

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 24 NOV. 2020

Circulaire Note

Bureau des recrutements et de la formation
(Bureau RHG4)

N° téléphone : 01.70.22.87.62 /20.66
Adresse électronique : rhg4.dsj-sdrhg@justice.gouv.fr

LE GARDE DES SCEAUX,
MINISTRE DE LA JUSTICE

A

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

RESPONSABLES DE BOP
(TERRITOIRE HEXAGONAL ET OUTRE-MER)

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

RESPONSABLES D'UO

MONSIEUR LE PRESIDENT DU TRIBUNAL SUPERIEUR D'APPEL
MONSIEUR LE PROCUREUR DE LA REPUBLIQUE PRES LEDIT TRIBUNAL

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

POUR ATTRIBUTION

N° NOTE : SJ-20-416-RHG4/24.11.20

Mots clés : Rapport du jury – Concours – Directeurs des services de greffe judiciaires – Session 2020

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 2020 (session des 10 et 11 décembre 2019)

Publication : INTERNET - INTRANET (permanente)

MODALITÉS DE DIFFUSION

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

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



**MINISTÈRE
DE LA JUSTICE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Direction des services judiciaires

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

Paris, le **24 NOV. 2020**

Affaire suivie par : Karella LEMEE / Chrystel ABT
Tél. 01 70 22 87 09 / 01 70 22 20 66
karella.lemee@justice.gouv.fr / chrystel.abt@justice.gouv.fr

LE GARDE DES SCEAUX, MINISTRE DE LA JUSTICE

A

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

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

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

RESPONSABLES D'UO

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

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

OBJET : Rapport du jury des concours externe et interne pour le recrutement des directeurs des services de greffe judiciaires au titre de l'année 2020 (session des 10 et 11 décembre 2019).

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 2020 (session des 10 et 11 décembre 2019), composé :

- des éléments de présentation des concours externe et interne (données récapitulatives, éléments statistiques, niveau des candidats et annales 2020),
- 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

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

Session des 10 et 11 décembre 2019

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 2020**, par arrêté du 15 juillet 2019 publié au *Journal officiel* de la République française le 18 juillet 2019.

Le nombre total de places offertes aux concours était fixé à **105**, soit :

- **63 places** pour le **concours externe**,
- **42 places** pour le **concours interne**.

La date limite de retrait des dossiers et de clôture des inscriptions était fixée au **15 octobre 2019**.

Les **épreuves écrites** se sont déroulées les **10 et 11 décembre 2019** dans 18 centres d'examen sur le territoire hexagonal et 7 centres d'examen en outre-mer.

L'**épreuve orale** s'est déroulée du **29 juin au 06 juillet 2020** au Ministère de la Justice – 35 rue de la gare – 75019 PARIS.

En raison de la crise sanitaire née de l'épidémie de covid-19, les conditions du déroulement des concours externe et interne de recrutement des directeurs des services de greffe judiciaires ouverts au titre de l'année 2020 ont été adaptées, en vertu de l'ordonnance n° 2020-351 du 27 mars 2020 modifiée relative à l'organisation des examens et concours pendant la crise sanitaire née de l'épidémie de COVID19, notamment son article 5.

Conformément à l'arrêté du 4 juin 2020 portant adaptation des épreuves orales d'admission des concours externe et interne de recrutement dans le corps des directeurs des services de greffe judiciaires ouverts au titre de l'année 2020 en raison de la crise sanitaire née de l'épidémie de covid-19, la seconde épreuve orale d'admission prévue au 2° de l'article 4 et au 2° de l'article 7 de l'arrêté du 29 avril 2016 modifié a été suspendue.

COMPOSITION DU JURY

Les membres du jury ont été désignés par arrêté du 5 novembre 2019 :

- Monsieur Philippe GALLIER, président du jury, inspecteur de la Justice,
- Madame Naïma BELHADI, directrice de greffe du conseil de prud'hommes de Creil,
- Madame Bénédicte CLOET, directrice de greffe du conseil de prud'hommes de Lille,
- Madame Anne DEMEURE-VALLIN, directrice de greffe adjointe de la cour d'appel de Grenoble,
- Monsieur Sébastien FERRER, responsable chargé de la gestion budgétaire auprès du service administratif régional de la cour d'appel de Montpellier,
- Monsieur David GELSOMINO, responsable chargé de la gestion budgétaire auprès du service administratif régional de la cour d'appel de Toulouse,
- Madame Laurence HECQUET, directrice de greffe du tribunal d'instance de Béthune,
- Monsieur Patrick LE GUEN, directeur de greffe du tribunal d'instance de Laval,
- Madame Delphine LEMOINE, directrice de greffe du tribunal d'instance de Reims,
- Monsieur Christophe PERESAN, directeur de greffe du tribunal de grande instance du Havre,
- Madame Fanny SIMONET, directrice des services de greffe à la cour d'appel de Rennes,

- Monsieur Christophe TETEVIDE, attaché d'administration hors classe, chef du bureau des recrutements et de la formation de la direction de la protection judiciaire de la jeunesse, sous-direction des ressources humaines et des relations sociales.

En outre, 42 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>	290	947	1237
<i>Candidats présents</i>	121	433	554
<i>Candidats admissibles</i>	32	145	177
<i>Candidats admis - liste principale</i>	11	52	63
<i>Candidats admis - liste complémentaire</i>	6	31	37

Les **1237** candidats ont été autorisés à concourir.

- taux de présence à l'écrit : 45 %
- taux d'admissibilité : 32 %
- taux de présence à l'oral : 91 %
- taux d'admission (LP + LC) :
 - 56,5 % (nombre admis / nombre admissibles)
 - 62 % (nombre admis / nombre présents à l'épreuve orale)

INTERNE	H	F	TOTAL
<i>Candidats inscrits</i>	160	621	781
<i>Candidats présents</i>	71	304	375
<i>Candidats admissibles</i>	14	87	101
<i>Candidats admis - liste principale</i>	6	36	42
<i>Candidats admis - liste complémentaire</i>	4	20	24

Les **781** candidats ont été autorisés à concourir.

- taux de présence à l'écrit : 48 %
- taux d'admissibilité : 27 %
- taux de présence à l'oral : 92 %
- taux d'admission (LP + LC) :
 - 65 % (nombre admis / nombre admissibles)
 - 71 % (nombre admis / nombre présents à l'épreuve orale)

2/ Evolution des données statistiques

EXTERNE	Places offertes	Inscrits	Présents	Admis	
				LP	LC
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
2018	68	1596	783	68	31
2019	63	1417	740	63	37

INTERNE	Places offertes	Inscrits	Présents	Admis	
				LP	LC
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
2018	45	902	563	45	20
2019	42	835	473	42	23

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

Concours externe

situation professionnelle	H	F	TOTAL	%
Fonction publique	9	54	63	63
Secteur privé	3	0	3	3
Etudiant	4	29	33	33
En recherche d'emploi	1	0	1	1
	17	83	100	100
niveau de diplôme				
BAC + 5	13	68	81	81
BAC + 4	4	11	15	15
BAC + 3	0	4	4	4
	17	83	100	100
tranche d'âge				
1970-79	1	1	2	2
1980-89	3	13	16	16
1990-98	13	69	82	82
	17	83	100	100

Concours interne

situation professionnelle	H	F	TOTAL	%
Fonctionnaire de catégorie B	10	55	65	99
Fonctionnaire de catégorie C	0	1	1	1
	10	56	66	100
niveau de diplôme				
BAC + 5 et plus	1	25	26	39
BAC + 4	2	14	16	24
BAC + 3	5	6	11	17
BAC + 2	1	6	7	11
BAC	1	5	6	9
	10	56	66	100
tranche d'âge				
1960-69	0	7	7	11
1970-79	2	10	12	18
1980-89	8	30	38	58
1990-94	0	9	9	13
	10	56	66	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	9,67	151	15	63
	Note de synthèse à partir de documents se rapportant à des problèmes généraux d'ordre juridique ou administratif	10,14	419	16,75	246
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	7,49	554	12,50	66

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	8,96	379	17,25	141
Epreuve n° 2	Questions à réponse courte portant sur la gestion des ressources humaines et sur la procédure civile et prud'homale	6,36	123	11,50	5
	Questions à réponse courte portant sur la gestion des ressources humaines et sur la procédure pénale	8,78	252	14,50	90

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	13,26	161	19,50	131
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)	Suspendue	Suspendue	Suspendue	Suspendue

Nombre de points obtenus par le dernier candidat déclaré admis :

- Liste principale : **164/260** (soit 12,62/20),
- Liste complémentaire : **151/260** (soit 11,62/10).

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	12,73	93	19	73
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)	Suspendue	Suspendue	Suspendue	Suspendue

Nombre de points obtenus par le dernier candidat déclaré admis :

- Liste principale : **159/260** (soit 12,23/20),
- Liste complémentaire : **141/260** (soit 10,85/10).

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.

Comment faire face aux défis du bien-être au travail ?

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 aspects juridiques de la fin de vie en utilisant et en visant tous les documents.

DOSSIER DOCUMENTAIRE

- Document 1 : « Bioéthique : quelle prise en charge de la fin de vie ? », www.vie-publique.fr, 28 février 2018 (pages 1 à 2) ;
- Document 2 : « Fin de vie et Convention européenne des droits de l'homme – Arrêts de la Cour européenne des droits de l'homme », fiche thématique, Unité de la Presse, juin 2017 (pages 3 à 8) ;
- Document 3 : « Organisation des parcours – L'essentiel de la démarche palliative », annexe 4 « Rappel de la législation », Haute autorité de santé, décembre 2016 (page 9) ;
- Document 4 : « Le droit de la fin de vie », Liberté Politique (page 10) ;
- Document 5 : Loi n° 2016-87 du 2 février 2016 créant de nouveaux droits en faveur des malades et des personnes en fin de vie, Journal officiel (pages 11 à 16) ;
- Document 6 : Décret n° 2016-1067 du 3 août 2016 relatif aux directives anticipées prévues par la loi n° 2016-87 du 2 février 2016 créant de nouveaux droits en faveur des malades et des personnes en fin de vie, Journal officiel (pages 17 à 21) ;
- Document 7 : Décret n° 2016-1066 du 3 août 2016 modifiant le code de déontologie médicale et relatif aux procédures collégiales et au recours à la sédation profonde et continue jusqu'au décès prévus par la loi n°2016-87 du 2 février 2016 créant de nouveaux droits en faveur des malades et des personnes en fin de vie, Journal officiel (pages 22 à 24) ;
- Document 8 : Décret n° 2016-5 du 5 janvier 2016 portant création du Centre national des soins palliatifs et de la fin de vie, Journal officiel (pages 25 à 27) ;
- Document 9 : « Axe 2 – Former les professionnels, soutenir la recherche et diffuser les connaissances sur les soins palliatifs », Plan national triennal pour le développement des soins palliatifs et l'accompagnement en fin de vie – 2015-2018 (pages 28 à 30) ;
- Document 10 : « Affaire Vincent Lambert : tout comprendre en 8 dates », www.lemonde.fr (pages 31 à 33).

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.

Vous devez traiter toutes les questions. La réponse à chacune des questions ne doit pas dépasser deux pages maximum :

- **Questions de procédure civile et prud'homale :**
 1. Le pourvoi en cassation (procédure civile)
 2. Les règles relatives à la compétence territoriale du conseil de prud'hommes (procédure prud'homale)
- **Questions de procédure pénale :**
 1. La révision et le réexamen
 2. Les principes directeurs du procès pénal
- **Questions d'organisation judiciaire :**
 1. La composition de la cour d'appel
 2. Composition et fonctionnement du tribunal correctionnel
- **Questions de gestion des ressources humaines :**
 1. Les principales mesures de la loi de transformation de la fonction publique du 6 août 2019
 2. La diversité des générations dans la fonction publique : atouts et faiblesses

Concours externe :

NATURE DE L'ÉPREUVE ORALE

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

Vu l'arrêté du 4 juin 2020 portant adaptation des épreuves orales d'admission des concours externe et interne de recrutement dans le corps des directeurs des services de greffe judiciaires ouverts au titre de l'année 2020 en raison de la crise sanitaire née de l'épidémie de covid-19, l'épreuve n°4 a été suspendue.

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.

Le tribunal d'instance et le tribunal de grande instance de Tempslibre vont fusionner pour former le nouveau tribunal judiciaire.

Les pratiques en matière de congés et de temps de travail sont différentes d'une juridiction à l'autre et les fonctionnaires sont inquiets.

En tant que directeur des services de greffe du futur tribunal judiciaire, vous rédigerez à l'attention de l'ensemble des fonctionnaires une note pour résumer clairement la réglementation sur le sujet et proposerez un calendrier et des solutions pour définir une règle commune.

Cette note sera rédigée à partir des documents du dossier joint.

DOSSIER DOCUMENTAIRE

Document 1 : Extrait de la note n° SJ-19-331-RHG2 du 19 septembre 2019 (pages 1 à 7) ;

Document 2 : « Frise charte des temps », annexe 3 de la note n° SJ-19-331-RHG2 du 19 septembre 2019 (page 8) ;

Document 3 : « Trame charte des temps », annexe 2 de la note n° SJ-19-331-RHG2 du 19 septembre 2019 (pages 9 à 14) ;

Document 4 : Extrait de la circulaire n° SJ.01-010-B3 du 5 décembre 2001 (pages 15 à 25) ;

Document 5 : Extrait du décret n° 84-972 du 26 octobre 1984 (page 26) ;

Document 6 : Extrait des dispositions du code de l'organisation judiciaire (page 27) ;

Document 7 : Arrêté du 30 décembre 2009 relatif à la mise en oeuvre du compte épargne-temps pour les agents du ministère de la justice et des libertés, de la grande chancellerie de la Légion d'honneur et pour les magistrats de l'ordre judiciaire (pages 28 à 29) ;

Document 8 : Arrêté du 28 novembre 2018 modifiant l'arrêté du 28 août 2009 pris pour l'application du décret n° 2002-634 du 29 avril 2002 modifié portant création du compte épargne-temps dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature (page 30).

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. Comment garantir la qualité des conditions de travail dans le cadre de projets de restructuration ?

2. Le tutorat

2° Choisir l'une des matières suivantes :

Procédure civile et prud'homale

ou

Procédure pénale

puis traiter les questions correspondantes à la matière choisie. La réponse à chacune des questions ne doit pas dépasser deux pages maximum :

Procédure civile et prud'homale :

1. Le défaut de comparution des parties (procédure civile)
2. La force exécutoire des jugements (procédure civile)
3. Le départage (procédure prud'homale)

Procédure pénale :

1. L'extinction de l'action publique
2. La composition pénale
3. Officier de police judiciaire, agent de police judiciaire et agent de police judiciaire adjoint : identification et missions

Concours interne :

NATURE DE L'ÉPREUVE ORALE

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.

Vu l'arrêté du 4 juin 2020 portant adaptation des épreuves orales d'admission des concours externe et interne de recrutement dans le corps des directeurs des services de greffe judiciaires ouverts au titre de l'année 2020 en raison de la crise sanitaire née de l'épidémie de covid-19, l'épreuve n°4 a été suspendue.

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

Session des 10 et 11 décembre 2019

RAPPORT DU JURY

A l'issue des épreuves de recrutement qui se sont déroulées les 10 et 11 décembre 2019 pour les épreuves écrites et du 29 juin au 6 juillet 2020 pour l'épreuve orale, le jury est en mesure de présenter, à partir de ses constatations, les observations qui suivent.

Introduction

Les concours interne et externe pour le recrutement des directeurs des services de greffe judiciaires permettent le recrutement de cadres de l'administration à haut potentiel pour constituer un corps de direction spécifique, recentré sur ses fonctions d'encadrement au sein des services judiciaires et s'inscrivant dans les objectifs fixés par la réforme statutaire du 15 octobre 2015.

Ces concours ne se sont pas situés dans la continuité de ceux de 2019 puisqu'en raison de la pandémie de Covid 19 et de la période de confinement, les épreuves orales, initialement prévues du 23 mars au 3 avril 2020, se sont déroulées fin juin-début juillet 2020. En outre, conformément à l'arrêté du 4 juin 2020 portant adaptation des épreuves orales, celles-ci n'ont comporté qu'un « grand oral », les épreuves dites techniques ayant été supprimées. Enfin, le nombre de membres de sous-jury a été ramené de trois à deux.

Dans la continuation des rapports de 2018 et 2019, le jury n'a pu que constater un manque de connaissance des principes essentiels des différentes procédures et une méconnaissance certaine par la plupart des candidats de la gestion des ressources humaines, alors même que cette matière est, encore plus aujourd'hui, le cœur du métier que les candidats souhaitent exercer.

De façon générale, l'attention des futurs candidats doit être attirée sur l'exigence et la nécessité d'une préparation solide à l'ensemble des épreuves des deux concours.

A) 1. Les épreuves d'admissibilité

1.1 Les épreuves écrites du concours externe

1.1.1 La composition sur un sujet portant sur les aspects politiques, économiques, sociaux et culturels du monde contemporain.

Cette épreuve a pour finalité d'apprécier, outre le niveau de culture générale des candidats qui postulent à un emploi de catégorie A de l'Etat, leur niveau de réflexion personnelle sur un sujet de société et d'actualité.

Cela permet ainsi de mesurer leur capacité à :

- analyser les différents éléments d'une problématique ;
- argumenter la réflexion ;
- organiser ses idées pour asseoir son argumentation ;
- synthétiser sa pensée de façon clairvoyante en prenant de la hauteur de vue.

Le sujet était intitulé « *Comment faire face aux défis du bien-être au travail ?* ».

Dans le contexte actuel, il était attendu des candidats dans un premier temps qu'ils explicitent la problématique, définissent la notion de bien-être au travail et listent les défis qui peuvent exister ; dans un second temps qu'ils fassent des propositions d'action sur les plans institutionnel et personnel. La lecture attentive de l'énoncé du sujet suggérait le plan de cette composition.

En tout état de cause, il était attendu une réflexion sur les pratiques managériales démontrant une capacité ou une aptitude à se projeter dans les fonctions de directeur des services de greffe appelé à diriger et gérer une équipe.

Plusieurs observations peuvent être faites sur les copies des candidats.

En premier lieu, le concept de bien-être au travail a été souvent confondu avec la prévention et le traitement des risques psychosociaux. Même si ceux-ci peuvent être traités dans le cadre du bien-être au travail, il s'agit de deux notions différentes. En outre, dans un nombre important de copies, l'analyse « philosophique » de cette notion a été surdéveloppée au détriment de son volet concret, induisant parfois un exposé simpliste et scolaire.

En second lieu, il a été relevé le caractère souvent identique de citations et références littéraires d'une copie à l'autre manifestant ainsi un niveau de préparation stéréotypé, avec une tendance par ailleurs à transposer à la problématique des corrigés traitant de notions approchantes, les risques psychosociaux, en oubliant toute réflexion personnelle, conduisant parfois au hors sujet.

Enfin, les exemples de propositions d'action étaient souvent des poncifs éculés, reflétant des préparations identiques, sans véritable esprit créatif.

1.1.2 La note de synthèse

Cette épreuve 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 de valeur ou des interprétations personnels.

La volonté est de placer les candidats dans la position d'un directeur des services de greffe chargé de synthétiser, de la façon la plus cohérente et la plus intelligible possible, un ensemble de données pour parvenir à informer, expliquer et transmettre à des tiers qui ne la maîtrisent pas une problématique déterminée.

Consistant sans être trop dense (33 pages), le dossier du concours 2020 comportait 10 documents ayant pour thème « *les aspects juridiques de la fin de vie* ».

Le thème choisi était un sujet de société et d'actualité ayant des effets et des conséquences juridiques et judiciaires évidentes.

Les documents ne présentaient quant à eux aucune difficulté de compréhension et permettaient de construire aisément une copie structurée en deux parties.

La grande majorité des candidats a démontré qu'ils savent lire et comprendre les documents et en extraire les idées maîtresses.

Cependant, par manque de temps ou d'esprit de concision, la plupart ne parvient pas toujours à aller à l'essentiel et compromet la rédaction en faisant des contresens.

Les quelques notes éliminatoires sont la conséquence d'un manque de préparation des candidats qui, soit n'ont pas bien compris l'exercice et ont fait une vague dissertation à partir du sujet, soit sont venus en dilettante en ne prenant que le temps de survoler le dossier documentaire pour ne pas être totalement hors sujet. Ceci reste cependant l'exception.

1.1.3 Les questions de droit

Il s'agissait de huit questions sans difficulté particulière qui correspondaient exactement au programme défini dans le décret du 29 avril 2016.

D'une manière générale, les candidats ont appréhendé ces questions plutôt comme des « petites » questions et non comme une épreuve à part entière portant sur de « vrais » sujets. Ils ont souvent fait preuve d'un manque certain de connaissances juridiques, voire d'une absence manifeste de préparation, ce qui est préoccupant lorsqu'on se présente au concours de directeur des services de greffe.

Beaucoup trop de copies étaient soit hors sujet soit incomplètes, et les questions ont souvent été traitées sans structure ni même organisation des idées, à défaut d'un plan véritable.

Il a été constaté également que beaucoup de candidats ne savaient pas chercher dans les codes dont ils disposaient pour ces épreuves.

1.1.3.1. Les questions de procédure civile et prud'homale

Les sujets proposés étaient :

- le pourvoi en cassation (procédure civile) ;
- les règles relatives à la compétence territoriale du conseil de prud'hommes (procédure prud'homale).

Le sujet de procédure civile ne présentait aucune difficulté, la réponse attendue pouvant s'organiser autour d'un plan en trois parties (définition, conditions, effets). En dépit de cela, de nombreux candidats n'ont pas réussi à faire preuve d'esprit de synthèse, se perdant dans des détails, et omettant de définir les concepts essentiels attendus. Ils n'ont pas su utiliser à bon escient le code de procédure civile, se contentant de recopier des articles du code, sans structurer leur composition.

Le sujet de procédure prud'homale a été globalement bien traité par les candidats qui ont su structurer leur composition autour d'un plan classique (principe, exceptions), et nombre d'entre eux ont été exhaustifs sur cette question.

1.1.3.2 Les questions de procédure pénale

Les sujets proposés étaient :

- la révision et le réexamen ;
- les principes directeurs du procès pénal.

Ces deux questions ne demandaient pas aux candidats de faire preuve d'esprit de synthèse, mais de restituer des connaissances. Elles ont été bien traitées. Les candidats ont pu s'aider des codes et ont su organiser leurs réponses autour de plans structurés.

1.1.3.3 Les questions d'organisation judiciaire

Les sujets proposés étaient :

- la composition de la cour d'appel ;
- la composition et le fonctionnement du tribunal correctionnel.

Il s'agissait de sujets classiques d'organisation judiciaire. Les bonnes copies sont celles dans lesquelles les candidats ont su synthétiser les différentes informations contenues dans les codes.

S'agissant de la première question, trop peu de candidats connaissaient les différents acteurs de la cour d'appel et les réponses apportées étaient incomplètes, soit par méconnaissance des fonctions, soit par imprécision. Il en a été ainsi, même si les chefs de cour ont été généralement cités, pour les autres magistrats du siège et du parquet, la distinction entre leurs fonctions, le directeur de greffe, le greffe et les autres agents. Ce manque de rigueur et d'exhaustivité permet de s'interroger sur la préparation de candidats qui se présentent à un concours de directeur des services de greffe.

Le deuxième sujet a été mieux traité. En effet, les candidats ont cité les magistrats du siège, ceux du parquet et les agents composant le greffe et la majorité d'entre eux a décrit correctement le fonctionnement du tribunal correctionnel (juge unique, collégiale et sa composition, publicité des audiences).

1.1.3.4 Les questions de gestion des ressources humaines

Les sujets proposés étaient :

- les principales mesures de la loi de transformation de la fonction publique du 6 août 2019 ;
- la diversité des générations dans la fonction publique : atouts et faiblesses.

Les copies ont été d'un niveau assez faible.

Alors même que le concours préparé conduit à l'exercice d'une fonction managériale au sein de la fonction publique, les grands principes de la loi de transformation de la fonction publique étaient peu connus. Les principales dispositions de cette loi tenant notamment à la création d'instances uniques de dialogue social, à la suppression de l'examen préalable des demandes de mutation en CAP, et à la reconnaissance du mérite individuel et collectif n'ont quasiment jamais été évoquées par les candidats. L'on ne peut que déplorer leur manque de curiosité sur un sujet pourtant d'actualité récente.

Alors que la question relative à la gestion des âges de la vie dans la fonction publique est un enjeu majeur de management, le jury n'a pu que constater les limites de trop nombreuses copies. Par exemple, la problématique de la gestion managériale intergénérationnelle reposant sur l'échange des savoirs et des expériences n'a été que trop rarement définie.

1.2 Les épreuves écrites du concours interne

1.2.1 La note administrative

Le sujet proposé était le suivant : « *Le tribunal d'instance et le tribunal de grande instance de Tempslibre vont fusionner pour former le nouveau tribunal judiciaire. Les pratiques en matière de congés et de temps de travail sont différentes d'une juridiction à l'autre et les fonctionnaires sont inquiets. En tant que directeur des services de greffe du futur tribunal judiciaire, vous rédigez à l'attention de l'ensemble des fonctionnaires une note pour résumer clairement la réglementation sur le sujet et proposez un calendrier et des solutions pour définir une règle commune* ».

La note avait pour objet d'évaluer les qualités de rédaction et d'analyse du candidat ainsi que son aptitude à dégager des solutions appropriées.

Le dossier de 30 pages comportait huit documents qui se recoupaient : la circulaire de 2019, avec en annexe un modèle vierge de charte des temps, reprenait en grande partie les éléments de la circulaire sur l'A.R.T.T. de 2001. Le candidat pouvait ainsi perdre moins de temps à la découverte et la lecture du dossier.

Ainsi, une majorité de candidats a démontré sa capacité à lire les documents, à en extraire les éléments les plus importants et les idées maîtresses en écartant les aspects secondaires (telles les règles très spécifiques réservées aux concierges).

La majorité des copies évoque, ou au moins effleure, les points essentiels attendus du jury, même si certaines se focalisent à tort sur un seul aspect du sujet (l'élaboration d'une nouvelle charte).

Malheureusement, un manque, peut-être de temps, mais surtout de rigueur, de concision et de précision dans la formulation des idées, et une absence de rigueur et de logique dans l'enchaînement des raisonnements ont généré des phrases de transition inutiles, des raccourcis malencontreux, voire des lapalissades, et de véritables contresens ou contrevérités.

L'on peut penser que ce manque de maîtrise de l'exercice de la note administrative démontre que nombre de candidats ne se projettent pas et ne se positionnent pas dans le rôle d'un chef de service qui doit expliquer et donner des instructions, en allant toujours à l'essentiel, mais rédigent une dissertation, en se tenant assez loin de la réalité.

Le fait de ne traiter que le minimum des idées attendues (et encore que partiellement très souvent) n'a pas permis aux candidats d'obtenir des notes élevées.

En outre, quelques notes éliminatoires ont sanctionné les copies de candidats non préparés, qui n'ont pas bien compris l'exercice et fait une vague dissertation à partir du sujet, ou qui n'ont pris que le temps de survoler le dossier documentaire pour ne pas être totalement hors sujet.

1.2.2 Les questions à réponse courte

Ces épreuves sont destinées à vérifier les connaissances des candidats dans les différents domaines de procédure et de gestion des ressources humaines, et les questions portaient sur des connaissances essentielles. Elles supposent donc que les candidats justifient de connaissances de base correspondant au programme du concours et qu'ils les restituent dans un ordre logique, de façon claire, cohérente et précise.

1.2.2.1 La gestion des ressources humaines

Les deux sujets proposés étaient :

- Comment garantir la qualité des conditions de travail dans le cadre des projets de restructuration ? ;
- Le tutorat.

Les sujets ne présentaient pas de difficulté particulière s'agissant de situations assez courantes et devaient permettre à des candidats internes une approche et une maîtrise plus pragmatique de la matière, ce qui n'a pas toujours été le cas pour nombre d'entre eux. Le jury attendait que leurs connaissances sur les sujets proposés les incitent à utiliser leurs expériences professionnelles concrètes.

La faiblesse du contenu des réponses apportées pourrait avoir deux causes : les candidats se sont insuffisamment préparés pour aborder cette matière pourtant fondamentale dans la perspective d'exercer un métier au cœur des problématiques de gestion des ressources humaines. On peut aussi supposer que les candidats ont mal géré le temps consacré à l'épreuve des questions à réponse courte en négligeant les questions relatives aux ressources humaines.

Sur le premier sujet, les réponses, d'une manière générale, sont peu développées et manquent de fond. Il a été relevé dans certaines copies de bonnes idées qui auraient mérité plus de développement.

Certains candidats ont disserté sur les projets de restructuration sans évoquer la garantie des conditions de travail et sans apporter une vision sur la gestion des ressources humaines. Très peu ont fait référence aux réformes relatives à l'organisation des juridictions et le rôle de l'encadrant n'a été que très superficiellement abordé.

Cela est d'autant plus regrettable et décevant qu'il existe une littérature sur cette thématique facilement accessible, que ce soit sur Internet ou en bibliothèque. De plus, le site de la DGAFP est riche en éléments de GRH.

Le tutorat fait partie du quotidien des juridictions et n'est pas uniquement applicable au nouvel arrivant. Et les candidats en interne soit en ont bénéficié, soit en ont nécessairement entendu parler. Malgré cela, la majorité d'entre eux n'a pas pu donner une définition correcte de cette notion et préciser les exigences requises pour exercer efficacement cette mission. Les principaux objectifs visés, à la fois pour le tuteur et le tuteuré, n'ont été que trop rarement définis. Ce sujet a été le sujet le moins bien traité des deux sujets imposés.

1.2.2.2. Les questions à réponse courte sur la procédure civile et prud'homale

Les sujets proposés étaient :

- le défaut de comparution des parties (procédure civile) ;
- la force exécutoire des jugements (procédure civile) ;
- le départage (procédure prud'homale).

Les deux sujets de procédure civile ne présentaient pas de difficulté particulière, mais il convenait de présenter les réponses de façon structurée afin d'apprécier les connaissances des candidats mais aussi leur esprit synthétique.

S'agissant du défaut de comparution des parties, une distinction des effets du défaut du demandeur et des effets du défaut du défendeur était attendue. Cela a plutôt été bien compris par les candidats mais souvent évoqué de façon incomplète, notamment s'agissant des effets sur la qualification des décisions, ou de façon peu précise, s'agissant par exemple du défaut de comparution du demandeur, sans distinction des effets selon que l'on se situe devant le tribunal judiciaire ou devant les juridictions d'exception.

Le sujet de la force exécutoire ne devait pas poser de difficulté car de nombreux points à aborder figuraient dans le code de procédure civile mis à la disposition des candidats. Néanmoins les candidats ont trop souvent survolé le sujet sans énoncer les notions essentielles. Par exemple, peu d'entre eux ont indiqué les modalités de notification des jugements.

Le sujet du départage a été majoritairement plutôt bien traité par les candidats, s'agissant d'un sujet classique en la matière, et dont l'intitulé est inscrit tel quel au programme du concours.

1.2.2.3. Les questions à réponse courte sur la procédure pénale

Les sujets proposés étaient :

- l'extinction de l'action publique ;
- la composition pénale ;
- officier de police judiciaire, agent de police judiciaire et agent de police judiciaire adjoint : identification et missions.

Le contenu des copies était assez inégal. Certaines comportaient tous les éléments essentiels demandés et la copie était structurée autour d'un plan. D'autres copies étaient, en revanche, pauvres sur le fond, laissant à penser que certains candidats n'avaient pas travaillé la matière, et non structurées. Et l'expérience professionnelle des candidats n'a pas toujours apporté la plus-value que l'on pouvait en attendre.

Ainsi, le sujet portant sur l'extinction de l'action publique a été assez mal traité dans son ensemble, les candidats se contentant d'énumérer les causes d'extinction de l'action publique sans donner de définition des grandes notions telles que la prescription, l'abrogation de la loi pénale, l'amnistie et la chose jugée au criminel.

Les questions relatives aux OPJ, APJ et APJ adjoints et à la composition pénale ont été dans la majeure partie des copies bien traitées. Il est remarqué tout de même que les articles du code de procédure pénale ne sont pas toujours cités alors que ce code fait partie des outils autorisés.

B) Les épreuves d'admission

Comme indiqué *supra* les épreuves, initialement prévues du 23 mars au 3 avril 2020, se sont déroulées du 29 juin au 6 juillet 2020.

En raison de la crise sanitaire née de la pandémie de Covid 19, l'épreuve technique de 15 minutes consistant en un exposé sur un sujet tiré au sort dans la matière choisie par le candidat lors de son inscription (finances publiques et droit de la fonction publique) a été supprimée, l'épreuve d'admission devant se baser uniquement sur l'entretien avec le jury.

2.1 L'entretien avec le jury

Cette épreuve de 30 minutes commence par une présentation, en cinq minutes maximum, du parcours et de l'expérience professionnelle du candidat ainsi que de ses motivations. Ce temps préliminaire, respecté par l'ensemble des candidats, apparaît comme suffisant et le jury a constaté qu'il était préparé et exposé de façon

claire. Le fait que la présentation soit la plupart du temps apprise « par cœur » ne peut être reproché au candidat dont l'on ne peut attendre une réelle spontanéité à ce moment-là.

Cependant, il est regrettable que le discours tenu reste, à quelques exceptions près, souvent stéréotypé et convenu, laissant parfois planer un doute sur la réelle motivation et l'aptitude aux fonctions. Les préparations aux concours ne sont certainement pas étrangères à ce mode de présentation trop général, ne laissant pas assez de place à une construction adaptée du discours du candidat.

A titre d'exemple, l'expression « *je suis tombé amoureux de ce métier* » a été souvent prononcée, sans grande assurance et maîtrise de la réalité.

Bien que nombre de candidats disposent d'une expérience professionnelle assez riche et variée, peu parviennent à la mettre réellement en valeur. Les candidats externes égrènent une liste d'emplois saisonniers ou de stages effectués sans parvenir à faire le lien entre certaines compétences attendues dans ces expériences et celles recherchées chez un futur directeur des services de greffe. Les candidats internes listent chronologiquement leur parcours professionnel sans en faire ressortir les points saillants.

L'épreuve se poursuit par un entretien de 25 minutes qui doit permettre au jury de se déterminer, au regard du parcours et de l'expérience professionnelle des candidats, sur leurs motivations, ainsi que sur leur capacité à se projeter dans les fonctions qu'ils souhaitent exercer et leur aptitude au management.

Les mises en situation professionnelle ont permis de déceler le bon sens, la réactivité et la pondération d'une majorité de candidats, qui ont apporté des solutions réalistes par rapport aux cas présentés. Les meilleurs candidats ont montré quant à eux une plus grande assurance dans les solutions proposées, une plus grande maîtrise d'eux-mêmes et en somme une meilleure hauteur de vue.

Rares sont ceux qui ont été visiblement déstabilisés par certaines questions, restant flous sur les aspects opérationnels des solutions qu'ils proposaient, même si les différents concepts étaient cités.

Il a pu apparaître que le niveau des externes était relativement bon, la plupart connaissant l'environnement judiciaire, et ayant eu au moins la curiosité de rechercher ce qu'était le métier de directeur des services de greffe et quelles étaient ses compétences. Celui des internes l'était un peu moins, alors qu'ils devraient être plus familiers de l'environnement professionnel et faire preuve de plus de curiosité.

Le jury a constaté, en le regrettant, que le positionnement du directeur des services de greffe judiciaires reste flou pour beaucoup de candidats qui ignorent par exemple le sens des notions de travail « *sous le contrôle ou l'autorité* ».

2.1.1 Concours externe : la fiche individuelle de renseignement

Dans cette fiche individuelle, mise en place en 2018, le candidat présente ses diplômes, formations, stages, expériences professionnelles ou associatives et expose les compétences qu'il a pu développer.

Même si les candidats externes peuvent n'avoir que peu d'expériences à mettre en valeur, d'emplois saisonniers, stages effectués, notamment en juridiction, responsabilités dans des associations, souvent d'étudiants, la plupart ont su présenter ce qu'ils en ont retiré et mettre en évidence de façon structurée leurs compétences, centres d'intérêt, et motivations.

Cependant, cela ne permet pas toujours de faire le lien avec les compétences attendues et recherchées chez un futur directeur des services de greffe.

Les meilleurs candidats ont démontré une bonne capacité de réflexion personnelle. Ils ont exprimé ainsi leur opinion lorsqu'ils y ont été invités, et l'ont argumentée. Ce sont aussi des candidats qui ont su se projeter en qualité de directeur des services de greffe, convaincre le jury par la sincérité de leur motivation, leur curiosité intellectuelle, leur potentiel et leur capacité à se positionner dans leur futur environnement.

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

Pour cette épreuve, les candidats constituent un dossier qui doit permettre au jury d'apprécier leur motivation et leur aptitude à exercer les responsabilités plus importantes de directeur des services de greffe.

L'accès à davantage de responsabilités et la suite logique de la carrière ont souvent été des motifs invoqués par les candidats, sans que les documents joints apportent toujours des éléments significatifs sur ce qui peut apparaître comme des points plus forts.

Cependant s'il peut être relativement difficile pour les candidats de présenter leurs expériences professionnelles et apports dans le dossier RAEP, les meilleurs candidats sont arrivés à exprimer et faire valoir leur motivation au cours de l'exposé oral.

Le jury y a décelé les points d'intérêt pour un échange concret et approfondi avec le candidat sur son expérience, ses acquis, son approche personnelle de situations professionnelles d'encadrement, qu'il a su mettre en perspective avec l'exercice des fonctions de directeur des services de greffe.

Les candidats ont une bonne connaissance du métier et des problématiques de ressources humaines, ont fait preuve d'un potentiel à manager et ont appréhendé facilement les missions qui leur seront confiées en qualité de directeur des services de greffe.

A Paris, le 12 octobre 2020

Le président du jury


Philippe GALLIER

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

Session des 10 et 11 décembre 2019

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.

Comment faire face aux défis du bien-être au travail ?

Dans son dernier film Sorry we missed you, Ken Loach narre la vie d'un homme qui devient chauffeur-livreur pour une plateforme en ligne afin de subvenir aux besoins de sa famille. Ce travail, anxiogène et dévalorisant, le mène doucement vers une forme de folie lourde de conséquences puisqu'il met sa vie en danger afin de se conformer aux exigences professionnelles. Ce scénario questionne la notion de bien-être au travail dans la société actuelle.

Si le travail a longtemps été considéré comme une activité contraignante destinée à pourvoir aux besoins physiologiques des hommes, réservée aux esclaves dans l'Antiquité puis au Tiers-état au moyen-âge, il est petit à petit devenu une valeur. Max Weber révèle dans Étique protestante et logique capitaliste comment le protestantisme a contribué à faire du travail une activité louable. Mais ce n'est que depuis les années 80 que l'idée que celui-ci doit être source de bien-être a émergé.

Le bien-être est une notion qui relève de la psychologie et qui suppose que l'individu soit épanoui. Le bien-être au travail implique donc que cette activité, qui permet de répondre aux besoins primaires et accorde à chacun une place dans la société, procure un sentiment positif.

Le bien-être au travail paraît aujourd'hui être un objectif à atteindre dans une logique individuelle en ce qu'il permet à chacun de se sentir bien mais également dans une logique collective. Un bien-être partagé est bénéfique à l'économie, à la consommation, au développement, au vivre ensemble.

Cependant, le bien-être au travail n'est pas acquis dans la société actuelle. En témoigne les nombreux mouvements sociaux qui prennent de l'ampleur dans différents secteurs d'activité à l'image du monde médical. Encore, le taux élevé de suicides chez les agriculteurs est symptomatique de ce besoin de bien-être au travail.

Faire du travail une source de satisfaction pose de nombreux défis d'ordre économique, social, juridique. Chaque champ de réflexion qui forge la notion de travail doit contribuer à la valorisation du bien-être au travail. Ainsi, répondre aux défis du bien-être au travail incombe à chacun en tant que membre de la société, aux employeurs ou encore à l'Etat.

Dès lors, comment faire face aux défis du bien-être au travail ?

Faire face aux défis du bien-être au travail semble requérir des réponses à la fois légales (I) et sociales (II).

I- des réponses légales aux défis du bien-être au travail

Le législateur peut contribuer à garantir le bien-être au travail (A) mais également à sanctionner les comportements qui y portent atteinte (B).

A) la loi comme garantie du bien-être au travail

Tout d'abord, le bien-être au travail est un ressenti positif qui peut émaner de la reconnaissance de la valeur professionnelle. Une telle reconnaissance, si elle peut être exprimée de diverses manières, elle est en premier lieu traduite par la rémunération. Or, la rémunération est régulièrement l'objet de contestations sociales. En effet, la revalorisation des salaires est une demande récurrente. Actuellement, 4% des personnes sont sous le seuil de pauvreté malgré le fait qu'elles aient un travail. Également, la hausse des emplois précaires explique un besoin grandissant d'être reconnu dans sa profession. Face à ce constat, la loi peut s'ériger comme moyen de lutte contre la précarité, obstacle au bien-être au travail. En ce sens, l'instauration du SMIC et les mesures destinées à l'augmenter œuvrent à la garantie d'une rémunération décente et donc constituent une exigence minimum de bien-être au travail. S'inscrit dans le même sens la revalorisation du point d'indice des fonctionnaires.

Également, le droit fixe un cadre légal destiné à garantir des conditions de travail décentes. Or les conditions de travail participent largement au bien-être au travail. La révolte des Canuts, en 1861 avait vocation à obtenir des garanties de travail. Depuis, l'encadrement du salariat par le droit constitue une protection. Le temps de travail, les jours de repos, sont par exemple réglementés par la loi. Ces règles contribuent au bien-être au travail. Cependant, la société fait face à de nouvelles formes de travail qui ne sont pas pris en compte par le droit. C'est le cas de l'ubérisation qui ne consacre aucune garanties. Dans ce cas, le bien-être au travail n'est pas protégé et ces emplois peuvent être source de surexploitation. De la même que pour les canuts, il semble que le droit doit envisager ces nouvelles formes de travail de manière à contribuer au bien-être au travail.

Si le droit contribue à garantir le bien-être au travail en luttant contre la précarité et en encadrant les conditions de travail, il permet également de réprimer les atteintes qui l'affectent.

B) la loi comme répression des comportements portant atteinte au bien-être au travail

Dans le monde du travail, plusieurs types de comportements sont susceptibles de porter atteinte au bien-être au travail. Le harcèlement est, par exemple, un obstacle, pour la personne qui en est victime, à se sentir épanouie au travail. Le harcèlement peut revêtir une dimension sexuelle lorsqu'il est commis eu égard au sexe de la victime. L'actualité révèle que de nombreuses femmes sont victimes de harcèlement sexuel, voire d'agression sexuelle lors de leur carrière professionnelle, à l'image de Adèle Haenel qui a publiquement dénoncé les actes dont elle a été victime en tant qu'actrice. La loi réprime ce type de comportement. Le Code pénal sanctionne le cas du harcèlement sexuel et le Code du travail met à la charge de l'employeur l'obligation de prévenir les situations de harcèlement.

Le harcèlement moral est également source de malaise. Il peut parfois être le résultat d'une politique de l'employeur afin d'obtenir toujours plus de la part des salariés ou de provoquer des départs volontaires, évitant ainsi les licenciements. Ces agissements peuvent être extrêmement grave et conduire à des burn out, voire à des suicides, comme ce fut le cas chez France Telecom qui a récemment fait l'objet d'un procès. Le Code pénal réprime le harcèlement moral dans le cadre du travail.

Enfin, la répression des discriminations contribue au bien-être au travail en ce que celles-ci peuvent causer un sentiment d'injustice ou de dévalorisation de soi.

Si les autorités publiques et notamment le législateur, apportent des réponses aux défis du bien-être au travail qu'il convient d'appliquer voire de renforcer, des réponses sociales sont également nécessaires.

II. des réponses sociales aux défis du bien-être au travail

La société peut contribuer à garantir le bien-être au travail grâce à un développement de la gestion des ressources humaines (A) et à l'évolution de certaines valeurs qui irriguent le monde du travail (B).

A) le développement de la gestion des ressources humaines comme garantie du bien-être au travail.

Alors que la Révolution industrielle a amené à considérer les salariés uniquement pour leur force de travail (les temps modernes, Chaplin), l'émergence de la gestion des ressources humaines a fait évoluer les mentalités. En effet, petit à petit s'est imposée l'idée que les salariés devaient être considérées comme un capital humain qui participe aux bénéfices de l'entreprise. Cette humanisation de la gestion du personnel est ainsi profitable à l'individu comme à l'organisation.

La gestion des ressources humaines tend à améliorer le bien-être au travail puisque celui-ci est une donnée importante du bon fonctionnement de l'entreprise. La Qualité de Vie au Travail (QVT) est la mesure de l'environnement de travail. Elle prend en compte le lieu de travail qui participe au bien-être au travail. L'essor des « open space » est, à ce titre, symptomatique. La QVT tient également compte des relations entre le personnel, constitutives de l'ambiance générale de travail. Par exemple, dans ce cadre, certaines entreprises innovent et créent des événements réunissant les salariés ou instaurent des journées durant lesquelles les envois de mails internes sont prohibés pour favoriser les échanges. La QVT est donc dédiée à accroître le bien-être au travail.

Egalement, la gestion des ressources humaines tend à faire participer les agents à la stratégie de l'entreprise. L'entretien individuel est par exemple un moment de partage entre un agent et son supérieur. Cette considération de l'individu, de ses besoins, de ses attentes, de ses initiatives constituent une valorisation et une reconnaissance nécessaires au bien-être au travail.

La gestion des ressources humaines mérite donc d'être développée par les organisations dans la société en ce qu'elle est indispensable au bien-être au travail. Egalement, certaines valeurs actuelles nécessitent d'être modifiées pour être plus conformes au bien-être au travail.

B) l'évolution de certaines valeurs comme garantie du bien-être au travail

Dans la société actuelle, le travail est trop souvent considéré dans un objectif de rendement. Le travail est considéré dans une optique plus quantitative que qualitative, ce qui est surtout dénoncé dans le cadre du service public. Les activités de service public sont de plus en plus alignés sur les objectifs des activités du secteur privé. De la sorte, des valeurs telles que l'écoute, la bienveillance ou encore l'accompagnement font parfois défaut. Carol Gulligan dans Une voix différente prône le développement de certaines valeurs humaines devenues trop souvent inexistantes par manque de moyens ou de personnels. Réinsuffler de telles valeurs ne sera pas source de profit économique mais aura d'autres retombées sociales, au titre desquelles figure le bien être au travail. La société du care promue par l'auteur mérite d'être développée.

Enfin, le travail est aujourd'hui considéré comme source de richesse mais perd parfois sa valeur intrinsèque. Cette restriction du travail au salaire qu'il procure est à l'origine d'une perte de sens quant au

travail exercé. En ce sens, David Gaener a fait émerger la notion de « bullshit jobs » pour désigner ces emplois qui provoquent un sentiment d'inutilité. Les nouveaux prolétaires du web, ceux qui effectuent des tâches très courtes dans le but d'exercer les algorithmes des ordinaires peuvent s'apparenter à ce type d'emplois. Ainsi pour éviter la perte de sens que peut procurer le travail, telle que décrite par Kafka dans La métamorphose, il convient de tenter de considérer le travail comme valeur en elle-même et non seulement comme sources de richesse. Une telle évolution des valeurs est nécessaire au bien être au travail et à l'épanouissement qu'il peut offrir.

Ainsi, le bien être au travail paraît essentiel à de nombreux égards. Il est profitable aux individus ainsi qu'à la collectivité. Les défis qu'il pose réclament des réponses légales en terme de prévention et de repression et des réponses sociales tenant à la gestion des ressources humaines et aux valeurs actuelles.

Néanmoins, il convient d'interroger la notion de bien être de manière générale et se demander si le travail peut être la principale source de bien être comme le fait Dominique Meda dans Qu'est ce que la richesse ? La culture est également source de bien être. A ce titre Fernand Léger construisait de grandes œuvres extérieures afin que les ouvriers puissent les voir tout en travaillant, conciliant ainsi travail et culture dans le même but de bien être.

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.

Les progrès de la médecine peuvent conduire à des situations de survie jugées indignes par certains. C'est pourquoi la fin de vie entre dans le champ des débats bioéthiques. Selon le code de la santé publique, la fin de vie désigne les moments qui précèdent le décès d'une personne « en phase avancée ou terminale d'une affection grave et incurable qu'elle qu'en soit la cause » (document 1).

Il convient de se demander comment la législation sur la fin de vie a évolué dans la société française et comment elle est perçue aujourd'hui.

Si des évolutions législatives sont intervenues pour améliorer la prise en compte de la fin de vie (I), cette question fait néanmoins encore l'objet de nombreux débats (II).

I – Les évolutions législatives relatives à la fin de vie

La question de la fin de vie a été encadrée par diverses lois successives jugées insuffisantes (A) jusqu'à la loi de 2016 créant de nouveaux droits en faveur des malades et des personnes en fin de vie (B).

A – Une législation mouvante encadrant la fin de vie

La législation sur la fin de vie s'est construite en deux temps : d'abord une législation relative aux soins palliatifs puis une législation relative au droit à une fin de vie digne.

S'agissant des soins palliatifs, le code de la santé publique les définit comme « des soins actifs et continus pratiqués par une équipe interdisciplinaire visant à soulager la douleur, à apaiser la souffrance psychique, à sauvegarder la dignité de la personne malade et à soutenir son entourage (document 1). Depuis la loi du 9 juin 1999, « toute personne dont l'état le requiert a le droit d'accéder à des soins palliatifs et à un accompagnement » (document 3). Avec les lois du 4 mars 2002, dite loi Kouchner, et du 22 avril 2005, dite loi Leonetti, le droit à l'accès aux soins palliatifs est complété par le droit à une fin de vie digne et apaisée (documents 1 et 3). La loi de 2002 consacre le droit d'être informé sur son état de santé et celui de consentir ou non à des soins (document 1) tandis que la loi Leonetti pose l'interdiction de l'obstination déraisonnable et la possibilité de rédiger des directives anticipées (document 3). C'est néanmoins par la loi du 2 février 2016 qu'est posé définitivement le principe selon lequel toute personne a droit à une fin de vie digne et apaisée (document 1).

B – La création de nouveaux droits en faveur des malades et des personnes en fin de vie

L'article 1^{er} de la loi du 2 février 2016 dispose que « toute personne a le droit d'avoir une fin de vie digne et accompagnée du meilleur apaisement possible de la souffrance » (document 5). La loi rappelle également l'interdiction de l'obstination déraisonnable à son article 2 et la possibilité de rédiger des directives anticipées (document 5), lesquelles s'imposent désormais au médecin pour toute décision d'investigation, d'actes, d'intervention ou de traitement (documents 1 et 5). Le décret du 3 août 2016 précise les modalités de rédaction, de révision et de conservation de ces directives anticipées et prévoit également la procédure obligatoire à suivre par le médecin lorsqu'il envisage de prendre une décision de limitation ou d'arrêt de traitement. Il doit ainsi rechercher l'existence d'une directive anticipée avant toute prise de décision (document 6).

La loi autorise, à la demande du patient, l'administration d'une sédation profonde et continue provoquant une altération de la conscience, associée à une analgésie et à l'arrêt des traitements dans certains cas limitativement énumérés à l'article 3 de la loi (documents 1 et 5). Dans certains cas, le recours à une procédure collégiale est imposé. C'est notamment l'hypothèse du refus du médecin d'appliquer les directives anticipées du patient ou lorsque le patient est hors d'état d'exprimer sa volonté et en l'absence de directives anticipées (document 7). Ce fut par exemple le cas de Vincent Lambert qui n'avait pas fait part de son opposition à tout acharnement thérapeutique avant son accident (document 10). La bataille judiciaire sur ce cas a d'ailleurs ravivé la controverse sur la fin de vie (document 1).

II – La question de la fin de vie encore en débat

La législation sur la fin de vie est souvent critiquée (A), ce qui a conduit au développement de solutions pour améliorer les soins palliatifs (B).

A – La législation sur la fin de vie critiquée

De nombreuses voix dénoncent l'indignité de certaines conditions actuelles de la fin de vie tandis que d'autres opposent au droit de mourir dans la dignité le devoir de respecter la vie (doc 1). La Cour européenne des droits de l'homme (« CEDH ») a refusé, dans son arrêt *Pretty* contre Royaume-Uni de 2002, de reconnaître un droit à mourir. Elle considère, dans sa jurisprudence actuelle, que la marge d'appréciation des Etats en matière de fin de vie est considérable (document 2). Elle valide, dans son arrêt du 5 juin 2015, l'interprétation de la loi Leonetti-Claeys, pourtant critiquée, permettant ainsi l'arrêt de l'alimentation de Vincent Lambert, symbole de la lutte pour le « droit à mourir dans la dignité » (documents 4 et 10). Elle retient qu'il appartient aux autorités internes, compte tenu de la marge d'appréciation des Etats, de vérifier la conformité de la décision d'arrêt des traitements au droit interne et à la Convention (document 2). L'arrêt des traitements par sédation profonde est critiqué en ce qu'il nie la notion d'accompagnement et revient à admettre une « mort par dénutrition » (document 1). Le légitime apaisement de la douleur par sédatif devient donc une « aide à mourir », autrement dit une euthanasie, malgré la confusion des mots (document 4).

Une autre critique vise l'accès aux soins palliatifs, mettant en cause les lourdes inégalités territoriales qui existent en ce qui concerne les structures palliatives et le nombre de lits dédiés en milieu hospitalier. En outre, la législation encadrant la fin de vie est mal connue des patients, des équipes de soignants et les directives anticipées sont rares (document 1).

Ces critiques ont amené un collectif de 156 députés à appeler dans une tribune à mieux encadrer les droits et libertés des malades en fin de vie (document 1).

B – Le développement de solutions pour améliorer les droits des malades en fin de vie

Une première solution pour améliorer les droits des malades en fin de vie est de développer la démarche palliative en formant tous les professionnels impliqués dans les situations de fin de vie (document 9). Cette volonté de formation initiale et continue avait déjà été prise en compte dans la loi de 2016 (document 5), mais l'engagement des professionnels dans la recherche en soins palliatifs doit être encouragé pour que cette démarche ne cesse de progresser (document 9). Les trois premières propositions du plan triennal pour le développement des soins palliatifs sont de renforcer les enseignements sur les soins palliatifs pour tous les professionnels, former davantage les professionnels particulièrement concernés par la fin de vie, développer la recherche et enfin soutenir cette recherche (document 9).

Une seconde solution a été de créer, par un décret du 5 janvier 2016, un centre national des soins palliatifs et de la fin de vie pour une durée de cinq ans. Ce centre a pour missions de contribuer à une meilleure connaissance des conditions de la fin de vie et des soins palliatifs, de participer au suivi des politiques publiques relatives aux soins palliatifs et à la fin de vie et de promouvoir la diffusion des connaissances sur la démarche palliative et sur la fin de vie (document 8).

Ainsi, la législation encadrant la fin de vie pourrait encore évoluer et permettre une amélioration des droits et de la liberté de mourir des malades en fin de vie.

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. Le pourvoi en cassation (procédure civile).

En procédure civile, parmi les voies de recours extraordinaires, il existe la tierce-opposition, le recours en révision et le pourvoi en cassation. Le pourvoi en cassation, selon l'article 604 du code de procédure civile(CPC), « tend à faire censurer par la Cour de cassation la non-conformité du jugement qu'il attaque aux règles de droit ». Il convient de préciser que le pourvoi en cassation ne constitue pas un troisième degré de juridiction. Il contribue à une unification de la jurisprudence. Le pourvoi en cassation permet à la Cour de cassation de juger les jugements rendus par les juges du fond et non les affaires elles-mêmes.

S'agissant des conditions de fond du pourvoi en cassation, il convient d'évoquer les décisions susceptibles de faire l'objet d'un pourvoi en cassation. Selon l'article 605 du CPC, « le pourvoi en cassation n'est ouvert qu'à l'encontre de jugements rendus en dernier ressort ». Les jugements seront rendus en dernier ressort lorsque le montant du litige n'excédera pas 4000 euros et à compter du 1^{er} janvier 2020, pour les jugements rendus par le tribunal judiciaire, le taux de ressort sera fixé à 5000 euros. Les jugements avant dire-droit ne peuvent faire l'objet d'un pourvoi en cassation qu'avec le jugement au fond. Par ailleurs, selon l'article 609 du CPC, « toute partie qui y a intérêt est recevable à se pourvoir en cassation même si la disposition qui lui est défavorable ne profite pas à son adversaire ». En matière gracieuse, le pourvoi est recevable même en l'absence d'adversaire (article 610 du CPC). Le cas générique d'ouverture du pourvoi en cassation est la violation de la loi qui peut résulter d'une composition illégale de la juridiction, d'une mauvaise application ou interprétation de la loi ou encore d'une contradiction des motifs et du dispositif. Enfin, sauf disposition contraire, le délai du pourvoi en cassation est de 2 mois à compter de la signification régulière de la décision.

S'agissant des conditions de forme, le pourvoi en cassation est formé par déclaration au greffe de la Cour de cassation (article 974 du CPC). Cette déclaration doit contenir plusieurs mentions à peine de nullité énoncées à l'article 975 du CPC et elle sera signée par un avocat au Conseil d'Etat et à la Cour de cassation. Elle vaut demande d'inscription au rôle de la Cour de cassation. La déclaration sera remise au greffe en autant d'exemplaires qu'il y a de défendeurs, plus deux et le greffe avisera le défendeur, par lettre simple, qu'il doit constituer un avocat au conseil d'Etat ou à la Cour de cassation. Sous peine de déchéance de son pourvoi, le demandeur au pourvoi devra transmettre son mémoire ampliatif au greffe de la Cour de cassation dans un délai de 4 mois à compter du pourvoi. Son mémoire devra contenir les moyens de droit invoqués contre la décision attaquée (article 978 du CPC). Il ne peut présenter des moyens entremêlés de droit et de fait et les moyens nouveaux ne sont pas recevables (article 619 du CPC). Dans le délai du dépôt du mémoire, à peine d'irrecevabilité du pourvoi prononcée d'office, le demandeur devra remettre au greffe une copie de la décision attaquée et une copie de la décision confirmée ou infirmée par la décision attaquée (article 979 du CPC). A compter de la signification du mémoire du demandeur, le défendeur dispose d'un délai de 2 mois pour remettre son mémoire en réponse au greffe de la Cour de cassation (article 982 du CPC). Enfin, à côté de la procédure avec représentation obligatoire ci-dessus exposée, il existe une procédure sans représentation obligatoire qui dispensera les parties du ministère d'un avocat au Conseil d'Etat et à la Cour de cassation.

S'agissant enfin des effets du pourvoi en cassation, on peut tout d'abord évoquer son absence d'effet suspensif sauf en matière de divorce, d'adoption et de nationalité. Ainsi, sous peine de radiation de son pourvoi en cassation, le demandeur doit exécuter la décision frappée de pourvoi. La Cour de cassation ne connaîtra que du droit s'agissant de l'effet dévolutif et la portée de la cassation est déterminée par le dispositif de l'arrêt qui la prononce (article 624 du CPC). Il peut s'agir d'un rejet du pourvoi auquel cas la décision contestée devient irrévocable ou il peut y avoir cassation. La cassation pourra s'effectuer avec renvoi devant la même juridiction que celle qui a rendu la décision cassée mais autrement composée ou devant une juridiction de même degré et de même nature que celle qui a rendu la décision. La cassation s'effectuera sans renvoi lorsque l'affaire ne nécessite pas qu'il soit statué au fond.

Pour conclure, à côté du pourvoi formé par les parties, un pourvoi peut être formé par le procureur général près la Cour de cassation à l'encontre d'une décision qui n'est plus susceptible de recours par les parties mais qui est atteinte d'une irrégularité. Un groupe de travail a récemment rendu un rapport pour une réforme du pourvoi en cassation en matière civile dont l'une des propositions vise à instaurer un traitement différencié des pourvois et à accroître ses conditions de recevabilité.

2. Les règles relatives à la compétence territoriale du conseil de prud'hommes (procédure prud'homale).

Le conseil des prud'hommes est une juridiction civile d'exception et paritaire. Le conseil des prud'hommes règle par voie de conciliation les différends qui lui sont soumis et tranche les litiges pour lesquels la conciliation n'a pas abouti. Il s'agit là de la compétence matérielle. Au-delà de cette compétence, il convient d'évoquer sa compétence territoriale. La compétence territoriale désigne l'aptitude d'une juridiction à connaître d'un litige au vu de sa situation géographique.

Le conseil de prud'hommes a une compétence territoriale de principe. Le conseil des prud'hommes territorialement compétent est celui du lieu de l'établissement où est effectué le travail. Si le travail est effectué en dehors de tout établissement, sera compétent le conseil des prud'hommes du lieu du domicile du salarié. Enfin, quel que soit le lieu où est effectué le travail, le salarié pourra saisir le conseil des prud'hommes soit du lieu où l'engagement a été contracté, soit celui du lieu du siège social de l'établissement qui l'emploie. Il s'agit d'une option. Ces règles de compétence territoriale sont d'ordre public. En conséquence, si le conseil de prud'hommes saisi est incompétent territorialement, il devra d'office se dessaisir au profit d'un autre conseil de prud'hommes.

Ces principes souffrent toutefois d'une exception qui résulte de l'article 47 du CPC. En effet, lorsqu'un conseiller prud'hommes est partie au litige prud'homal, l'affaire pourra être renvoyée devant un conseil de prud'hommes limitrophe. Le demandeur pourra directement saisir un conseil de prud'hommes limitrophe ou c'est le défendeur qui demandera le renvoi de l'affaire devant cette juridiction. L'application de l'article 47 du CPC devra être demandée in limine litis et cet article énonce que « à peine d'irrecevabilité, la demande est présentée dès que son auteur a connaissance de la cause du renvoi ». Lorsque l'article 47 du CPC est invoqué l'instance doit s'arrêter et le conseil de prud'hommes devra statuer sur la recevabilité ou non de la demande. S'il conclut à une irrecevabilité, le procès continuera. En revanche, si le renvoi devant un conseil de prud'hommes paraît nécessaire, le dossier de l'affaire devra être transmis à la juridiction désignée par le greffe avec une copie de la décision de renvoi (article 82 du CPC). Les parties ont la possibilité d'interjeter appel de la décision de renvoi. Dès réception du dossier, la juridiction de renvoi avisera les parties de la date à laquelle l'affaire sera appelée et s'il y a lieu, à constituer avocat dans le délai d'un mois à compter de cet avis.

➤ Questions portant sur la procédure pénale :

1. La révision et le réexamen.

Les possibilités de révision ou de réexamen ne sont pas récentes en matière pénale mais ont fait l'objet d'une modification par la loi du 20 juin 2014.

Ces possibilités sont offertes au condamné afin de voir rétablir la vérité. En effet, tant la révision que le réexamen permette de revenir sur une décision pénale définitive sous respect de certaines conditions. Seule la cour de révision et de réexamen, organe de la Cour de cassation peut en connaître.

Il s'agit dans un premier temps de s'intéresser à la demande (I), avant, dans un second temps, de s'intéresser aux effets (II)

I - La demande en révision et en réexamen

Si la révision et le réexamen ont tout deux pour but une possible modification d'une décision pénale définitive, ceux-ci sont différents. Les conditions sont, en effet, différentes.

La révision est régie par l'article 622 du Code de procédure pénale.

Premièrement, seule une décision pénale définitive peut en faire l'objet.

Deuxièmement, la personne doit avoir été reconnue coupable d'un crime ou délit.

Troisièmement, il doit être apparu un fait nouveau ou un élément inconnu de la juridiction au jour du procès de nature à établir l'innocence du condamné ou à faire naître un doute sur sa culpabilité.

Le réexamen est régi par l'article 622-1 du CPP.

Premièrement, il doit y avoir eu décision pénale définitive.

Deuxièmement, il doit être demandé au bénéfice d'une personne reconnue coupable d'une infraction.

Troisièmement, il doit y avoir eu une violation de la CEDH, entraînant par sa nature et sa gravité des conséquences dommageables auxquelles la satisfaction équitable ne pourrait mettre un terme.

Quatrièmement, le réexamen doit être demandé dans le délai d'un an à compter de la décision.

Enfin, tant pour la révision que pour le réexamen, les demandeurs peuvent être le ministre de la justice, le procureur général près la Cour de cassation, le condamné ou son représentant légal ou son partenaire, ses enfants, ses parents en cas de mort (art 622-2). Pour la révision seulement, le procureur général près la Cour d'appel peut le demander.

La demande doit être adressée seulement à la cour de révision et de réexamen. Celle-ci est composée du président de la chambre criminelle et de 17 magistrats de la Cour de cassation (art 623).

II -Les effets de la demande en révision et en réexamen

La demande en révision et en réexamen va être connue par la commission d'instruction afin que celle-ci se prononce sur sa recevabilité. Celle-ci est composée de 5 magistrats titulaires et d'autant de magistrats suppléants désignés pour une durée de 5 ans. Ces magistrats ne pourront dès lors siéger au sein de la formation de jugement (art 623-1).

La demande peut être rejetée par une ordonnance motivée non susceptible de recours prise par le président de la commission si elle est manifestement irrecevable.

Pour l'instruction, la commission va pouvoir ordonner l'exécution d'un supplément d'information aux fins de procéder à tout acte d'information utile.

Après ceci et avoir recueilli les observations du requérant et du ministère public, la commission pourra saisir la formation de jugement si la demande est recevable. La commission statue par une décision motivée non susceptible de recours, décision rendue en séance publique (art 624 CPP).

La formation de jugement peut également ordonner l'exécution d'un supplément d'information.

La formation de jugement pourra ensuite statuer au fond par un arrêt motivé non susceptible de recours à l'issue d'une audience publique après avoir recueilli les observations de chacun. Le requérant ou son avocat (obligatoire pour cette procédure) aura toujours la parole en dernier (624-3 CPP).

La formation de jugement pourra rejeter la demande si elle l'estime mal fondée. Au contraire, elle pourra annuler la condamnation prononcée sauf lorsqu'il est fait droit à une demande en réexamen du pourvoi du condamné.

La cour renverra le requérant devant une juridiction de même ordre et même degré s'il est possible de procéder à de nouveaux débats contradictoires. Toutefois, elle pourra renvoyer devant l'assemblée plénière de la Cour de cassation si cela peut remédier à la violation constatée par la Cour EDH (art 624-7).

L'annulation de la condamnation entraînera la suppression de la fiche au casier judiciaire. La cour pourra aussi ordonner la suppression de mentions dans certains fichiers (FNAEG, FIJAIS,...)

Enfin, un condamné reconnu innocent à la suite d'une révision ou d'un réexamen pourra avoir droit à réparation intégrale du préjudice matériel et moral que lui aura causé la condamnation. Celle-ci sera alloué par le premier président de la cour d'appel. De plus, l'affichage de son arrêt ou jugement d'où résulte l'innocence pourra être ordonné (art 626-1 CPP).

2. Les principes directeurs du procès pénal.

Enumérés à l'article préliminaire du code de procédure pénale, Les principes directeurs sont l'ensemble des règles qui encadrent le déroulement du procès pénal. Certains ont trait à la juridiction de jugement (I), d'autres sont propres à la procédure pénale (II). et notamment à la preuve (III)

I -les principes directeurs regissant la juridiction de jugement.

En principe, toute juridiction statue en formation collégiale. La collegialité permet d'assurer la pondération des opinions des magistrats et participe ainsi à la protection de l'indépendance et de l'impartialité des magistrats. Ainsi, la collegialité est assurée devant les juridictions de droit commun notamment devant le tribunal correctionnel et la cour d'assises mais aussi devant les juridictions d'exception que sont le tribunal pour enfants et la cour d'assises des mineurs.

Toutefois, ce principe est loin d'être absolu puisque certaines juridictions statuent à juge unique. En effet, le tribunal de police statue à juge unique. Il en est de même pour le juge des enfants.

Par ailleurs, les juridictions statuent en principe, en audience publique. La publicité permet d'assurer une transparence dans le fonctionnement de la justice laquelle est indispensable pour assurer la confiance des citoyens dans l'institution judiciaire. Toutefois, la publicité des audiences est encadrée notamment lorsqu'elle est dangereuse pour l'ordre, la nécessité des débats, la dignité de la personne ou les intérêts d'un tiers. Dans ces cas, l'audience est à huis clos. La publicité des débats est également restreinte devant les juridictions des mineurs. Bien que la publicité des débats est restreinte, les jugements sont rendus en audience publique.

II -les principes directeurs propres à la procédure pénale.

En vertu de l'article préliminaire du code de procédure pénale, la procédure pénale est contradictoire et doit préserver l'équilibre des droits des parties.

La procédure est contradictoire en ce qu'elle doit être portée à la connaissance des parties au procès pénal et elles doivent être en mesure de discuter l'ensemble des pièces du dossier pénal.

Le respect du principe du contradictoire impose au juge de ne fonder sa décision que sur des preuves qui lui sont apportées au cours des débats et contradictoirement discutées devant lui. Il ne peut se fonder sur des éléments dont il aurait eu personnellement connaissance.

La procédure doit respecter également le principe d'égalité des armes. Ainsi, les parties au procès pénal doivent bénéficier des mêmes moyens pour assurer leur défense. Ainsi, pendant longtemps le délai d'appel plus long qui était accordé au procureur de la République par l'article 505 du code de procédure pénale a été jugé contraire au principe d'égalité des armes.

III -les principes directeurs quant à la preuve

En vertu de l'article préliminaire du code de procédure pénale, toute personne suspectée ou ; poursuivie est présumée innocente tant que sa culpabilité n'a pas été établie. Ainsi la présomption d'innocence est une garantie procédurale et un droit subjectif pour la partie poursuivie ou suspectée. Elle est une garantie procédurale en ce qu'il appartient à l'accusateur public de renverser la présomption d'innocence et d'établir la preuve de la culpabilité de la personne poursuivie ou suspectée. Cette dernière dispose du droit de se taire ou de faire des déclarations ou de répondre aux questions qui lui sont posées.

La présomption d'innocence constitue un droit substantiel pour la personne poursuivie ou suspectée en ce qu'elle ne peut être présentée publiquement comme coupable d'une infraction tant qu'une décision statuant sur sa culpabilité n'a pas été rendue. Diverses dispositions tant preventives que reparatrices permettent d'assurer le respect de ce droit.

La preuve en matière pénale est libre conformément à l'article 427 du code de procédure pénale. L'administration de la preuve doit respecter le principe de loyauté. Ce principe est appliqué différemment selon que la preuve est rapportée par les autorités publiques ou les parties privées. En effet, les parties privées ne sont pas soumises au respect de ce principe. Une preuve déloyale peut être produite en justice alors que les autorités publiques ne peuvent pas produire de preuve obtenue déloyalement sous peine de nullité de la procédure.

La preuve en matière pénale obéit également au principe de légalité. Ainsi, la recherche de la preuve doit respecter le principe de dignité, le respect de la vie privée. Par ailleurs, la recherche de la preuve doit respecter le principe selon lequel « tout procédé qui n'est pas autorisé est interdit ». Ainsi, si un procédé de preuve n'est pas légalement prévu par le code, il est prohibé.

➤ **Questions portant sur l'organisation judiciaire :**

1. La composition de la cour d'appel.

La cour d'appel (CA) est la juridiction de droit commun du second degré qui a reçu compétence pour statuer sur les affaires déjà jugées en premier ressort par toutes les juridictions judiciaires de première instance de son ressort judiciaire ; qu'elles soient de droit commun ou spécialisées. La cour d'appel est ainsi une juridiction hiérarchiquement supérieure dont l'existence est la conséquence du double degré de juridiction, qui offre la possibilité d'obtenir un réexamen d'une affaire aussi bien fait qu'en droit.

La CA est d'abord composée de magistrats du siège : un premier président (chef de cour), des présidents de chambre et des conseillers. Le nombre de ces derniers varie selon l'activité et la taille de la cour. Certains magistrats sont par exemple délégués à la protection de l'enfance par le premier président. Ce dernier décide aussi de la répartition des présidents et conseillers après avis de l'assemblée générale des magistrats du siège (à l'exception du président de la chambre de l'instruction).

La CA est ensuite composée de magistrats du parquet : un procureur général (chef de cour) est à la tête du « parquet général ». Ce dernier est également composé d'un ou plusieurs avocats généraux et d'un ou plusieurs substituts généraux.

Des magistrats placés ont souvent qualité pour exercer les fonctions du grade auquel ils appartiennent.

Enfin, la cour d'appel est composée d'un greffe, dirigé par un directeur des services de greffe judiciaire qui peut être secondé par un ou plusieurs chefs de service. Des greffiers composent ce greffe ainsi que des secrétaires administratifs et des fonctionnaires de catégorie C. D'importance variable selon les cours d'appel, le greffe comprend l'ensemble des services administratifs, du siège et du parquet.

Des agents placés peuvent aussi être affectés dans les cours d'appel ainsi que juristes assistants, des chefs de cabinets et des assistants de justice

2. Composition et fonctionnement du tribunal correctionnel

Le tribunal correctionnel (TC) est une formation du tribunal de grande instance. Il constitue une chambre spécialisée qui a compétence tant en matière pénale que civile. C'est une formation de jugement qui connaît des délits.

I/ Composition du tribunal correctionnel

- Le TC est d'abord composé de magistrat du siège : les juges du TC appartiennent au TGI. Ils sont désignés par ordonnance du président du TGI après avis de l'assemblée générale des magistrats du siège. Les magistrats à titre temporaire et les magistrats honoraires exerçant des fonctions juridictionnelles peuvent siéger en tant qu'assesseur au TC, à condition qu'ils siègent en minorité.
- Le TC est ensuite composé de magistrat du parquet : les fonctions du ministère public sont exercées par le procureur de la République ou l'un de ses substituts.
- Enfin, les fonctions de greffe du TC sont exercées par un greffier du TGI désigné par le directeur de greffe de cette juridiction.

II/ Fonctionnement du tribunal correctionnel

Il existe deux formations du TC. En principe, le tribunal statue en formation collégiale : il est alors composé d'un président et de deux juges assesseurs. Il statue cependant obligatoirement à juge unique lorsqu'il connaît de certains délits (notamment pour ceux relatifs au Code de la route) inscrits à l'article 398-1 du Code de procédure pénale. Dans ce cas, un seul magistrat siège. Celui-ci exerce alors les fonctions de président. Précisons que la loi du 23 mars 2019, en complétant la liste de l'article 398-1 CPP, a opéré une généralisation du tribunal correctionnel à juge unique puisque sont désormais susceptibles d'être jugés à juge unique, uniquement lorsqu'ils sont punis d'une peine inférieure ou égale à 5 ans d'emprisonnement, de nombreux délits consistant aussi bien en aux biens qu'en des atteintes aux personnes.

- Du tout, les audiences du TC sont publiques. Un huis-clos peut être exigé lorsque le tribunal constate que la publicité est dangereuse pour l'ordre ou les mœurs.
- Les recours contre les décisions du TC sont portés devant la chambre des appels correctionnels près la cour d'appel.

➤ Questions portant sur la gestion des ressources humaines

1. Les principales mesures de la loi de transformation de la fonction publique du 6 août 2019.

La loi du 6 août 2019 est venue transformer la fonction publique afin de la moderniser. Cette loi comprend des mesures qui peuvent être classées en trois grandes idées : elle favorise une gestion plus souple et simple dans la fonction publique (I). De plus, elle crée de nouveaux droits au profit des agents (II). Et enfin, elle rend plus exemplaire la fonction publique qu'elle ne l'était auparavant (III).

I Une gestion plus simple et plus souple

Afin de favoriser une gestion plus simple et plus souple de la fonction publique, la loi du 6 août 2019 prend diverses mesures.

Tout d'abord, il est opéré une restructuration des organisations consultatives. En effet, la loi fusionne les comités techniques et les comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail ensembles. A la place est créé un comité social reprenant les compétences des anciens CT et CHSCT. De plus, le législateur est venu recentrer les missions des commissions administratives paritaires sur le domaine disciplinaire. Elles ne se prononcent plus en matière de mutation.

Ensuite, elle facilite le recours au contrat de deux manières.

Dans un premier temps, elle permet d'embaucher des contractuels sur des postes permanents de la fonction publique. Dans un deuxième temps, elle crée les contrats de projet. Ces contrats ont vocation à employer des salariés afin d'accomplir un projet pour la fonction publique. Au terme du contrat, les salariés ne seront pas fonctionnarisés.

Enfin, elle harmonise les temps de travail des agents publics sur ceux des salariés du droit privé.

II – La création de nouveaux droits au profit des agents publics

D'une part, la loi crée la rupture conventionnelle au profit des contractuels de la fonction publique et l'expérimente pour les fonctionnaires.

D'autre part, la loi crée au profit des contractuels de droit public ayant un contrat de un an au moins le droit à une prime de précarité.

Enfin, la loi crée un nouveau congé au profit des agents aidant leurs proches ainsi que la portabilité des droits de formation des agents partant de la fonction publique pour aller dans le privé.

III – Une fonction publique plus exemplaire

Dans un premier temps, la loi prévoit la publication d'un rapport sur les hauts salaires de la fonction publique afin de rendre plus transparente sur les rémunérations.

Dans un deuxième temps, la loi améliore l'égalité professionnelle entre homme et femme. Pour cela, elle crée au profit des femmes enceintes un droit de continuité de leurs primes. Et, cette loi prévoit la suppression du jour de carence en cas de maladie des femmes enceintes.

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

Session des 10 et 11 décembre 2019

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.

Timbre Ministère de la Justice

A, (Lieu), le (date JJ/MM/AA)

Directeur des Services de greffe du futur Tribunal Judiciaire de temps libre

Note à l'attention du personnel du futur tribunal judiciaire de temps libre

Objet : Mise en place de la réglementation des congés et du temps de travail ; élaboration du calendrier préparatif afin de définir une règle commune.

Ref : Note SJ 19-33I RHG2 du 19/09/2019.

D-84-972 du 26/10/1984

Trame Charte des temps annexe 2 de la note précitée.

Circulaire SJ 01 010 B3 du 5/12/2001

La nouvelle réforme entraînant la création du tribunal judiciaire en fusionnant les tribunaux d'instance et le tribunal de grande instance de temps libre au 1^{er} janvier 2020 va réorganiser de manière fondamentale l'organisation et les missions des agents qui se porteront volontaires. Dans un but d'efficacité et d'efficience, il est nécessaire que les agents soient accompagnés dans cette politique de changement, qu'ils soient aussi acteurs en apportant leurs idées, leurs projets quant à cette nouvelle organisation. Ils doivent non seulement être informés quant à la réglementation qui sera en vigueur tant au niveau des congés, que du temps de travail.

Ainsi la présente note s'attachera à énoncer la réglementation en matière de congés et sur le temps de travail. (I)

Puis dans une seconde étape, elle édictera le calendrier qui aura été retenu ainsi que les solutions communes qui auront été dégagées. (II) ; dans la mesure où il faut une unicité légale au sein du tribunal judiciaire.

I La réglementation en matière de congés et du temps de travail

Au regard de la Charte des temps ; il faut préciser que la fusion des greffes de 1^{ère} instance n'entraîne aucun changement du cadre légal actuel ; les textes régissant la charte des temps sont toujours en vigueur.

Prise en assemblée générale, la charte des temps est portée devant les instances relatives au dialogue social. La constitution de la future charte des temps du tribunal judiciaire nécessite qu'une période transitoire démarre dès le 1^{er} janvier prochain.

Cette fusion implique une seule et unique charte des temps même si des cycles différents au niveau horaire pourrait être opérés au sein de différents services constituant le tribunal judiciaire.

La Charte des temps fixe les modalités de gestion, de contrôle et d'organisation du temps de travail. Elle concerne tous les agents titulaires comme contractuels ou vacataires, elle doit être respectée de tous. Elle énonce les aménagements et les réductions de temps de travail. Elle doit faire l'objet d'une présentation devant l'assemblée générale plénière mais aussi le comité technique des services déconcentrés.

Soit elle fait l'objet d'une application dans la juridiction dans son entier sans distinction, soit elle énonce différents services.

Au regard de l'amplitude horaire d'ouverture au public, celle-ci peut-être continue de 9h du lundi au vendredi en fixant les horaires déterminés. Au regard de cette règle de service continu, les agents bénéficieront de 5 jours de repos compensateurs.

Si l'ouverture en continue n'est pas décidée, possibilité que l'ouverture au public soit avantageuse selon les horaires d'affluence. Dans ce cas, le bénéfice des 5 jours de repos compensateur sera dû.

Si l'accueil ne peut pas être effectué de manière continue, les agents ne pourront pas bénéficier des 5 jours de repos compensateurs pouvant être octroyés dans les précédentes hypothèses.

La Charte indiquant les plages d'ouverture de la juridiction les horaires déterminés peuvent être variables pour les agents et sont organisés selon une période de référence (quinzaine ou mois). Elle détermine alors une plage fixe où la présence des agents est requise entre telle heure et telle heure ; (4h = 2h le matin, 2h l'après-midi) ; puis une plage mobile de telle heure à telle heure. Un décompte est établi pour chaque agent aux horaires variables, les agents ont la possibilité sur cette période de référence de dépasser ou de réduire de x h leur nombre d'heures à réaliser par quinzaine ou par mois. (6h / quinzaine ou 12h / mois)

Ce crédit débit vaut aussi pour les agents à temps partiel au prorata de leur durée de service.

Ce crédit débit pourra être récupéré par journée ou demi-journée dans la limite totale d'une journée.

Soit la charte des temps adoptée ne permettra pas d'avoir des horaires variables.

Suivant le cycle de travail retenu ou les cycles retenues entre 35h et 38h30 maximum, un nombre de jour de RTT est accordé. Ce cycle peut être dépassé, si l'agent termine son service avant la fin de sa borne journalière, car il y a eu une audience, une audition ou en cas de nécessité de service jusqu'à 20h ; dans ce cadre-là ces heures supplémentaires donnent droit à compensation. Cette dernière équivaut à la durée du dépassement à laquelle est ajoutée le trajet retour travail/domicile. Cette compensation est modulée selon l'heure de fin de plus en plus tardive.

Au cas où l'agent est à la disposition de son supérieur sur un samedi dimanche ou jour férié, c'est une astreinte. Il est à la disposition de sa juridiction qu'il doit rejoindre s'il est appelé pour effectuer un travail effectif. Elles ont pour but ces astreintes d'assurer la continuité du service. C'est le cas pour l'instruction, les comparutions immédiates, le cas des permanences du juge des libertés et de la détention, ou le juge des enfants. Seuls les directeurs des services de greffe, les greffiers et les catégories C faisant fonction sont assujettis à ce régime.

Cette astreinte est de 30€ par jour plafonnée à 229€/mois.

Tout travail effectué dans le cadre de l'astreinte donne le droit à 1 compensation horaire qui diffère selon l'heure de fin. (1h15 pour 1h → 20h ; 1h30 de 20h à 22h ; 2h au-delà de 22h)

La durée de l'astreinte comptabilise ainsi le temps de trajet aller retour domicile/juridiction.

Ces compensations horaires doivent être prises dans les 2 mois, sous réserve des nécessités de service.

L'astreinte est une compensation horaire et elle est payée également.

A chaque fin de mois, le chef de juridiction fait le décompte de ses agents qui est envoyé avant le 5 de chaque mois au service traitement du SAR.

La charte des temps indique la pause meridiene, qui ne peut être inférieure à 45 minutes. Exceptionnellement elle peut être réduite à 20 minutes à la demande de l'agent et après accord de la hiérarchie.

Il est à noter que le directeur de greffe et l'adjoint éventuel seront soumis à l'article 10 du Décret 2000-815 du 25 août 2000, ils n'ont pas de décompte horaire de temps de travail et ont 20 jours de RTT annuels. Par contre, ils ne bénéficient pas des 5 jours de repos compensateurs. Parfois sont amenés à assurer des astreintes.

Quant aux modalités de révision de la charte des temps celle-ci peut être effectuée chaque année. Elle doit pour être prise être concertée et envoyée pour avis au CTSD puis à l'assemblée plénière.

Une fois validée, elle sera remise à chaque agent par le chefs de cour.

→ les jours de réduction du temps de travail, sont des jours de repos qui sont accordés si la durée hebdomadaire excède 35h. Ils sont acquis tant par le personnel à temps plein que ceux à temps partiel avec une proratisation du temps de travail effectué.

Les jours de congés maladies ordinaire étant des jours de travail effectués sont comptabilisés et ouvert droit à des jours de RTT. Cela vaut aussi pour certains congés : maternité, adoption, paternité, par contre n'y auront par droit les congés de longue durée ou de longue maladie ou pour formation professionnelle à temps plein.

Si durant un jour de RTT, l'agent est malade, on a alors une suspension de son RTT durant son congé maladie.

Leur utilisation est soumise à des règles : ils doivent être pris durant l'année civile par journée ou demi-journée. Ils sont en principe pas reportables mais exceptionnellement le chef de service peut accorder une autorisation exceptionnelle en ce sens. Les agents ont la possibilité de les prendre comme congés ou de les déposer sur un compte épargne temps.

Par ailleurs, l'agent ne peut pas être absent pendant plus de 31 jours hormis le cadre des congés bonifiés.

Au cycle retenu, les agents peuvent demander à bénéficier d'un temps partiel sous réserve des nécessités de service.

Aux 25 jours de congés légaux peuvent donc s'ajouter des RTT entre 3 et 20 jours pour ceux à temps plein et entre 2,5 et 18 jours suivant la quotité retenue du temps partiel (entre 50 et 90% et suivant également la durée du cycle hebdomadaire de travail).

→ les congés

Pour une année de service, l'agent en activité bénéficie du 1^{er} janvier au 1^{er} décembre au 31 décembre à un congé annuel équivalant à 5 fois la durée de ses obligations hebdomadaires de service.

Un ou deux jours de fractionnement sont ajoutés si l'agent prend un nombre de congés en dehors de la période 1^{er} mai au 31 octobre au-delà de 8 jours, l'agent a le droit à 2 jours et non pas à un jour de fractionnement. Il faut préciser que ces jours devront être pris en dehors de la période précitée.

S'ajoutent à ces congés : les congés pour maladie, pour adoption, pour paternité ou maternité...

→ le CET

Un compte épargne temps peut être ouvert par agents (magistrats, fonctionnaires agents non titulaires) qui ont au moins un an de service

Sur demande, les agents listés peuvent en avoir un et déposé au SAR

Ce compte alimenté par des congés annuels, par des jours de fractionnement, par des jours de RTT ou de repos compensateurs. Sous réserve que l'agent s'il dépose des jours au titre des congés annuels en ait pris au moins 20.

Par contre les jours de récupération ne peuvent pas alimenter ce compte.

Si les jours non pris par l'agent ne sont pas déposés avant la date butoir sur ce compte, ils sont perdus.

Seuls les jours octroyés au cours de l'année peuvent être déposés.

Le dépôt est d'une journée minimum et chaque décompte se fait par journée entière.

Il appartient au titulaire du compte de l'alimenter une fois en fin d'année au + tard le 31 décembre de l'année en cours. Ce dépôt est certifié par la hiérarchie et au plus tard le 15 janvier de l'année suivante ; l'agent est informé de son total de jours existant sur son CET.

Si le compte dispose d'au moins 20 jours maxi, l'agent ne pourra utiliser ceux-ci que sous forme de congés.

Si il excède 20 jours, le titulaire aura des options : comptabilisé pour le régime de retraite additionnelle, être indemnisé (135€ catégorie A, 90€ catégorie B, 75€ catégorie C) ou être maintenus sous forme de congés.

Au-delà du seuil de 20 jours, le titulaire doit informer le service gestionnaire des options décidées, et ce au plus tard le 31 janvier de l'année suivante.

Au maximum, le CET ne peut pas comptabiliser plus de 60 jours.

Si la prise de congés au titre du CET est refusé ; il doit être écrit et motivé. Si par contre, plusieurs rejets ont eu lieu à des dates différentes, l'agent pourra saisir pour avis l'instance paritaire compétente. Toutefois l'autorité hiérarchique pourra refuser ces congés pour des nécessités de service. Ces congés peuvent être accolés à d'autres congés

Si l'agent veut clôturer son CET, il le peut, il est informé du choix qu'il pourra faire et utiliser ses jours épargnés ; et ce dans un délai égal à la totalité de ces jours plus un mois.

Si le titulaire décède, son compte et les droits acquis profitent à ses ayants-droit et sont indemnisés même si le seuil est inférieur à 20 jours.

A cet rappel de la réglementation relative au temps de travail et aux congés s'ajoute l'élaboration d'un calendrier prévisionnel pour mettre en place la future Charte des temps du tribunal judiciaire (II)

II Calendrier prévisionnel de la mise en place et de l'élaboration de la charte des temps commune au tribunal judiciaire

Cette élaboration nécessite différentes étapes et réunions avec le personnel les organisations syndicales etc. Nécessité qu'un comité de pilotage soit instauré afin que les travaux préparatoires soient élaborés pour construire la future charte des temps commune.

Il faut qu'il y ait une harmonisation que la période transitoire dès le 1^{er} janvier 2020 soit la plus courte possible ; afin que les régimes disparates entraînent le moins de difficultés pour les agents.

Prévoir une période transitoire aussi réduite que possible ; puisqu'au cours de celle-ci chaque agent conservera sa charte des temps originelle.

- 1) Prévoir des réunions lors des AG de fin d'année réunissant les travaux de concertation des groupes de travail, des commissions, des assemblées générales (janv 2020) pour parler sur le temps de travail. Favoriser le dialogue social en conviant les organisations syndicales, afin que le comité technique des services déconcentrés donne son aval.
- 2) Elaboration du projet de la charte des temps
Réunion du personnel concerné afin qu'il donne son avis sur le cycle hebdomadaire de travail qu'il aura décidé. Voir si le service d'accueil permanent sera mis en place ou pas.
Quel cycle de travail sera retenu variable ou fixe... Impliquer les agents
Organiser des assemblées extraordinaires dans le but de cette élaboration
Envoyer à tous l'échéancier du calendrier avec les dates dès qui auront été retenues.
- 3) Envoi au plus tard le 30 juin 2020 au plus tard au comité technique de service déconcentré pour avis (période avril-juin 2020)
- 4) Validation de la charte des temps suite au vote
- 5) Notification aux agents de la charte des temps qui aura été votée (été 2020)
Solution commune qui aura été adoptée à la majorité
- 6) Application de la charte des temps au plutôt dès qu'elle aura été validée. (au + tôt juin 2020 ou sinon rentrée 2020)
- 7) Possibilité que cette Charte soit révisée une fois par an en suivant la même procédure que son élaboration.

Réunion éventuelle quelques mois après pour discuter et voir quel est le retour d'expérience qu'il y a eue sur cette nouvelle charte des temps.

Je vous remercie de prendre en considération l'importance de cette note et de faire remonter vos éventuelles questions.

Le Directeur des services de greffe
du tribunal judiciaire

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. Comment garantir la qualité des conditions de travail dans le cadre de projets de restructuration ?

1 – L'impulsion de la loi organique relative aux lois de finances (LOLF) a fait de la gestion des ressources humaines une stratégie de gestion indispensable et incontournable des organisations du secteur public. Elle permet, de part des procédés théoriques et des pratiques, de participer notamment à l'amélioration des conditions de travail et d'accompagner le changement lors de projets restructurants.

Il convient d'évoquer l'importance des conditions de travail pour les agents et pour l'organisation (I) et de développer les leviers des ressources humaines disponibles afin de les garantir dans le cadre de projets de restructuration (II).

I – L'importance et les enjeux des conditions de travail.

La garantie et la qualité des conditions de travail sont un élément primordial pour le personnel et a un impact direct sur les organisations au sein desquelles il travaille.

En effet, l'amélioration des conditions de travail va se répercuter de manière positive et significative sur l'organisation.

Ainsi, un agent qui évolue dans de bonnes conditions de travail, c'est-à-dire un agent non exposé et non victime de risques psychosociaux, formé, avec une connaissance précise de son travail et des attentes, satisfait en terme de besoin matériel et de personnel, non soumis au stress et en confiance avec ses collègues et son supérieur hiérarchique ; cet agent va indéniablement avoir une attitude positive à l'égard de son travail et en tout cas, normalement, être davantage mobilisé.

A l'inverse, la dégradation des conditions de travail va se répercuter de manière négative sur l'agent et donc sur son travail. Cela va engendrer des lacunes dans le traitement de ses tâches et donc aboutir à une dégradation du service public avec des risques pour la santé de l'agent (arrêt maladie par exemple).

II – Les leviers et outils de ressources humaines pour garantir la qualité des conditions de travail dans le cadre de projets de restructuration.

Les projets de restructuration, synonymes de changement, peuvent dégrader les conditions de travail des agents si aucun accompagnement ou outils des ressources humaines n'est employé. Il existe différents leviers des ressources humaines pour garantir les conditions de travail des agents :

- la communication interne : communiquer sur les projets auprès des agents est essentiel, de manière à les accompagner pas à pas lors d'un changement. Il faut leur exposer et leur démontrer les avantages et raisons du projet de manière à ce que le changement ne soit pas source d'inquiétude et de stress.
- la création de groupes de travail : rendre l'agent acteur du projet pour lui permettre de se l'approprier et donc de mieux accepter le changement, c'est aussi source de motivation et permet le travail d'équipe qui resserre les liens afin d'éviter l'isolement de l'agent lors d'un projet restructurant.
- la formation : c'est l'outil incontournable de l'accompagnement au changement. Il peut s'agir de formation interne au service (binôme, tutorat) ou de formation dispensé par le service administratif

régional (SAR) pour permettre à l'agent de se sentir à l'aise sur son poste de travail et sur ses éventuelles nouvelles fonctions.

- resenser les besoins : qu'il s'agisse des besoins matériels ou personnel. Tout changement implique une nouvelle organisation et donc peut être la création de nouveaux besoins.
- utiliser les outils RH : mise en place d'une feuille de route avec des indicateurs afin que l'agent puisse avoir une visibilité sur le projet et puisse également y mettre ses observations afin de garantir ses conditions de travail.
- mise en place de réunions : des réunions tout au long de l'accompagnement au changement peuvent avoir lieu.
- rencontre avec le médecin de prévention : il peut être utile de communiquer sur l'existence du médecin de prévention pour prévenir les risques professionnels psycho-sociaux, et cela de manière générale.

2. Le tutorat

Le tutorat est un levier des ressources humaines incontournable au bénéfice de l'agent avec des répercussions positives sur l'organisation au sein de laquelle il travaille. Il conviendra de définir le tutorat (I) et d'en préciser les enjeux (II).

I – La définition et la mise en place du tutorat

Le tutorat consiste en la désignation d'un tuteur à l'égard d'une autre personne afin de lui servir de référent et de support dans l'exercice de sa mission de service public.

Concernant, en pratique, la désignation du tuteur, il peut être judicieux de faire appel au volontariat, à condition que cela soit validé par le supérieur hiérarchique qui appréciera la candidature. Le tuteur doit disposer de certaines qualités pédagogiques, de patience parfois et d'une bonne maîtrise de la matière professionnelle. Aussi, les connaissances, le savoir, le savoir-être et le savoir-faire sont primordiaux dans le rôle de tuteur.

Le tuteur a une mission d'accompagnement et de transmission des compétences à l'égard de la personne dont il a en charge le tutorat. Son but est de le former à être opérationnel. Cette transmission de savoirs est précieuse et permet une valorisation du tuteur (responsabilité, prise en charge) et une mise en confiance de la personne accompagnée (soutien, référent).

En pratique, dans un service il apparaît essentiel de désigner un ou deux tuteurs notamment lorsque de nouvelles personnes sont affectées dans le service (sorties d'école ou mutation). Le tutorat peut durer aussi longtemps que nécessaire, néanmoins toute difficulté doit être signalée au chef de service et celui-ci doit également s'assurer du bon fonctionnement du tutorat.

II – Les enjeux du tutorat

Pour l'administration le tutorat est un élément très important. En effet, elle permet tout d'abord la formation des agents à moindre coût. Une formation initiale ayant été prise en charge, un relais sous la forme de tutorat est un approfondissement efficient. C'est à dire qu'il mobilise peu de moyens pour un résultat optimal. Les tuteurs sont en effet ceux qui connaissent le mieux la matière et donc sont les plus à même de l'enseigner. Il s'agit donc d'un gain précieux en terme de formation et d'économie pour l'administration.

Le tutorat contribue aussi aux bonnes conditions de travail. En effet, le tutorat permet d'instaurer un climat de confiance pour le nouvel arrivant qui est ainsi « parrainé ». Cela va permettre à l'agent nouvellement affecté d'avoir une aide et contribue à la confiance en soi et donc à la qualité de vie au travail. Si l'agent se sent bien au travail il y a moins de risques d'arrêt maladie ou de stress et de 'burn-out ». De même, si l'agent maîtrise son travail il sera plus efficace et davantage mobilisé dans ses fonctions ce qui contribue à un meilleur climat au travail.

Ces conséquences vont normalement avoir un impact positif pour l'administration ainsi que pour la qualité du service public rendu aux usagers.

Cela peut inciter les agents à rester plus longtemps dans leur service ou leur juridiction et permettre une stabilité en évitant le « turn-over »

L'efficacité du tutorat peut être évaluée avec pour exemple la mise en place d'indicateurs RH (nombre de demandes de mutation ou de changement de service, durée moyenne d'un agent dans le service, nombre de volontaires pour la fonction de tuteur, etc). Ces indicateurs sont bien sûr à prendre avec du recul (d'autres paramètres pouvant entrer en jeu) mais peuvent être néanmoins intéressants.

Procédure civile et prud'homale

Le départage (procédure prud'homale)

Le conseil des prud'hommes est une juridiction d'exception compétente pour régler les litiges relatifs à l'exécution des contrats de travail de droit privé. Depuis le décret « Macron » de 2015, le juge du tribunal de grande instance (tribunal judiciaire au 1^{er} janvier 2020) intervient au CPH dans la formation du bureau de jugement qu'il préside mais également en cas de départage. Le juge interviendra donc en cas de désaccord entre les conseillers prud'hommaux dans le cadre d'une bonne administration de la justice. La saisine du juge départiteur est encadrée (I) et est soumise à une procédure (II).

I) La saisine encadrée du juge départiteur

Le départage supporte un désaccord entre les conseillers prud'hommes relatif à une procédure, une question de droit, voire une demande de renvoi. La décision doit faire l'objet d'un procès-verbal de partage de voix établi par le greffier qui conteste le désaccord. Cette décision peut émaner du bureau de conciliation et d'orientation, de la formation de référé, du bureau de jugement. Les conseillers rapporteurs ne peuvent pas saisir le juge départiteur car ils n'ont pas les pouvoirs juridictionnels du BCO. Le greffier doit notifier le procès-verbal de départage aux parties. La décision qui ordonne le renvoi de l'affaire en départage n'est pas susceptible de recours. Le renvoi doit avoir lieu un mois après cette décision et 15 jours si le départage a été ordonné en référé. C'est le juge du tribunal judiciaire (tribunal de grande instance avant le 1^{er} janvier 2020) qui présidera le bureau de jugement ou la formation de référé (article L.1454-2 du code du travail). Ce juge généralement est un juge de l'actuel pôle social. Le greffier en notifiant le procès-verbal de départage devra informer les parties de la date d'audience.

II) La procédure de départage

Le juge départiteur va présider l'audience. Si le BCO ordonne le départage, l'audience n'aura plus lieu devant cette formation mais devant le bureau de jugement présidé par le juge.

L'audience sera publique. Les débats sont soumis aux règles de la procédure orale. Les parties peuvent se référer à leurs dernières conclusions. Lorsqu'un conseiller prud'hommes ne peut siéger à l'audience, il doit pourvoir à son remplacement par un conseiller de la même assemblée, appartenant à la même section. Il s'avère que devant le bureau de jugement, les remplacements ne peuvent avoir lieu que dans la limite d'un conseiller de chaque assemblée. A l'issue de l'audience, le président mettra l'affaire en délibéré généralement par mise à disposition au greffe, ou il peut rendre la décision sur le champ. Le juge départiteur peut statuer seul si la formation est incomplète, contrairement au bureau de jugement présidé par le juge (BJ à 5) où il faut la majorité des voix de tous les conseillers. En cas de départage, le juge peut recueillir l'avis des conseillers mais il statuera seul.

Si le juge décide de renvoyer le prononcé du jugement à une date ultérieure, il doit aviser les parties par tout moyen. Cet avis devra donc comporter les motifs de la prorogation et la nouvelle date à laquelle la décision sera rendue.

Procédure pénale

1. L'extinction de l'action publique

L'action publique est le fait de poursuivre une personne soupçonnée d'avoir commis une infraction prévue par un texte. L'action publique est en général exercée par le ministère public mais peut aussi l'être par la victime de l'infraction ou par des administrations habilitées.

L'action publique peut s'éteindre selon différents événements intervenus. L'extinction de l'action publique signifie que celle-ci ne peut plus être exercée. Les différentes causes d'extinction de l'action publique sont prévues à l'article 6 du Code de procédure pénale. Dans un premier temps, il faudra examiner la prescription de l'action publique (I) et dans un second temps les autres modes d'extinction de l'action publique (II).

I - La prescription de l'action publique.

La prescription de l'action publique signifie que celle-ci ne peut plus s'exercer au-delà d'un certain délai qui s'est écoulé. La prescription vient sanctionner le manque de diligence de la partie poursuivante, le plus souvent le ministère public. La prescription de l'action publique est prévue à l'article 7 du CPP. Le Code prévoit que les crimes se prescrivent par 30 ans, les délits par 6 ans et les contraventions par 1 an (article 7, 8 et 9 CPP). Il existe des exceptions avec des délais plus longs ou plus courts. Pour exemple, les crimes contre l'humanité sont imprescriptibles. Selon les crimes ou délits commis sur des mineurs, la prescription peut aller de 30 à 10 ans. De plus, certaines infractions de criminalité organisée ou de terrorisme se prescrivent par 10 ans pour les délits. Il existe également des délais plus courts comme en matière de presse ou de délits politiques. Le délai de prescription court à compter du lendemain du jour où l'infraction a été commise. Pour les infractions commises sur des mineurs, la prescription va commencer à courir au jour de la majorité de la victime. Pour des infractions particulières comme celles qui sont répétées, continues ou occultes, le délai de prescription sera reportée au jour de la connaissance de l'infraction aux autorités publiques. Le délai de prescription peut être interrompu lorsque des actes juridictionnels sont établis, un nouveau délai commence alors à courir. Il peut également faire l'objet d'une suspension en raison d'évènements de fait ou de droit, le délai est alors suspendu et reprendra là où il s'était arrêté.

II-les autres modes d'extinction de l'action publique.

Il existe d'autres modes d'extinction de l'action publique que la prescription.

La mort du prévenu est une cause d'extinction de l'action publique, celle-ci ne pourra plus être exercée en raison du principe de personnalité des peines.

L'amnistie est également une cause d'extinction. C'est une décision politique de mettre fin aux peines en cours pour certaines infractions. Cela n'a plus été mis en œuvre par le gouvernement depuis longtemps. On trouve également l'abrogation de la loi pénale en cause d'extinction de l'action publique. L'infraction n'a plus lieu d'être car les faits ne sont plus prévus par un texte. Une règle d'ordre public constitue également une cause d'extinction de l'action publique, c'est l'autorité de la chose jugée. Non bis in idem signifie que lorsque des faits ont été poursuivis et ont fait l'objet d'une décision définitive, ils ne peuvent à nouveau plus être poursuivis à l'encontre de la même personne. On ne peut juger qu'une fois pour les mêmes faits. A ce titre, en corollaire à ce principe, l'article 7 du CPP prévoit que la transaction ou la composition pénale éteint l'action publique. Lorsque les mesures ordonnées dans le cadre de ces procédures ont été exécutées, l'action publique sera éteinte.

2. La composition pénale

La composition pénale est une procédure alternative aux poursuites que le procureur de la République, en vertu du principe d'opportunité des poursuites dont il dispose, peut proposer avant mise en mouvement de l'action publique. Elle est prévue à l'article 41-2 et suivants du Code de Procédure Pénale. Il convient de préciser son domaine d'application, la procédure ainsi que ses effets.

I Domaine d'application de la composition pénale

Le recours à la procédure de composition pénale est prévu en matière contraventionnelle et en matière délictuelle, pour les délits punis à titre principal d'une peine d'amende ou d'une peine d'emprisonnement d'une durée inférieure ou égale à cinq ans. Sont exclus, les délits de presse, politiques et d'homicides involontaires.

Elle peut être proposée aux personnes majeures, aux personnes morales ainsi qu'aux mineurs d'au moins treize ans lorsqu'elle paraît adaptée (art. 7-2 Ord 2/02/1945).

II Procédure

Le procureur de la République, ou une personne habilitée (OPJ, délégué du procureur) propose à la personne mise en cause une ou plusieurs mesures prévues à l'article 41-2 du Code de Procédure Pénale. Un procès-verbal de proposition de peines est dressé.

L'assistance d'un avocat est facultative pour les majeurs. Elle est en revanche obligatoire pour les mineurs dont les représentants légaux doivent également avoir connaissance de la proposition des peines faite.

Lorsque que l'auteur confirme son accord aux mesures proposées, une requête en validation est adressée par le procureur de la République au président du tribunal de grand instance (futur tribunal judiciaire au 1^{er}/01/2020) en matière délictuelle, au juge du tribunal de police en matière contraventionnelle ou au juge des enfants si l'auteur est mineur.

Le magistrat du siège chargé de la validation peut entendre l'auteur des faits ou la victime et leur avocat, s'il le juge utile. Cette audition est de droit si elle est sollicitée par le mineur. Il peut valider ou refuser de valider la composition pénale. S'il la valide, les mesures sont mises à exécution. S'il refuse, la proposition devient caduque. La décision est notifiée aux parties et est sans recours. Il convient de noter, suite à la loi de programmation et de réforme de la justice du 23/03/2019, que la validation par le président de la juridiction n'est désormais plus nécessaire lorsque le délit en cause est puni d'une peine d'emprisonnement n'excédant pas trois ans et que le montant de l'amende de composition n'excède pas 3000 euros ou que la valeur de l'objet confisqué n'excède pas cette somme.

Dans le cas où la personne n'accepte pas cette proposition de peine ou si elle n'exécute pas les mesures de composition pénale après accord, le Procureur de la République met en mouvement l'action publique.

Au cours de cette procédure, la victime est informée et peut obtenir réparation du dommage causé.

III Effets de la composition pénale

Tous les actes tendant à la mise en œuvre de la composition pénale ainsi qu'à son exécution interrompent la prescription de l'action publique.

Son exécution éteint l'action publique.

Elle est inscrite au casier judiciaire de l'intéressé après exécution mais ne peut servir de premier terme à une récidive.

La victime peut faire citer l'auteur devant le tribunal correctionnel statuant sur intérêts civils ou demander le versement des dommages et intérêts prévus dans l'ordonnance de validation suivant la procédure d'injonction de payer.

3. Officier de police judiciaire, agent de police judiciaire et agent de police judiciaire adjoint : identification et missions

Selon l'article 15 du code de procédure pénale, la police judiciaire comprend les officiers de police judiciaire, les agents de police judiciaire et les agents de police judiciaire adjoints. Après avoir procédé à leur identification (I), il conviendra de définir leurs missions (II).

I-L'identification des officiers et agents de police judiciaire et des agents de police judiciaire adjoints.

Le code de procédure pénale dresse une liste exhaustive des personnes ayant la qualité d'officier, d'agent ou d'agent adjoint. En effet, certains actes ne pouvant être réalisés que par un officier de police judiciaire (OPJ), il est important de définir au sein des effectifs qui a effectivement cette qualité.

Selon l'article 16 du code de procédure pénale, certaines personnes ont la qualité d'OPJ de droit, comme les maires et leurs adjoints. Les inspecteurs généraux, les sous-directeurs de police active, les contrôleurs généraux, les commissaires de police et les officiers de police ont la qualité d'OPJ mais ils ne peuvent s'en prévaloir que s'ils sont affectés à un emploi comportant cet exercice et en vertu d'une décision du procureur général près la Cour d'appel les y habilitant personnellement. Enfin, pour d'autres catégories, outre cette décision d'habilitation, il faut une condition d'exercice de trois ans dans le corps et une nomination par arrêté des ministres de la justice et de l'intérieur après avis conforme d'une commission. C'est le cas pour les officiers et gradés de la gendarmerie, les gendarmes comptant au moins trois ans de service dans la gendarmerie, les fonctionnaires du corps d'encadrement et d'application de la police nationale comptant au moins trois ans de services dans ce corps.

L'article 20 du code de procédure pénale liste les agents de police judiciaire (APJ) qui sont les élèves-gendarmes, affectés en unité opérationnelle, les gendarmes et fonctionnaires des services actifs de police nationale à la fois titulaires et stagiaires n'ayant pas la qualité d'OPJ.

Enfin, l'article 21 du code précité désigne les APJ adjoints qui sont les fonctionnaires des services actifs de police nationale ne remplissant pas les conditions prévues, les volontaires servant en qualité de militaire dans la gendarmerie, les militaires servant au titre de la réserve opérationnelle, certains adjoints de sécurité et membres de la réserve civile de la police nationale ou encore les agents de police municipale.

II -Les missions des officiers de police judiciaire, des agents de police judiciaire et des agents de police judiciaire adjoints.

La police judiciaire est chargée de constater les infractions à la loi pénale, d'en rassembler les preuves et d'en rechercher les auteurs tant qu'une information n'est pas ouverte. Lorsqu'une information est ouverte, elle exécute les délégations des juridictions d'instruction et défère à leurs réquisitions. Les agents de police judiciaire et les agents de police judiciaire adjoints ont pour mission de seconder dans l'exercice de leurs fonctions les officiers de police judiciaire.

Lors de la phase d'enquête, les OPJ reçoivent les plaintes et dénonciations, procèdent à diverses investigations soit en matière préliminaire soit en flagrance. Ils sont seuls habilités à placer un individu en garde à vue et doivent informer sans délai le Procureur des infractions dont ils ont connaissance. Les APJ ont

pour mission de constater les crimes, délits, ou contraventions et d'en dresser procès-verbal ainsi que de recevoir les déclarations faites par des personnes susceptibles de leur fournir des indices ou renseignements. Enfin, les APJ adjoints ont un rôle plus encadré car il s'agit de rendre compte à leur chef hiérarchique de tout infraction ou encore de constater ces infractions mais en se conformant aux ordres de leurs chefs et dans un cadre défini par la loi.

Les OPJ et APJ ont également des missions en matière d'exécution des décisions de justice. Ils peuvent notifier ces décisions à la personne prévenue. De même, en cas de non-respect d'une obligation judiciaire, l'OPJ peut mettre en rétention l'intéressé. Les agents peuvent ensuite l'entendre et rendent compte au procureur de la République ou au juge d'application des peines pour les suites à donner quand à cette procédure.