser, ci-joint, le rapport du jury des concours externe et interne pour le recrutement des directeurs des services de greffe judiciaires au titre de l'année 2018 (session des 5 et 6 décembre 2017), composé :

- des éléments de présentation des concours externe et interne (données récapitulatives, éléments statistiques, niveau des candidats et annales 2018),
- du rapport du jury,
- des copies sélectionnées par le jury parmi les copies les plus représentatives d'un bon niveau des candidats.

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.

Le sous directeur des ressources humaines des greffes

Paul HUBER

**CONCOURS EXTERNE ET INTERNE
POUR LE RECRUTEMENT DES DIRECTEURS
DES SERVICES DE GREFFE JUDICIAIRES**

Session des 5 et 6 décembre 2017

ÉLÉMENTS DE PRÉSENTATION

CALENDRIER DU RECRUTEMENT

L'ouverture des **concours externe et interne** pour le recrutement des directeurs des services de greffe judiciaires a été autorisée, au titre de l'**année 2018**, par arrêté du 16 juin 2017 publié au *Journal officiel* de la République française le 18 juin 2017.

Le nombre total de places offertes aux concours était fixé à **113**, soit :

- **68 places** pour le **concours externe**,
- **45 places** pour le **concours interne**.

La date limite de retrait des dossiers et de clôture des inscriptions était fixée au **17 octobre 2017**.

Les **épreuves écrites** se sont déroulées les **5 et 6 décembre 2017** dans 18 centres d'examen sur le territoire hexagonal et 7 centres d'examen en outre-mer.

Les **épreuves orales** se sont déroulées du **19 au 30 mars 2018** à l'espace des 7 arpents – 42 rue des 7 arpents – 93500 PANTIN.

COMPOSITION DU JURY

Les membres du jury ont été désignés par arrêté du 27 septembre 2017 :

- Monsieur François FELTZ, président du jury, premier avocat général près la Cour de cassation,
- Monsieur Jérôme BOYER, directeur de greffe adjoint au tribunal d'instance de Bordeaux,
- Monsieur Pierre CAMELO CASSAN, administrateur des finances publiques adjoint à l'École nationale des finances publiques,
- Madame Nawel DE BAUDRY D'ASSON, directrice de greffe du conseil de prud'hommes de Metz,
- Monsieur Sébastien FERRER, responsable chargé de la gestion budgétaire au service administratif régional de la cour d'appel de Montpellier,
- Madame Elisabeth MATIAS, directrice des services de greffe au tribunal d'instance de Lyon,
- Madame Audrey MUYLLE-BOLDRON, directrice des services de greffe au parquet général près la Cour de cassation,
- Madame Sabine MUNOZ, directrice de greffe du tribunal de grande instance de Saint-Quentin,
- Madame Franceline PACAUD, directrice de greffe du tribunal d'instance de Versailles,

- Madame Cécile TRONCHE, directrice de greffe du tribunal d'instance d'Evry,
- Madame Emmanuelle TULLOT, directrice de greffe adjointe au tribunal de grande instance de Grasse,
- Monsieur Nicolas VANDEWYNGAERDE, directeur de greffe du tribunal de grande instance de Cambrai.

En outre, 46 correcteurs adjoints ont apporté leur aide au jury à l'occasion des épreuves écrites.

ÉLÉMENTS STATISTIQUES

1/ Nombre de candidats

EXTERNE	H	F	TOTAL
<i>Candidats inscrits</i>	334	1262	1596
<i>Candidats présents</i>	156	627	783
<i>Candidats admissibles</i>	24	152	176
<i>Candidats admis - liste principale</i>	7	61	68
<i>Candidats admis - liste complémentaire</i>	5	26	31

Les 1596 candidats ont été autorisés à concourir.

- taux de présence à l'écrit : 49 %
- taux d'admissibilité : 22 %
- taux de présence à l'oral : 93 %
- taux d'admission (LP + LC) :
 - 56 % (nombre admis / nombre admissibles)
 - 61 % (nombre admis / nombre présents à l'épreuve orale)

INTERNE	H	F	TOTAL
<i>Candidats inscrits</i>	189	713	902
<i>Candidats présents</i>	112	451	563
<i>Candidats admissibles</i>	14	95	109
<i>Candidats admis - liste principale</i>	7	38	45
<i>Candidats admis - liste complémentaire</i>	4	16	20

Les 902 candidats ont été autorisés à concourir.

- taux de présence à l'écrit : 62 %
- taux d'admissibilité : 19 %
- taux de présence à l'oral : 94 %
- taux d'admission (LP + LC) :
 - 60 % (nombre admis / nombre admissibles)
 - 64 % (nombre admis / nombre présents à l'épreuve orale)

2/ Evolution des données statistiques

EXTERNE	Places offertes	Inscrits	Présents	Admis	
				LP	LC
2008	23	1988	1025	23	38
2011	19	1515	668	19	15
2012	31	2284	1121	31	69
2013	38	2183	982	38	68
2014	30	2501	1038	30	49
2016	58	1899	954	58	40

INTERNE	Places offertes	Inscrits	Présents	Admis	
				LP	LC
2008	23	509	303	23	2
2011	19	598	357	19	10
2012	31	1032	695	31	16
2013	38	998	594	38	37
2014	30	949	525	30	10
2016	39	942	618	39	30

3/ Profil des candidats admis (listes principales et complémentaires)

Concours externe

situation professionnelle	H	F	TOTAL	%
Fonction publique	8	41	49	50
Secteur privé	0	2	2	2
Etudiant	2	39	41	41
En recherche d'emploi	2	5	7	7
	12	87	99	100
niveau de diplôme				
BAC + 5 et plus	11	71	82	83
BAC + 4	1	15	16	16
BAC + 3	0	1	1	1
	12	87	99	100
tranche d'âge				
1983-89	6	22	28	28
1990-1995	6	65	71	72
	12	87	99	100

Concours interne

situation professionnelle	H	F	TOTAL	%
Fonctionnaire de catégorie A	0	1	1	1
Fonctionnaire de catégorie B	11	53	64	99
	11	54	65	100
niveau de diplôme				
BAC + 5 et plus	3	26	29	45
BAC + 4	5	16	21	32
BAC + 3	1	3	4	6
BAC + 2	1	5	6	9
BAC	1	4	5	8
	11	54	65	100
tranche d'âge				
1960-69	1	3	4	6
1970-79	4	21	25	39
1980-89	6	30	36	55
	11	54	65	100

NIVEAU DES CANDIDATS

1/ Epreuves obligatoires d'admissibilité

EXTERNE		Moyenne ¹	Nombre de copies	Meilleure note	Nombre de notes > ou = à 10
Epreuve n° 1	Composition sur un sujet portant sur les aspects politiques, économiques, sociaux et culturels du monde contemporain	10,69	210	17,50	130
	Note de synthèse à partir de documents se rapportant à des problèmes généraux d'ordre juridique ou administratif	8,73	573	16,75	227
Epreuve n° 2	Questions à réponse courte portant sur la procédure civile et prud'homale, la procédure pénale, l'organisation judiciaire et la gestion des ressources humaines	6,73	754	16,75	64

Nombre de points obtenus par le dernier candidat déclaré admissible : **80 sur 160** (soit un seuil de 10/20).

INTERNE		Moyenne ¹	Nombre de copies	Meilleure note	Nombre de notes > ou = à 10
Epreuve n° 1	Rédaction, à partir d'un dossier à caractère administratif, d'une note permettant de vérifier les qualités de rédaction et d'analyse du candidat ainsi que son aptitude à dégager des solutions appropriées.	9,77	563	17,50	296
Epreuve n° 2	Questions à réponse courte portant sur la gestion des ressources humaines et sur la procédure civile et prud'homale	6,84	172	15,25	22
	Questions à réponse courte portant sur la gestion des ressources humaines et sur la procédure pénale	6,53	384	10,50	6

Nombre de points obtenus par le dernier candidat déclaré admissible : **80 sur 160** (soit un seuil de 10/20).

¹La moyenne tient compte de toutes les notes (y compris les notes éliminatoires).

2/ Epreuves obligatoires d'admission

EXTERNE		Moyenne ²	Nombre de candidats présents	Meilleure note	Nombre de notes > ou = à 10
Epreuve n° 3	FIR - Entretien avec le jury visant à évaluer les qualités personnelles du candidat, son potentiel, son comportement face à une situation concrète notamment sous forme de questions portant sur des mises en situation	11,3	163	19	101
Epreuve n° 4	Interrogation orale, au choix du candidat exprimé lors de son inscription au concours, sur l'une des matières suivantes : finances publiques (FP) ou droit de la fonction publique (DFP)	FP : 10,41 DFP : 12,48	FP : 58 DFP : 105	FP : 19 DFP : 19,5	FP : 32 DFP : 83

Nombre de points obtenus par le dernier candidat déclaré admis :

- Liste principale : **184,50/320** (soit 11,53/20),
- Liste complémentaire : **174/320** (soit 10,88/20).

INTERNE		Moyenne ²	Nombre de candidats présents	Meilleure note	Nombre de notes > ou = à 10
Epreuve n° 3	RAEP - Entretien avec le jury visant à apprécier l'expérience professionnelle du candidat, l'aptitude à exercer les fonctions de directeur des services de greffe, ses motivations et ses qualités personnelles	10,72	102	19	56
Epreuve n° 4	Interrogation orale, au choix du candidat exprimé lors de son inscription au concours, sur l'une des matières suivantes : finances publiques (FP) ou droit de la fonction publique (DFP)	FP : 11,91 DFP : 12,35	FP : 17 DFP : 85	FP : 18 DFP : 20	FP : 12 DFP : 59

Nombre de points obtenus par le dernier candidat déclaré admis :

- Liste principale : **183/320** (soit 11,44/20),
- Liste complémentaire : **167,50/320** (soit 10,47/20).

²La moyenne tient compte de toutes les notes (y compris les notes éliminatoires).

Concours externe :

NATURE ET SUJETS DES EPREUVES ECRITES

Epreuve n° 1 (durée : quatre heures ; coefficient 4)

Au choix du candidat exprimé lors de son inscription :

Option n° 1 : Composition sur un sujet portant sur les aspects politiques, économiques, sociaux et culturels du monde contemporain.

Confidentialité et transparence dans la société contemporaine.

Option n°2 : Note de synthèse à partir de documents se rapportant à des problèmes généraux d'ordre juridique ou administratif. Le dossier documentaire ne peut excéder 50 pages.

Vous synthétiserez en 5 pages maximum ce dossier relatif aux services publics numériques en utilisant et en visant tous les documents.

DOSSIER DOCUMENTAIRE

Document 1 : L'administration numérique – les notes du conseil d'analyse économique, septembre 2016 (pages 1 à 12) ;

Document 2 : Relations aux usagers et modernisation de l'État : vers une généralisation des services publics numériques, synthèse du rapport de la Cour des comptes, janvier 2015 (pages 13 à 17) ;

Document 3 : « Puissance publique et plateformes numériques : accompagner l'ubérisation », étude annuelle du Conseil d'État, extraits de la synthèse, septembre 2017 (pages 18 à 20) ;

Document 4 : « FranceConnect : déjà 100 000 utilisateurs et une vingtaine de services », Secrétariat Général à la Modernisation de l'Action Publique, Juillet 2016 (pages 21 à 23) ;

Document 5 : « Que peut-on attendre de l'Etat plate-forme ? », Les Echos, 5 juin 2017 (pages 24 et 25) ;

Document 6 : « Rendre le numérique accessible à tous », agence du numérique, extrait du dossier de presse, novembre 2016 (page 26) ;

Document 7 : « Les oubliés du numérique un défi pour l'Etat », les Echos, 1^{er} mars 2017 (pages 27 à 29) ;

Document 8 : Colloque de la Cour de cassation, « La jurisprudence dans le mouvement de l'open data, 1-allocation du Premier Président Bertrand Louvel », la semaine juridique-édition générale-27 février 2017 (pages 30 à 32) ;

Document 9 : Colloque de la Cour de cassation, « Informatique judiciaire et perspectives de l'open data pour les juridictions » Thomas Lesueur, la semaine juridique-édition générale-27 février 2017 (pages 33 à 36) ;

Document 10 : « La qualité des services publics s'améliore », présentation du plan d'action pour un service public attentionné, portail de la modernisation de l'action publique, mars 2017 (pages 37 à 39),

Document 11 : « L'administration change avec le numérique », Tableau de bord des services publics numériques Édition 2017, SGMAP, mai 2017 (pages 40 et 41).

Epreuve n° 2 (durée : quatre heures ; coefficient 4)

Questions à réponse courte portant sur la procédure civile et prud'homale, la procédure pénale, l'organisation judiciaire et la gestion des ressources humaines.

Toutes les questions doivent être traitées en deux pages maximum :

➤ **Questions de procédure civile et prud'homale:**

1. La conciliation devant le tribunal d'instance (procédure civile)
2. La place du juge du tribunal de grande instance dans la procédure prud'homale (procédure prud'homale)

➤ **Questions de procédure pénale :**

1. Les modes de clôture de l'instruction préparatoire
2. La comparution sur reconnaissance préalable de culpabilité : conditions de forme et de fond

➤ **Questions d'organisation judiciaire :**

1. Tribunal de police : organisation et compétence
2. Compositions de la cour d'assises

➤ **Questions de gestion des ressources humaines :**

1. Citez les indicateurs de gestion des ressources humaines et précisez leur principal objectif
2. Les étapes du déroulement d'un audit interne

Concours externe :

NATURE DES EPREUVES ORALES

Epreuve n° 3 (durée : trente minutes maximum dont cinq minutes maximum d'exposé ; coefficient 5)

Un entretien avec le jury visant à évaluer les qualités personnelles du candidat, son potentiel, son comportement face à une situation concrète notamment sous forme de questions portant sur des mises en situation. L'entretien débute par un exposé par le candidat de son parcours et de sa motivation à partir de la fiche de renseignement préalablement remplie par le candidat.

En vue de l'épreuve d'entretien, le candidat admissible adresse une fiche individuelle de renseignement au service gestionnaire du concours à une date fixée par le service et avant le début des épreuves d'admission. La fiche individuelle de renseignement est disponible sur les sites internet et intranet du ministère de la justice.

Epreuve n° 4 (durée : quinze minutes maximum ; coefficient 3)

Interrogation orale, au choix du candidat exprimé lors de son inscription, sur l'une des matières suivantes (chaque candidat dispose d'un temps de préparation de quinze minutes) :

Option n° 1 : finances publiques ;

Option n° 2 : droit de la fonction publique

Concours interne :

NATURE ET SUJETS DES EPREUVES ECRITES

Epreuve n° 1 (durée : quatre heures ; coefficient 4)

Rédaction, à partir d'un dossier à caractère administratif, d'une note permettant de vérifier les qualités de rédaction et d'analyse du candidat ainsi que son aptitude à dégager des solutions appropriées. Pour cette épreuve, le dossier documentaire ne peut excéder 30 pages.

Vous êtes directeur des services de greffe du tribunal d'instance de X.

Le juge chargé de l'administration vous demande de lui présenter un projet de mise en sûreté de la juridiction face aux risques d'attentats.

Vous proposerez une note en ce sens à partir du dossier joint.

DOSSIER DOCUMENTAIRE

Document 1 : Circulaire SJ-08-004-SDOJP du 23 juin 2008 relative au plan de renforcement de la sûreté des juridictions, de la sous-direction de l'organisation judiciaire et de la programmation de la direction des services judiciaires, intranet justice (pages 1 à 17) ;

Document 2 : Note relative à la sûreté des juridictions et à la procédure de déclaration d'incident du 24 mars 2014, de la sous-direction de l'organisation et du fonctionnement des juridictions, de la direction des services judiciaires, intranet justice (pages 18 et 19) ;

Document 3 : Extraits du « guide pratique sûreté » du bureau de l'immobilier, de la sûreté et de la sécurité des systèmes d'information (FIP2), sous-direction des finances de l'immobilier et de la performance de la direction des services judiciaires, version 2015, intranet justice (pages 20 à 23),

Document 4 : Extraits du plan Vigipirate « faire face ensemble, vigilance, prévention et protection face à la menace terroriste », édition de décembre 2016, service du premier ministre (pages 24 à 29).

Epreuve n° 2 (durée : quatre heures ; coefficient 4)

Questions à réponse courte portant sur la gestion des ressources humaines et au choix du candidat après communication des sujets, sur la procédure civile et prud'homale ou la procédure pénale.

1° Traiter les questions portant sur la gestion des ressources humaines, chacune des réponses ne doit pas dépasser deux pages maximum :

1. L'entretien professionnel dans la fonction publique d'Etat
2. Les étapes du déroulement d'un audit interne

2° choisir l'une des matières suivantes :

Procédure civile et prud'homale

ou

Procédure pénale

puis traiter les questions correspondantes à la matière choisie. Chacune des réponses ne doit pas dépasser deux pages maximum :

Procédure civile et prud'homale :

1. L'expertise (procédure civile)
2. Les différentes formes de jugements et d'ordonnances (procédure civile)
3. L'orientation de l'affaire en cas d'échec partiel ou total de la conciliation (procédure prud'homale)
4. Les sanctions du défaut de diligences et du défaut de comparution des parties devant le bureau de conciliation et d'orientation (procédure prud'homale)

Procédure pénale :

1. Le statut et les droits du témoin assisté
2. Les différents modes d'orientation des affaires pénales par le ministère public
3. Les modes de saisine des juridictions pour mineurs
4. Conditions de recevabilité de l'appel d'un jugement correctionnel

Concours interne :

NATURE DES EPREUVES ORALES

Epreuve n° 3 (durée : trente minutes maximum dont cinq minutes maximum d'exposé ; coefficient 5)

Un entretien avec le jury visant à apprécier l'expérience professionnelle du candidat, l'aptitude à exercer les fonctions de directeur des services de greffe, 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 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.

Le candidat l'adresse par voie postale au service organisateur à une date fixée dans l'arrêté d'ouverture du concours et en conserve une copie.

Le dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle ainsi que le guide d'aide au remplissage sont disponibles sur les sites internet et intranet du ministère de la justice.

Le dossier est transmis au jury par le service gestionnaire du concours après l'établissement de la liste d'admissibilité.

Epreuve n° 4 (durée : quinze minutes maximum ; coefficient 3)

Interrogation orale, au choix du candidat exprimé lors de son inscription, sur l'une des matières suivantes (chaque candidat dispose d'un temps de préparation de quinze minutes) :

Option n° 1 : finances publiques ;

Option n° 2 : droit de la fonction publique.

**CONCOURS EXTERNE ET INTERNE
DE RECRUTEMENT DES DIRECTEURS
DES SERVICES DE GREFFE JUDICIAIRES**

Session des 5 et 6 décembre 2017

RAPPORT DU JURY

A l'issue des épreuves de recrutement qui se sont déroulées les 5 et 6 décembre 2017 pour les épreuves écrites et du 19 au 30 mars 2018 pour les épreuves orales, le jury est en mesure de présenter, à partir de ses constatations, les observations qui suivent.

Introduction

Si les concours interne et externe 2018 pour le recrutement des directeurs des services de greffe judiciaires (DSGJ) s'inscrivaient dans la suite de ceux de 2016 marqués par la réforme statutaire du 13 octobre 2015³, ils s'en distinguaient par la modification partielle, sur la forme et sur le fond, de la deuxième épreuve écrite, du programme⁴ et plus subsidiairement de l'épreuve d'entretien du concours externe⁵.

S'agissant de la forme, le texte introduisait la notion de "*questions à réponse courte*" sans en préciser davantage la définition.

Après réflexion, le jury décidait de fixer à deux pages maximum la réponse à apporter à chacune des questions, estimant que le temps de quatre heures imparti pour composer cette épreuve permettait de répondre aux questions proposées dont la nature et le nombre furent ainsi sélectionnés en rapport avec cette norme nouvelle (par comparaison notamment à la formulation retenue par l'ancien texte⁶).

C'est d'ailleurs la raison pour laquelle le nombre de questions soumises aux candidats fut différent pour chacun des deux concours, interne et externe, le contenu de cette épreuve pour le premier nommé portant sur un champ juridique plus restreint proposé au choix des candidats après communication des sujets.

L'ensemble des questions devant être traitées, il appartenait donc aux candidats de calibrer le contenu de leurs réponses et de faire preuve d'un esprit d'analyse et de synthèse particulièrement recherché.

Globalement et indépendamment du fond des réponses, le jury a constaté qu'une très grande majorité des candidats avait su se soumettre à cette nouvelle exigence. Il a toutefois observé, pour le regretter, leur difficulté à se centrer sur l'essentiel des principes à retenir dans les réponses.

S'agissant du fond, le programme des épreuves fixé par le nouveau texte apportait pour l'essentiel trois modifications :

- il centrerait l'étendue des connaissances attendues uniquement sur les questions procédurales, excluant désormais toute question de droit civil, de droit du travail et de droit pénal,
- il introduisait une nouvelle discipline intitulée "*gestion des ressources humaines*",
- enfin, il excluait du concours interne la discipline "organisation judiciaire", précédemment obligatoire pour tous les candidats mais d'une utilité relative s'agissant de postulants déjà expérimentés au sein de l'institution judiciaire et supposés suffisamment instruits de son organisation.

³ Décret n° 2015-1273 du 13 octobre 2015 portant statut particulier du corps des directeurs des services de greffe judiciaires

⁴ Arrêté du 29 avril 2016 fixant l'organisation générale, la nature et le programme des épreuves ainsi que la composition du jury des concours de recrutement des directeurs des services de greffe judiciaires

⁵ Cf. page 12 du présent rapport.

⁶ Arrêté du 9 février 2012 fixant l'organisation générale, la nature et le programme des épreuves des concours de recrutement des greffiers en chef des services judiciaires

D'une façon générale, le niveau des candidats s'est révélé plutôt médiocre sur ces épreuves techniques qui non seulement n'ont pas fait apparaître de leur part une connaissance maîtrisée des principes essentiels des procédures civile, prud'homale et pénale, mais ont révélé, s'agissant de la nouvelle épreuve de gestion des ressources humaines, une quasi-méconnaissance par la plupart d'entre eux de cette matière pourtant au cœur du métier qu'ils convoitent et des fonctions qu'ils ont vocation à exercer.

Il apparaît dès lors important au jury que l'attention des futurs candidats et de leurs formateurs soient appelée sur ce point et, plus globalement, sur la nécessité d'une préparation sérieuse et assidue aux épreuves techniques, écrites et orales, des deux concours.

Une dernière remarque liminaire s'impose. S'agissant du traitement des questions juridiques, il doit être rappelé que la consultation autorisée des codes par les candidats ne doit pas aboutir à une retranscription pure et simple de leurs articles en guise d'exposé. Elle doit se limiter à venir au soutien de celui-ci qui doit être le résultat d'une analyse traduisant, de la part du candidat, sa bonne compréhension du sujet et sa maîtrise de la matière.

A valeur pédagogique, le présent rapport détaille ces insuffisances. Les membres du jury émettent le vœu qu'il en soit désormais tenu compte et que leurs observations, pour partie déjà émises en 2016, ne restent pas lettre morte.

I - Les épreuves d'admissibilité

1.1. L'épreuve n° 1 du concours externe

1.1.1. La composition sur un sujet portant sur les aspects politiques, économiques, sociaux et culturels du monde contemporain (option n° 1)

Au-delà de la culture générale qui peut être attendue de candidats postulant à des emplois de catégorie A de l'Etat, cette épreuve permet au jury d'apprécier leur niveau de réflexion personnelle sur un sujet représentant un des grands enjeux du monde contemporain :

- capacité à analyser des composants d'un phénomène,
- capacité à argumenter à bon escient une idée,
- capacité à ordonner sa pensée pour les besoins de la démonstration,
- capacité à synthétiser en prenant la hauteur de vue nécessaire pour traiter un sujet dans un laps de temps limité.

Elle constitue aussi, et bien naturellement, un indicateur d'évaluation de la maîtrise et la clarté de l'expression écrite qu'on est en droit d'exiger de futurs fonctionnaires placés dans la sphère haute de la structure hiérarchique des services judiciaires.

Le sujet était intitulé : *“Confidentialité et transparence dans la société contemporaine”*.

Sur la forme, les copies ont en général été assez soignées et présentées de façon structurée avec une introduction, des développements et une conclusion. Toutes comportaient un plan et la grande majorité ont retenu une présentation binaire.

Sur le fond, il s'agissait de confronter, puis de trouver un équilibre entre les deux notions de transparence et de confidentialité, pour les structurer autour de l'idée commune de “relation de confiance”.

Dans l'ensemble, la plupart des copies a reflété une bonne compréhension du sujet et de sa finalité. Le respect de la limite posée par la locution "dans la société contemporaine" de l'intitulé a évité à la grande majorité des candidats de se livrer à des digressions inutiles.

Néanmoins, les correcteurs ont relevé un certain nombre de copies stéréotypées, notamment quant aux références citées, laissant supposer dans bien des cas, de la part des candidats, une tendance à tenter de transposer au sujet qui leur était soumis, des corrigés traitant de notions approchantes ou voisines comme "secret et vérité" ou "vie privée et vie publique", se privant ainsi d'une réflexion plus personnelle sur un phénomène très contemporain loin d'avoir épuisé toutes ses problématiques et ses difficultés.

Cela étant, le niveau des devoirs a été globalement meilleur que lors du dernier concours de DSGJ, la moyenne de cette épreuve ayant été de 10,69 en 2018 contre 9,68 en 2016.

1.1.2. La note de synthèse (option n° 2)

L'épreuve de note de synthèse a pour finalité d'inviter les candidats à prendre rapidement connaissance d'une série de documents traitant d'un thème unique et à en dégager les grandes lignes afin de pouvoir en restituer la ou les problématiques et les enjeux majeurs, sans y faire apparaître des idées, des jugements ou des interprétations personnels.

L'idée est de placer les candidats dans la situation réelle d'un directeur des services de greffe judiciaires chargé de synthétiser, de la manière la plus cohérente et la plus intelligible possible, un ensemble de données pour parvenir à informer, à expliquer et à transmettre à des tiers qui ne la maîtrisent pas, une problématique déterminée. Celle-ci peut concerner par exemple la modification de textes législatifs et/ou réglementaires, des changements de pratiques ou des réformes organisationnelles ou fonctionnelles plus générales.

Consistant sans être trop dense (41 pages au total), le dossier du concours 2018 était constitué de 11 documents d'origines diverses, ayant pour thème "*Les services publics numériques*". Tous étaient utiles pour la construction du devoir.

Le jury observe que si la plupart des copies ont été construites autour d'un plan clairement identifié, celui-ci peinait souvent à traiter le sujet dans l'ensemble de ses dimensions. Il importe à cet égard de rappeler aux candidats que la structuration de la note de synthèse est essentielle : le plan doit ainsi permettre un traitement dynamique du sujet, en ordonnant les informations essentielles contenues dans le dossier selon un axe de raisonnement cohérent et une progression logique des idées.

Le jury déplore par ailleurs un traitement parfois partiel et approximatif de certains documents qui a pu malheureusement avoir pour conséquences l'oubli d'éléments importants, voire certains contre-sens. Il conseille aux candidats de ne pas négliger ni bâcler l'analyse du dossier.

Le sujet contenait en outre plusieurs consignes expresses relatives à la longueur de la copie et au visa des documents : ces exigences formelles ont été le plus souvent respectées.

Enfin, même si le niveau des copies est inégal en termes d'orthographe, de grammaire et de syntaxe, il peut globalement être qualifié de "relativement correct". Le jury rappelle cependant aux candidats que l'épreuve de note de synthèse n'est pas une dissertation et qu'elle exige ainsi des candidats un style neutre, précis et efficace.

La moyenne de cette épreuve s'est située à 8,73 contre 8,23 en 2016.

1.2. L'épreuve n° 1 du concours interne : la note administrative

Le dossier relatif à la note administrative comportait 29 pages et avait pour thème la mise en sûreté d'un tribunal d'instance face au risque terroriste. Il s'appuyait sur des circulaires qui, pour des candidats au concours interne s'intéressant à la vie des juridictions, ne pouvaient leur être inconnues.

Plusieurs plans étaient possibles et les candidats qui n'ont pas adopté celui attendu par le jury ou ont fait preuve d'originalité tout en restant cohérents et logiques dans leur présentation, n'en ont pas pour autant été pénalisés, voire même, pour certains, ont pu en être gratifiés.

Si les correcteurs ont apprécié le respect par la plupart des candidats des règles orthographiques et ont été agréablement surpris par la qualité de la rédaction, ils ont en revanche regretté la présence trop fréquente de "phrases choc" puisées dans l'événementiel terroriste ou l'adoption d'un ton parfois peu administratif pouvant aller jusqu'à l'emploi d'un style purement journalistique.

De même ont-ils pu relever l'existence étonnante de quelques copies non rédigées, présentées sous forme de plan détaillé avec des tirets.

Ont aussi été notées :

- des erreurs sur l'entête du document,
- une absence partielle des règles de correspondance sur un nombre important de copies,
- une mauvaise évaluation du positionnement du DSGJ, ce qui peut être surprenant de la part de candidats au concours interne,
- une mise en situation décalée se traduisant, par exemple, dans la façon inadaptée de s'adresser au magistrat chargé de l'administration du TI ou dans une mauvaise compréhension de l'organisation administrative TI/TGI/SAR/Administration centrale...

Il ressort ainsi de ces constats que nombre de candidats appréhendent mal la spécificité de cet exercice et, faute de se mettre en situation, ne font pas la différence entre la rédaction d'une note de synthèse, ce qu'ils font la plupart du temps, et l'établissement d'une note administrative avec le formalisme qui l'accompagne.

La méthodologie de cette épreuve est donc mal maîtrisée et trop de candidats n'ont pas obtenu des points pourtant faciles à gagner en négligeant, par exemple, le timbre, le rappel de la commande, etc.

Les candidats au concours interne doivent être encouragés à suivre un minimum de formation à cette épreuve particulière.

La moyenne de cette épreuve s'est située à 9,77 (contre 8,69 en 2016).

1.3. L'épreuve n° 2 du concours externe

1.3.1. Les questions à réponse courte de procédure civile et prud'homale : La conciliation devant le tribunal d'instance - La place du juge du tribunal de grande instance dans la procédure prud'homale.

Au travers de cette épreuve, il était attendu des candidats qu'ils démontrent leur capacité à mettre en exergue, sur un sujet donné, l'essentiel de leurs connaissances de manière structurée, claire et concise.

Or, le jury a constaté une absence de déclinaison logique des éléments de réponse, certains candidats s'étant même lancés dans de trop longues digressions nuisibles à une réflexion cernée sur le seul sujet à traiter.

Il a également regretté la pauvreté des développements sur le fond alors même que de bonnes connaissances juridiques, assimilées et comprises, associées à une meilleure maîtrise du code, auraient dû leur permettre de réussir cette épreuve dans le temps imparti.

S'agissant plus spécifiquement de la question prud'homale, le traitement du sujet visait principalement les évolutions résultant de la loi dite "loi Macron" *pour la croissance, l'activité et l'égalité des chances économiques*. Or, très peu de copies ont fait référence à cette loi du 6 août 2015 dans son volet relatif à la simplification de la procédure prud'homale, notamment à la place du juge du tribunal de grande instance dans le déroulement de celle-ci.

Cette faiblesse de la plupart, signe d'un manque de curiosité intellectuelle, a immanquablement favorisé les plus rares qui, soucieux d'actualiser leurs connaissances, ont pu traiter le sujet à la lumière de cette importante évolution législative et ont pu ainsi aisément gagner de précieux points.

1.3.2. Les questions à réponse courte de procédure pénale : Les modes de clôture de l'instruction préparatoire - La comparution sur reconnaissance préalable de culpabilité : conditions de forme et de fond.

Ces deux questions de procédure ont fait l'objet d'un traitement particulièrement contrasté par les candidats.

Autant celle relative à la CRPC a manifestement été comprise par la majorité d'entre eux qui, avec le support des codes, l'ont traitée sans difficulté, autant celle concernant les modes de clôture de l'instruction préparatoire leur a pour partie échappé.

Ainsi, n'ont souvent été cités que les trois modes principaux de clôture de l'instruction, leur régime et leurs particularités respectives n'ont été que très rarement abordés et les modes de clôture propres aux juridictions pour mineurs n'ont quasiment jamais été cités.

Quelques candidats ont en outre décrit le processus antérieur à la clôture de l'information préparatoire ce qui n'était pas l'objet principal du sujet.

1.3.3. Les questions à réponse courte d'organisation judiciaire : Tribunal de police : organisation et compétence - Compositions de la cour d'assises

Les questions relatives à l'organisation judiciaire ont naturellement pour objet de tester la connaissance que les candidats ont de l'institution qu'ils souhaitent intégrer.

Celles retenues pour l'épreuve ne présentaient pas de difficulté particulière et se situaient dans la sphère minimum des connaissances que l'on est en droit d'attendre.

Dans l'ensemble, les candidats ont actualisé leurs connaissances concernant le tribunal de police en évoquant le récent transfert de compétence au 1^{er} juillet 2017 de cette juridiction vers le tribunal de grande instance résultant de la réforme dite de la justice du 21^{ème} siècle.

La question relative à la cour d'assises trouvait son intérêt dans le pluriel du mot compositions qui appelait les candidats à développer les différentes formations de la juridiction criminelle. Malheureusement, un grand nombre d'entre eux ne l'ont traitée que partiellement en éludant les formations spéciales (terrorisme et criminalité organisée) et pour mineurs.

1.3.4. Les questions à réponse courte sur la gestion des ressources humaines : Citez les indicateurs de gestion des ressources humaines et précisez leur principal objectif - Les étapes du déroulement d'un audit interne.

Le traitement de cette nouvelle discipline a manifestement posé problème à une grande majorité de candidats du concours externe comme du concours interne.

On ne peut que s'en étonner pour deux raisons :

- la première est précisément que son entrée dans le programme aurait dû les inciter à s'y intéresser davantage, une simple consultation sur l'internet, à défaut d'une formation spécifique, leur fournissant les références documentaires à consulter ;
- la seconde tient à la simplicité des sujets qui portaient sur les éléments de base de cette matière et se devaient d'être connus de futurs chefs de service chargés de mettre en place des outils de gestion pertinents ainsi que les *process* du contrôle interne.

Si sur la forme la qualité des copies n'a appelé aucune remarque, sur le fond, leur indigence n'a pas manqué de retenir l'attention des correcteurs.

Ainsi, nombre de candidats n'ont traité qu'une seule des deux questions, voire n'en ont traité aucune, et les seules réponses qui y ont été apportées ont révélé une dénaturation de la ou des questions posées : le sujet sur les indicateurs et leur objet s'est transformé en traitement des outils permettant d'évaluer lesdits indicateurs, et le sujet sur les étapes du déroulement d'un audit interne en définition de l'audit interne, ses acteurs et ses objectifs.

L'épreuve n° 2 du concours externe a totalisé une moyenne de 6,73, très proche de celle du concours 2016 (6,63).

1.4. L'épreuve n° 2 du concours interne

1.4.1. Les questions à réponse courte sur la gestion des ressources humaines

A - L'entretien professionnel dans la fonction publique d'Etat

Il est très déroutant de constater que les candidats en interne ont une connaissance très approximative de l'entretien professionnel alors même qu'ils en ont en principe effectué au moins quatre.

La majorité des candidats ont compris le contexte et les enjeux de celui-ci et ont su exposer correctement la procédure et l'organisation de l'entretien.

Cependant, les critères d'évaluation et le contenu de l'entretien ont été énoncés de manière très imprécise par la plupart d'entre eux. Aucun candidat n'a restitué l'intégralité des différents items composant la grille d'évaluation et des acquis de l'expérience professionnelle du compte rendu de l'entretien professionnel. Des confusions ont été relevées, même dans les bonnes copies, concernant les recours à la disposition de l'agent (confusion dans les procédures et les délais).

B - Les étapes du déroulement d'un audit interne

Même si le but d'un audit interne a été globalement compris, la très grande majorité des candidats n'a pas su reproduire les différentes phases attendues d'un audit interne, processus qui répond à des critères et à des termes précis pour mériter son qualificatif.

De nombreux candidats en interne n'ont pas même traité cette question. Les réponses obtenues utilisaient certes un vocabulaire propre à l'audit mais étaient très pauvres quant à leur contenu et très peu de candidats ont obtenu la moyenne à cette question.

Pourtant ce sujet figurait clairement dans l'énoncé du programme des épreuves.

1.4.2. Les questions à réponse courte de procédure civile et prud'homale

A - L'expertise (procédure civile)

Cette question a globalement été bien traitée. En effet, elle ne présentait pas de difficulté majeure car de nombreux points à aborder figuraient dans le code de procédure civile. Si la partie relative au déroulement proprement dit de l'expertise est celle qui a révélé le plus d'approximations, la majorité des candidats a néanmoins obtenu la moyenne sur cette question.

B - Les différentes formes de jugements et d'ordonnances (procédure civile)

Cette question a posé difficulté aux candidats qui se sont bornés à énoncer les éléments trouvés dans le code de procédure civile sans cerner pour autant le contenu juridique de ces derniers. Des confusions ont pu être notées entre la qualification des jugements civils et celle des jugements pénaux.

Il en a été de même de plusieurs notions entre elles (notion de ressort et comparution des parties).

Certains candidats n'ont même pas traité la question, ce qui interroge sur la compréhension qu'ils peuvent avoir de leurs fonctions au quotidien.

C - L'orientation de l'affaire en cas d'échec partiel ou total de la conciliation (procédure prud'homale)

L'évolution du bureau de conciliation vers le bureau de la conciliation et de l'orientation par la loi du 06 août 2015 était au cœur de cette question. Environ 30% des candidats ont traité correctement la question. Un tiers a introduit des éléments de réponse destinés à la question suivante relative aux sanctions du défaut de diligences et de comparution devant le BCO et le dernier tiers n'a pas traité la question ou ne l'a abordée que très succinctement.

D - Les sanctions du défaut de diligences et du défaut de comparution des parties devant le bureau de conciliation et d'orientation (procédure prud'homale)

De nombreux candidats n'ont pas traité correctement cette question et n'ont pas su faire la différence entre les conséquences d'un défaut de comparution et celles d'un défaut de diligences.

On ne répétera jamais assez que les candidats doivent s'efforcer de lire attentivement les sujets pour délimiter précisément leurs réponses.

1.4.3. Les questions à réponse courte de procédure pénale

Là encore, les questions posées, qui ne présentaient aucune difficulté particulière, devaient permettre aux candidats de restituer avec aisance leurs connaissances dans une matière choisie après communication des sujets.

A - Le statut et les droits du témoin assisté

Dans l'ensemble, cette question a été correctement traitée.

Si la question du statut du témoin assisté a été maîtrisée par la plupart des candidats, celle relative à l'ouverture des droits qui lui sont reconnus s'est souvent limitée à un simple exposé des dispositions du code de procédure pénale sans aucune analyse du positionnement procédural particulier de la personne concernée, en dépit de ce qui pouvait être attendu des candidats à un concours de ce niveau.

En effet, les droits figurant aux articles 113-1 et suivants du CPP ont bien été cités puisqu'étant les plus apparents dans le code, mais l'ensemble des droits prévus par d'autres dispositions ont été omis, démontrant par là même une maîtrise approximative de la question dont le traitement a reposé uniquement sur la consultation des dispositions les plus évidentes figurant dans le code.

B - Les différents modes d'orientation des affaires pénales par le ministère public

Sans difficulté particulière, cette question a, là encore, été traitée la plupart du temps de façon superficielle, nombre de candidats s'étant contentés de citer, sans aucune analyse ni description explicative, les différents modes de poursuite en s'inspirant de l'article unique du CPP les prévoyant.

C - Les modes de saisine des juridictions pour mineurs

La réponse à cette question nécessitait une bonne connaissance du sujet afin de distinguer clairement les modes de saisine du juge des enfants, du tribunal pour enfants et de la cour d'assises des mineurs.

Or, des confusions juge des enfants/tribunal pour enfants ont fréquemment été notées. De surcroît, certaines copies ont abordé la composition ou la compétence des juridictions pour mineurs ce qui n'était pas le sujet. D'autres encore ont évoqué la compétence civile de ces juridictions alors que l'épreuve portait sur la matière pénale.

Enfin, nombreux ont été les candidats qui ont cité le tribunal correctionnel pour mineurs, juridiction pourtant supprimée depuis le 1^{er} janvier 2017, méconnaissance d'autant plus dommageable de la part de candidats au concours interne ayant la possibilité d'accéder facilement à l'actualité législative réformatrice de la procédure pénale et de l'organisation judiciaire.

D - Conditions de recevabilité de l'appel d'un jugement correctionnel

Question de cours, au sens commun du terme, qui n'appelait pas d'analyse particulière, ce dernier sujet pouvait être salutaire pour les candidats ayant éprouvé des difficultés à répondre aux questions précédentes.

Globalement, cette question a été correctement traitée.

Toutefois, certains, par étourderie ou par méconnaissance, ont évoqué “l’appel des demandes de mise en liberté devant le tribunal correctionnel” et, parmi ceux ayant cité la cour d’appel pour en connaître, peu ont désigné la chambre compétente. Pourtant, une telle précision eut été digne de candidats à des fonctions de directeur des services de greffe judiciaires.

L’épreuve n° 2 du concours interne a totalisé une moyenne de 6,53 pour l’option procédure pénale (6,47 en 2016), et de 6,84 pour l’option procédure civile et prud’homale, inférieure aux moyennes obtenues en 2016 dans les deux matières de référence (7,7 en procédure civile et 6,96 en procédure prud’homale).

II - Les épreuves d’admission

2.1. L’épreuve technique

Cette épreuve de quinze minutes consiste en un exposé sur un sujet tiré au sort dans la matière choisie par le candidat lors de son inscription.

S’agissant de questions de cours puisées dans un programme clairement circonscrit par l’arrêté fixant les épreuves des concours, on ne peut que s’étonner du caractère superficiel des connaissances de certains candidats alors que cette épreuve technique ne porte que sur une seule matière choisie longtemps à l’avance et sur laquelle un effort significatif peut être aisément porté dans le délai d’au moins quinze jours séparant la publication de la liste des admissibles et le début des épreuves d’admission.

D’une façon générale, quelques candidats ont fait preuve d’une très bonne maîtrise des sujets et répondu à l’excellence que le jury était en droit d’attendre.

La plupart a été à même d’exposer les grandes lignes des sujets tirés au sort et de répondre de façon relativement correcte aux questions annexes qui pouvaient être posées.

Option finances publiques : le programme présente la particularité de contenir des sujets “classiques” tels que les grands principes budgétaires, la cour des comptes ou les ressources de l’Etat, qui s’inscrivent davantage dans une culture plus généraliste que technique des finances publiques.

En revanche, la partie relative aux dépenses de l’Etat a posé beaucoup plus de difficulté du fait de la technicité de certains sujets tels que la portée de l’autorisation budgétaire ou encore la justification des crédits et des dépenses au premier euro. Ce degré de complexité supplémentaire a abouti dans bien des cas à un bref exposé de quelques minutes seulement.

Indépendamment de ce paramètre de complexité, force est de constater que les candidats ne possèdent bien souvent que des connaissances sommaires et appréhendent mal les notions fondamentales des finances publiques. Cette matière exigeante nécessite de maîtriser un certain nombre de définitions dont l’approximation trahit rapidement le candidat.

La moyenne à cette épreuve obtenue par les candidats au concours externe a été de 10,41, en baisse de près de deux points par rapport à 2016 (12,28), et, par ceux du concours interne, de 11,91, soit quasi-équivalente par rapport à 2016 (11,48).

Option droit de la fonction publique : d’un degré de difficulté variable selon les sujets, ce dont le jury tient compte dans son évaluation, les questions relatives au droit de la fonction publique se situent dans le panel habituel des sujets conçus dans cette matière.

Les mêmes observations peuvent être faites : approximation, confusion, révisions insuffisantes. La remarque liminaire ci-dessus prend ici également toute sa dimension.

Sur cette option, les candidats aux deux concours ont été de valeur équivalente (concours externe : 12,48 ; concours interne : 12,35) mais la moyenne est en baisse pour le concours interne (13,93 en 2016) alors qu'elle est en hausse pour le concours externe (11,69 en 2016).

2.2. L'entretien avec le jury

D'une durée de trente minutes, cette épreuve débute par l'exposé, en cinq minutes maximum, du parcours du candidat et de ses motivations avant de se poursuivre par un entretien avec les membres du jury ponctué de questions-réponses essentiellement fondées sur des mises en situation professionnelle.

La nouveauté dans cette épreuve dans les concours 2018 est l'introduction par l'arrêté du 29 avril 2016, de l'obligation pour les candidats au concours externe déclarés admissibles, d'adresser au service gestionnaire, avant le début des épreuves d'admission, une fiche individuelle de renseignement dont les membres du jury prennent connaissance avant de recevoir les candidats, à l'image de ce qui est exigé des candidats au concours interne de présenter un dossier relatif aux acquis de l'expérience professionnelle.

Cette fiche individuelle renseigne le jury sur les diplômes, les formations, les stages, les expériences professionnelles ou associatives et les principales compétences développées par les candidats.

Certes succinct, ce document s'est révélé utile aux membres du jury qui ont ainsi pu disposer d'un minimum d'éléments révélateurs du profil des candidats et de leurs centres d'intérêts. Complété par l'exposé liminaire des postulants, il a permis au jury de disposer d'une base intéressante pour approfondir et apprécier, par un questionnement approprié, la consistance de leurs motivations.

D'une façon générale, le jury recherche au travers de cette épreuve à évaluer :

- la réalité de la motivation à s'engager dans cette voie professionnelle, la présentation et l'aisance dans l'expression orale,
- l'aptitude aux relations humaines (qualités d'écoute, de diplomatie, de négociation, de maîtrise de soi),
- l'aptitude au management (pilotage et conduite de projets, esprit d'innovation, d'initiative et de proposition, capacité à décider, à déléguer, à fédérer une équipe et à faire preuve de pédagogie),
- l'aptitude à se positionner (sens du compte rendu loyal, sens du service public, appréhension de l'environnement professionnel et du métier),
- l'aptitude à l'analyse (hauteur de vue et prise de recul).

Plus que des connaissances définitivement acquises sur le métier qu'ils vont apprendre, il est attendu des candidats qu'ils montrent, à tout le moins, leur connaissance des fonctions de DSGJ et leur aspiration profonde et réfléchie à les exercer, mais surtout leur enthousiasme à vouloir intégrer précisément ce corps de la fonction publique dont il est apparu que la richesse fonctionnelle ne représente pas suffisamment pour nombre d'entre d'eux une source d'épanouissement personnel et professionnel perceptible et communicative.

Au-delà d'une utilisation plutôt galvaudée et générique des indicateurs et concepts d'évaluation évoqués ci-dessus et généralement bien connus de candidats ayant suivi des préparations de qualité, les questions posées et les mises en situation ont souvent révélé un manque d'analyse, de bon sens, de simplicité et de réactivité, en décalage avec la réalité de l'exercice concret du métier de directeur des services de greffe judiciaires.

Le jury a de nouveau été frappé, et cette remarque est valable pour les deux concours, par le caractère stéréotypé, comme "appris par cœur" (avec les risques de trous de mémoire qui peuvent en résulter), et peu efficace des présentations qu'il a entendues qui, si elles témoignent d'une préparation apparemment sérieuse, ne lui permettent pas suffisamment de percevoir chez les candidats ni les facteurs déterminants de telle candidature par rapport aux autres, tant en terme de motivation qu'en terme d'aptitude particulière, ni leur personnalité.

Cela étant, plusieurs candidats ont, par leur spontanéité, leur réactivité dans l'analyse des situations qui leur étaient soumises et leur hauteur de vue, brillamment réussi cette épreuve essentielle.

2.2.1. Concours externe : la fiche individuelle de renseignement

Un premier constat s'impose. D'une façon générale, nombre de candidats présentent un profil universitaire élevé témoignant bien souvent de leur aptitude à apprendre et à conceptualiser les connaissances juridiques acquises au cours de leur cursus.

Si la plupart a pu faire état d'expériences antérieures, notamment sous forme d'emplois précaires ou/et de stages, le jury a pu s'étonner de l'incapacité récurrente d'un certain nombre d'entre eux à se projeter dans leur futur métier faute d'en connaître réellement les contours, le positionnement et les enjeux.

Il est ainsi fort regrettable que la structure dyarchique de la gestion des juridictions soit parfois totalement méconnue de même que des notions aussi simples que celles d'organigramme et de répartition des rôles au sein de l'institution, ainsi que le relevaient déjà dans leur rapport les jurys des concours 2014 et 2016.

Un second constat relatif à la première partie de l'épreuve doit être fait. La phase de présentation, d'une durée de 5 minutes, devrait être l'occasion pour le candidat d'exprimer avec conviction et dynamisme sa motivation à exercer des responsabilités le plaçant au centre d'une structure ou d'un service s'inscrivant dans une chaîne de fonctionnement. Trop souvent, cet exercice s'est limité à un exposé linéaire et chronologique sans mise en évidence des atouts qui pouvaient être tirés de ce parcours antérieur et des expériences vécues pour l'exercice des futures fonctions.

Certes, les candidats au concours externe sont pour une bonne part des étudiants en recherche d'un métier ce qui les conduit souvent à se présenter à plusieurs concours de la fonction publique. Si on ne saurait naturellement leur en faire grief, force est de constater que leur motivation à postuler à celui de DSGJ est quelque peu émoussée par la diversité de leurs candidatures et laisse parfois percevoir le sentiment d'une orientation par défaut vers ce métier pour lequel ils n'ont en fait que peu d'expérience et dont ils connaissent mal les exigences.

Le propos est naturellement à nuancer concernant les étudiants ayant déjà travaillé en juridiction par le biais de stages plus ou moins longs ou en qualité d'assistant de justice, voire de greffier ayant moins de quatre années d'expérience.

Reste que, même riches de ces premiers contacts avec l'institution, ils ne sont pas toujours à même de faire passer leur volonté à exercer ces fonctions et à s'y impliquer avec enthousiasme, laissant ainsi penser qu'ils n'ont pas su mettre à profit leurs séjours en juridiction pour appréhender de manière concrète leurs futures fonctions.

Ce manque de conviction s'exprime notamment par le faible réalisme dont ils font preuve dans les mises en situation qui leur sont proposées.

La moyenne des notes de l'épreuve s'est située à 11,3, en baisse par rapport à 2016 (12,48), le jury ayant noté à 19/20 les meilleures prestations, 3 candidats ayant fait l'objet d'une note éliminatoire.

2.2.2. Concours interne : le dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (RAEP)

Pour les candidats du concours interne, cette épreuve implique qu'ils ont, au préalable, établi le dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle.

Ce dossier, généralement de qualité même si les documents qui en constituent les annexes ne sont pas toujours d'une pertinence évidente, est remis au jury qui en prend connaissance avec attention avant l'entretien.

D'une façon générale, ce dernier élément est insuffisamment pris en compte par les candidats.

Trop souvent en effet, ceux-ci se contentent de reprendre le contenu du dossier par un exposé chronologique de leur parcours sans grand intérêt pour le jury qui peut s'en lasser et attend en revanche de leur part la mise en relief des points forts qui ont déjà marqué leur début de carrière et qui leur offrent une aptitude particulière à exercer de nouvelles et plus hautes responsabilités.

Ainsi, et comme le relevait déjà les précédents rapports, entre l'accès à davantage de responsabilités et la suite logique de la carrière, n'ont pas toujours été évoqués les éléments de motivation, propres à chaque candidat, puisés dans l'expérience antérieure et qui soient de nature à convaincre le jury de la plus-value de la candidature pour le corps des DSGJ.

La moyenne des notes obtenues à cette épreuve s'est située à 10,72, en légère hausse par rapport à 2016 (9,94), 5 candidats ayant fait l'objet d'une note éliminatoire.

Conclusion

Au regard des enjeux en présence pour l'institution judiciaire, les concours externe et interne de directeur des services de greffe judiciaires 2018 ont été placés par le jury à un degré d'exigence à la hauteur des objectifs visés.

Si dans l'ensemble, à l'issue des épreuves d'admission, le jury a eu la satisfaction de rencontrer des candidats de bon niveau, voire de très bon niveau, volontaires et disposés à assumer, avec dynamisme et enthousiasme, les responsabilités attendues de DSGJ, il regrette tout de même que la majorité des candidats à s'être présentés à ces concours n'ait pas suffisamment eu conscience de l'importance et de la nécessité de se préparer avec conviction, détermination et sérieux aux épreuves de cette sélection, certes difficiles, mais à la portée de tout étudiant ou professionnel soucieux de contribuer efficacement à une mission régaliennne de l'Etat.

Comme en 2016, le jury nourrit à nouveau l'espoir que les candidats admis auront à cœur de démontrer qu'ils sont dignes de la confiance qui est ainsi placée en eux.

A Paris, le 23 août 2018

Le président du jury



François FELTZ

**CONCOURS EXTERNE ET INTERNE
DE RECRUTEMENT DES DIRECTEURS
DES SERVICES DE GREFFE JUDICIAIRES**

Session des 5 et 6 décembre 2017

SÉLECTION DE COPIES

Concours externe

ATTENTION

Les copies sélectionnées et présentées ci-après ne constituent pas un corrigé-type. Il s'agit d'une sélection réalisée par le jury parmi les copies les plus représentatives d'un bon niveau des candidats.

Epreuve n° 1 (durée : quatre heures ; coefficient 4)

Option n° 1 : Composition sur un sujet portant sur les aspects politiques, économiques, sociaux et culturels du monde contemporain.

A l'heure où les nouvelles technologies de l'information et de la communication permettent de partager instantanément des données toujours plus personnelles, la confidentialité de telles données interroge. De nombreuses sociétés (comme Uber récemment) voient leurs données relatives à leurs clients piratées. La confidentialité devient un enjeu tel qu'un règlement européen visant à protéger les données personnelles des citoyens doit entrer en application en mai 2018. Alors que la transparence tend à devenir un nouveau paradigme de la société contemporaine, la place laissée à la confidentialité doit être abordée.

La transparence vient du latin trans, qui signifie « à travers », et parere, qui signifie « paraître ». C'est donc ce qui apparaît au travers, c'est-à-dire ce qui se laisse traverser par la lumière. La transparence désigne aussi une pratique sociale guidée par la sincérité, qui partage la totalité des informations et les rend accessibles à tous. En permettant un contrôle social, son objectif est de restaurer la confiance du public dans les institutions. Ainsi une séance parlementaire ou une audience devant une juridiction judiciaire sont en principe publiques. Les objectifs de la transparence sont louables, ce qui explique son succès contemporain. C'est l'exemple de la loi de 2013 sur la transparence de la vie publique.

Pourtant, les avantages de la transparence sont à nuancer face à la problématique de la confidentialité. En effet, la confidentialité est la qualité de ce qui n'est pas divulgué. Elle possède une étymologie commune avec la confiance, qui est le résultat d'un partage de confiance. Car révéler ce qui est confidentiel exige de la confiance. Dans le cadre de la transparence, si tout est accessible, le choix de la confiance n'est plus possible. Exiger la transparence à l'égard d'autrui peut alors devenir de la défiance. Si autrui cache une information, cela donne lieu à de la suspicion. La transparence risque de tourner à l'exhibition et la discrétion est discréditée.

L'essor de la transparence dans la société contemporaine risque de conduire à la fin de la confidentialité. Or, si la confidentialité fonde la confiance, c'est le lien social en lui-même qui risque d'en pâtir. Comment concilier transparence et confidentialité dans la société contemporaine, afin de préserver la confiance ?

Face au déclin de la confidentialité, l'avènement de la société du regard (I) entraîne celui de la société de la défiance (II).

I) L'avènement de la société du regard : le déclin de la confidentialité

La confidentialité a été un élément indispensable dans la construction de la société contemporaine (A). Mais l'essor de la transparence remet en cause cela (B).

A) La confidentialité au fondement de la société contemporaine

C'est la confidentialité qui fonde la liberté moderne. Benjamin Constant, dans De la liberté des anciens comparée à celle des modernes, explique qu'auparavant, les hommes usaient de leur liberté dans la sphère publique mais étaient soumis à une étroite surveillance dans le domaine privé. C'est l'exemple de la démocratie athénienne. Désormais, c'est l'inverse qui se produit : la liberté des modernes s'exprime dans le domaine privé et relève du confidentiel. C'est donc à travers la confidentialité que s'exerce la liberté des modernes.

Ce constat a conduit le droit moderne à protéger la confidentialité. C'est l'exemple du droit à la vie privée. Ainsi, la France fut condamnée en 1992 par la Cour européenne des droits de l'homme à propos de l'état civil d'un transsexuel, qui mentionnait un sexe différent de son identité sexuelle apparente. La confidentialité est parfois indispensable à la sécurité de l'homme. La loi autorise un témoin ou enquêteur, lors d'une procédure pénale, à conserver son identité confidentielle. C'est également la raison d'être du secret des délibérés pendant un procès judiciaire.

B) L'essor de la transparence dans la société contemporaine

Malgré l'importance de la confidentialité, la transparence présente des avantages indéniables. Elle peut être un vecteur de démocratie en exposant les dérives des individus puissants et en permettant la liberté d'expression. Durant les « printemps arabes », les réseaux sociaux ont aidé à l'émergence d'une révolution démocratique. La transparence peut inciter les dirigeants à la probité et l'exemplarité. De nombreux postes importants dans la fonction publique sont désormais soumis à des obligations de déclarations de patrimoine et d'intérêts. La transparence devient même un symbole avec la construction du nouveau palais de justice à Paris, dessiné par l'architecte Renzo Piano. Il s'agit d'une tour de verre.

Mais la transparence offre des intérêts plus pragmatiques. L'information devient un pouvoir, ce qui explique que la transparence soit favorisée. Bill Condon, dans Le cinquième pouvoir, montre que Wikileaks peut déstabiliser un État entier par l'une de ses révélations. Voir est une arme du pouvoir. L'exemple du panoptique de Bentham est évocateur : si la prison est transparente, le détenu respectera les règles imposées, se pensant observé à tout instant. Michel Foucault dans Surveiller et punir (1975), applique ce raisonnement à l'échelle de la société contemporaine. C'est la naissance du « biopouvoir » qui préfère faire intérioriser à la population la norme sociale en la soumettant à une surveillance constante. Cela explique le succès de la vidéosurveillance. Mais ce biopouvoir peut être détourné.

II) L'avènement de la société de la défiance : le danger de la transparence absolue

Parce que la transparence mène à la défiance (A), seule la confidentialité permet de renouer avec la confiance (B).

A) La transparence et la défiance

La transparence exacerbée provoque une crise de la confiance, support nécessaire du lien social et de la vie en société. Il s'agit d'abord de la confiance dans les institutions. Régis Debray, dans L'obscénité démocratique (2007), montre que le fait de dévoiler tous les rouages du pouvoir nuit à l'autorité des institutions. Cela favorise ensuite la montée des mouvements populistes, critiquant le système et les élites au pouvoir. La confiance entre les citoyens s'amenuise également, ce qui est nocif pour la solidarité. Dans le film The circle de James Ponsoldt (2017), tiré du roman éponyme de Dave Eggers, il est facile de voir que la discrétion devient source de soupçon. L'héroïne est culpabilisée par son entourage quand elle ne dévoile pas sa vie privée sur les réseaux sociaux.

Cet engrenage favorise l'émergence d'une dictature de la transparence. Marcela Iacub, dans Par le trou de la serrure : une histoire de la pudeur publique, expose la façon dont les juges ont utilisé la notion de « bonnes mœurs » pour exercer un contrôle social et moral sur la population. La transparence devient un outil de domination, à l'instar du roman de George Orwell, 1984, écrit en 1949. Tous les citoyens de cette dystopie sont filmés en permanence par un Etat autoritaire. Les dérives de la transparence doivent être surveillées de près au vu des révélations de l'affaire « Snowden » sur la surveillance de masse par les Etats-Unis. A ce propos, l'apparition de jouets connectés ou de médicaments connectés n'augure rien de bon.

B) La confidentialité et le retour à la confiance

La confidentialité demeure indispensable à la vie en société. Jean Lacouture, dans Eloge du secret, souligne les bienfaits du secret, qui structure l'intimité et la vie privée. Si rien n'est à découvrir, plus rien ne pousse à aller vers autrui. En outre, la force du mystère ne doit pas être sous-estimée. René Magritte, dans son œuvre Le fils de l'homme, peint un homme dont le visage est caché par une pomme. Ce mystère intrigue et révèle la propension de l'homme à voir ce qui est dissimulé. La discrétion et la dissimulation gagneraient à être réhabilitées.

Une part croissante de la société contemporaine en prend conscience. Le droit se révèle à nouveau un reflet de cette évolution. Le droit à l'oubli, consacré par un arrêt de 2014 de la Cour de justice de l'Union européenne, permet de demander le déréférencement d'informations relatives à un particulier sur internet. Le droit à la déconnexion, apparu en droit social, poursuit le même objectif : rendre à l'homme la confidentialité de sa vie privée. Dans le film Philadelphia de Jonathan Demme (1992), Andrew Beckett, le personnage principal, est licencié par son employeur à cause de la découverte de sa séropositivité. La confidentialité aide à lutter contre la discrimination.

Face à l'essor de la transparence, la confidentialité doit être réhabilitée, car elle seule peut apporter la confiance dans les rapports sociaux. Cependant, sans transparence, il faut prendre le temps de découvrir autrui et se montrer digne de sa confiance, afin qu'il dévoile ce qui est confidentiel. La confiance prend du temps, comme l'explique le renard au héros du Petit Prince de Saint Exupéry. Face au culte de l'urgence, la transparence est une facilité, un raccourci, qu'il faut parfois savoir éviter pour redécouvrir les vertus de la lenteur face à la confidentialité.

Epreuve n° 1 (durée : quatre heures ; coefficient 4)

Option n°2 : Note de synthèse à partir de documents se rapportant à des problèmes généraux d'ordre juridique ou administratif. Le dossier documentaire ne peut excéder 50 pages.

«La révolution que constitue l'arrivée des technologies numériques n'épargne pas l'administration publique». Cette affirmation énoncée dans les notes du conseil d'analyse économique de septembre 2016 met en exergue la nécessité à laquelle a été confrontée l'administration française de s'adapter à la révolution numérique (doc.1).

Les premiers véritables services publics en ligne démarrent en 1997 sous l'impulsion du plan Jospin « Internet, un défi pour la France ». Ce plan sera amélioré pour aboutir en 2000 à la création du portail « service-public.fr » permettant l'accès à tous les services publics en ligne (doc.1). Les services publics ont néanmoins dû s'adapter une nouvelle fois à la révolution numérique qui marque le XXI^e siècle. (doc.8)

Comment concilier le service public avec les évolutions numériques ? Bien que les services publics numériques constituent un objectif d'ores et déjà réalisé (I), force est de constater que sa mise en œuvre reste perfectible (II).

I) Le service public numérique : un objectif réalisé

La numérisation concourt à une véritable modernisation des services publics (A) notamment dans le domaine de la justice (B).

A) Le numérique, mode de modernisation du service public

Le nouveau référentiel Marianne, document définissant le standard de l'accueil dans les services publics de l'État insiste sur les avantages liés au numérique. Il ressort en effet de ce document que pour rendre un service public accessible, il faut exploiter pleinement le potentiel numérique (doc.10). La Cour des comptes dans son rapport en date du 10 janvier 2015, souligne à ce titre que la politique française menée vise à faire du numérique le mode d'accès de droit commun aux démarches administratives (doc.2).

Le numérique présente en effet plusieurs avantages, comme le souligne le conseil d'analyse économique dans ses notes de septembre 2016, au titre desquels il relève la dématérialisation, l'innovation du produit et l'abaissement des coûts (doc.1).

Le Conseil d'État dans son étude annuelle de septembre 2017 relève de plus que l'adaptation de l'organisation et du fonctionnement des services publics aux dynamiques sociétales de l'ubérisation passe en partie par le développement favorisé des services publics numériques (doc.3).

Le secrétariat général pour la modernisation de l'action publique souligne le succès de cet objectif de modernisation par le numérique : 90% des particuliers ayant réalisé des démarches administratives sur Internet se disent satisfaits (doc.11). Une autre preuve de cette réussite peut être relevée par ce secrétariat en septembre 2017 : après trois mois de mise en service on compte 100 000 utilisateurs de FranceConnect, système d'identification et d'authentification en ligne de l'État (doc.4).

Face à ce succès, Mounir Majhoubi, nouveau secrétaire d'État au numérique envisage de mettre en œuvre un véritable « Etat-Plateforme ». (doc.5).

Ce succès s'est traduit pour le service public du numérique dans la révolution de l'open data (docs.8 et 9).

B) L'open data, le service public numérique de la justice

La révolution informatique du XX^e siècle a contribué à l'évolution des méthodes de travail du service public de la justice. Le XXI^e siècle est marqué par une nouvelle révolution en la matière : l'open data (doc.8).

Il s'agit de "la mise à disposition des données non personnelles détenues par une personne morale ou institutionnelle dans un format facilement exploitable" (doc.8).

La loi pour une République numérique n° 2016-13-21 du 7 octobre 2016 a ainsi inséré dans le Code de l'organisation judiciaire un article L.111-13 qui prévoit la mise en ligne gratuite des décisions de justice (docs.8 et 9). Cet open data s'inscrit dans le contexte de la modernisation de la justice du XXI^e siècle portée par la loi n° 2016-1547 du 18 novembre 2016 ; sa mise en œuvre en France fait suite à la directive européenne 2003/98/CE du 17 novembre 2002 relative à la réutilisation des informations du secteur public (docs. 8 et 9).

Cet outil va avoir pour conséquence d'harmoniser la jurisprudence et va de ce fait constituer un moyen d'anticipation de la décision rendue (doc.9).

Sa mise en œuvre suppose que le service de documentation de la Cour de cassation gère les bases de données. À ce titre, deux outils sont mis à sa disposition : Jurinet et JuriCa (doc.8).

Malgré ce succès apparent, la France est classée 17^e par la Cour européenne quant à l'usage de l'e-administration en France, le Conseil d'analyse économique relève "un décalage entre l'offre et l'usage de l'administration numérique". Celle-ci serait donc perfectible (doc.5).

II) Le service public numérique : une réalité perfectible

Face aux nombreuses critiques soulevées (A), certaines recommandations ont été proposées (B).

A) Les critiques soulevées

La Cour des comptes, dans son rapport de 2015, relève que "le développement des services publics numériques n'est pas encore utilisé comme un véritable levier de modernisation de l'État". (doc.2).

Élisabeth Grosdhomme Lulin, directeur général du cabinet de conseil et prospective Paradigmes et caetera, relève que pour aboutir à la création d'un véritable Etat-plateforme il faut dépasser certains obstacles. Elle évoque notamment l'inflation des projets en termes de taille et de durée. De la même manière, Henri Verdier relève "qu'un plan massif signifierait le financement d'une centaine de start-up coutant chacune 200 000 euros" (doc.5).

La critique majoritairement soulevée reste toutefois celle de la fracture numérique, comme l'évoque le défenseur des droits dans une enquête publiée en septembre 2016. En effet, au moins 7 millions d'adultes, selon le Crédoc, avouent être mal à l'aise avec l'utilisation de leur ordinateur. (doc.7). De plus, en 2016, seulement 37 % des Français se disent confiants dans l'utilisation d'Internet (doc.6).

Face à ce constat, Axelle Lemaire, secrétaire d'État au numérique, a énoncé la création fin 2016 d'un chèque numérique donnant droit à une formation. Cette réponse semble toutefois timide (doc.7).

B) Des recommandations proposées

En réponse à ces critiques, des recommandations nombreuses ont été adressées dans le but de développer l'usage des services publics numériques.

À ce titre, Frank Niedercorn évoque la création d'une direction interministérielle du numérique et des systèmes d'information et de communication. Il propose, de plus, de s'inspirer du fonctionnement de certaines start-up. Il prend en exemple Pôle Emploi qui a développé deux services sur cette idée : La Bonne boîte et La Bonne formation. (doc.5).

La Cour des comptes, dans son rapport de 2015, recommande notamment l'élaboration d'une feuille de route assortie d'un calendrier de mise en œuvre pour améliorer ce service public numérique. Elle relève également qu'il est nécessaire de lever les freins législatifs et réglementaires qui entravent le développement de ces services. Elles évoquent de plus la refonte annoncée en 2016 des deux sites Internet du service public (doc.2). Elle conclut en soulignant que la réussite de la modernisation numérique dépend de deux séries de conditions : assurer un accompagnement convenable des usagers et accroître leur confiance dans les services publics numériques (doc.2).

Enfin, le Conseil d'analyse économique apporte trois recommandations pour "faire de la France un pays leader de l'e-administration" : poursuivre les efforts sur l'ouverture des données, renforcer la transparence dans l'usage des nouveaux outils et ouvrir un débat public et politique sur les formes du service public (doc.1).

Epreuve n° 2 (durée : quatre heures ; coefficient 4)

Questions à réponse courte portant sur la procédure civile et prud'homale, la procédure pénale, l'organisation judiciaire et la gestion des ressources humaines.

➤ **Questions portant sur la procédure civile et prud'homale :**

1. La conciliation devant le tribunal d'instance (procédure civile)

Anciennement appelé « tribunal des petites affaires civiles », le tribunal d'instance, juridiction du premier degré a connu de nombreuses réformes venant modifier sa compétence et son organisation. La loi J21 sur la modernisation de la justice est venue renforcer la phase de conciliation devant le tribunal d'instance en instaurant une obligation de conciliation. La conciliation peut être extra judiciaire mais également judiciaire. A ce titre, on y retrouve deux phases : la tentative préalable de conciliation (I) et la conciliation judiciaire pendant l'instance (II).

I) La tentative préalable de conciliation

Dans le cadre de la conciliation judiciaire, les parties peuvent demander à se concilier. D'après l'article 830 du Code de procédure civile (CPC), la demande aux fins de tentative préalable de conciliation est formée par déclaration faite, remise ou adressée au greffe. La demande doit suivre un formalisme particulier et indiquer plusieurs mentions notamment le nom, prénom, profession, adresse des parties, ainsi que l'objet de la prétention.

La tentative préalable de conciliation peut être menée soit directement par le juge, soit déléguée à un conciliateur de justice, ce qui constitue la majorité des cas.

Lorsque la tentative de conciliation est déléguée à un conciliateur de justice, le juge fixe la durée de la mission et indique la date à laquelle l'affaire sera rappelée. La durée initiale de la mission ne peut excéder 3 mois, toutefois cette mission pourra être renouvelée une fois pour la même durée (article 129-2 du CPC). Les parties et le conciliateur de justice sont avisés par tous moyens de la décision du juge. Pour procéder à la tentative, le conciliateur de justice convoque les parties. Les parties peuvent être assistées par une personne ayant qualité pour le faire. Le conciliateur dispose de pouvoirs : il peut avec l'accord des parties entendre toute personne utile, se transporter sur les lieux pour audition. Le conciliateur de justice tient informé le juge. Il dresse à la fin de la tentative de conciliation un constat d'accord ou d'échec dans un procès-verbal. En cas de constat d'accord, les parties peuvent faire homologuer cet accord pour lui donner valeur juridique (article 130 et 833 du CPC)

La tentative de conciliation peut être également menée par le juge directement. Les modalités de cette conciliation sont indiquées aux articles 834 et 835 du CPC. Le juge convoque les parties et tente de trouver un accord. Les parties peuvent se faire assister par un avocat, conjoint, concubin ou personne avec laquelle elle a conclu un PACS, parents et alliés en ligne directe. Certaines doivent être munies d'un pouvoir. A défaut de conciliation, l'affaire pourra être immédiatement jugée si les parties y consentent.

La tentative préalable de conciliation est obligatoire devant le tribunal d'instance si la demande a été introduite par déclaration au greffe et qu'elle est inférieure ou égale à 4000€. C'est une nouveauté de la loi J21.

II) La conciliation judiciaire au cours de l'instance

Selon l'article 128 du CPC, les parties peuvent se concilier d'elles-mêmes ou à l'initiative du juge, tout au long de l'instance.

Les parties peuvent saisir le tribunal d'instance par le biais d'une assignation à toutes fins : aux fins de conciliation et à défaut de jugement. Selon l'article 837 du CPC, l'assignation mentionne la date de l'audience à laquelle la conciliation sera tentée. En effet le juge s'efforce de concilier les parties. Le juge peut inviter les parties à tout moment de la procédure, à rencontrer un conciliateur de justice. Cette invitation à la conciliation peut être faite par le juge à l'audience. Dans les mêmes modalités que pour la tentative, le juge ou le conciliateur dressera un procès-verbal de conciliation ou non.

2. La place du juge du tribunal de grande instance dans la procédure prud'homale (procédure prud'homale)

Le conseil des prud'hommes, juridiction d'exception de premier degré a connu de multiples réformes, notamment celle de la loi MACRON. Cette juridiction paritaire ne sera plus une juridiction élective à partir du 1^{er} mai 2018, car les conseillers prud'hommes ne seront plus élus mais désignés par le ministre de la justice et le ministre du travail. Ces juges non professionnels règlent des litiges individuels nés dans un contrat de travail. Dans leur compétence, ils sont accompagnés de juges professionnels. Ce sont des magistrats du tribunal de grande instance désignés par le président du tribunal de grande instance. On retrouve ces juges du tribunal de grande instance dans deux formations : au sein du bureau de jugement en formation élargie (I) et au sein de la formation de départage (II).

I) La présence du juge du TGI dans la formation élargie du bureau de jugement

Selon l'article R 1423-35 du code du travail (CT), dans sa composition élargie, le bureau de jugement est composé de deux conseillers prud'hommes employeurs et de deux conseillers prud'hommes salariés et un juge du tribunal de grande instance désigné par le président de celui-ci.

Ce bureau de jugement en formation élargie est saisi sur renvoi en cas d'échec de la conciliation devant le bureau de conciliation et d'orientation, à la demande des parties ou si la nature du litige le justifie (article L1454 -1-1 du CT).

Cette formation élargie est présidée par le juge du TGI. Si l'un des conseillers est empêché de siéger à l'audience, il peut être remplacé. Toutefois le juge du TGI qui préside l'audience ne pourra statuer seul, il doit statuer avec l'ensemble des conseillers. S'il manque un conseiller, l'affaire doit être renvoyée.

Le juge du TGI est également présent en cas de partage des voix.

II) La présence du juge du TGI dans la formation de départage

Il existe une formation de départage dans chaque bureau de conciliation et d'orientation, dans chaque bureau de jugement et dans chaque formation de référé, de chaque section (article L1454-2 du CT). Cette formation de départage est présidée par un juge du tribunal de grande instance dans le ressort duquel est situé le siège du conseil des prud'hommes. Ce juge du TGI est appelé juge départiteur. Il intervient en cas de partage de voix. En cas de partage de voix l'affaire est renvoyée devant le même bureau de conciliation et d'orientation, le même bureau de jugement, la même formation de référé avec les mêmes conseillers.

Les juges chargés de ces fonctions de départage sont désignés chaque année par le président du TGI.

En cas de départage, l'affaire est reprise dans un délai d'un mois.

Contrairement à la formation élargie, si lors de l'audience de départage, le bureau de conciliation et d'orientation, le bureau de jugement ou la formation de référé ne peut se réunir au complet, c'est-à-dire s'il manque un conseiller, le juge départiteur pourra statuer seul.

➤ Questions portant sur la procédure pénale :

1. Les modes de clôture de l'instruction préparatoire

Une fois tous les actes de l'instruction accomplis, le juge d'instruction doit se prononcer sur les suites à donner à l'affaire. Il rend une ordonnance de règlement (ou de clôture) de l'information qui le dessaisit de l'affaire. Il peut s'agir d'une ordonnance de mise en accusation, d'une ordonnance de renvoi ou d'une ordonnance de non-lieu.

Si le juge estime que les faits constituent une contravention, il prononce par ordonnance, le renvoi de l'affaire devant le tribunal de police. Une fois définitive, cette ordonnance couvre, s'il en existe, les vices de la procédure (le renvoi devant le tribunal de police n'est pas réalisé dans le cas d'une contravention de 5^{ème} classe commise par un mineur).

Si le juge estime que les faits constituent un délit, il renvoie l'affaire devant le tribunal correctionnel (majeurs uniquement). Une fois définitive, cette ordonnance met fin à la détention provisoire ou au contrôle judiciaire.

L'ordonnance 45-174 du 02 février 1945 prévoit que si les faits constituent une contravention de 5^{ème} classe ou un délit, le juge renvoie devant le juge des enfants ou le tribunal pour enfants. S'il s'agit d'un mineur de 16 ans et d'une peine supérieure à 7 ans, le renvoi devant le tribunal pour enfants est obligatoire. S'il s'agit d'un crime, le juge renvoie devant le tribunal pour enfants. Mineurs de 16 ans, co-auteurs et complices majeurs pourront être renvoyés devant la cour d'assises des mineurs mais le juge pourra disjoindre les poursuites à l'encontre des majeurs et les renvoyer devant la cour d'assises de droit commun.

L'article 181 du code de procédure pénale prévoit que si les faits constituent une infraction qualifiée crime par la loi, le juge d'instruction ordonne leur mise en accusation devant la cour d'assises. Il peut également saisir cette juridiction des infractions connexes. L'ordonnance de mise en accusation contient, à peine de nullité, l'exposé et la qualification légale des faits, objets de l'accusation, et précise l'identité de l'accusé. Lorsqu'elle est devenue définitive, l'ordonnance de mise en accusation couvre, s'il en existe, les vices de la procédure. Le contrôle judiciaire ou l'assignation à résidence avec surveillance électronique dont fait objet l'accusé continue à produire leurs effets. L'accusé détenu en raison des faits pour lesquels il est renvoyé devant la cour d'assises est immédiatement remis en liberté s'il n'a pas comparu devant celle-ci à l'expiration du délai d'un an à compter soit de la date à laquelle la décision de mise en accusation est devenue définitive s'il était alors détenu, soit de la date à laquelle il a été ultérieurement placé en détention provisoire. Le juge d'instruction transmet le dossier avec son ordonnance au procureur de la République. Celui-ci est tenu de l'envoyer sans retard au greffe de la cour d'assises.

L'article 177 du code de procédure pénale prévoit que si le juge estime que les faits ne constituent ni un crime, ni un délit, ni une contravention, ou si l'auteur est resté inconnu, ou s'il n'existe pas de charges suffisantes contre la personne mise en examen, il déclare par une ordonnance qu'il n'y a lieu à suivre. Les personnes mises en examen qui sont provisoirement détenues sont mises en liberté. L'ordonnance met fin au contrôle judiciaire.

L'article 706-120 du CPP prévoit que lorsqu'au moment du règlement de son information le juge d'instruction estime, après avoir constaté qu'il existe contre la personne mise en examen des charges suffisantes d'avoir commis les faits qui lui sont reprochés, [...] il ordonne, si le procureur de la République ou une partie en a formulé la demande, que le dossier de la procédure soit transmis par le procureur de la République au procureur général aux fins de saisine de la chambre de l'instruction. Il peut aussi ordonner d'office cette transmission.

Dans les autres cas, il rend une ordonnance d'irresponsabilité pénale pour cause de trouble mental qui précise qu'il existe des charges suffisantes établissant que l'intéressé a commis les faits qui lui sont reprochés.

2. La comparution sur reconnaissance préalable de culpabilité : conditions de forme et de fond

Proposée par le procureur de la République, la comparution sur reconnaissance préalable de culpabilité (CRPC), aussi appelée « plaider-coupable » permet d'éviter un procès à une personne qui reconnaît avoir commis les faits qui lui sont reprochés. La CRPC ne peut s'appliquer que si la personne est majeure et reconnaît avoir commis un délit. Si la personne ne reconnaît pas les faits, la procédure classique doit s'appliquer. La CRPC ne peut s'appliquer qu'aux délits ; crimes et contraventions ne peuvent faire l'objet d'une CRPC. Aussi, tous les délits ne peuvent faire l'objet d'une CRPC ; sont exclus :

- violences, menaces, agressions sexuelles et blessures involontaires punis par une peine de 5 ans ou plus
- homicides involontaires
- délits de presses, délits politiques, délits forestiers
- délits commis par des mineurs

Dans le fond, au vu des faits et après enquête, si le procureur estime qu'une CRPC est préférable à un procès, il convoque la personne par officier de police judiciaire ou par citation.

La personne doit obligatoirement être accompagnée de son avocat. Une fois les faits reconnus, le juge propose une ou plusieurs peines (amende inférieure ou égale au montant de l'amende encourue et une peine de prison comprise entre la moitié de la peine encourue et ne pouvant excéder 1 an). Le juge propose l'exécution de tout ou partie des peines complémentaires (ex retrait de permis), il peut également proposer du sursis et dans le cas d'une peine de prison ferme, il précise si elle est exécutée immédiatement ou si elle est aménagée (juge d'application).

La personne peut s'entretenir librement avec son avocat avant de faire connaître sa réponse. Elle peut accepter ou refuser la proposition et demander un délai de réflexion de 10 jours francs.

Dans ce cas, le procureur présente la personne devant le juge des libertés et de la détention pour qu'il ordonne soit son placement sous contrôle judiciaire, soit en semi-liberté, soit en détention provisoire (peine supérieure à 2 mois de prison et demande d'exécution immédiate par le procureur). L'affaire est reprise dans un délai de 10 jours à compter de la décision du juge des libertés et de la détention.

Si la personne refuse la proposition du procureur, celui-ci saisit le tribunal correctionnel pour que l'affaire soit jugée selon la procédure classique. Si la personne accepte la proposition, le procureur saisit le président du tribunal correctionnel en vue d'une audience d'homologation au cours de laquelle la personne et son avocat sont entendus par le président qui pourra soit homologuer (valider) l'accord soit le refuser.

L'ordonnance d'homologation a la même valeur qu'un jugement classique. Elle doit être motivée et est immédiatement exécutoire.

Elle doit être notifiée à l'intéressé qui peut faire appel dans un délai de 10 jours francs.

Le ministère public peut former appel incident.

➤ Questions portant sur l'organisation judiciaire :

1. Tribunal de police : organisation et compétence

Le tribunal de police connaît les contraventions. Avant le premier juillet 2017, le tribunal de police jugeait les contraventions de 5^e classe, celles des 1^{re} à 4^e classe étaient jugées par la juridiction de proximité. Le tribunal de police était alors situé au tribunal d'instance. Depuis le 01 juillet 2017, le tribunal de police connaît les contraventions des 5 classes et est transféré au TGI. Le tribunal de police est constitué par un juge du TGI, un greffier et un officier du ministère public. Pour les contraventions de 5^e classe ne relevant pas de la procédure de l'amende forfaitaire, ou en toute matière, le procureur de la République occupe le siège du ministère public. S'il le juge opportun, il peut même occuper cette place dans le cas d'infractions forestières. Sinon, le commissaire de police exerce habituellement ces fonctions sous le contrôle du procureur de la République. En cas d'empêchement du commissaire de police, le procureur général désigne, pour une année entière, un ou plusieurs remplaçants qu'il choisit parmi les commissaires, les commandants ou capitaines de police en résidence dans le ressort du TGI.

Lorsqu'il connaît des contraventions des quatre premières classes, à l'exception de celles déterminées par un décret en Conseil d'Etat, ainsi que des contraventions relevant de la procédure de l'amende forfaitaire le tribunal de police peut être constitué par un magistrat exerçant à titre temporaire.

Est compétent le tribunal de police du lieu de commission ou de constatation de la contravention ou celui de la résidence du prévenu.

Est compétent, le tribunal de police du siège de l'entreprise détentrice du véhicule en cas de contravention, soit aux règles relatives au chargement ou à l'équipement de ce véhicule, soit aux réglementations relatives aux transports terrestres.

Est compétent le tribunal de police du lieu du port de débarquement de la personne mise en cause, du port d'immatriculation du navire, du port où le navire a été conduit ou peut être trouvé ou de la résidence administrative de l'agent qui a constaté l'infraction, lorsque la contravention a été commise à bord d'un navire.

Toute contravention de police, même commise en état de récidive, peut être soumise à la procédure simplifiée. Cette procédure ne peut s'appliquer si l'auteur d'une contravention de la cinquième classe était âgé de moins de 18 ans au jour de l'infraction.

Le ministère public qui choisit la procédure simplifiée communique au juge du tribunal de police le dossier de la poursuite et ses réquisitions.

Le ministère public peut, dans les 10 jours de l'ordonnance, former opposition à son exécution par déclaration au greffe du tribunal. Si à l'expiration du délai prévu, le ministère public n'a pas fait opposition, l'ordonnance pénale est notifiée au prévenu et exécutée suivant les règles prévues par le CPP pour l'exécution des jugements de police. Le prévenu peut dans un délai de 30 jours à compter de la date d'envoi de la lettre ou de la date à laquelle le procureur de la République a porté l'ordonnance à sa connaissance, former opposition à l'exécution de celle-ci. A défaut de paiement ou d'opposition dans le délai imparti, l'amende et le droit fixe de procédure sont exigibles. Toutefois, s'il ne résulte pas de l'avis de réception que le prévenu a reçu la lettre de notification, l'opposition reste recevable jusqu'à l'expiration d'un délai de 30 jours qui court de la date à laquelle l'intéressé a eu connaissance d'une part, de la condamnation, soit pour un acte d'exécution, soit par tout autre moyen, d'autre part, du délai et des formes de l'opposition qui lui est ouverte. Le comptable public compétent arrête le recouvrement dès réception de l'avis d'opposition à l'ordonnance pénale établi par le greffe. L'article 528 du CPP prévoit que, en cas d'opposition formée par le ministère public ou par le prévenu, l'affaire est portée à l'audience du tribunal de police dans les formes de la procédure ordinaire. Le jugement rendu par défaut, sur l'opposition du prévenu est susceptible d'opposition. Jusqu'à l'ouverture des débats, le prévenu peut renoncer expressément à son opposition. L'ordonnance pénale reprend alors sa force exécutoire et une nouvelle opposition est irrecevable.

Si le tribunal de police estime que le fait constitue une contravention, il prononce la peine et statue s'il y a lieu sur l'action civile.

Si le tribunal de police estime que le fait constitue un crime ou un délit, il se déclare incompétent. Il renvoie le ministère public à se pourvoir ainsi qu'il avisera.

Si le tribunal de police estime que le fait ne constitue aucune infraction à la loi pénale, ou que le fait n'est pas établi ou qu'il n'est pas imputable au prévenu, il renvoie celui-ci des fins de la poursuite.

2. Compositions de la cour d'assises

La cour d'assises juge les personnes accusées de crime, de complicité ou de tentative de crime. On distingue 3 cours d'assises. La cour d'assises des mineurs, composée de 3 magistrats professionnels dont 2 juges des enfants, d'un jury populaire de citoyens tirés au sort et du greffier. Les fonctions du ministère public sont assurées par le procureur général ou un magistrat du secteur public chargé spécialement des affaires de mineurs.

La cour d'assises spéciale n'est constituée que de magistrats professionnels (7 en première instance et 9 en appel). Cette cour spécialement constituée siège à Paris et juge l'ensemble des crimes terroristes commis sur le territoire national. Le ministère public est représenté par l'avocat général et il n'y a pas de jury.

La cour d'assises est présidée par un juge (président de chambre ou conseillers à la cour d'appel) assisté de 2 assesseurs (conseiller à la cour d'appel ou juge du TGI du département des assises). Elle est donc composée de 3 magistrats professionnels.

Elle est également constituée d'un jury de citoyens choisis sur les listes électorales et tirés au sort. Ils sont 6 en première instance et 9 en appel. L'audience de constitution du jury est publique.

L'article 241 du code de procédure pénale nous informe que les fonctions du ministère public y sont exercées par le procureur général ou ses substituts. Le procureur de la République peut également représenter le ministère public auprès de la cour d'assises instituée au siège du tribunal de grande instance.

La cour d'assises est à l'audience, assistée d'un greffier. A Paris et dans les départements où siège une cour d'appel, les fonctions du greffe sont exercées par un directeur des services de greffe judiciaires ou un greffier de la cour d'appel. Dans les autres départements, elles le sont par un directeur des services de greffe judiciaires ou un greffier du TGI.

➤ Questions portant sur la gestion des ressources humaines :

1. Citez les indicateurs de gestion des ressources humaines et précisez leur principal objectif

La gestion des ressources humaines dans l'administration a pour objectif de répondre au mieux et au meilleur coût aux besoins en personnels des administrations. Les principaux indicateurs sont (Recrutement, formation, évaluation des agents, rémunération, gestion de la compétence, gestion de l'encadrement supérieur). Elle décrit l'ensemble des systèmes de mesure utilisés par les directions des ressources humaines. Les indicateurs permettent d'établir les objectifs opérationnels et stratégiques d'une organisation et de mesurer la meilleure façon de les atteindre. Il convient de distinguer les objectifs et les indicateurs chargés d'apprécier leurs atteintes. Ils doivent être mesurables et réalistes.

- Formation : mettre en place des plans annuels de formation continue des agents et des actions de formation pour initier et organiser le développement de compétences. La mobilité des agents sera renforcée.
- Masse salariale : prévision à court, moyen, et long terme de la mesure salariale ; recrutements, prévisions de départ en retraite, mouvement d'entrée et sortie de par les mutations.

- Effectifs : l'objectif est d'obtenir un état des lieux qualitatif et quantitatif des effectifs et de disposer d'une analyse des moyens humains et logistiques pour chaque fonction. Nécessité d'avoir une fiche de poste et un dossier physique pour chaque agent (titulaire, vacataire ou contractuel).
- Gestion de la carrière : les agents recrutés doivent pouvoir bénéficier d'un déroulement de carrière permettant la construction d'un parcours professionnel et ainsi d'asseoir des compétences durables. Principe de l'avancement par le changement d'échelon ou de catégorie par l'ancienneté ou la performance.
- Rémunération : une rémunération performante se dit d'un système capable d'attirer, de retenir et de motiver tout en favorisant la parité et l'égalité professionnelle.
- Évaluation de la performance : nécessité de mise en place d'un suivi individuel pour faciliter la remontée d'informations individuelles et clarifier les besoins en formation et en compétences nouvelles. Evaluation aux moyens d'entretiens semestriels qui devront être liés à des objectifs préalablement définis.
- Gestion par la performance : il est important de mettre les bonnes personnes aux bons postes et aux bons moments. C'est une prise en compte des besoins à court terme, mais aussi à moyen et long terme tout en permettant aux agents d'évaluer leurs compétences. Mise en place de référentiels métiers.
- Mobilité : améliorer la mobilité géographique et fonctionnelle des agents.
- Gestion de l'encadrement supérieur : consiste à identifier, sélectionner et former les agents les plus talentueux pour en faire des leaders porteurs des valeurs stratégiques et des objectifs de l'administration et capable de les transmettre à leurs équipes.
- Dialogue social : communication descendante avec l'ensemble de l'organisation et les partenaires sociaux.
- Politique sociale et familiale : mise en place de congés parentaux.
- Conditions de travail : prise en compte des risques psychosociaux à l'aide du DUERP par exemple, faciliter l'accueil des nouveaux arrivants au travers d'un livret d'accueil.
- Recrutement efficace : se dit du recrutement d'un agent assurant à son poste de travail un service public efficace au terme d'un processus équitable et transparent et n'obérant pas la bonne marche de l'organisation.

Le taux d'absence et de présence ainsi que le nombre d'heures travaillées sont aussi des indicateurs primordiaux de la gestion des ressources humaines.

2. Les étapes du déroulement d'un audit interne

L'audit interne est une activité indispensable et objective qui donne à une organisation une assurance sur le niveau de maîtrise de ses opérations, lui apporte des conseils pour les améliorer, et créer de la valeur ajoutée.

Chaque mission se déroule autour de 3 grandes phases (phase de préparation, phase d'évaluation ou de terrain, phase de restitution). Chaque mission fait l'objet d'un planning qui prévoit la durée de chaque grande phase et les échéances à respecter (réunion d'ouverture, réunion de clôture, rédaction du rapport provisoire, phase contradictoire, rapport définitif).

phase 1 ; préparation : il s'agit de préparer la mission dans ses aspects humains et logistiques (constitution équipe...).

- dossier d'audit : structuré en sous-dossiers par phase.
- dossier permanent : accessible sur serveur à tous les auditeurs, il contient la documentation générale.
- lettre de mission : elle donne un cadre précis à la mission. Signée par l'autorité compétente dans la charte d'audit de l'audité, elle est remis aux auditeurs.

- prise de connaissance du domaine audité : l'équipe d'audit doit fournir une appréciation de l'environnement de contrôle de l'entité auditée, appréhender le domaine audité, collecter des documents et débiter l'analyse de risque.
- analyse de risque : identifier et documenter les risques inhérents qui ont trait aux thèmes et processus audités.
- document de cadrage : rédigé par les auditeurs à partir de la lettre de mission et de l'analyse préalable des risques, elle explique la façon dont l'équipe d'audit a circonscrit son intervention.
- programme de travail : il consiste à identifier les travaux à conduire et à les répartir selon les membres de l'équipe.
- réunion d'ouverture : elle informe l'audité des enjeux de la mission, de son cadre, et de ses modalités de déroulement, notamment de son planning.

phase 2 : elle a lieu au sein de l'entité auditée et a pour but de vérifier la réalité des risques observés pendant la phase de préparation.

- connaissance du domaine audité : cette étape est primordiale car elle permettra par la suite aux auditeurs de réaliser les tests et formuler les recommandations les plus pertinentes possibles.
- préparation des tests : définir les tests à réaliser et les échantillons à constituer.
- formalisation des tests : elle permet la traçabilité des constats qui seront repris dans le rapport et servent de base à l'établissement des recommandations.
- évaluation du contrôle interne
- évaluation et maîtrise du processus contrôlé : les auditeurs doivent s'assurer de la fiabilité des opérations et de la pertinence des données.

phase 3, restitution : elle aboutit à la publication d'un rapport.

- réunion de clôture : l'audité prend connaissance des constats et recommandations.
- rapport provisoire : document écrit qui retrace et synthétise les constats et recommandations
- phases contradictoire : elle permet à l'audité de répondre au rapport provisoire.
- rapport définitif : rédigé par les audités à partir de la réunion de clôture et de la phase contradictoire, il est seul communicable.

Le suivi des actions de progrès doit être réalisé a minima selon une fréquence annuelle, idéalement semestrielle pendant deux ans après l'audit.

La mission ministérielle d'audit interne interroge sur les suites données aux recommandations faites sur les rapports. Elle peut se déplacer ou demander la transmission du rapport.

**CONCOURS EXTERNE ET INTERNE
DE RECRUTEMENT DES DIRECTEURS
DES SERVICES DE GREFFE JUDICIAIRES**

Session des 5 et 6 décembre 2017

SÉLECTION DE COPIES

Concours interne

ATTENTION

Les copies sélectionnées et présentées ci-après ne constituent pas un corrigé-type. Il s'agit d'une sélection réalisée par le jury parmi les copies les plus représentatives d'un bon niveau des candidats.

Epreuve n° 1 (durée : quatre heures ; coefficient 4)

Rédaction, à partir d'un dossier à caractère administratif, d'une note permettant de vérifier les qualités de rédaction et d'analyse du candidat ainsi que son aptitude à dégager des solutions appropriées. Pour cette épreuve, le dossier documentaire ne peut excéder 30 pages.

X, le

Le directeur des services de greffe judiciaires du tribunal d'instance de X,

à :

Monsieur le juge d'instance chargé de la direction et de l'administration du tribunal d'instance de X,

Objet : note relative au projet de mise en sûreté du tribunal d'instance face aux risques d'attentats

Textes : Circulaire SJ-08-004 SDOJP du 23/6/2008 (intranet)

-Note DSJ du 24/3/2014 relative à la sûreté des juridictions (intranet).

Les événements terroristes des 7 et 8 janvier 2015 ont conduit le gouvernement à renforcer le niveau Vigipirate, puis à décider de l'état d'urgence. L'actualité pénale récente, alliée à l'esprit de la loi J21 portant modernisation de la justice, tend à inscrire pleinement notre tribunal dans la cité. En conséquence, la sécurité, tant des usagers de la justice que des personnels, demeure une préoccupation essentielle. Dès lors, il convient d'ajuster les mesures de sûreté, existantes à notre contexte local. Conformément à vos instructions, j'ai l'honneur de porter à votre connaissance le projet de mise en sûreté de notre tribunal face aux risques d'attentats.

Ce dernier s'inscrit dans le cadre de la démarche sûreté initiée par la Chancellerie et porte, en premier lieu, sur les moyens humains de l'organisation sûreté (I) puis, en second lieu, sur les outils de gestion à mettre en œuvre pour tendre à sa pleine efficacité (II).

I) Les moyens humains à mobiliser dans le cadre de la démarche sûreté

La sûreté est l'ensemble des mesures mises en œuvre dans le but de protéger les personnes et les biens d'actes volontaires de malveillance. En ce sens, elle requiert, d'une part, des moyens humains externes (A) et, d'autre part, une organisation interne axée sur son amélioration (B).

A) Des moyens humains externes

La professionnalisation de la fonction sûreté s'avère indispensable. En outre, la mobilisation de l'ensemble des personnels est primordiale en vue d'engager une véritable culture de sûreté. Pour ce faire, les acteurs de la sûreté doivent être identifiés. En ce sens, notre tribunal, exposé, en ZUS, doit être renforcé par des agents chargés du filtrage et de la surveillance du bâtiment.

En l'espèce, deux types d'agent de filtrage peuvent être envisagés. Le premier concerne les agents provenant des sociétés privées de gardiennage. Le recrutement peut être facilité en recourant à l'UGAP, tandis que son financement est réalisé sur le titre III, à inscrire en demande de crédits pour l'année N+1. Le second concerne les agents sûreté. Il s'agit des réservistes de l'administration pénitentiaire ou de la police nationale. Comme le rappelle l'IGSJ, ces agents sont à privilégier de par leur professionnalisme et leur connaissance des populations à risque.

Enfin, il est placé auprès des chefs de cour, un expert sûreté inter-régional (ESIR).

Son rôle d'animateur, de formateur et d'expert le place en lien direct avec les acteurs locaux de la sûreté. Il sera opportun que notre tribunal prenne son attaché, afin de prétendre à une collaboration pérenne et efficace.

B) Une organisation interne pro-active en vue d'améliorer la sûreté

La mobilisation du personnel, magistrats et fonctionnaires, est essentielle. Les collaborateurs doivent être pro-actifs dans la démarche sûreté. Aussi, une formation ciblée est nécessaire. En ce sens, de telles formations sont d'ores et déjà prévues aux plans de formation de l'ENM et de l'ENG. Je vous propose de prendre l'attaché du RGF du SAR s'agissant de l'ENG.

Par ailleurs, il conviendra de faire remonter aux chefs de juridiction du TGI de notre arrondissement, nos besoins en la matière, ainsi que nos divers documents élaborés que vous aurez préalablement validés. En qualité de DSGJ, je mettrai en œuvre les moyens dévolus à la sûreté, l'élaboration matérielle de ces documents, je garantirai leur conservation et leur disponibilité.

Enfin, il sera envisagé de désigner notre correspondant sûreté local, magistrat ou fonctionnaire. Lequel sera en lien avec l'ESIR régional près la CA. Je vous proposerai de bien vouloir désigner, si vous l'estimez opportun, un magistrat. Je désignerai également un fonctionnaire - suppléant ou titulaire - par souci d'homogénéité.

La démarche sûreté suppose que chaque site judiciaire dispose d'une liste à jour des documents relatifs à la sûreté des juridictions. Pour cette raison, il convient de mettre en action des outils de gestion afin d'atteindre l'efficacité de notre démarche sûreté locale (II).

II) Des outils de gestion, comme moyen matériel, en vue de l'efficacité de la démarche sûreté à mettre en œuvre :

Dans une démarche participative, tant externe qu'interne, il convient de mettre en perspective le traitement en amont de l'incident (A), du traitement en aval de la possible gestion de crise (B).

A) En amont, la prévention du risque des incidents

En tout état de cause, les éléments de recensement et l'analyse des incidents doivent faire l'objet d'une remontée systématique à la Chancellerie. Aussi, notre tribunal devra constituer un « dossier sûreté », d'une part et un projet sûreté, d'autre part. S'agissant du « dossier sûreté », il formalise les actions entreprises dans ce domaine et regroupe l'ensemble des documents relatifs à la sûreté. Ce document sera consultable par tout le personnel et j'en assurerai la réalisation et la mise à jour, sous votre autorité.

S'agissant du « projet sûreté », celui-ci doit définir exactement le dispositif qu'il convient de mettre en place dans notre tribunal, à l'effet d'obtenir un niveau de sûreté satisfaisant. Il s'articule autour de 4 axes majeurs (annexe IV de la circulation précitée) et prend la forme d'une planification réaliste dans le temps. Révisé annuellement, ce projet sera débattu en AG de notre tribunal, dont PV adressé aux chefs de cour, ainsi qu'aux correspondants sûreté régionaux et locaux.

B) En aval, le traitement de l'incident survenu sur site et la gestion de crise :

Il sera rappelé que tous les éléments survenus dans le tribunal liés à de la malveillance doivent être déclarés. Pour ce faire, le modèle de fiche descriptive d'incident est disponible dans mon bureau, numérisé sur notre intranet TI, ainsi que téléchargeable sur intranet justice : DSJ – OFJ2. Le remplissage de cette fiche est systématique et impératif. En effet, elle sera obligatoirement transmise au bureau OFJ2 de la Chancellerie, sous couvert de la voie hiérarchique et sans délai.

In fine, sera élaboré un plan d'intervention sûreté au niveau local, afin d'identifier clairement les rôles de chacun en cas de crise. Ce plan doit être établi en collaboration avec les autorités de la police, gendarmerie, pompiers, services de la préfecture et de la mairie. Il sera en outre réalisé en lien avec notre service régional du Secrétariat Général (SG).

L'interlocuteur unique et naturel dans la phase de la gestion de crise est le procureur de la République, chef du parquet. En l'absence de parquetier au sein de notre tribunal d'instance, le procureur doit être informé sans délai de la survenance de la crise, de son évolution et des conséquences qui en découlent.

Demeurant ce qui précède, un premier bilan sera dressé sur une durée de 3 mois. Je vous proposerai la création d'un comité de pilotage (COPIL), composé de magistrats et fonctionnaires, afin de concrétiser ce projet dans une démarche participative. Ce COPIL permettrait, dans la durée, de réaliser les nécessaires réajustements organisationnels.

Je reste à votre entière disposition pour toute information que vous jugeriez utile.

Le directeur des services de greffe.

Epreuve n° 2 (durée : quatre heures ; coefficient 4)

Questions à réponse courte portant sur la gestion des ressources humaines et au choix du candidat après communication des sujets, sur la procédure civile et prud'homale ou la procédure pénale.

Gestion des ressources humaines

1. L'entretien professionnel dans la fonction publique d'Etat

L'entretien professionnel est un échange organisé annuellement entre l'agent et son supérieur hiérarchique direct pour dresser un bilan de l'activité professionnelle de l'agent au cours de l'année écoulée et pour préparer l'année à venir. L'entretien professionnel doit être préparé tant par l'évaluateur que par l'évalué à partir d'une trame d'entretien préétablie et donnera lieu à un compte rendu cosigné et mentionnant les délais et voies de recours. Comment est conduit cet entretien ?

Il se déroule en deux étapes : le bilan de l'année écoulée (I), la préparation de l'année à venir (II).

I) Le bilan de l'année écoulée

- Description des fonctions exercées : l'entretien professionnel débute par une description synthétique et précise des fonctions exercées par l'agent :
 - service d'affectation, date de prise des fonctions, principales missions.
 - affectations supplémentaires (CLI, remplacements, délégation...).
 - compétences requises (ex: maîtrise de l'outil informatique).
 - conditions d'exercice des fonctions (contraintes).

- Rappel des objectifs fixés : l'évaluateur rappelle à l'agent les objectifs fixés lors de l'entretien de l'année écoulée et les objectifs fixés en cours d'année.
- Évaluation des résultats obtenus : l'entretien professionnel porte sur les résultats obtenus par le fonctionnaire. Le supérieur hiérarchique évalue le degré d'atteinte de ces objectifs et analyse les raisons qui ont permis ou pas leur réalisation.
- Le supérieur hiérarchique souligne les principales compétences mises en œuvre par le fonctionnaire pour atteindre les objectifs, les acquis de l'expérience professionnelle (savoir, savoir-faire tels que définis dans la fiche de poste) et son potentiel.
- Formations suivies (étude de l'impact de ces formations sur les résultats professionnels).

II) La préparation de l'année à venir

- Définition des objectifs à atteindre. Ces derniers doivent être :
 - limités (1 à 3 selon les fonctions exercées par l'agent et la situation du service).
 - identifiés (objectifs quantitatifs et/ou qualitatifs).
 - tenir compte du contexte du service.
 - être accessibles et réalisés dans les délais et avec des moyens nécessaires à la réalisation.
- Perspectives d'évolution professionnelle en termes de carrière et de mobilité géographique.
- Détermination des besoins en formation (formations souhaitées par l'agent qu'elles aient ou non un lien direct avec les fonctions exercées, formations suggérées par le supérieur pour accompagner une réforme, pallier à des insuffisances constatées ou préparer un concours).
- L'entretien professionnel est un moment de dialogue entre l'agent et son supérieur sur l'activité professionnelle exercée sur le poste de travail. Conduire un entretien professionnel n'est pas un exercice simple. Il doit être préparé et mené rigoureusement (conformément au cadre fixé par la fiche d'évaluation) et être abordé par les deux parties avec une approche objective, positive et constructive. L'entretien donnera lieu à un compte rendu.

2. Les étapes du déroulement d'un audit interne

Les attentes vis-à-vis des services publics en termes de qualité et de productivité imposent à ceux-ci une maîtrise sans cesse accrue de leur fonctionnement interne. La crédibilité et la légitimité de l'action administrative sont étroitement liées à la performance de l'organisation. Dans ce contexte, l'audit se voit attribuer de plus en plus une place de choix parmi les outils et techniques devant permettre l'amélioration de la gestion des organisations publiques.

On distingue deux types d'audit institués par la pratique et le législateur : l'audit externe et l'audit interne, s'agissant de ce dernier, quelles en sont les étapes ? Elles sont au nombre de trois : la préparation (I), l'évaluation (II), la restitution (III).

I) La phase de préparation

Elle consiste en la préparation de la mission (étude des aspects logistiques et humains), en la conduite de l'analyse des principaux risques pesant sur le domaine audité et la définition des sujets à auditer. La préparation de la mission se déroule en plusieurs étapes :

- elle s'appuie sur une lettre de mission qui définit avec précision les investigations (notamment le cadre des investigations) et donne accès aux auditeurs aux informations nécessaires et utiles de la mission d'audit.
- un dossier d'audit est constitué à chaque mission (dossier papier et/ou dématérialisé).
- il est opportun de créer un dossier permanent dans lequel sera conservé un fonds documentaire immédiatement utilisable pour la préparation des missions d'audit.
- elle étudie l'environnement du domaine et de l'entité audités (cela permet d'avoir une vision globale, une connaissance parfaite des procédures appliquées et des acteurs, tout en s'appuyant sur des supports divers tels que l'outil informatique).
- une analyse préalable des risques permet à l'équipe d'audit de définir le périmètre d'intervention et constitue le support principal de la mission d'audit.
- elle aboutira à la rédaction d'un document de cadrage et/ou cahier des charges qui définit le programme de travail.
- en fin ou en cours de préparation, une réunion d'ouverture d'audit sera organisée avec tous les audités.

II) La phase d'évaluation

Elle a lieu au sein de l'entité auditée et a pour but de vérifier la réalité des risques identifiés. Cette phase consiste pour l'équipe d'audit d'approfondir la connaissance des conditions de mise en œuvre des processus audités.

- L'étape de la compréhension de l'activité consiste :
 - en l'analyse des opérations réalisées par l'entité auditée (QPC)
 - en l'identification des dispositifs de maîtrise des risques
 - en l'évaluation de l'effectivité à partir d'une série de tests d'audit.
- La préparation de ces tests consiste à déterminer la nature des tests à réaliser.
- Ils seront formalisés, référencés et contenus dans le dossier d'audit.

L'évaluation du contrôle interne consiste non seulement à vérifier si les risques identifiés sont couverts par un ou plusieurs dispositifs de contrôle interne et dire si ces dispositifs sont pertinents ou pas mais aussi d'évaluer les risques non couverts par le contrôle interne. Une fois que le dispositif de contrôle interne est évalué, l'audit doit s'assurer que les opérations sont fiables et les données pertinentes : c'est l'évaluation de la maîtrise des processus audités.

III) La phase de restitution

Elle a lieu au cours de la réunion de clôture de l'audit. C'est l'occasion pour les auditeurs de faire connaître leurs constats et recommandations. Tous les travaux effectués sont relatés et synthétisés dans un rapport provisoire, signé par chacun des membres de l'équipe d'audit et par le superviseur de la mission. L'audité doit en prendre connaissance et formuler des observations dans un délai de 15 jours : c'est la phase contradictoire. À l'issue de cette phase, est rédigé le rapport définitif (document ultime de la mission d'audit). Il doit tenir compte des observations faites par l'audité et des échanges contradictoires. Il intègre le plan d'action résultant de ces échanges. Il est transmis au signataire de la lettre de mission et aux audités.

Le service interne d'audit doit suivre les actions de progrès et s'assurer que les risques résiduels les plus importants ont fait l'objet de mesures destinées à les prévenir ou à en limiter la survenance.

Procédure civile et prud'homale

1. L'expertise (procédure civile)

En matière judiciaire, la preuve est un élément fondamental de tout procès civil : c'est le nerf de la guerre. La partie qui prend l'initiative d'un procès, forme une demande, formule des prétentions soutenues par des preuves et des allégations. Il incombe à chaque partie de rapporter la preuve des faits nécessaires au succès de sa prétention. Chacun étant tenu d'apporter son concours à la justice en vue de la manifestation de la vérité. Cela étant, le juge peut en tout état de cause, ordonner d'office ou à la demande des parties, des mesures d'instruction lorsqu'il ne dispose pas d'éléments suffisants pour statuer ou pour conserver la preuve de certains faits dont pourrait dépendre la solution du litige (mesures in futurum). Ces mesures d'instruction peuvent être exécutées par le juge lui-même ou être opérées par un technicien. C'est le cas de l'expertise. Qu'est-ce que l'expertise ? Comment se déroule-t-elle ?

I) L'expertise : mesure d'instruction à l'initiative du juge

Le recours à l'expertise a lieu lorsque le magistrat estime que les consultations et les constatations ne sont pas suffisantes (Art 263 du CPC). Elle suppose des investigations complexes. En principe un seul expert est désigné (Art 264 du CPC). Parfois un ou deux experts agréés le sont. Dans tous les cas, le juge a l'obligation de motiver sa décision de recourir à l'expertise (Art 265 du CPC) et de justifier son recours en précisant les points sur lesquels portera la mission de l'expert, le délai qui lui est imparti et le montant de sa rémunération.

La décision sera notifiée à l'expert pour qu'il donne son acceptation ou son refus (Art 267 du CPC). Les opérations d'expertise ne débuteront qu'une fois que le greffe aura avisé l'expert que les parties ont consigné la provision mise à leur charge par le juge (Art 269 du CPC). Si les parties ne consignent pas la provision fixée dans le délai imparti, la désignation de l'expert est caduque à moins que le juge ne décide de proroger le délai ou de relever la caducité en cas de motif légitime.

Le jugement avant dire droit ordonnant l'expertise ne peut être frappé de recours indépendamment du jugement sur le fond. Cela étant, aux termes de l'article 272 du CPC, une partie peut être autorisée par le Premier président de la cour d'appel à interjeter un appel immédiat (motif grave et légitime).

II) L'expertise : mesure d'instruction confiée à un technicien

Une fois que la décision est prise, c'est à l'expert d'agir. Le déroulement de l'expertise est placé sous le régime du contradictoire. L'expert invite les parties à assister aux opérations d'expertise. Le juge ainsi que le ministère public le sont également.

- L'expert doit régulièrement tenir informé le juge de l'avancement de sa mission. Les parties jouent également un rôle déterminant puisqu'elles sont chargées de communiquer toutes les pièces nécessaires et utiles à l'expert. En cas de carence des parties, le technicien peut solliciter du juge l'autorisation d'ordonner la production de ces documents.
- L'expert peut s'entourer de personnes ayant des spécialités diverses pour solliciter leur avis : pupitreur, sapiteur (Art 277 du CPC).

- Au moment de la décision, l'expert peut solliciter du juge l'autorisation de formuler ses observations oralement à l'audience. En règle générale, l'expert dépose son rapport écrit au greffe (Art 282 du CPC), accompagné de son mémoire de frais.

L'expert ne peut pas donner de conseil. Il n'émet qu'un simple avis, il ne tranche aucunement le litige.

2. Les différentes formes de jugements et d'ordonnances (procédure civile)

Si l'on considère les actes du juge, tous ne constituent pas des jugements. Et pourtant, le code de procédure civile emploie le terme de "jugement", dans un sens large, en intégrant tant les décisions contentieuses que gracieuses, dans un sens plus étroit, en désignant les décisions rendues par les juridictions du premier degré par opposition aux arrêts rendus par les cours d'appel et la Cour de cassation. On parle d'ordonnances, lorsqu'il s'agit des décisions rendues par les juges uniques (président de juridiction, juge de la mise en état). D'autres notions sont parfois employées comme décision définitive pour parler des jugements qui sont rendus sur le fond et qui se prononcent sur tout ou partie du principal, qui tranchent une fin de non-recevoir ou tout autre incident par opposition aux décisions provisoires que constituent les ordonnances.

Aussi il convient d'examiner les différentes classifications de jugements (I) et les différents types d'ordonnances (II).

I) Les différentes classifications de jugements

Les différents jugements sont :

- Les jugements contradictoires : les parties bien que régulièrement convoquées, comparaissent en personne ou se font représenter.
- Les jugements « dits contradictoires » : les parties bien que régulièrement convoquées, le demandeur ne comparaît pas et le défendeur sollicite un jugement sur le fond.
- Le jugement réputé contradictoire : le défendeur bien que régulièrement convoqué ne comparaît pas en personne et ne se fait pas représenter.
- Le jugement rendu par défaut : le défendeur, bien que régulièrement convoqué ne comparaît pas. Le jugement est ici rendu en dernier ressort (susceptible de pourvoi en cassation) et la citation n'est pas délivrée à sa personne. Ces 2 conditions cumulatives ouvrent droit à un recours spécifique : l'opposition.
- Les jugements en premier et dernier ressort : le TI, le TGI et le tribunal de commerce rendent des jugements en dernier ressort lorsque le montant est inférieur ou égal à 4000 €. En cas d'évaluation supérieure, lorsque le montant de la demande est supérieur à 4000 € ou que le montant de la demande est indéterminé ou indéterminable le jugement est rendu en premier ressort. Il peut être réformé en fait et/ou en droit par la voie de l'appel. Le jugement rendu en dernier ressort est susceptible de pourvoi en cassation.
- Le jugement mixte : il tranche dans son dispositif tout ou partie du principal et ordonne une mesure d'instruction ou provisoire pour le surplus.
- Le jugement avant dire droit : le juge ordonne une mesure provisoire ou d'instruction, l'affaire n'étant pas en état d'être plaidée.
- Le jugement en rectification d'erreur matérielle, en omission ou en interprétation.

Les jugements produisent en général quatre effets : ils sont constitutifs ou déclaratifs, ils emportent autorité de la chose jugée, ils ont la force exécutoire et ils dessaisissent le juge.

II) Les différents types d'ordonnances

- Les ordonnances de référé : le juge des référés est saisi par la voie de l'assignation : il peut rendre :
 - des mesures urgentes qui ne se heurtent à aucune contestation sérieuse.
 - prescrire, même en cas de contestation sérieuse, les mesures conservatoires ou de remise en état qui s'imposent pour prévenir tout dommage imminent ou pour faire cesser un trouble manifestement illicite.
 - ordonner des mesures d'instruction pour conserver la preuve de certains faits dont pourrait dépendre la solution du litige.
 - accorder une provision.

Les ordonnances de référé ne dessaisissent le juge, sont provisoires, n'ont pas autorité de la chose jugée et sont revêtues de l'exécution provisoire.

- Les ordonnances sur requête : le juge peut être saisi sur requête (requête déposée en double exemplaire, elle doit être motivée et accompagnée de pièces) :
 - dans les cas où des textes particuliers le prévoient.
 - en dehors des textes particuliers, le juge peut ordonner sur requête toutes les mesures urgentes dans des contentieux qui relèvent de la juridiction qu'il préside et hors contradiction.

L'ordonnance sur requête n'a pas autorité de la chose jugée et est exécutoire sur minute.

3. L'orientation de l'affaire en cas d'échec partiel ou total de la conciliation (procédure prud'homale)

La loi MACRON du 6 août 2015 et son décret d'application du 20 mai 2016 ont réformé en profondeur la procédure prud'homale et ont modifié le nom et les prérogatives du bureau de conciliation. Désormais, il est question de bureau de conciliation et d'orientation ayant pour mission principale de concilier les parties et à défaut de renvoyer l'affaire devant la formation de jugement la plus adéquate et de la mettre en état. Quelles sont les différentes orientations possibles ? (I) Quel est le régime juridique de cette orientation ? (II)

I) Les différentes orientations possibles

En cas d'échec partiel ou total de la conciliation, le bureau de conciliation et d'orientation (BCO) renvoie devant le bureau de jugement "approprié au règlement de l'affaire" (Art R1454-18 du code du travail) dans les conditions prévues à l'article L 1454-1-1 du code du travail.

- Renvoi devant le bureau de jugement dans sa composition restreinte (2 Conseillers au lieu de 4) Cela suppose une double condition :
 - le litige doit porter sur un licenciement ou une demande de résiliation judiciaire du contrat (le motif du licenciement est indifférent, le motif de la demande de résiliation également)
 - les parties doivent être d'accord

Cette double condition est cumulative. Les parties qui ont accepté d'être jugées par cette formation bénéficient d'une procédure accélérée. Le jugement doit être rendu dans un délai de trois mois à compter de la décision d'orientation.

- Renvoi devant le bureau de jugement présidée par un juge du TGI
Ce renvoi suppose : -soit que les parties aient donné leur accord
-soit que la nature du litige le justifie

Ces conditions sont ici alternatives. Il n'est pas nécessaire que la partie ait donné son accord. Il suffit que le BCO estime que le renvoi devant cette formation est approprié compte tenu de la nature du litige. Il est impératif devant cette formation que le bureau soit au complet (4 conseillers + 1 juge du TGI).

- Renvoi devant le bureau de jugement de 4 conseillers

A défaut d'être renvoyé devant le bureau de jugement dans sa composition restreinte ou devant le bureau de jugement présidé par un juge du TGI (formation échevinale), l'affaire sera renvoyée devant le bureau de jugement dans sa formation traditionnelle (4 conseillers).

II) Le régime juridique de l'orientation

La décision d'orientation est une mesure d'administration judiciaire, non motivée, non susceptible de recours.

En principe, la décision d'orientation est prise le jour même de la tenue de la séance de conciliation afin que le circuit le plus adapté soit immédiatement déterminé. Après rien n'empêche que l'orientation devant le bureau de jugement dans sa composition restreinte ou devant la formation présidée par le juge du TGI n'intervienne qu'après que la mise en état ait commencé.

Une fois la décision d'orientation prise, la greffe avise les parties par tous moyens si elles ne l'ont pas été verbalement à l'audience (Art R 1454-18 alinéa 2 du code du travail).

Il est important de souligner qu'un jugement peut être rendu dans l'immédiat, si le bureau de jugement peut statuer sur le champ (tout dépend de l'organisation des audiences). Le bureau de conciliation et d'orientation peut désormais rendre un jugement dans l'immédiat, en statuant en tant que bureau de jugement dans sa composition restreinte, si le demandeur ne comparait pas.

4. Les sanctions du défaut de diligences et du défaut de comparution des parties devant le bureau de conciliation et d'orientation (procédure prud'homale)

L'instance prud'homale était auparavant scindée entre la phase de conciliation et la phase de jugement. Une partie devait nécessairement être de nouveau convoquée pour la seconde. Le législateur a entendu opérer un rapprochement avec le droit commun processuel et permettre le jugement de la partie non comparante, sans nouvelle convocation. Cela étant, il convient d'opérer une distinction selon que le défaut de comparution des parties devant le bureau de conciliation et d'orientation est justifié par un motif légitime ou pas (I). Par ailleurs, lors de la mise en état, après avis des parties, le BCO fixe un calendrier de procédure imposant aux parties de conclure et de remettre leurs pièces dans un délai imparti. Quelles sont les sanctions en cas de défaut de diligences (II) ?

I) Les sanctions du défaut de comparution des parties

Une partie est désormais admise à comparaître devant le CPH en personne ou représentée. Elle n'a plus, comme auparavant, à rapporter la preuve d'un motif légitime pour être représentée. Une partie est comparante, des lors qu'elle est représentée par un avocat ou un mandataire muni d'un pouvoir spécial (Art R 1453-2 du code du travail). Toutefois, une partie qui ne comparait pas, ni en personne, ni représentée s'expose à être jugée en son absence. C'est la conséquence logique du défaut de comparution du défendeur. Cela étant, le demandeur s'expose aussi à ce qu'un jugement sur le fond soit rendu contre lui, s'il ne comparait pas, et sous réserve que le défendeur ait requis contre lui un jugement sur le fond (Art 468 du CPC) et qu'il ait justifié avoir communiqué contradictoirement au demandeur ses pièces et ses conclusions.

- Cela étant, l'une et l'autre des parties non comparantes peuvent justifier leur absence en invoquant un motif légitime. Le cas échéant, il appartiendra au BCO d'apprécier la légitimité du motif invoqué (1) et de déterminer s'il a été invoqué en temps utile (2). Le bureau de conciliation décidera s'il est opportun de renvoyer l'affaire devant une nouvelle séance du bureau de conciliation.
 - Demandeur absent / défendeur présent : les parties sont avisées par tous moyens (Art R 1454-26 dernier alinéa du code du travail)
 - Demandeur présent / défendeur absent : les parties sont avisées par tous moyens (Art R 1454-26 dernier alinéa du code du travail)
- Défaut de comparution des parties : absence de motif légitime
 - le demandeur ne comparait pas : l'Art R 1454-12 du code du travail prévoit que si le demandeur ne comparait pas, sans invoquer de motif légitime en temps utile, le BCO a trois possibilités :
 - 1) juger l'affaire dans l'immédiat (Art L1454-1-3 du code du travail) si le défendeur a requis un jugement sur le fond et que le défendeur justifie avoir communiqué contradictoirement ses pièces au demandeur.
 - 2) renvoyer l'affaire devant le bureau de jugement (le demandeur est avisé par tous moyens, le défendeur l'est verbalement).
 - 3) déclarer la citation et la requête caduques. La caducité peut être rapportée dans un délai de 15 jours si le demandeur fait connaître le motif qu'il n'aurait pas été en mesure d'invoquer en temps utile. Si la caducité est rapportée, le demandeur, est convoqué par tous moyens, le défendeur par lettre recommandée avec avis de réception.
 - le défendeur ne comparait pas : l'Art R-1454-13 du code du travail prévoit que si le défendeur ne comparait pas sans invoquer de motif légitime en temps utile, le BCO a deux possibilités :
 - 1) juger l'affaire immédiatement (Art L1454-1-3 du code du travail) après s'être assuré que le demandeur avait communiqué contradictoirement au défendeur ses pièces et ses conclusions.
 - 2) renvoyer devant le bureau de jugement dans sa composition restreinte uniquement pour s'assurer de la communication des pièces et conclusions au défendeur et après avoir ordonné les éventuelles mesures définies à l'article R1454-14 du code du travail.

II) Les sanctions du défaut de diligences

En cas d'échec partiel ou total de la conciliation, le bureau de conciliation, après avoir orienté l'affaire devant la formation de jugement la plus adaptée, la met en état, fixe un calendrier de procédure, peut désigner des conseillers rapporteurs ou prendre des mesures provisoires. Lorsqu'il établit un calendrier de procédure, il fixe des délais et des conditions pour la communication des pièces, moyens et conclusions. En cas de non respect des conditions et des délais, il a 2 possibilités :

- 1) prononcer la radiation de l'affaire en cas de défaut de diligences des parties. C'est une sanction. En règle générale, elle sanctionne le défaut de diligences de la partie demanderesse.

- 2) renvoyer l'affaire à la première audience utile devant le bureau de jugement afin qu'elle soit plaidée, si l'affaire a déjà été orientée. Si ce n'est pas le cas, cette audience permettra l'orientation. Le renvoi de l'affaire devant le bureau de jugement est en règle générale la sanction appliquée au défendeur pour défaut de diligences.

Procédure pénale

1. Le statut et les droits du témoin assisté

L'article 80-1 du code de procédure pénale prévoit que le juge d'instruction ne peut mettre en examen que les personnes à l'encontre desquelles il existe des indices graves et concordants qu'elles aient pu participer comme auteur ou complice à la commission de l'infraction à défaut, la personne est placée sous le statut de témoin assisté.

I) Le statut du témoin assisté

Le témoin assisté est la personne qui est nommément visée par un réquisitoire introductif ou un réquisitoire supplétif et pour laquelle le juge d'instruction a estimé qu'il n'y avait pas d'éléments suffisants, pas d'indice grave ou concordant lui permettant de mettre en examen la personne visée par le réquisitoire. Le témoin assisté dispose alors d'un statut hybride dans la mesure où il est nommément visé par un réquisitoire introductif mais qui n'est pas mis en examen. Cependant, si l'article 80-1 du code de procédure pénale offre cette faculté au juge d'instruction lors de l'interrogatoire de première comparution, celui-ci pourrait être mis en examen pour des faits nouveaux de ceux pour lesquels il bénéficie du statut de témoin assisté, mais également si des faits graves ou concordants apparaissent au cours de la procédure (article 113-8 code de procédure pénale).

En outre, le statut de témoin assisté permet à la personne qui en bénéficie de disposer d'un certain nombre de droits sans être réellement partie à la procédure.

II) Les droits du témoin assisté

Tout d'abord, le témoin assisté bénéficie du droit d'être assisté par un avocat en application de l'article 113-3 du code de procédure pénale. Cet avocat pourra être désigné soit directement par le témoin assisté, soit désigné d'office par le bâtonnier si le témoin assisté en fait la demande. L'avocat alors désigné devra être avisé des auditions dont pourra faire l'objet le témoin assisté dans les délais impartis, mais ce dernier bénéficiera également d'un accès à la procédure.

Par ailleurs, l'article 113-3 alinéa 2 du code de procédure pénale prévoit également que le témoin assisté qui n'est pas partie à la procédure bénéficie du droit à l'interprétation et à la traduction des pièces essentielles du dossier.

En outre, l'article 113-3 alinéa 4 du code de procédure pénale, donne la possibilité au témoin assisté de faire des demandes d'acte, notamment la possibilité d'être confronté avec la ou les personnes qui le mettent en cause. Il a également la possibilité de faire des requêtes en nullité en saisissant la chambre de l'instruction.

De même, le témoin assisté ne pourra pas être placé sous contrôle judiciaire, être assigné à résidence sous surveillance électronique ou placé en détention provisoire, puisque étant témoin assisté il n'a pas la qualité de mis en examen (article 113-5 du code de procédure pénale).

Enfin, le témoin assisté pourra demander au juge d'instruction lors de son audition ou par lettre recommandée à être mis en examen à tout moment de la procédure. Il sera alors considéré comme mis en examen et bénéficiera de l'ensemble des droits de la défense (article 113-6 code de la procédure pénale). Néanmoins, lors de la première audition du témoin assisté, ce dernier sera informé (comme pour un interrogatoire de première comparution), de son droit de faire des déclarations, de répondre aux questions ou de se taire (article 113-4 du code de procédure pénale).

Ainsi, le statut de témoin assisté, reste un statut hybride qui octroie certes des droits à l'intéressé mais ne lui accorde pas l'ensemble des droits de la défense.

2. Les différents modes d'orientation des affaires pénales par le ministère public

Le procureur de la République est le magistrat représentant le ministère public en charge de la poursuite d'individus quand il résulte que ces personnes ont commis ou tenté de commettre des infractions punies par la loi. Il représente l'ordre public. Il reçoit les plaintes et les dénonciations et apprécie la suite à leur donner, c'est ici le principe de l'opportunité des poursuites qui est ainsi énoncé par l'article 40 du code de procédure pénale. Longtemps le ministère public n'avait seulement que deux choix : poursuivre (I) ou classer sans suite. Désormais depuis 2004 une troisième voie est ouverte à lui, en permettant de proposer des mesures alternatives aux poursuites. Enfin il a également la possibilité de proposer une composition pénale (II), enfin il est à noter que d'autres mesures alternatives aux poursuites ont été ajoutées très récemment au code de procédure pénale (III), il s'agit de la transaction et de la convention d'intérêt public (III).

I) La poursuite et le classement sans suite :

A) La poursuite :

Quand le procureur de la République estime que les faits qui ont été portés à sa connaissance constituent une infraction commise par une personne dont l'identité et le domicile sont connus et pour laquelle aucune disposition législative ne fait obstacle à la mise en mouvement de l'action publique il peut décider en toute opportunité de poursuivre.

Si sa conviction qu'il existe des charges mais que l'affaire présente des éléments de complexité il peut saisir le juge d'instruction par un réquisitoire introductif qui saisira ce dernier à qui l'information (recherche éléments à charge et à décharge) sera confiée. C'est le juge d'instruction qui décidera s'il y a lieu ou non de renvoyer le mis en examen devant le tribunal correctionnel ou non.

Si les éléments à charge sont suffisants il peut décider de poursuivre l'individu par plusieurs voies. Il peut agir par voie de citation directe devant le tribunal correctionnel, ou inviter la personne à comparaître devant le tribunal correctionnel. Il s'agit alors d'une convocation par procès-verbal. Il peut également solliciter que l'officier de police judiciaire à la levée de la garde à vue délivre une convocation devant le tribunal correctionnel.

Si les faits entrent dans leur champ d'application respectif, il peut décider d'une procédure dite de traitement en temps réel, c'est à dire la comparution immédiate ou encore la comparution sur reconnaissance préalable de culpabilité qui peut être proposée également après déferement de la personne soupçonnée. Cette dernière suppose préalablement cependant que le prévenu reconnaisse les faits et accepte la proposition de peine faite par le procureur de la République. S'il refuse le procureur devra alors réorienter le dossier.

Si les faits poursuivis constituent une contravention de 5^e classe, le procureur de la République peut saisir le tribunal de police pour que l'affaire soit jugée. Enfin, il peut également pour les mêmes infractions agir par voie d'ordonnances pénales qui est une procédure simplifiée dans laquelle le juge saisi par le procureur de la République statue par voie d'ordonnances.

Ainsi la panoplie d'orientations vers telle ou telle procédure en matière de poursuite est étendue. Cependant le procureur de la République peut aussi en vertu du principe de l'opportunité des poursuites classer l'affaire sans suite.

B) Le classement sans suite :

Le procureur a le pouvoir également de classer sans suite les faits ayant fait l'objet d'une plainte ou d'une dénonciation. Il peut en décider librement. Il peut s'agir des cas où l'infraction par exemple n'est pas caractérisée, où les charges sont faibles ou encore les cas où le préjudice est moindre et n'ayant pas causé de trouble à l'ordre public. Il est à noter qu'il doit aviser les parties avec des motifs juridiques et d'opportunité. Un bémol peut être cependant apporté au principe de l'opportunité des poursuites, tout d'abord les parties peuvent en faire appel et le procureur général peut enjoindre le procureur de poursuivre. Enfin la partie civile peut agir par voie de citation directe pour astreindre une personne devant le tribunal correctionnel ou déposer plainte avec constitution de partie civile, dans ces deux cas le procureur n'étant plus à même de décider de la poursuite. Mais le procureur de la République n'a pas seulement ces deux voies que sont la poursuite et le classement sans suite, il peut également mettre en œuvre une procédure alternative aux poursuites (troisième voie) ou encore une composition pénale.

II) Les mesures alternatives aux poursuites :

Il faut distinguer les mesures alternatives proprement dites et la composition pénale.

A) Les mesures alternatives proprement dites :

Afin de désengorger les tribunaux ces mesures ont été mises en place, elles doivent remplir un certain nombre de conditions pour être mises en place, elles doivent permettre la réparation du dommage causé à la victime, mettre fin au trouble résultant de l'infraction ou contribuer au reclassement de leur auteur. Elles consistent donc en la possibilité pour le procureur de la République de procéder à un rappel à la loi, orienter l'auteur des faits vers une structure sanitaire sociale ou professionnelle (stage dans un organisme sanitaire, social ou professionnel, ou stage de citoyenneté), cette mesure prévoyant un grand nombre de stages énumérés par l'article 41-1 du CPP (10). Le procureur peut également demander à l'auteur de régulariser la situation au regard de la loi ou des règlements, demander à l'auteur de réparer le dommage causé. Il peut faire procéder à une mission de médiation entre l'auteur des faits et la victime. Le résultat de cette médiation sera consigné dans un procès-verbal et servira de titre exécutoire si l'auteur est condamné à verser des dommages-intérêts. En cas de violences conjugales le procureur peut enjoindre le prévenu de résider hors du domicile ou de la résidence commune. Il est à noter que si la mesure n'est pas exécutée le procureur de la République peut mettre en œuvre une composition pénale ou engager des poursuites. Ces mesures ne mettent pas fin à l'action publique, le procureur pourra toujours poursuivre, ce qui est également le cas d'un classement sans suite.

B) La composition pénale :

Le procureur de la République peut avant mise en mouvement de l'action publique proposer une composition pénale. Les conditions ici sont un peu différentes et reposent comme la CRPC sur la reconnaissance des faits par leur auteur. Elle peut être proposée uniquement pour les faits punis d'une amende ou d'une peine d'emprisonnement inférieure à 5 ans. La composition pénale comprend plusieurs mesures possibles, comme verser une amende au Trésor public, se dessaisir au profit de l'Etat de la chose qui a servi à commettre l'infraction, remettre son véhicule à des fins d'immobilisation, remettre son permis de conduire. En tout, pas moins de 18 mesures peuvent être proposées par le procureur. La composition pénale a des effets différents et à cet égard a été souvent critiquée, en effet elle doit être validée par un juge si la personne accepte la mesure proposée.

S'agissant d'une mesure alternative aux poursuites cette validation a été critiquée. De même si elle est validée et exécutée elle éteint l'action publique, cependant elle est inscrite au bulletin numéro 1 du casier judiciaire, ce qui peut jeter un doute sur sa véritable nature. Le procureur de la République a enfin la possibilité de faire appel à deux autres mesures alternatives aux poursuites que sont la transaction et la convention d'intérêt public.

III) Des mesures alternatives aux poursuites plus récentes :

Il s'agit tout d'abord de la transaction (A) et de la convention d'intérêt public (B) mis en place par une loi récente de décembre 2016.

A) La transaction :

Ici c'est l'officier de police judiciaire qui va proposer une transaction, il ne peut le faire qu'avec l'autorisation du procureur, détenteur seul de l'opportunité des poursuites. Il s'agit de demander à l'auteur de payer une amende transactionnelle ou de réparer le dommage causé. Cette proposition est déterminée en fonction des circonstances et de la gravité de l'infraction. Elle ne peut concerner que des délits mineurs pour lesquels une amende ou une peine d'emprisonnement peuvent être requis ou définis par l'article 41-1-1 du CPP. Cette transaction doit elle aussi être validée par le président du tribunal de grande instance. Son exécution éteint l'action publique. Si elle n'est pas exécutée le procureur pourra poursuivre.

B) La convention d'intérêt public :

Cette mesure alternative aux poursuites est toute nouvelle, elle résulte d'une loi de 2016 et a été mise en œuvre pour la première fois fin 2017. Il s'agit d'une mesure destinée à la poursuite des personnes morales ou plutôt à la lutte contre les faits de corruption et de blanchiment par les personnes morales. En effet souvent ces infractions sont difficiles à prouver par le parquet et donnent lieu à des instructions lourdes, pour les personnes morales elles peuvent avoir des conséquences dommageables en fonction des peines prononcées s'il y a poursuite, de ce fait la convention d'intérêt public peut être proposée à la personne morale. Il s'agit du paiement d'une lourde amende. Il est à noter que cette convention n'empêche pas la poursuite au pénal des dirigeants des personnes morales. En conclusion l'architecture classique de la plainte, la poursuite, l'enquête et le jugement a subi bien des changements, le procureur de la République disposant aujourd'hui d'un plus grand éventail pour orienter les affaires qui lui sont soumises.

3. Les modes de saisine des juridictions pour mineurs

En application de l'article 1^{er} de l'ordonnance du 2 février 1945, les mineurs auxquels sont imputés une infraction constitutive d'un crime ou d'un délit ne peuvent être orientés vers une juridiction de droit commun, mais doivent être orientés vers les juges des enfants ou tribunaux pour enfants, afin de prendre en compte la prédominance de l'aspect éducatif et notamment dans la sanction. Les juridictions pour mineurs peuvent être saisies de différentes façons soit directement par le procureur de la République au moment de l'opportunité des poursuites (I), soit par le juge des enfants ou le juge d'instruction (II).

I) La saisine par le ministère public

Lorsque le ministère public a connaissance d'une infraction commise par un mineur, celui-ci peut faire délivrer une convocation par un officier de police judiciaire ou une requête aux fins de mise en examen et qui aura pour conséquence de saisir le juge des enfants. Ce dernier devra effectuer toutes les diligences et investigations utiles à la manifestation de la vérité.

Par ailleurs, le ministère public a également la faculté de saisir la juridiction de jugement, le tribunal pour enfants ou le juge des enfants par convocation par officier de police judiciaire aux fins de jugement. Le juge des enfants statuera seul en chambre du conseil ou le tribunal pour enfants se réunira avec ses assesseurs.

Enfin, lorsque le mineur est âgé de plus de 16 ans et de moins de 18 ans et qui a commis une infraction dont la peine encourue est supérieure ou égale à un an, en cas de flagrance et supérieure ou égale à 3 ans dans les autres cas, et que ce mineur, n'est pas inconnu dans la mesure où il a déjà fait l'objet d'une ou plusieurs procédures devant les juridictions pour mineurs, le procureur de la République pourra utiliser la procédure de la présentation immédiate. Cette procédure saisit directement le tribunal pour enfants. Le procureur notifiera au mineur la date et l'heure de l'audience qui devra avoir lieu dans un délai qui ne pourra être inférieur à huit jours, ni supérieur à un mois.

Ainsi, si le ministère public dispose de la possibilité de saisir les juridictions pour mineurs, le juge des enfants et le juge d'instruction disposent également de cette possibilité.

II) La saisine des juridictions par ordonnance de renvoi

En matière de crime, l'instruction est obligatoire. Ainsi, lorsque les faits reprochés au mineur constituent un crime, le procureur de la République est contraint de saisir le juge d'instruction par un réquisitoire introductif. Lorsque l'instruction du juge est terminée et que les faits constituent bien un crime, celui-ci va rendre une ordonnance de clôture et renvoyer le mineur âgé de plus de 16 ans et de moins de 18 ans au moment des faits devant la cour d'assises des mineurs. Cette dernière sera saisie par l'ordonnance de mise en accusation du juge d'instruction (article 1^{er} ordonnance du 2 février 1945). Par ailleurs, si les faits constituent un crime mais que le mineur était âgé de moins de 16 ans au moment de la commission des faits, le juge d'instruction renverra le mineur devant le tribunal pour enfants statuant en matière criminelle, pour cela il prendra une ordonnance de renvoi devant le tribunal pour enfants. De la même manière, si les faits constituent un délit le juge d'instruction saisira le tribunal pour enfants par ordonnance de renvoi devant le tribunal pour enfants.

Enfin, le juge des enfants saisi par requête ou convocation par officier de police judiciaire aux fins de mise en examen pourra lorsque l'affaire est terminée et qu'il a accompli tout les actes utiles à la manifestation de la vérité saisir soit le tribunal pour enfants par ordonnance de renvoi devant le tribunal pour enfants, soit par ordonnance de renvoi pour jugement par un juge des enfants en chambre du conseil. Néanmoins, depuis la loi du 26 décembre 2011, le juge des enfants qui a instruit l'affaire ne pourra plus siéger dans la composition de la juridiction de jugement. Depuis la loi du 18 novembre 2016, dite la J21, les tribunaux correctionnels pour mineurs ayant été supprimés, le renvoi de ces juridictions n'est plus possible.

Ainsi, les juridictions pour mineurs peuvent être saisies de différentes manières et qui sont fonction de la personnalité du mineur ou de l'infraction commise.

4. Conditions de recevabilité de l'appel d'un jugement correctionnel

L'appel est une voie de réformation d'un jugement rendu en premier ressort par une juridiction d'instance, en l'espèce, le tribunal correctionnel. Pour qu'un appel soit jugé recevable plusieurs conditions doivent être remplies. En effet, la recevabilité repose d'une part sur des conditions tenant à la personne de l'appelant (I), qu'aux modalités et délai d'appel (II).

I) Les conditions tenant à l'appelant

L'article 497 du code de procédure pénale a établi une liste de personnes pouvant faire appel. Tout d'abord, le prévenu peut faire appel tant sur la condamnation pénale que sur les intérêts civils. Les civilement responsables, qui eux ne peuvent porter leur appel que sur les intérêts civils, faute de quoi, l'appel ne serait pas recevable. La partie civile peut également interjeter appel mais uniquement sur les dispositions civiles du jugement, c'est-à-dire sur les intérêts civils. Le procureur de la République peut également interjeter appel sur les dispositions pénales, ainsi que le procureur général près la cour d'appel. Enfin, les administrations publiques qui disposent de la faculté d'exercer l'action publique et qui ont exercé celle-ci peuvent interjeter appel de la décision rendue par le tribunal correctionnel.

Toutefois la liste n'est pas réellement limitative. En effet, l'assureur du prévenu ou du civilement responsable est également recevable à interjeter appel mais cette faculté d'appel se limite aux intérêts civils. Dans la mesure où celui-ci intervient au soutien du prévenu et qu'il va devoir payer les dommages-intérêts auxquels a été condamné le prévenu celui-ci peut interjeter appel (Chambre criminelle 26 mars 1992). En outre, la jurisprudence admet également comme recevable l'appel interjeté par les caisses de sécurité sociale, lorsque celles-ci sont déjà intervenues en première instance. Si ce n'était pas le cas, l'appel sera jugé irrecevable (Chambre criminelle 26 novembre 1991).

Ainsi, plusieurs personnes à l'instance disposent de la faculté d'interjeter appel, mais des conditions supplémentaires sont nécessaires pour que l'appel puisse être jugé recevable, notamment des conditions tenant aux délais et aux modalités d'appel.

II) Les conditions tenant aux délais et aux modalités d'appel

Le prévenu, le civilement responsable, la partie civile, le procureur de la République et les administrations publiques dans le cas où elles exercent l'action publique disposent d'un délai de dix jours à compter du prononcé de la décision lorsque la décision est contradictoire pour interjeter appel (article 498 alinéa 1^{er} du code de procédure pénale). Néanmoins, lorsque le jugement a été rendu par défaut ou lorsqu'il s'agit d'un jugement contradictoire à signifier, le délai de dix jours ne court qu'à compter de la signification du jugement (article 498 alinéa 2 du code de procédure pénale). A défaut d'exercice de la faculté d'interjeter appel dans le délai de dix jours, l'appel serait jugé irrecevable. Néanmoins, lorsque l'une des parties interjette appel dans le délai de dix jours, les autres parties disposent de cinq jours supplémentaires pour interjeter appel.

Par ailleurs, le procureur général près la cour d'appel dispose d'un délai de vingt jours pour interjeter appel à compter du prononcé de la décision depuis la loi du 24 novembre 2009 (article 505 code de procédure pénale). En outre pour être recevable, lorsque la personne à l'origine de l'appel principal se désiste plus de deux mois avant la date d'audience, ce désistement entraîne la caducité des appels incidents des autres parties (article 500-1 du code de procédure pénale).

Par ailleurs, pour être recevable, l'appel doit remplir des conditions de forme quant à la déclaration d'appel. En effet, la déclaration d'appel doit être faite au greffier de la juridiction qui a rendu la décision (article 502 alinéa 1 du code de procédure pénale). La déclaration d'appel doit être signée par l'appelant et le greffier. Si l'appelant ne se déplace pas, il doit donner un pouvoir spécial à un avocat, ce pouvoir spécial sera annexé à la déclaration d'appel (article 502 alinéa 3 du code de procédure pénale). Toutefois, lorsque l'appelant est détenu, il pourra alors former son appel au moyen d'une déclaration auprès du chef d'établissement pénitentiaire (article 503 du code de procédure pénale). Cette déclaration d'appel est constatée, datée et signée par l'appelant et le chef d'établissement pénitentiaire, qui transmettra sans délai la déclaration au greffe de la juridiction qui a rendu la décision.

Toutes ces modalités doivent être respectées pour que l'appel du jugement correctionnel puisse être recevable.