

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 22 FEV. 2022

Bureau des recrutements et de la formation
(Bureau RHG4)

Circulaire Note

N° téléphone : 01 70 22 87 62
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
MADAME LA PROCUREURE DE LA REPUBLIQUE PRES LEDIT TRIBUNAL
MADAME LA DIRECTRICE DE L'ECOLE NATIONALE DE LA MAGISTRATURE
MADAME LA DIRECTRICE DE L'ECOLE NATIONALE DES GREFFES

POUR ATTRIBUTION

N° NOTE : SJ-22-72-RHG4/22.02.2022
Mots clés : Rapport du jury - Concours – Greffiers des services judiciaires - Session 2021
Titre détaillé : Rapport du jury sur le déroulement des concours externe et interne pour le recrutement des greffiers des services judiciaires au titre de l'année 2021 (session des 16 et 17 mars 2021)
Publication : INTERNET - INTRANET (permanente)

MODALITÉS DE DIFFUSION

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

PIÈCE(S) JOINTE(S) : RAPPORT DU JURY – STATISTIQUES - 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 **22 FEV. 2022**

Affaire suivie par : *Mme KERSUZAN et Mme DOGGA*
Tél. 01 70 22 87 62 / 01 70 22 87 43

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

A

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

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

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

RESPONSABLES D'UO

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

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

Objet : Rapport du jury des concours externe et interne pour le recrutement des greffiers des services judiciaires au titre de l'année 2021 (session des 16 et 17 mars 2021).

J'ai l'honneur de vous adresser ci-joint le rapport du jury des concours externe et interne pour le recrutement des greffiers des services judiciaires au titre de l'année 2021 (session des 16 et 17 mars 2021) composé :

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

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

Le sous-directeur des ressources humaines des greffes

Eric VIRBEL

**CONCOURS EXTERNE ET INTERNE
POUR LE RECRUTEMENT DES GREFFIERS
DES SERVICES JUDICIAIRES**

**Session des 16 et 17 mars 2021
ELEMENTS DE PRESENTATION**

CALENDRIER DU RECRUTEMENT

L'ouverture des **concours externe et interne** pour le recrutement des greffiers des services judiciaires a été autorisée, au titre de l'**année 2021**, par arrêté du 10 août 2020 publié au Journal officiel de la République française le 13 août 2020.

Le nombre total de places offertes aux concours était fixé à **603**, soit :

- **328 places** pour le **concours externe**,
- **275 places** pour le **concours interne**,

La date limite de retrait des dossiers et de clôture des inscriptions était fixée au **11 janvier 2021**.

Les **épreuves écrites** se sont déroulées les **16 et 17 mars 2021** dans 30 centres d'examen sur le territoire hexagonal et 8 centres d'examen en outre-mer.

Les **épreuves orales** se sont déroulées du **1^{er} au 23 juin 2021** à l'Espace Vinci, 25 rue des jeûneurs, 75002 PARIS.

COMPOSITION DU JURY

Les membres du jury ont été désignés par arrêté du 15 mars 2021 :

- **Madame Monique OLLIVIER**, présidente du jury, magistrate honoraire,
- **Monsieur Didier AMELIN**, directeur des services de greffe au tribunal judiciaire de Bobigny,
- **Madame Sandrine BELHACHE-DIET**, directrice des services de greffe au tribunal judiciaire de Rouen,
- **Monsieur Pierre BRETON**, directeur des services de greffe au tribunal de proximité de Puteaux,
- **Madame Sylvie BUSSON**, directrice des services de greffe au tribunal judiciaire d'Alençon,
- **Madame Christelle CERNIK**, directrice de greffe du tribunal judiciaire de Soissons,
- **Madame Sandrine COMMENT**, directrice des services de greffe au tribunal judiciaire de Strasbourg,
- **Madame Emeline DURAND**, directrice des services de greffe détachée à la cour d'appel de Chambéry,
- **Madame Géraldine DUTRIEUX**, directrice des services de greffe au tribunal judiciaire de Pontoise,
- **Madame Séverine GUICHERD**, directrice des services de greffe au tribunal judiciaire de Marseille,
- **Madame Julie LARCHAND**, attachée d'administration, cheffe de l'unité recrutement formation qualifications au sein de la direction interrégionale des services pénitentiaires de Toulouse,
- **Madame Sophie LE SQUER**, directrice des services de greffe au tribunal judiciaire de Béziers,

- **Madame Sophie LEMAIRE**, directrice des services de greffe au tribunal judiciaire de Béthune,
- **Madame Marie-Laurence MERCKEL-VERDIER**, directrice des services de greffe au tribunal judiciaire de Toulouse,
- **Monsieur Séraphin NOUDJENOUME**, directeur des services de greffe au tribunal judiciaire de Paris,
- **Monsieur Frédéric RAVAUD**, directeur des services de greffe au tribunal judiciaire de Paris,
- **Madame Céline TASSIN**, directrice des services de greffe au tribunal judiciaire de Niort,
- **Monsieur Jean-Marc THIBLET**, directeur des services de greffe au tribunal judiciaire de Nîmes,
- **Monsieur Joël THIL**, directeur des services de greffe placé auprès du service administratif régional de la cour d'appel de Dijon,
- **Monsieur Cyril TURPIN**, directeur des services de greffe au tribunal judiciaire de Lyon,
- **Madame Anne-Sophie VIGNON-LAHAYE**, directrice des services de greffe au tribunal judiciaire de Vannes.

En outre, 28 correcteurs adjoints ont apporté leur aide au jury à l'occasion des épreuves écrites.

ÉLÉMENTS STATISTIQUES

1/ Nombre de candidats

EXTERNE	H	F	TOTAL
Candidats inscrits	774	2936	3710
Candidats présents	282	1190	1472
Candidats admissibles	165	824	989
Candidats admis – liste principale	58	407	465
Candidats admis – liste complémentaire	47	218	265

Les 3710 candidats ont été autorisés à concourir.

- ▶Taux de présence à l'écrit : 39,7%
- ▶Taux d'admissibilité : 67,2%
- ▶Taux d'admission : 47%

INTERNE	H	F	TOTAL
Candidats inscrits	94	378	472
Candidats présents	16	108	124
Candidats admissibles	10	62	72
Candidats admis – liste principale	4	39	43

Les 472 candidats ont été autorisés à concourir.

- ▶Taux de présence à l'écrit : 26,3%
- ▶Taux d'admissibilité : 58,1%
- ▶Taux d'admission : 59,8%

2 / Evolution des données statistiques

EXTERNE	Postes offerts	Inscrits	Présents	Admis	
				LP	LC
2011	281	2799	1332	374	285
2012	333	4935	2570	437	282
2013	86	4523	2061	97	442
2014	184	4483	2247	245	368
2015	93	5251	2428	128	229
2016	400	4735	2443	533	506
2017	167	6172	2285	223	334
2018	308	5182	1857	410	392
2019	395	4406	1452	527	240
2020	427	3941	1332	603	259

INTERNE	Postes offerts	Inscrits	Présents	Admis
				LP
2011	188	666	245	90
2012	222	1111	538	118
2013	57	798	327	46
2014	123	689	301	62
2015	92	700	265	57
2016	267	729	277	115
2017	113	932	262	57
2018	205	727	191	70
2019	264	556	172	51
2020	352	489	129	34

3 / Profil des candidats admis sur les listes principales

Concours externe

Situation professionnelle	H	F	TOTAL	%
Fonction publique	6	58	64	14%
Secteur privé	9	36	45	10%
Etudiant	26	236	262	56%
En recherche d'emploi	17	77	94	20%
	58	407	465	100%
Niveau de diplôme				
BAC + 5 et plus	31	206	237	51%
BAC + 4	14	88	102	21,9%
BAC + 3	10	82	92	19,8%
BAC + 2	3	28	31	6,7%
BAC	0	2	2	0,4%
Dérogation de diplôme (3 enfants)	0	1	1	0,2
	58	407	465	100%
Tranche d'âge				
1960-1969	0	2	2	0,4%
1970-1979	0	6	6	1,3%
1980-1989	3	22	25	5,4%
1990-1999	54	370	424	91,2%
2000-2001	1	7	8	1,7%
	58	407	465	100%

Concours interne

Situation professionnelle	H	F	TOTAL	%
Titulaire B	0	1	1	2%
Titulaire C	3	36	39	91%
Autre	1	2	3	7%
	4	39	43	100%
Niveau de diplôme				
BAC + 5 et plus	0	3	3	7%
BAC + 4	0	1	1	2%
BAC + 3	1	2	3	7%
BAC + 2	0	13	13	30%
BAC	3	17	20	47%
CAP - BEP	0	3	3	7%
	4	39	43	100%
Tranche d'âge				
1960-1969	0	4	4	9%
1970-1979	1	10	11	26%
1980-1989	1	18	19	44%
1990-1992	2	7	9	21%
	4	39	43	100%

NIVEAU DES CANDIDATS

1 / Epreuves obligatoires d'admissibilité

EXTERNE		Moyenne*	Nombre de copies	Meilleure note
Epreuve n°1	<i>Note de synthèse</i>	13,02	1472	20
Epreuve n°2 Questions relatives à l'organisation administrative et judiciaire française + des questions portant sur une option au choix du candidat	<i>Procédure civile et prud'homale</i>	9,52	250	18,25
	<i>Procédure pénale</i>	10,68	845	18,25
	<i>Procédure civile et prud'homale et procédure pénale</i>	7,78	316	16,75

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

INTERNE		Moyenne*	Nombre de copies	Meilleure note
Epreuve n°1	<i>Cas pratique</i>	12,22	124	18
Epreuve n°2 Questions relatives à l'organisation administrative et judiciaire française + des questions portant sur une option au choix du candidat	<i>Procédure civile et prud'homale</i>	6,44	17	11,75
	<i>Procédure pénale</i>	10,15	80	17,75
	<i>Procédure civile et prud'homale et procédure pénale</i>	5,83	21	13

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

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

2 / Epreuves obligatoires d'admission

EXTERNE		Moyenne*	Nombre de candidats présents	Meilleure note
Epreuve n°3	FIR	11,55	891	19.50

Nombre de points obtenus par le dernier candidat déclaré admis :

- Liste principale : **150/240** (soit 12,50/20)
- Liste complémentaire : **120/240** (soit 10/20)

INTERNE		Moyenne*	Nombre de candidats présents	Meilleure note
Epreuve n°3	RAEP	11,52	64	18

Nombre de points obtenus par le dernier candidat déclaré admis :

Liste principale : **122/240** (soit 10,17/20).

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

**CONCOURS EXTERNE ET INTERNE
POUR LE RECRUTEMENT DES GREFFIERS
DES SERVICES JUDICIAIRES**

Session des 16 et 17 mars 2021

RAPPORT DU JURY

Au terme des épreuves écrites et orales des concours externe et interne de recrutement dans le corps des greffiers des services judiciaires au titre de l'année 2021, le jury présente ses observations sur l'organisation et les épreuves des deux concours.

I - L'organisation

En tout premier lieu, le jury se félicite que le prolongement des mesures sanitaires liées à la pandémie n'ait eu, contrairement à l'année précédente, aucun impact sur les épreuves qui se sont déroulées sans incident, le strict respect des gestes barrières, auquel il a été scrupuleusement veillé tant par l'administration que par le jury tout au long des épreuves, ayant été observé dans l'intérêt de tous.

Il tient à mettre en relief, cette année encore, la qualité de l'organisation des épreuves par le bureau des recrutements et de la formation de la sous-direction des ressources humaines des greffes de la direction des services judiciaires.

Les membres du jury tiennent à exprimer leurs remerciements à celles et ceux qui les ont accompagnés à l'occasion tant de la préparation du concours qu'au cours des épreuves orales. Leur professionnalisme, leur sens de l'anticipation et leur disponibilité, aussi bien à leur égard qu'à l'égard des candidats lors de l'épreuve orale, toutes qualités qui se confirment d'année en année, doivent une fois de plus être salués.

Le jury remercie également pour leur engagement et leur disponibilité les correcteurs adjoints qui ont participé à la correction des épreuves écrites.

Des remerciements doivent aussi être adressés aux services RH des SAR pour leur implication dans l'organisation des épreuves écrites.

Le jury a bénéficié, avant les épreuves écrites et orales, de journées de formation animées par un intervenant extérieur dont l'apport a été particulièrement apprécié.

Au cours de ces journées sont rappelés le cadre réglementaire du concours et les grands principes déontologiques s'imposant au jury, notamment ceux d'égalité des candidats, d'indépendance, d'impartialité et de bienveillance, matérialisés par la signature individuelle d'une charte d'engagement.

Ces journées contribuent significativement à construire la cohésion du groupe, partiellement renouvelé, en particulier autour d'une définition commune des qualités attendues d'un greffier et, partant, des candidats, parmi lesquelles on peut citer, de manière non exhaustive, la qualité de l'expression écrite, la rigueur, le sens de l'organisation, l'aptitude au travail en équipe, le sens du service public, l'esprit d'initiative et la réactivité.

Outre la formation des membres du jury, ces journées ont pour objet de définir les sujets des épreuves écrites, de préparer les grilles d'évaluation et d'harmoniser les critères de notation, éléments essentiels pour assurer une correction des copies garantissant l'égalité de traitement entre les candidats.

Enfin, c'est dans le souci de maintenir un recrutement de qualité, tout en permettant de combler l'intégralité des postes offerts, que le jury a abordé la conception des sujets, la correction des épreuves écrites et la conduite des épreuves orales.

II - Les épreuves

II-1 Les épreuves d'admissibilité

Les épreuves écrites d'admissibilité sont destinées à tester non seulement les connaissances juridiques des candidats mais aussi les capacités d'écriture, de réflexion et de synthèse qui leurs seront nécessaires dans l'exercice de la profession de greffier.

Comme chaque année, le jury observe que même si un certain nombre, minoritaire, de copies se distingue par la qualité de l'expression écrite, le niveau de celle-ci apparaît globalement faible, avec une pauvreté de la syntaxe et du vocabulaire étonnante pour des candidats titulaires d'un diplôme de haut niveau. En effet, plus de 72 % des candidats sont titulaires d'un diplôme sanctionnant 4 ans et plus d'études supérieures.

Bien que notre société soit marquée par une désaffection certaine pour l'écrit, les candidats ne sauraient ignorer l'importance que revêt la qualité de l'expression écrite dans l'exercice du métier de greffier. Le jury tient à souligner qu'elle participe à la valorisation de la copie et les invite à y accorder l'attention nécessaire, en particulier dans la cadre de la préparation du concours.

II-1-1. Le concours externe

A) La note de synthèse

Aux termes de l'article 3 de l'arrêté du 29 avril 2016 modifié *fixant l'organisation générale, la nature et le programme des épreuves ainsi que la composition du jury des concours de recrutement des greffiers des services judiciaires*, cette épreuve consiste en la rédaction d'une note de synthèse à partir de documents se rapportant à des problèmes généraux d'ordre juridique ou administratif permettant d'évaluer l'aptitude du candidat à l'analyse et au raisonnement.

L'épreuve consistait cette année à traiter le sujet suivant : « Vous synthétiserez en cinq pages maximum le dossier relatif à la formation professionnelle des agents dans la fonction publique d'Etat, en utilisant et visant l'intégralité des documents. »

Il s'agissait de traiter, en s'appuyant sur un dossier de 24 pages, un sujet important pour tout agent de la fonction publique et spécialement pour des candidats à un concours de ladite fonction publique devant leur ouvrir les portes d'une école de formation nationale.

La formulation même du sujet contenait à elle seule plusieurs indications méthodologiques majeures dont les candidats ne saisissent pas toujours l'importance, à savoir le nombre maximum de pages, le visa et l'utilisation de tous les documents.

Si le nombre maximum de pages est relativement respecté par la plupart des candidats, force est de constater que beaucoup de copies ne visent pas et n'utilisent pas l'intégralité des documents.

Il s'agit d'une observation que les jurys successifs répètent d'année en année et à laquelle les futurs candidats doivent accorder l'attention qu'elle mérite car au-delà de l'évaluation de la forme de la copie, qui s'en trouve nécessairement minorée, l'omission de certains documents se répercute également sur le fond.

La note de synthèse n'est ni un résumé ni une paraphrase des documents ni une dissertation. Elle n'exige pas du candidat qu'il fasse étalage d'idées personnelles mais elle doit permettre d'évaluer sa capacité à synthétiser et à analyser un dossier en développant un raisonnement construit.

Le jury insiste donc cette année encore sur l'importance qui s'attache à la structuration de la copie.

Beaucoup trop de copies ne comportent aucun plan, explicite ou implicite, ou contiennent des développements déconnectés du plan annoncé.

Une lecture attentive du sujet et un respect de la consigne peuvent facilement permettre de pallier le manque de maîtrise de la technique de la note de synthèse constaté chez nombre de candidats et éviter une perte de points sur la forme de leur copie.

Ainsi, au vu des difficultés récurrentes constatées, le jury recommande aux futurs candidats de préparer sérieusement l'épreuve de la note de synthèse dont la méthodologie, pourtant simple et codifiée, apparaît insuffisamment maîtrisée.

Sur le fond, les observations du jury sur la qualité des copies sont nécessairement contrastées : le sujet a été plutôt bien compris et correctement traité par bon nombre de candidats, ce que révèle la moyenne des notes, alors que, pour une autre part, l'étude des documents peut s'avérer superficielle ou incomplète et donner lieu à un traitement incomplet du sujet.

Beaucoup trop de copies laissent à penser que le candidat a analysé et compris le sujet mais s'avèrent très décevantes dans leur contenu.

Le jury ne privilégie aucun plan et se montre ouvert à toutes les propositions mais attend des copies présentant une introduction pertinente définissant la problématique et annonçant le plan et une mise en évidence logique des principales idées forces se dégageant du dossier.

B) Les séries de questions

L'arrêté du 29 avril 2016 susvisé dispose que cette épreuve comporte 2 séries de questions :

- la première porte sur l'organisation administrative et judiciaire française,
- la seconde invite le candidat à choisir entre des questions portant d'une part sur la procédure civile et prud'homale et, d'autre part, sur la procédure pénale : il doit répondre à deux questions portant sur la procédure civile et prud'homale ou à deux questions portant sur la procédure pénale ou à une question portant sur la première et une question portant sur la seconde.

En tout premier lieu, le jury observe une tendance très marquée de la part des candidats au cours des dernières années à traiter de préférence les questions de procédure pénale au détriment de la procédure civile et prud'homale.

En effet en 2021, 845 candidats ont choisi la procédure pénale seule (797 en 2020, 835 en 2019) et 316 l'ont panachée avec la procédure civile et prud'homale (282 en 2020, 291 en 2019) alors que 250 ont traité cette dernière seule (179 en 2020, 256 en 2019).

Cette inclinaison à opter pour des matières supposément de prédilection ne se traduit pas pour autant par une meilleure qualité des copies.

Alors que cette épreuve porte sur des questions de cours théoriquement maîtrisées par des candidats titulaires de diplômes d'études supérieures, souvent d'une licence voire de masters 1 ou 2, et que ceux-ci disposent durant l'épreuve des codes juridiques, le jury observe que même s'il existe de très bonnes copies, structurées et complètes, la qualité des copies est globalement assez faible tant dans leur présentation souvent brouillonne, que dans le niveau de connaissances ou dans le traitement des sujets.

a) Les deux questions d'organisation administrative et judiciaire portaient sur

- Les conditions d'accès à la profession et les principales missions de l'avocat.

Si la première partie du sujet a été relativement bien traitée par la plupart des candidats, la seconde s'est révélée plus aléatoire et a fait l'objet de réponses très vagues, beaucoup réduisant l'avocat à la plaidoirie ou à l'assistance des prévenus à l'audience.

Le jury doit néanmoins souligner qu'il a rencontré sur ce sujet des erreurs particulièrement regrettables, qui témoignaient d'une grande méconnaissance de l'environnement judiciaire, surprenante pour des étudiants souvent appelés à présenter aussi le concours d'entrée aux écoles d'avocat, telles que la formation des avocats à l'école de la magistrature, la possibilité de choisir entre avocat et avocat général ou la direction du barreau par un « batelier ».

- Organisation et compétences de la cour administrative d'appel [CAA]

Ce sujet est apparu très peu maîtrisé par beaucoup de candidats et il n'a été traité que très superficiellement.

Certes moins simple que le premier, il a fait l'objet d'approximations voire d'erreurs (confusion avec la cour d'appel judiciaire par exemple) montrant une totale méconnaissance de la matière.

Néanmoins, quelques candidats se sont distingués par un traitement pertinent du sujet, se montrant capables de préciser le nombre de CAA, la spécificité de leur composition et leurs différentes attributions.

Il est regrettable de constater qu'à de rares exceptions, le greffe de la CAA n'a jamais été évoqué.

b) Les questions de procédure civile et prud'homale portaient sur

- Les incidents mettant fin à l'instance
- Le déroulement de la procédure devant le bureau de jugement

Le traitement de ces sujets était simple, suffisamment cadré par les textes d'autant plus que les candidats disposaient des codes juridiques et ne présentait pas de difficulté particulière. Cependant, il faut relever la pauvreté de beaucoup de copies, avec des difficultés à cerner les notions procédurales, perceptibles autant dans les plans choisis que dans les tournures de phrases, et beaucoup de « hors sujet » (ex : confusion entre radiation et retrait du rôle).

c) Les questions de procédure pénale

- La prescription de l'action publique

Le sujet a été globalement assez bien traité par la majorité des candidats tant sur les différents délais de prescription, leur point de départ, les causes d'interruption et de suspension et leurs effets, même si on a pu constater quelques erreurs étonnantes par exemple sur les durées de prescription (citation des délais applicables avant la loi du 27 février 2017).

- L'ordonnance de règlement du juge d'instruction

Le sujet a été moins bien maîtrisé que le précédent. Il a été traité dans ses grandes lignes mais beaucoup de notions importantes manquaient telles que la notification ou les effets de l'ordonnance sur les mesures privatives de liberté ; beaucoup de candidats se sont égarés à traiter dans le détail le processus contradictoire préalable à la décision du juge d'instruction.

Les copies qui évoquaient des dispositions d'application plus récente telles que la fixation de la date d'audience ou le renvoi au procureur de la République aux fins de mise en œuvre d'une CRPC ont été distinguées.

S'agissant des questions techniques, le jury tient à insister sur un constat qui a donné lieu à des remarques unanimes de la part des correcteurs : dans leur immense majorité, et quelle que soit la matière, les copies portant sur la procédure ne visent aucun texte, qu'il s'agisse de lois particulières comme par exemple la loi du 31 décembre 1971 réglementant la profession d'avocat ou d'articles des codes de procédure.

Ainsi, au-delà de l'exactitude de l'exposé, le contenu des copies relève plus souvent de la prose que du traitement d'un sujet de droit, ce qui ne manque pas d'étonner de la part en majorité d'étudiants récemment diplômés des facultés de droit.

Le soin apporté à l'expression écrite, la structuration de la copie avec un plan comportant une introduction et la rigueur juridique des développements sont des impératifs qui doivent guider les candidats tout autant dans les épreuves techniques que dans la note de synthèse car ils témoignent des qualités de rigueur et de précision attendues d'un greffier.

II-1-2. Le concours interne

L'article 6 de l'arrêté du 29 avril 2016 modifié dispose que les épreuves écrites d'admissibilité comportent d'une part la résolution d'un cas pratique à partir d'un dossier documentaire se rapportant à des problématiques concrètes d'ordre administratif ou juridique et deux séries de questions à l'instar du concours externe.

A) Le cas pratique

Il portait cette année sur la mise en place de la requête numérique au sein du service du juge aux affaires familiales (JAF).

Il était demandé au candidat, nommé greffier dans un cabinet de JAF, d'établir une note à l'attention du directeur de greffe présentant les impacts de cette réforme sur l'organisation du service et les modalités de mise en œuvre préconisées.

Le sujet, au cœur de l'actualité des juridictions avec le développement de Portalis, était aisément abordable pour des candidats en interne ; il devait leur permettre de montrer leur intérêt pour les réformes en cours, faire la démonstration de leur sens de l'organisation et de leur capacité à passer de fonctions d'exécution à des fonctions d'assistance et d'encadrement.

L'énoncé du sujet contenait en lui-même une ébauche de plan comprenant d'une part les impacts de la réforme sur l'organisation et d'autre part les modalités de sa mise en œuvre.

En premier lieu, le jury doit, cette année encore, rappeler l'importance qui s'attache au respect de l'anonymat dans les copies : quelques-unes ont dû être écartées pour ce motif, malgré l'avertissement très explicite porté préalablement à l'énoncé du sujet.

Sur la forme, les candidats ont présenté des copies respectant globalement la structure de la note administrative avec en-tête, destinataire et objet, mais il convient néanmoins d'insister sur la nécessité de soigner l'expression écrite et l'orthographe qui sont souvent relâchées.

Sur le fond, peu de candidats ont abordé le traitement du sujet de manière concrète et véritablement traité l'impact de la réforme sur le service du JAF, se limitant à évoquer des généralités sur la requête numérique.

Le jury aurait souhaité voir évoqués par exemple les changements qu'allait induire la réforme sur le service, les difficultés que pouvait poser sa mise en œuvre et les solutions organisationnelles envisageables.

Il entend sensibiliser les futurs candidats à l'importance qui s'attache à cette épreuve, qui apparaît bien adaptée au profil de candidats internes, en ce qu'elle permet d'apprécier leur capacité à se projeter, en l'état, dans des fonctions supérieures. C'est donc dans cet esprit qu'elle doit être abordée et que doivent être traités les sujets.

B) Les séries de questions

Les sujets proposés étaient les suivants :

a) Organisation administrative et judiciaire française

- Compétence du juge chargé des contentieux de la protection [JCP]
- Recrutement, conditions d'exercice et missions du délégué du procureur

b) Procédure civile et prud'homale

- Saisine et missions du conciliateur
- L'exécution provisoire en matière prud'homale

c) Procédure pénale

- L'opposition au jugement correctionnel : conditions et effets
- Le contrôle judiciaire pendant la phase d'instruction : décision, effets et durée.

Le jury relève que le niveau est d'une grande faiblesse, tant dans la forme que dans le contenu, alors que les sujets ne présentaient pas de difficulté particulière.

Beaucoup de candidats, faute de temps, ou de compréhension des sujets ou des consignes, n'ont pas traité les 4 questions même si globalement, comme pour le concours externe, ils ont privilégié le choix des questions de procédure pénale.

Fautes d'orthographe nombreuses et erreurs de syntaxe font perdre beaucoup de points : l'attention des candidats est une nouvelle fois appelée sur l'importance qui s'attache à soigner leur expression écrite, qui est un des marqueurs de leur aptitude à exercer le métier de greffier ; aussi sont-ils invités à travailler celle-ci en s'exerçant autant que nécessaire durant la préparation du concours.

Sur le fond, beaucoup de copies reflètent un manque flagrant de compréhension des sujets avec beaucoup de hors sujet ou des sujets à peine traités (ex : JCP) et comprennent des erreurs graves telles que la confusion entre délégué et substitut du procureur, ou entre appel et opposition alors que la plupart des réponses étaient accessibles dans les codes à disposition des candidats.

II-2. L'épreuve orale d'admission

Elle doit permettre d'évaluer, au terme de l'article 4 de l'arrêté précédemment visé s'agissant du concours externe, les qualités personnelles du candidat, son potentiel et son comportement face à une situation concrète. L'entretien se déroule sur 25 minutes maximum et débute par une présentation par le candidat, à partir de la fiche de renseignement préalablement remplie, de son parcours et de sa motivation qui ne doit pas durer plus de 5 minutes,

Pour le concours interne, l'article 7 du même arrêté prévoit que l'entretien vise à évaluer l'expérience professionnelle du candidat, l'aptitude à exercer les fonctions de greffier, ses motivations et ses qualités personnelles. L'entretien de 25 minutes débute par une présentation de son expérience professionnelle qui ne peut excéder 5 minutes.

Le candidat peut être interrogé à partir du dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle qu'il a constitué.

La fiche de renseignement et le dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle sont des documents particulièrement utiles au jury et il est recommandé aux candidats de les renseigner avec soin et de manière complète en valorisant les connaissances ou les expériences, quel que soit le domaine, qui pourraient les qualifier spécialement à l'exercice des fonctions, en mettant en évidence les qualités attendues d'un greffier.

En début d'entretien, les candidats sont informés des conditions de son déroulement et se voient proposer la mise à disposition d'un minuteur leur permettant de calibrer la durée de leur prestation ; à de très rares exceptions près, tous en acceptent l'usage.

La durée de 5 minutes pour l'exposé initial est cependant plus ou moins respectée par les candidats.

Ceux-ci doivent avoir conscience que le respect du temps imparti est un des critères d'appréciation de la prestation.

La qualité de la présentation permet immédiatement d'apprécier la manière dont le candidat a abordé le concours et préparé l'épreuve orale.

Beaucoup de candidats respectent peu ou prou la durée impartie et présentent un exposé structuré, manifestement préparé et minuté, faisant bien ressortir leur parcours universitaire et/ou leur(s) expérience(s) professionnelle(s).

En revanche, trop nombreux encore sont ceux qui arrivent à l'épreuve sans l'avoir correctement préparée et qui effectuent des prestations trop brèves ou décousues et indigentes sur le fond.

Le jury observe aussi qu'il est souvent difficile d'évaluer la motivation des candidats qui ne savent pas toujours expliquer le fondement de leur projet professionnel.

Ce peut être le cas, au concours externe, de candidats, étudiants ou pas, qui présentent un cursus universitaire ne les orientant pas a priori vers les services judiciaires, ou qui n'ont pas jusque-là montré, à travers des stages en juridiction par exemple ou des rencontres avec des professionnels, un intérêt particulier pour le métier de greffier et qui n'ont qu'une représentation très théorique de celui-ci.

Ce peut être le cas, au concours interne, de candidats qui peinent à montrer qu'ils ont bien mesuré les conséquences de leur démarche en termes d'attentes à leur égard et de positionnement au sein de la juridiction.

Pour ce concours, un niveau certain de connaissances générales sur l'organisation du ministère de la justice, l'organisation judiciaire, la fonction publique, la déontologie et les droits et devoirs des fonctionnaires est requis.

Il est regrettable de constater que trop de candidats externes ou internes ne sont pas en mesure de citer une ou deux directions du ministère qu'ils prétendent intégrer ou de nommer les deux chefs de juridiction d'un tribunal judiciaire ou qui pensent qu'un greffier des services judiciaires peut être affecté dans un greffe pénitentiaire ou au greffe du tribunal de commerce ou qui ne connaissent pas les grands principes du service public ou les obligations déontologiques des fonctionnaires.

Pour mener l'entretien, le jury s'appuie sur un corpus, commun à chaque sous-jury pour garantir l'égalité de traitement entre les candidats, de questions et de mises en situation, dont certaines sont plus spécifiques au concours interne.

Ces questions et mises en situation n'ont en aucun cas pour but de piéger le candidat même si certains ont pu parfois se montrer désarçonnés par certaines d'entre elles ; le jury cherche à connaître quelles sont les connaissances qu'il peut avoir du métier et de l'institution qu'il souhaite intégrer, sa capacité à se situer tant au sein de la fonction publique ou du ministère de la justice qu'au sein d'une juridiction ou d'un service et s'il dispose des qualités généralement attendues d'un greffier, seul ou au sein d'une équipe.

Les mises en situation portent sur la vie professionnelle au sein de la juridiction, d'un point de vue pratique, déontologique ou relationnel et relèvent de situations vécues. Elles n'ont pour objectif que de mesurer leur sens pratique, leur capacité d'adaptation, leur réactivité et leur bon sens dans une situation professionnelle donnée mais elles déroutent souvent les candidats. Le jury s'attache dans ce cas à trouver une autre approche pour illustrer la qualité recherchée.

Pour réussir cet exercice, qui peut paraître difficile surtout pour les candidats externes, ceux-ci doivent savoir que le jury apprécie tout autant le contenu de leur réponse que la réflexion dont ils font état.

Si nombre de candidats parviennent à travers cet exercice à démontrer leur aptitude à se projeter dans leur futur univers professionnel, le jury ayant rencontré d'excellents candidats qui faisaient montre des connaissances théoriques nécessaires, d'un esprit agile et curieux et de bon sens, nombreux sont aussi ceux qui n'ont qu'une idée théorique du fonctionnement d'une juridiction ou des fonctions réelles d'un greffier, y compris, étonnamment, chez certains qui ont occupé des fonctions d'assistants de justice ou de vacataires, dont les connaissances se limitent souvent au service auquel ils étaient rattachés.

Le jury observe en effet que beaucoup de candidats n'ont pas pris l'initiative de se renseigner avant de présenter le concours ni eu la curiosité de rencontrer un greffier ou d'assister à une audience publique. Ainsi, les échanges montrent souvent de la part des candidats une méconnaissance de la profession de greffier et de son rôle exact au sein de la juridiction.

S'agissant plus spécifiquement du concours interne, il convient de souligner que si certains candidats ont manifesté de solides connaissances sur la fonction publique, l'organisation judiciaire et le fonctionnement de la juridiction et démontré qu'ils étaient aptes à occuper des fonctions supérieures, beaucoup trop sont restés incapables de sortir de leur cadre professionnel actuel, n'ayant aucune vue d'ensemble de l'institution judiciaire ni même de la juridiction. Leur faculté d'adaptation et de prise d'initiative est apparue limitée voire inexistante et ils n'ont pas pu convaincre le jury de leur capacité à s'adapter à l'exercice de nouvelles responsabilités.

Au terme de son rapport, le jury ne peut que reprendre les remarques formulées les deux années précédentes.

Quelle que soit la matière et la nature de l'épreuve, les candidats doivent avoir à l'esprit que la présentation et la structuration de leurs copies sont un support essentiel à l'expression du raisonnement.

Il est une nouvelle fois rappelé que la note de synthèse est un exercice précis, obéissant à quelques règles simples, qui s'acquièrent facilement dans le cadre de la préparation au concours.

Les questions juridiques, dont le traitement est notablement facilité par les codes à disposition, méritent quant à elle d'être traitées avec la rigueur et la précision attendues d'un juriste ayant achevé son parcours universitaire.

S'agissant du concours interne, le jury observe avec préoccupation la décline régulière du nombre des candidatures mais également du taux de présence à l'écrit (124 présents aux épreuves écrites, soit à peine plus du quart des inscrits, pour 275 postes offerts) qui conduit à l'extinction progressive de ce mode de recrutement, et, conjugué à la faiblesse des résultats, entraîne, cette année encore, un report de postes très significatif sur ceux offerts au concours externe.

Il souligne que les épreuves ne présentent pas de difficulté particulière pour des candidats théoriquement préparés et ne devraient pas les dissuader d'aller au bout de leur démarche.

Il insiste donc une nouvelle fois sur l'importance qui s'attache, pour les candidats, à suivre les formations dispensées localement et pour les formateurs, à prendre en compte les observations du jury pour adapter le contenu des formations et accompagner les candidats jusqu'aux épreuves.

La présidente du jury



Monique OLLIVIER

**CONCOURS EXTERNE ET INTERNE
DE RECRUTEMENT DES GREFFIERS
DES SERVICES JUDICIAIRES**

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

ATTENTION

Les grilles vierges d'évaluation présentées ci-après concernent exclusivement les concours externe et interne de recrutement des greffiers des services judiciaires visés dans le présent rapport et sont susceptibles d'évolution à l'avenir.

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

Concours externe - Greffiers des services judiciaires

Année : 2021

Numéro de copie : 0

Grille d'évaluation - Note de synthèse

Epreuve écrite	- -	-	-/+	+	++
Forme					
Analyse du sujet et compréhension					
Introduction					
Développement					
Note sur 20				/	20

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

Concours externe - Greffier des services judiciaires

Année : 2021

Numéro de copie : 0

Grille d'évaluation - Questions à réponse courte

Rappel de la consigne :

"Traiter les deux questions suivantes relatives à l'organisation administrative et judiciaire française"

Epreuve écrite	- -	-	-/+	+	++
Question n°1 : Les conditions d'accès à la profession et les principales missions de l'avocat (Organisation administrative et judiciaire française)					
Question n°2 : Organisation et compétences de la cour administrative d'appel (Organisation administrative et judiciaire française)					

Rappel de la consigne pour les 4 questions de procédure :

"Traiter deux questions parmi les quatre questions suivantes"

Question n°3 : Les incidents mettant fin à l'instance (procédure civile et prud'homale)					
Question n°4 : Le déroulement de la procédure devant le bureau de jugement (procédure civile et prud'homale)					
Question n°5 : La prescription de l'action publique (procédure pénale)					
Question n°6 : L'ordonnance de règlement du juge d'instruction (procédure pénale)					
Note sur 20					/ 20

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

Concours interne - Greffier des services judiciaires

Année : 2021

Numéro de copie : 0

Grille d'évaluation - Cas pratique

Epreuve écrite	--	-	-/+	+	++
Forme					
Analyse du sujet et compréhension					
Introduction					
Développement					
Note sur 20				/	20

	OUI	NON
Application d'un bonus		

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

Concours interne - Greffier des services judiciaires

Année : 2021

Numéro de copie : 0

Grille d'évaluation - Questions à réponse courte

Rappel de la consigne :

"Traiter les deux questions suivantes relatives à l'organisation administrative et judiciaire française"

Epreuve écrite	--	-	-/+	+	++
Question n°1 : Compétences du juge chargé des contentieux de la protection (Organisation administrative et judiciaire française)					
Question n°2 : Recrutement, conditions d'exercice et missions du délégué du Procureur (Organisation administrative et judiciaire française)					

Rappel de la consigne pour les 4 questions de procédure :

"Traiter deux questions parmi les quatre questions suivantes"

Question n°3 : Saisine et missions du conciliateur (procédure civile et prud'homale)					
Question n°4 : L'exécution provisoire en matière prud'homale (procédure civile et prud'homale)					
Question n°5 : L'opposition au jugement correctionnel : conditions et effets (procédure pénale)					
Question n°6 : Le contrôle judiciaire pendant la phase d'instruction : décision, effets et durée (procédure pénale)					
Note sur 20					/ 20

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

Grille d'évaluation - Epreuve orale

Concours de recrutement des greffiers des services judiciaires - 2021

Concours externe
OU
Concours interne

Nom et prénom du candidat :

Date :

Epreuve : Entretien avec le jury Critères d'appréciation	--	-	+/-	+	++
Qualité de la présentation et de l'échange					
Connaissance de son environnement professionnel et positionnement					
Capacité à organiser son travail					
Qualités relationnelles					
Existence d'une motivation					

/ 20

**CONCOURS EXTERNE ET INTERNE
DE RECRUTEMENT DES GREFFIERS
DES SERVICES JUDICIAIRES**

Session des 16 et 17 mars 2021

SELECTION 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.

SUJETS :

Epreuve n°1 : note de synthèse

Vous synthétiserez en cinq pages maximum le dossier relatif à la formation professionnelle des agents dans la fonction publique d'Etat, en utilisant et visant l'intégralité des documents.

Documents : 24 pages

DOSSIER DOCUMENTAIRE :

Document 1 : « A quoi servent les écoles de la fonction publique ? », mars 2011, Sandrine Botteau, <https://www.carrieres-publiques.com/actualite-fonction-publique.com/actualite-fonction-publique-a-quoi-servent-les-ecoles-de-la-fonction-publique-d-276> (pages 1 à 3) ;

Document 2 : « Le schéma directeur de la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de l'Etat », site Le portail de la Fonction publique (pages 4 à 5) ;

Document 3 : « Marchés et démarches mutualisés », site Le portail de la Fonction publique (page 6) ;

Document 4 : « Un projet de plateforme interministérielle de formation des agents de l'Etat distingué », 15 novembre 2018, site défi-métiers.fr (page 7) ;

Document 5 : Extrait du décret n°2007-1470 du 15 octobre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des fonctionnaires de l'Etat (page 8) ;

Document 6 : Décret n°2007-1942 du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle des agents non titulaires de l'Etat et de ses établissements publics et des ouvriers affiliés au régime des pensions résultant du décret n°2004-1056 du 5 octobre 2004 (pages 9 à 11) ;

Document 7 : Note relative à la mise en œuvre du Fonds d'accompagnement interministériel des ressources humaines (FAIRH), 11 avril 2019, Ministère de l'action et des comptes publics (page 12) ;

Document 8 : Extrait de l'arrêté du 17 avril 2012 fixant l'organisation et les missions de l'Ecole nationale des greffes (page 13) ;

Document 9 : Extrait du guide pratique 2 « Les démarches et les processus de l'accompagnement personnalisé », « La démarche d'accompagnement proposée par la Mission reclassement et reconversion de la police nationale » (page 14) ;

Document 10 : « Le label interministériel de formation », www.fonction-publique.gouv.fr (page 15) ;

Document 11 : Communiqué de presse du 2 septembre 2019, Olivier Dussopt, Secrétaire d'Etat auprès du ministre de l'action et des comptes publics, « La réforme de la formation des cadres de l'Etat entre en vigueur : environ 820 attachés d'administration vont bénéficier du nouveau dispositif sur l'année 2019-2020 » (page 16) ;

Document 12 : « Article 22 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires, Légifrance (page 17) ;

Document 13 : Rapport au ministre du Budget, des Comptes publics et de la Fonction publique et au secrétaire d'Etat chargé de la Fonction publique, Propositions pour une réforme de la formation des agents de l'Etat, Mission présidée par Raymond-François Le Bris (Préfet Honoraire), La documentation française (pages 18 à 19) ;

Document 14 : La loi du 6 août 2019 réforme la formation professionnelle dans les trois fonctions publiques », 26 août 2019, Valérie Michelet et François Boltz (pages 20 à 21) ;

Document 15 : « Coaching managérial : nouvelles sessions de formation professionnelle continue », 21 janvier 2021, site intranet de l'Ecole nationale des greffes (page 22) ;

Document 16 : « S'engager dans une validation des acquis et de l'expérience », Le Guide 2021 de la Mobilité (page 23)

Document 17 : « Le compte personnel et le congé de formation », Le Guide 2021 de la Mobilité (page 24).

Epreuve n°2 : deux séries de questions

Cette épreuve écrite comporte deux séries de questions à traiter :

Première série de questions :

Traiter les deux questions suivantes relatives à l'organisation administrative et judiciaire française :

1. Les conditions d'accès à la profession et les principales missions de l'avocat
2. Organisation et compétences de la cour administrative d'appel

Deuxième série de questions :

Traiter deux questions parmi les quatre questions suivantes :

1. Procédure prud'homale/procédure civile : Les incidents mettant fin à l'instance
2. Procédure prud'homale/procédure civile : Le déroulement de la procédure devant le bureau de jugement
3. Procédure pénale : La prescription de l'action publique
4. Procédure pénale : L'ordonnance de règlement du juge d'instruction

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

Une note de synthèse à partir de documents se rapportant à des problèmes généraux d'ordre juridique ou administratif permettant d'évaluer l'aptitude du candidat à l'analyse et au raisonnement. Le dossier documentaire ne peut excéder vingt-cinq pages.

La formation professionnelle des agents dans la fonction publique d'Etat

« Le droit à la formation professionnelle tout au long de la vie est reconnu aux fonctionnaires », tel est le premier alinéa de l'article 22 issu de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires (doc 12).

La formation professionnelle est une démarche permettant d'apprendre les connaissances nécessaires pour l'occupation d'un poste. Elle concerne aussi bien le secteur privé que le secteur public. Plus particulièrement, s'agissant de la fonction publique, la formation professionnelle est assurée par l'Etat.

Pour autant, il est à relever que la formation professionnelle des agents de l'Etat a fait l'objet de plusieurs réformes essayant, autant que faire se peut, de pallier les critiques formulées dans de nombreux rapports. Aujourd'hui, la modernisation de l'action publique accompagnée d'une transformation numérique est à noter.

Il est ainsi opportun de s'interroger sur les différents moyens mis en œuvre par les politiques publiques dans le sens d'une formation professionnelle adaptée, personnalisée et professionnalisée des agents dans la fonction publique d'Etat.

Il s'agira de voir, dans un premier temps, que la formation professionnelle est un droit pour les agents publics (I), et, dans un second temps, d'étudier la tendance actuelle de professionnalisation de ladite formation (II).

I) La formation professionnelle : un droit pour les agents dans la fonction publique d'Etat

L'essoufflement des formations traditionnelles (A) a nécessité, pour les pouvoirs publics, la recherche de nouvelles perspectives (B).

A) Un essoufflement des formations traditionnelles

La nécessité de former les futurs fonctionnaires a toujours été admise par les dirigeants de l'Etat. Ainsi, de nombreuses écoles ont vu le jour (ENA, ENAC...) tout comme plusieurs instituts (IRA, INFOMA...) (doc 1). Ces différentes structures ont pour mission la formation des futurs agents de l'Etat. Elles assurent pour cela plusieurs types de formation touchant les futurs agents publics (formation initiale) mais également les agents en poste (formation continue, formation de perfectionnement). Tout particulièrement, s'agissant des services de greffe, cette mission de mise en œuvre de la politique nationale relative à la formation professionnelle des agents appartient à l'ENG (doc 8).

Néanmoins, ces écoles d'élite ont pu faire l'objet de plusieurs critiques. En premier lieu, selon plusieurs rapports, la formation des fonctionnaires coûte chaque année à l'Etat 3,4 milliards d'euros. Qui plus est, outre ce coût trop élevé selon certains experts, le contenu des formations est parfois trop perfectible. Notamment, plusieurs critiques sur le manque de pratique et le trop de théorie ont été formulées. Par ailleurs, certains rapports ont pu soulever le manque de diversité dans le recrutement ainsi qu'une durée excessive de formation peu adaptée aux besoins des agents (doc 13)

Il était donc nécessaire pour les pouvoirs publics de pallier les critiques.

B) La nécessité de trouver de nouvelles perspectives

Des propositions de réforme de la formation professionnelle ont ainsi émergé. Pour définir les priorités de formation sur une période donnée, le Gouvernement élabore un « schéma directeur », le premier ayant été validé le 30 janvier 2018 pour la période 2018-2020 (doc 2). Il s'agit d'un nouvel outil accompagnant la modernisation et la transformation de l'appareil de formation de l'Etat. Par ce biais, l'Etat fixe les axes stratégiques et un calendrier des travaux (doc 3). Pour cette élaboration, le Gouvernement peut s'appuyer sur les rapports réalisés, notamment celui de la mission présidée par R.F. le Bris. Elle préconise par exemple de diversifier le recrutement, de réduire la durée de certaines formations et de les personnaliser en fonction des besoins des agents, le tout devant permettre une employabilité pérenne (doc 13). En tout état de cause, les différentes réformes menées depuis 2006-2007 concernent tant les agents publics que les agents civils contractuels (doc 5 - doc 6).

Au-delà, les réformes concernant la formation professionnelle sont encouragées par la mise en place de fonds. Par exemple, le projet MENTOR (doc 4), projet de plateforme de formation en ligne des agents de l'Etat, a été distingué par le FTAP. Il permet d'accompagner les agents publics dans le développement de leurs compétences. Egalement, le FAIRH (doc 7) permet de financer des outils, des dispositifs de formation, de reconversion...

Ces différentes ouvertures ont abouti à la loi du 6 août 2019 marquant une grande avancée dans la professionnalisation de la formation professionnelle des agents publics.

II) La formation professionnelle : une professionnalisation au service des agents dans la fonction publique d'Etat

Un nouvel équilibre a été trouvé entre les différents types de formation (A) et des outils sont mis au service des agents souhaitant se former (B).

A) Un nouvel équilibre entre formation initiale et formation continue

La loi du 6 août 2019 a permis une meilleure adéquation entre formation initiale et formation continue (doc 11). Notamment, la réforme de la formation des cadres de l'Etat au sein des IRA est désormais scindée en deux périodes de 6 mois. La première, à l'institut, permet l'acquisition des savoirs fondamentaux ; la seconde consiste en un accompagnement lors de la prise de poste. Avec cette réforme, les IRA participent activement à la transformation de la fonction publique. Un nouvel équilibre entre la formation initiale et la formation continue est ainsi ménagé et permet de développement professionnel des agents tout au long de leur carrière.

La loi du 6 août 2019 est une réforme ambitieuse de la formation des agents de la fonction publique (doc 14). Pour répondre aux attentes, plusieurs dispositifs d'aide ont été mis en place par les pouvoirs publics. Tout d'abord, la portabilité des droits au CPF est garantie en cas de mobilité entre les secteurs public et privé. Egalement, la loi facilite le recours au CDD pour occuper des emplois supérieurs ou de direction. Enfin, elle permet de développer davantage l'apprentissage avec des contributions obligatoires versées aux CFA.

Pour faciliter la formation professionnelle et l'encourager, différents outils sont à disposition des agents publics.

B) Les outils au service des agents publics

Des accompagnements traditionnels sont tout d'abord à disposition. Notamment la VAE permet de reconnaître officiellement les savoirs et compétences des agents publics (doc 16). Elle est utilisée aussi bien dans la fonction publique que dans le privé. A noter toutefois que ce processus est relativement long. De plus, contrairement à la RAEP, la VAE est simplement une épreuve certifiante (et non de concours). Par ailleurs, le CPF et le congé de formation sont également accessibles aux agents publics (doc 17). Ils ont pour intérêt principal de faciliter la mobilité professionnelle des agents publics en apportant un soutien financier notamment. Le congé permet, entre autre, de consacrer son temps à se former tout en étant rémunéré.

Aujourd'hui des outils numériques ont fait leur apparition. En premier lieu, un système de label a été mis en place afin d'attester de la qualité de la formation reçue. La procédure de labellisation est dématérialisée pour partie (doc 10). Par ailleurs, des accompagnements en ligne peuvent être proposés. Tel est le cas dans la Police nationale avec le Conseil Mobilité Carrière au service non seulement des agents mais aussi des employeurs (doc 9). Cet outil offre un accompagnement complet, de la demande à la définition d'un projet avec plan d'action. Egalement, en 2021, l'ENG a mis en place un accompagnement managérial inédit : le coaching (doc 15) pour répondre aux besoins des équipes encadrantes dans le contexte des réformes actuelles.

En conclusion, la formation professionnelle des agents publics a évolué vers plus de professionnalisation et d'adaptation à leurs besoins. De nombreux travaux sont encore en cours pour parfaire cette modernisation de l'action publique.

Epreuve n°2 (durée 3 heures ; coefficient 4)

Deux séries de questions :

Première série : deux questions relatives à l'organisation administrative et judiciaire française ;

Deuxième série : le candidat choisit, après communication des sujets composés de plusieurs questions portant, d'une part, sur la procédure civile et prud'homale et, d'autre part, sur la procédure pénale :

– deux questions portant sur la procédure civile et prud'homale ;

ou

– deux questions portant sur la procédure pénale ;

ou

– une question portant sur la procédure civile et prud'homale et une question portant sur la procédure pénale.

Première série : deux questions relatives à l'organisation administrative et judiciaire française.

1. Les conditions d'accès à la profession et les principales missions de l'avocat

Les avocats sont des auxiliaires de justice ce qui signifie qu'ils concourent au fonctionnement de ce service public. La profession a fait l'objet d'importantes mutations. Le législateur a notamment fusionné en 1971 les professions d'avocat et d'avoué. Auparavant, l'avocat plaidait et l'avoué accomplissait tous les actes de procédure au nom et pour le compte du plaideur. Il appartient désormais à l'avocat d'accomplir ces deux missions.

Sous réserve des dispositions applicables aux avocats près la Cour de cassation et le Conseil d'Etat, les avocats peuvent intervenir devant toutes les juridictions du premier degré, les cours d'appel et les organismes juridictionnels ou disciplinaires.

La profession d'avocat est réglementée ce qui implique l'existence de conditions d'accès à celle-ci (I). Une fois remplies, l'avocat est amené à exercer plusieurs missions (II).

I. Les conditions d'accès à la profession d'avocat

Les conditions d'accès à la profession d'avocat ont pour finalité de garantir l'éthique et la compétence des professionnels.

Il est tout d'abord nécessaire d'être soit de nationalité française soit ressortissant d'un Etat membre des communautés européennes ou d'un Etat partie à l'accord économique européen notamment.

Une condition de bonne moralité est également exigée. Ainsi, il ne faut pas avoir été condamné pénalement, disciplinairement ou administrativement pour des faits contraires à l'honneur, la probité ou les bonnes mœurs ou avoir été frappé de la sanction de faillite personnelle.

Est également requise une condition tenant au diplôme. Seuls les titulaires d'une maîtrise en droit ou de titres ou diplômes équivalents en sciences juridiques peuvent prétendre accéder à la profession d'avocat.

L'intéressé n'obtiendra le certificat d'aptitude à la profession d'avocat que s'il suit une formation théorique et pratique de 18 mois, formation organisée par l'Ecole de formation professionnelle d'avocat. Celle-ci est elle-même subordonnée au succès à un examen d'entrée dénommé examen

du barreau. Il convient de souligner que pendant l'ensemble de sa formation l'élève avocat est astreint au secret professionnel. Il prête serment à ce titre devant la cour d'appel.

Dès l'obtention du certificat d'aptitude à la profession d'avocat, l'avocat est admis par le Conseil de l'Ordre à s'inscrire auprès d'un barreau. Cette inscription lui permet d'exercer les missions afférentes à la profession.

II. Les principales missions de l'avocat

La première mission de l'avocat est l'assistance. Celle-ci se traduit d'abord par du conseil c'est-à-dire l'élaboration de moyens de fait et de droit permettant au justiciable d'exercer utilement son droit d'agir en justice et de défendre ses intérêts. L'assistance englobe également la plaidoirie qui consiste dans la présentation au juge des moyens de défense et prétentions. L'avocat peut intervenir au titre de l'assistance à tout moment de la procédure. La rémunération de l'assistance fait l'objet du paiement d'honoraires librement négociés entre le plaideur et le professionnel.

L'avocat accomplit également au nom et pour le compte du plaideur tous les actes de procédures dans le cadre d'un mandat ad litem. Cela signifie que le plaideur est engagé par tous les actes écrits de ce dernier qui est même présumé recevoir pouvoir pour se désister de la procédure ou accepter des offres. Toute faute dans l'exécution du mandat, à l'instar du non-respect d'un délai de procédure, engage la responsabilité de l'avocat. La représentation est rémunérée par le biais d'une convention d'honoraires librement négociée mais il existe des tarifs réglementés en matière de saisies immobilières par exemple.

Enfin, depuis une loi de 1990, les avocats peuvent rédiger des actes juridiques, des contrats de société ou encore des baux commerciaux. Ils donnent en outre des consultations orales ou écrites sur toute question juridique et interviennent à titre accessoire dans les modes de règlement amiable des différends.

2. Organisation et compétences de la cour administrative d'appel

Les cours administratives d'appel sont désignées par le nom de la ville où elles siègent.

Elles sont au nombre de 8 : Bordeaux, Paris, Douai, Versailles, Paris, Nantes, Nancy, Lyon et Marseille. Concernant l'outre-mer il s'agit des cours administratives d'appel de Paris et de Bordeaux qui sont compétentes.

Il convient désormais d'aborder l'organisation (I) et les compétences de cour administrative d'appel (II).

I) L'organisation de la cour administrative d'appel

La cour administrative d'appel est composée d'un président et de plusieurs magistrats des cours administratives d'appel, mais également de président de chambre.

Le président de la cour administrative d'appel est un conseiller d'Etat en service ordinaire. Il est nommé par décret sur proposition du vice-président du Conseil d'Etat avec les présidents de section.

Les fonctions du président ne peut excéder 7 ans. Le président de chambre possède des attributions administratives et des attributions juridictionnelles.

Concernant les attributions administratives, il veille au bon déroulement de la juridiction et à la discipline intérieure. Il ordonne les dépenses du fonctionnement de la juridiction.

Pour ce qui est de ses attributions juridictionnelles, il peut être saisi par les parties d'une demande de prescription des mesures nécessaires à l'exécution d'un arrêt.

La Cour administrative d'appel possède également un greffe avec un ou plusieurs agents cela varie.

Il y a également un secrétariat.

Le président de la cour administrative d'appel procède à la répartition des affaires entre les chambres et y affecte des conseillers. Il établit l'avancement et l'évaluation des magistrats et veille au bon fonctionnement de la juridiction et dresse la liste des experts.

La Cour administrative d'appel comporte des chambres. De plus, elle soumise à une mission permanente d'inspection de la juridiction sous l'autorité du vice-président du Conseil d'Etat.

Enfin, les assemblées générales se réunissent une fois par an.

II) Les compétences de la Cour administrative d'appel

Elle possède des compétences juridictionnelle et administratives. En ce qui concerne les compétences juridictionnelles, la Cour administrative d'appel connaît de tous les litiges administratif sauf exception (election par exemple). Elle connaît des jugements rendus en premier ressort par les tribunaux administratifs.

Elle statue notamment sur les demande de VISA, elle possède des compétences exclusifs (la Cour administrative de Paris) pour les recours contre les décisions du ministre du travail concernant les organisations syndicales ou les recours contre demande d'exploitation cinématographique, culture ou encore la cour de Nantes est compétente en matière d'infrastructures marines, portuaires.

De plus, la compétence territoriale de la cour administrative est celle du lieu de l'établissement de l'administration qui a pris la décision attaquée ou contre qui le recours est formé.

Il y a cependant une exception en matière de permis de construire, démolition etc., il s'agit du lieu de l'immeuble.

La cour administrative d'appel a également une fonction administrative elle peut être saisie par le préfet de région, de département et le représentant des collectivités territoriales pour une demande d'avis.

Deuxième série : le candidat choisit, après communication des sujets composés de plusieurs questions portant, d'une part, sur la procédure civile et prud'homale et, d'autre part, sur la procédure pénale.

1-Les incidents mettant fin à l'instance (procédure civile et prud'homale)

En instance, des événements ou des inerties rythment la procédure de sorte que des incidents peuvent survenir. Les incidents d'instance se différencient des incidents d'action qui éteignent le droit d'agir à titre principal et donc, l'instance à titre accessoire. Ainsi, les incidents d'instance à titre principal n'entraînent pas l'extinction de l'action. Il existe des incidents modifiant l'étendue de l'instance comme la jonction et la disjonction, des incidents stoppant l'instance comme l'interruption et la suspension mais également des incidents qui auront pour conséquence d'éteindre l'instance en cours. Tous ces incidents sont prévus au titre XI du Livre premier relatif aux dispositions communes à toutes les juridictions du Code de Procédure Civile (CPC). En matière d'incidents mettant fin à l'instance, le CPC en dénombre quatre que l'on peut répartir en deux catégorie : les incidents mettant fin à l'instance à titre principal (I) et les incidents mettant fin à l'instance à titre accessoire (II).

I) Les incidents mettant fin à l'instance à titre principal

Les incidents éteignant l'instance à titre principal ne vont pas engendrer celle de l'action, sous réserve du délai de prescription. (article 385 al. 2 du CPC). Ainsi, le législateur énumère ses causes : la péremption, le désistement et la caducité. (article 385 al. 1^{er} du CPC).

La péremption d'instance est une sanction au défaut de diligences des parties restées inactives pendant deux ans. (article 386 du CPC). A charge pour le demandeur de l'instance de subvenir aux frais engendrés par l'instance périmée (article 393 du CPC).

Le délai de péremption court à compter du dernier acte de procédure effectué par une des parties. Ainsi, il reprend à zéro à chaque nouvel acte mais si le délai péremption est interrompu par effet de l'interruption de l'instance (article 392 al 1^{er} du CPC), il continue cependant à courir en matière de suspension d'instance sauf en cas de nouvel événement survenu (article 392 al 2 du CPC). Si la péremption peut être soulevée par le juge d'office après observation des parties depuis 2017 (article 388 al 2 du CPC), elle peut l'être à l'initiative des parties (article 387 al 1^{er} du CPC) de droit in limine litis (article 388 al 1^{er} du CPC) ou par voie d'exception en cas d'acte accompli postérieurement aux deux années du délai de péremption. (article 387 al 2 du CPC).

Le désistement de l'instance est le fait, pour le demandeur, de rétracter sa demande pour éteindre l'instance. (article 394 du CPC). S'il survient en première instance, le défendeur doit accepter le désistement pour qu'il soit parfait (article 395 du CPC) de manière implicite ou exprès dans la même forme que le désistement (article 397 du CPC) sauf si sa non-acceptation ne se fonde sur aucun motif légitime, ce qui permettra au juge de le déclarer parfait (article 396 du CPC). En appel ou en opposition, l'acceptation du défendeur n'est pas requise (article 400 du CPC) sauf appel incident ou réserves (article 401 du CPC) ou demande additionnelle en opposition (article 402 du CPC). Le désistement en appel emporte acquiescement (article 403 du CPC) comme celui de l'opposition (article 404 du CPC).

Quant à la caducité de la citation, ses cas sont expressément déterminés par le législateur comme en matière prud'homale. (article 406 du CPC). Le juge ayant rendu la décision de caducité de la citation peut la rapporter en cas d'erreur. (article 407 du CPC).

Ces causes d'extinction susmentionnée de l'instance n'éteignent pas l'action, contrairement aux causes d'extinction de l'instance à titre accessoire. (II).

II) Les incidents mettant fin à l'instance à titre accessoire

Les incidents éteignant l'instance sont dits « à titre accessoire » lorsqu'ils résultent de l'effet de l'extinction de l'action. En d'autres termes, « pas d'action, pas d'instance ». Le législateur énumère ses cas : le décès d'une partie en cas d'action non transmissible, la transaction, l'acquiescement et le désistement de l'action. (article 384 al 1^{er} du CPC). Le juge a pour rôle de rendre une décision de dessaisissement qui éteindra l'action (article 384 al 2 du CPC) et d'homologuer l'acte constatant l'accord des parties qui a été effectuée devant lui ou non. (article 384 al 3 du CPC).

Le CPC explicite l'acquiescement qui est le fait, pour une partie d'accueillir et admettre le bien-fondé de la prétention de son adversaire (article 408 du CPC). Ainsi, la partie ayant acquiescé à la décision se soumet au dispositif et renonce à ses voies de recours sauf recours postérieur formé par une autre partie (article 409 du CPC). L'acquiescement peut être exprès mais également implicite comme en cas d'exécution de la partie d'un jugement non exécutoire. (article 410 du CPC).

2. Le déroulement de la procédure devant le bureau de jugement (procédure civile et prud'homale)

Le Conseil de prud'hommes est une juridiction unique en France qui connaît des litiges individuels nés à l'occasion de la conclusion, de l'exécution, ou de la rupture d'un contrat de travail de droit privé. C'est une juridiction spécialisée dans les litiges du droit du travail. Le Conseil de prud'hommes comporte une étape obligatoire qui est celle de la phase de conciliation des parties. Si la tentative préalable de conciliation n'a pas aboutie, le bureau de jugement sera saisi de l'affaire.

Pour que l'affaire soit tranchée, il faut qu'elle soit mise en état (I) avant d'être portée devant l'une des formations du bureau de jugement (II).

I / La mise en état devant le bureau de jugement (B)

Si l'affaire n'est pas en état d'être jugée par les conseillers prud'homaux, celle-ci doit être mise en état par le conseiller de la mise en état. Quand l'affaire est directement portée devant le BJ et qu'elle n'est pas passée par la phase de conciliation devant le bureau de conciliation et d'orientation (par exemple en cas de redressement judiciaire, par saisine directe) ou encore si celle-ci n'a pas aboutie devant le bureau de conciliation, le BJ peut prendre toutes mesures nécessaires à la mise en état, article R.1454-19 du Code du travail. Le conseiller de la mise en état fixe un calendrier d'audiences, ordonne aux parties de communiquer leurs pièces dans des délais raisonnables pour respecter le principe du contradictoire, peut prendre des mesures d'instruction (comme la nomination d'experts judiciaires) et peut enfin inviter les parties à comparaître devant lui. Il peut dispenser les parties de comparaître devant lui en cas de motif légitime. Il peut nommer des conseillers rapporteurs afin de l'aider au rétablissement de la vérité. Leur mission sera définie pour une certaine période et pour effectuer certains actes.

Le défaut de diligences des parties pour la mise en état de l'affaire peut être sanctionné.

II / Les formations du BJ

La loi « MACRON » du 6/08/2015 a modifié le bureau de jugement. Désormais, il y a 3 formations : BJ classique, BJ restreint et le BJ avec un juge professionnel.

Le BJ en formation classique est composé de 4 conseillers (dont 2 salariés, et 2 employeurs pour la parité) dont 1 président et 3 assesseurs. Le BJ en formation restreinte, issu de la loi précédemment citée, connaît de certains types de litiges et comporte 2 conseillers. Enfin, le bureau de jugement qui comprend un juge professionnel siège à 5 (1 président et 4 assesseurs). Un greffier est toujours présent lors des audiences et de l'instance.

La président des formations du BJ revient alternativement (tous les ans) à un conseiller du collège employeur, puis à un conseiller du collège salarié.

Par principe, devant le bureau de jugement, les parties se représentent elles-mêmes d'après un décret de 2016. Cependant, elles peuvent choisir de se faire représenter, selon certaines modalités.

Quand les parties ou leurs représentants ont été entendus lors des débats (toujours selon le respect du contradictoire) et ont communiqué toutes leurs pièces, les juges se retirent afin de procéder au délibéré. Si l'audience est par principe publique, le délibéré est quant à lui secret. Les conseillers tranchent à la majorité des voix. Ils peuvent prononcer le délibéré sur le champ (sur le siège) ou à mise à disposition au greffe en indiquant la date de prononcé. Le jugement n'a pas force exécutoire. En effet, (article R. 1454-27) les conseillers ne connaissent pas de l'exécution forcée des jugements, qui ne sont pas exécutoires à titre provisoire. Le greffier notifie le jugement aux parties par lettre recommandée. C'est le président du BJ qui effectue la police de l'audience, distribue la parole et clôture les débats.

Les parties peuvent former appel des décisions prises au sein du BJ dans des délais strictes.

3. La prescription de l'action publique (procédure pénale)

La commission d'une infraction fait naître l'action publique. Celle-ci est exercée par le ministère public qui requiert l'application de la loi pénale pour réparer ainsi le trouble causé à l'ordre social.

Néanmoins, dans certaines circonstances, l'action publique peut s'éteindre. Le code de procédure pénale prévoit que les causes d'extinction de l'action publique s'appliquent tantôt à toutes les infractions par la seule volonté du législateur tantôt à certaines infractions et résultent d'une option posée par la loi.

La prescription est une cause générale qui éteint l'action publique par l'écoulement du temps. Plusieurs raisons justifient l'existence de la prescription mais aucune n'est à elle seule déterminante. La doctrine a par exemple avancé l'idée qu'au bout d'un certain laps de temps, la société perd son droit de punir par négligence. La loi fixe le délai de la prescription de l'action publique (I), délai qui peut par ailleurs être interrompu ou suspendu (II).

I. Le délai de prescription de l'action publique

Seuls les crimes contre l'Humanité échappent à la prescription. Il convient de souligner que l'action publique se prescrit par 20 ans en matière criminelle, 6 en matière délictuelle et 1 an pour les contraventions. La loi du 27 février 2017 a doublé ces délais prenant ainsi en considération les progrès de la police scientifique et l'allongement de l'espérance de vie notamment. Existente néanmoins des délais dérogatoires au droit commun. Par exemple, les crimes terroristes se prescrivent par 30 ans. La loi fixe le point de départ du délai de prescription au jour où l'infraction a été commise. Cette solution s'applique aux infractions instantanées c'est-à-dire qui se consomment à un moment déterminé. La jurisprudence a eu l'occasion de préciser la solution applicable en matière d'infractions continues, infractions dont l'élément matériel se poursuit par répétition constante de la volonté coupable de l'auteur. Ici, le point de départ réside dans le jour où l'infraction a pris fin dans tous ses éléments constitutifs. Par exemple, l'action publique en matière de séquestration ne se prescrit qu'à compter du jour où la personne est libérée.

Parfois, le législateur reporte lui-même le point de départ du délai de prescription. C'est notamment le cas de certaines infractions commises sur un mineur qui ne commencent à se prescrire qu'à partir du jour où la victime est devenue majeure.

Il convient enfin de mettre en exergue la solution, issue de la jurisprudence et consacrée en droit positif par la loi du 27 février 2017, en matière d'infractions occultes et dissimulées. Est occulte l'infraction qui, en raison de ses éléments constitutifs, ne peut être connue ni par la victime ni par l'autorité judiciaire. L'exemple topique dans ce domaine est celui de l'abus de confiance. L'infraction est dissimulée lorsque son auteur accomplit délibérément toute manœuvre caractérisée pour en empêcher la découverte. Ici, le point de départ de la prescription est le jour où l'infraction est apparue et a pu être constatée dans les conditions permettant la mise en mouvement de l'action publique. Ce délai ne peut toutefois pas excéder 30 ans en matière criminelle et 12 ans pour les délits à compter du jour de la commission de l'infraction.

II. L'interruption et la suspension de la prescription de l'action publique

L'interruption et la suspension de la prescription de l'action publique sont prévues par le code de procédure pénales. La première a pour conséquence de faire repartir de délai de prescription de zéro pour une durée égale au délai initial. Sont notamment considérés par la loi comme actes interruptifs tout jugement ou arrêt même non définitif lorsqu'il n'est pas entaché d'illégalité ou tout acte d'enquête ou d'instruction tendant effectivement à la poursuite ou à la recherche des auteurs de l'infraction. On peut citer à ce titre par exemple le procès-verbal recueillant la plainte de la victime. Il s'agit en effet d'un acte d'enquête qui contient certains éléments pouvant participer à l'identification de l'auteur de l'infraction.

Le législateur envisage également l'hypothèse de la suspension qui a pour effet d'arrêter l'écoulement du temps tant que la cause demeure. La durée passée reste néanmoins acquise. Constituent des actes suspensifs de la prescription tout obstacle de droit prévu par la loi ou tout obstacle de fait insurmontable et assimilable à la force majeure rendant impossible la mise en mouvement ou l'exercice de l'action publique. Ce peut être par exemple le cas de la survenance d'une catastrophe naturelle. En revanche, la jurisprudence refuse de manière relativement constante de considérer l'amnésie traumatique de la victime comme une cause de suspension au sens de la loi. Le principal argument mis en avant pour motiver cette interprétation consiste à dire que l'admettre reviendrait possible une possible imprescriptibilité de fait.

4.L'ordonnance de règlement du juge d'instruction (procédure pénale)

Lorsque le juge d'instruction estime l'information terminée, il prend une ordonnance de règlement laquelle consiste à mettre un terme à l'instruction en prononçant un non-lieu ou au contraire un renvoi devant les juridictions de jugement. Cette ordonnance est prise après avoir informé le procureur de la République et les parties, lesquels disposent d'un délai pour présenter

des observations, formuler des demandes d'acte et soulever des nullités. Au-delà du délai fixé, ces demandes seront irrecevables et l'instruction sera purgée de ses nullités.

Des règles spécifiques sont posées selon que l'ordonnance prise est une ordonnance de non-lieu (I) ou de renvoi (II).

I. L'ordonnance de non-lieu du juge d'instruction

L'ordonnance de non-lieu est prise par le juge d'instruction lorsqu'il estime que les faits ne sont pas constitutifs d'une infraction ou lorsque les charges sont insuffisantes. L'effet principal de cette ordonnance est de faire obstacle à tout jugement de la personne. Elle est alors justifiée par des causes spécifiques et provoque des effets particuliers.

Le juge d'instruction a pour mission de procéder à tous les actes, à charge ou à décharge, qu'il juge utiles à la manifestation de la vérité. C'est pourquoi, si à l'issue des investigations il estime que les faits ne caractérisent ni un crime, ni un délit, ni même une contravention, que l'auteur est décédé ou qu'il n'existe pas de charges suffisantes, il ne peut prononcer un renvoi devant une juridiction de jugement. Le juge d'instruction devra alors motiver sa décision sur des éléments de droit ou de fait. S'il motive uniquement sur des moyens de droit, alors le non-lieu sera définitif puisque les conditions légales ne pourront permettre une reprise ultérieure de l'information. En revanche, en cas de motivation reposant sur des éléments de fait une telle solution n'est pas applicable et une reprise de l'information sera possible en cas de découverte fortuite d'éléments nouveaux. Cette ordonnance aura pour effet de dessaisir le juge d'instruction et de mettre fin à toute mesure de contrainte exercée à l'encontre du mis en examen (détention provisoire, contrôle judiciaire, assignation à résidence sous surveillance électronique). Enfin, le juge d'instruction, s'il considère que la constitution de partie civile a été abusive ou dilatoire, peut, sur réquisition du procureur de la République, et par décision motivée, prononcer une amende civile à l'encontre de la partie civile. Cette amende ne pourra excéder 15 000€. Au contraire, s'il estime que les faits sont susceptibles de poursuites, il prononcera une ordonnance de renvoi.

II. L'ordonnance de renvoi du juge d'instruction

Le juge d'instruction examine s'il existe contre la personne mise en examen des charges constitutives d'une infraction dont il détermine la qualification juridique. De cette qualification dépendra la nature de l'ordonnance de renvoi, lorsqu'il estime les charges suffisantes. Si les faits sont caractéristiques d'une contravention, il prononce le renvoi devant le tribunal de police. Si les faits ont une nature délictuelle soit par essence, soit par décision du juge sous l'effet d'une correctionnalisation, le juge d'instruction prononcera une ordonnance de renvoi devant le tribunal correctionnel. Cette ordonnance met en principe fin aux mesures de contrainte. Mais, par décision spécialement motivée, le magistrat instructeur pourra maintenir leurs effets. Le tribunal devra alors commencer à examiner le fond dans les 2 mois, sinon le prévenu est remis en liberté. Dans ce cadre le juge d'instruction pourra proposer de mettre en œuvre une comparution sur reconnaissance préalable de culpabilité à la demande du procureur de la République, du mis en examen ou du prévenu. Il pourra également proposer à la personne morale auteure de l'infraction une convention judiciaire d'intérêt public. Enfin, s'il estime que les faits relèvent de la qualification criminelle il prononcera une ordonnance de mise en accusation qui saisira la cour d'assises. Cette ordonnance, à la différence des autres, ne met pas fin aux mesures de contrainte.

**CONCOURS EXTERNE ET INTERNE
DE RECRUTEMENT DES GREFFIERS
DES SERVICES JUDICIAIRES**

Session des 16 et 17 mars 2021

SELECTION 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.

SUJETS :

Epreuve n°1 : cas pratique

Vous êtes nommé greffier dans un cabinet de juge aux affaires familiales.

Dans les mois qui viennent, le juge aux affaires familiale pourra être saisi par voie de requête numérique.

Votre directeur de greffe vous demande de lui remettre une note présentant les impacts de cette réforme sur l'organisation de votre service et les modalités de mise en œuvre que vous préconisez.

Documents : 24 pages.

DOSSIER DOCUMENTAIRE :

Document 1 : « Rappel sur le dispositif de la requête numérique », ministère de la justice, Portalis, mode opératoire Portail des requêtes numériques : traiter une constitution de partie civile (page 1) ;

Document 2 : Note SJ-20-364 du 2 octobre 2020, Lancement de la phase d'expérimentation de la requête numérique, ministère de la justice, Direction des services judiciaires, Sous-direction de l'organisation judiciaire et de l'innovation, Projet Portalis (pages 2 à 4) ;

Document 3 : « Justice.fr : ouverture de la saisine en ligne », 7 janvier 2021, site intranet du ministère de la justice (page 5) ;

Document 4 : Note SJ-20-451 du 21 octobre 2020, Déploiement national de la requête numérique, ministère de la justice, Direction des services judiciaires, Sous-direction de l'organisation judiciaire et de l'innovation, Projet Portalis (pages 6 à 8) ;

Document 5 : Article 748-8 du code de procédure civile (page 9) ;

Document 6 : « Juge aux affaires familiales (JAF) : Quel est son rôle et comment entamer une procédure ? », 17 décembre 2020, Dorothee Pierry, Aide-sociale.fr (pages 10 à 12) ;

Document 7 : Arrêté du 6 mai 2019 relatif aux caractéristiques techniques de la communication par voie électronique via le « Portail du justiciable » (pages 13 à 15) ;

Document 8 : « Justice.fr - l'accès dématérialisé à la justice - Guide pratique », décembre 2020, ministère de la justice, Portalis (pages 16 à 24) ;

Epreuve n°2 : deux séries de questions

Cette épreuve écrite comporte deux séries de questions à traiter :

Première série de questions :

Traiter les deux questions suivantes relatives à l'organisation administrative et judiciaire française :

1. Compétences du juge chargé des contentieux de la protection.
2. Recrutement, conditions d'exercice et missions du délégué du procureur.

Deuxième série de questions :

Traiter deux questions parmi les quatre questions suivantes :

1. Procédure civile/procédure prud'homale : Saisine et mission du conciliateur.
2. Procédure civile/procédure prud'homale : L'exécution provisoire en matière prud'homale.

3. Procédure pénale : L'opposition au jugement correctionnel : conditions et effets.

4. Procédure pénale : Le contrôle judiciaire pendant la phase d'instruction : décision, effets et durée.

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

Résolution d'un cas pratique à partir d'un dossier documentaire se rapportant à des problématiques concrètes d'ordre administratif ou juridique. La réponse apportée au cas pratique sera construite sous la forme d'une note structurée qui aura pour objectif de mettre le candidat en situation professionnelle.

Tribunal judiciaire de LAVILLE

Greffe du Juge aux affaires familiales

le 16 mars 2021

à l'attention de Monsieur le Directeur de greffe

Note concernant la saisine du JAF par voie de requête numérique

Monsieur,

En application de la loi J21 de modernisation de la justice, le ministère a engagé des travaux depuis 2015 afin de promouvoir la dématérialisation des procédures.

Depuis septembre 2020, les Tribunaux judiciaires de Douai et Rouen sont pilotes sur l'expérimentation de la saisine des requêtes par voie numérique, via le Portail des Requêtes Numériques (PRN) déployé par l'équipe Portalis.

Leur expérience, concluante, a permis depuis le 4 janvier 2021 le déploiement de cette saisine au niveau national en ce qui concerne les constitutions de partie civile dans les procédures pénales, et la gestion des mesures de protection juridiques des majeurs, au civil.

Dans les mois à venir, ce service sera étendu à certaines procédures sans représentation obligatoire par avocat, le service du JAF sera concerné par ce nouveau pas vers la dématérialisation.

Je souhaite par cette note, d'abord vous exposer les impacts que cette réforme aura sur l'organisation du service, puis dans un second temps, vous proposer des modalités de mise en œuvre de cette réforme.

I. Organisation du JAF à ce jour et impacts possibles de la réforme

Le JAF connaît des contentieux familiaux, il est saisi par assignation d'avocat ou d'huissier, ou par requête d'un justiciable déposé au SAUJ ou envoyé par LRAR.

Les procédures avec représentation obligatoire par avocat font déjà l'objet d'un traitement dématérialisé via le RPVA.

Au sein du TJ de LAVILLE, le greffe du JAF assure l'enregistrement des requêtes, l'accueil téléphonique, la mise sous pli et l'envoi des décisions, chaque agent état polyvalent sur ces tâches.

Lors du déploiement de cette réforme, il y aura une nouvelle tâche à accomplir pour ces agents : se connecter au PRN, copier les données fournies par le justiciable sous WINCI et cocher la case associée si celui-ci a consenti au suivi en ligne (art 748-8 du CPC). Ce choix est irrévocable, toute la suite de la procédure se déroulera donc sous le format numérique.

A tout moment de la procédure, le justiciable pourra également opter pour la procédure numérique, le greffe se chargeant de recueillir son consentement via un formulaire CERFA dédié.

Il y aura donc moins de dossier au format papier, de manutention, d'archivage, de classement de documents.

L'agent du greffe pourra effectuer la majorité de ses tâches sans avoir à quitter son poste de travail, le télétravail sera facilité, ce qui sera apprécié par les agents en cette période de crise sanitaire.

Le greffe aura une communication plus fluide avec le justiciable, le suivi de la procédure se faisant directement sous ses yeux : notifications pour les dépôts de requête, alertes reçues sur le téléphone portable afin de rappeler les dates d'audience.

A terme, l'étape de copié-collé de PRN à WINCI disparaîtra, ce qui amènera de nouveau un gain de temps pour les agents du greffe.

Mais afin d'éviter une impression de surcroît de tâches à effectuer, il me semble nécessaire de prévoir une spécialisation d'un ou plusieurs agents à l'utilisation du PRN.

Dans un second temps, je vais donc vous présenter mes préconisations pour mettre en œuvre cette réforme au sein de mon service.

II. Modalités de mise en œuvre de la réforme

Le justiciable sera acteur du dépôt de sa requête, il faudra donc lui fournir toutes les informations utiles. Les affiches et flyers reçus par le SAUJ, qui présentent le « Portail du justiciable » pourront être mis à disposition dans la salle d'attente du JAF.

Une phrase, insérée dans nos signatures de boîtes mails structurées, invitant les justiciables à se rendre sur le site dédié, aura le même effet.

Les agents du greffe resteront les premiers interlocuteurs des justiciables, il faut que le personnel soit formé et maîtrise le logiciel.

Au sein du JAF, je vous propose de nommer un greffier ambassadeur de la transition numérique, qui sera chargé de recueillir les remarques et les difficultés rencontrés par les agents et les justiciables. Celui-ci sera également chargé du paramétrage des éditons de WINCI pour l'ensemble de la juridiction. Un rapport hebdomadaire vous sera transmis.

Tout agent du greffe devra, sur son temps de travail, suivre la formation d'une heure disponible sur numerice.fr Un planning prévisionnel de formation vous sera soumis pour validation ultérieurement.

Un ou plusieurs agents suivront les requêtes déposées au format numérique, et se formeront via les différents modes opératoires disponibles sur le logiciel, de ce fait il me semble équitable de répartir les tâches : les agents affectés au PRN ne feront que l'accueil téléphonique concernant ces requêtes, en cas de modifications des coordonnées personnelles du justiciable ou si le consentement de celui-ci au suivi en ligne n'est pas valable, par exemple.

Les autres tâches, courrier, photocopies, seront assurées par les autres agents mais après une première période d'expérimentation, les agents permuteraient afin d'assurer la polyvalence de chacun et la continuité du service en cas d'absence. La durée de cette première étape sera d'au minimum de deux mois.

J'espère que ces propositions vous paraîtront cohérentes et qu'elles nous permettront d'améliorer l'accessibilité du JAF aux justiciables.

Madame X

Epreuve n°2 : (durée 3 heures ; coefficient 4)

Deux séries de questions :

Première série : deux questions relatives à l'organisation administrative et judiciaire française ;

Deuxième série : le candidat choisit, après communication des sujets composés de plusieurs questions portant, d'une part, sur la procédure civile et prud'homale et, d'autre part, sur la procédure pénale :

– deux questions portant sur la procédure civile et prud'homale ;

ou

– deux questions portant sur la procédure pénale ;

ou

– une question portant sur la procédure civile et prud'homale et une question portant sur la procédure pénale.

Première série : deux questions relatives à l'organisation administrative et judiciaire française.

1. Compétences du juge chargé des contentieux de la protection

Le juge chargé des contentieux de la protection a été créé par la loi du 30 août 2019 (entrée en vigueur le 1^{er} janvier 2020), c'est un magistrat du siège du Tribunal Judiciaire.

I. Compétence matérielle

Ce nouveau juge est compétent pour les actions tendant à l'expulsion des personnes qui occupent des logements sans droits ni titre.

Aussi, le juge chargé des contentieux de la protection connaît des actions dont un contrat de louage d'immeubles à usage d'habitation ou un contrat portant sur l'occupation d'un logement est l'objet, la cause ou l'occasion ainsi que des actions relatives aux bailleurs et locataires ou occupants de locaux d'habitation ou usage professionnel et instituant des allocations de logement.

Enfin le juge chargé des contentieux de la protection exerce des fonctions de juge des tutelles des majeurs.

Ses compétences comme juge des tutelles sont élargies.

Il connaît de la sauvegarde de justice, de la curatelle, de la tutelle des majeurs ainsi que des mesures d'accompagnement.

Il connaît des actions relatives à l'exercice du mandat de protection future, des demandes formées par un époux, lorsque son conjoint est hors d'état de manifester sa volonté, afin de pouvoir le représenter en tant que tuteur légal.

Aussi, ce juge du siège, connaît des mesures de traitement des situations de surendettement des particuliers et de la procédure de rétablissement personnel.

II. Compétence territoriale

Les juges des contentieux de la protection exercent leurs compétences dans le ressort des tribunaux judiciaires, ou des chambres de proximité dont il relève.

Le siège et le ressort des tribunaux judiciaires et des chambres de proximité dont les juges des contentieux de la protection sont seuls compétents, dans le ressort de certains tribunaux

judiciaires pour connaître des mesures de traitement des situations de surendettement des particuliers et des procédures de rétablissement personnel.

Aussi, il est compétent territorialement au lieu du domicile du débiteur.

2. Recrutement, conditions d'exercice et missions du délégué du procureur :

Les délégués du procureur peuvent être des personnes physiques ou morales. Ils exercent des missions sur instructions du Procureur.

I. Le recrutement :

Les délégués du procureur sont recrutés parmi des personnes qui répondent à certaines conditions :

- Ils ne doivent ni exercer des fonctions judiciaires, ni participer au fonctionnement du service de la justice ou être investi d'un mandat électif dans le ressort de la cour d'appel.
- Ils ne doivent pas avoir fait l'objet d'une condamnation, incapacité ou déchéance mentionné sur le bulletin n°2 du casier judiciaire.
- Ils doivent présenter des garanties de compétences, d'indépendance et d'impartialité.
- Ne pas être âgé de plus de 75 ans.

Enfin, sauf dispense accordée par le garde des sceaux, ministre de la justice, ne pas être conjoint, concubin, parent ou allié jusqu'au degré d'oncle ou de neveu inclusivement d'un magistrat ou d'un fonctionnaire de la juridiction ou lié avec l'un d'entre eux par un PACS.

II. Conditions d'exercice :

Le délégué selon qu'il souhaite être habilité dans le ressort du tribunal judiciaire ou celui de la cour d'appel en fait la demande au procureur de la République ou au procureur Général.

Lorsque toutes les diligences ont été effectuées le procureur de la République (PR) ou le procureur général (PG) selon le lieu d'affectation du délégué, décide de son habilitation pour une durée probatoire d'un an.

A l'issue de cette période, le PR ou le PG décide de l'habilitation pour une période de cinq ans après avis de l'assemblée générale des magistrats du siège et du parquet du tribunal ou de la cour d'appel.

Cette habilitation est renouvelable pour une même durée selon la même procédure.

A tout moment, l'habilitation peut être retirée si le délégué cesse de satisfaire aux conditions prévues.

Enfin le délégué du procureur prête serment.

III. Les missions :

Cet acteur de la justice accomplit des missions sur habilitation du procureur de la République. La principale tâche qui lui incombe est celle de mettre en œuvre les mesures alternatives aux poursuites (classement sous condition, médiation pénale, rappel à la loi).

Il est compétent pour les mesures de composition pénale.

En outre lorsque le délégué du procureur se voit confier des missions concernant des mineurs, il doit s'être signalé par l'intérêt qu'il porte aux questions de l'enfance.

Deuxième série : le candidat choisit, après communication des sujets composés de plusieurs questions portant, d'une part, sur la procédure civile et prud'homale et, d'autre part, sur la procédure pénale.

1. Saisine et missions du conciliateur (procédure civile et prud'homale)

Le jury n'a pas souhaité, eu égard au niveau, publier l'une des copies relatives à la procédure civile.

2. L'exécution provisoire en matière prud'homale (procédure civile et prud'homale)

Le jury n'a pas souhaité, eu égard au niveau, publier l'une des copies relatives à la procédure prud'homale.

3. L'opposition au jugement correctionnel : conditions et effets (procédure pénale)

L'article préliminaire pose un principe fondamental, « est que toute personne condamnée a le droit de faire réexaminer sa condamnation par une autre juridiction ».

Il existe deux types de voies de recours, les voies de recours extraordinaire et les voies de recours ordinaires.

Parmi les voies de recours extraordinaires, il y a notamment le pourvoi en cassation, ainsi les demandes en révisions et en réexamens.

Aussi les voies de recours ordinaires qui sont l'appel et l'opposition.

Ces deux types de voies de recours (extraordinaires l'ordinaires), sont soit des voies de recours de réformation, et de voies de recours de retractation. L'opposition est une voie de recours de rétractation, c'est à dire que l'affaire sera rejugée par la même juridiction du même degré (1^{er} degré). Pour l'opposition au jugement correctionnel, les conditions (I) et les effets seront abordés.

I. Les conditions de l'opposition au jugement correctionnel

En matière correctionnelle, l'opposition est ouvert contre les décisions rendues par défaut.

Ce qui signifie, que le prévenu régulièrement cité ne comparaît pas au jour et heure indiqués sur la citation à comparaître.

Le prévenu sera donc jugé par défaut, c'est à dire en son absence.

Ensuite, le condamné aura le droit de former opposition dans les 10 jours, à compter de la signification de la décision pénale rendu par le tribunal correctionnel. Ce délai de 10 jours concerne les personnes résidants sur le territoire nationale, et d'un mois pour les personnes résidants hors du territoire

Si le condamné est détenu pour autre cause, il pourra former opposition au moyen de déclaration auprès du chef d'établissement de la maison d'arrêt.

Concernant la signification de la décision pénale, elle peut être faite à personne, à domicile, ou à parquet, les délais seront aussi de 10 jours à compter de la signification.

Dès que le condamné a formé opposition, le ministère public doit en être informé, celui-ci avisera la partie civile (PC) s'il y en a une.

La PC, pourra former opposition sur le dispositif civil, c'est à dire uniquement sur les intérêts civils, mais pas sur le dispositif pénal.

La personne civilement responsable ainsi que la PC auront dix jours pour former opposition le condamné devra former opposition au greffe du tribunal correctionnel qui a rendu la décision.

Pour cette opposition, il n'y a pas de formalisme particulier, elle sera faite par déclaration au greffe du Tribunal correctionnel.

II. Les effets de l'opposition du jugement correctionnel

D'abord, l'opposition du jugement correctionnel rendu, rendra la décision non avenue, c'est à dire que le condamné sera rejugé en fait et en droit par le même tribunal correctionnel. L'article 489 du code de procédure pénale dispose que « le jugement par défaut est non avenue dans toutes ses dispositions, si le prévenu forme opposition à son exécution. Il peut toutefois limiter cette opposition aux dispositions civiles du jugement.

Aussi, si le prévenu ne comparait pas encore une fois à son jugement correctionnel, il sera jugé itératif défaut.

La décision pénale rendue itératif défaut rendra ses effets du premier jugement rendu par défaut. « Itératif défaut ne vaut ».

L'art 494 du code de procédure pénale dispose que « l'opposition est non avenue si l'opposant ne comparaît pas à la date qui lui est fixée soit par notification à lui faite verbalement et constatée par le procès verbal au moment où l'opposition est formée, soit par une nouvelle citation « délivrée à la personne de l'intéressée ».

4. le contrôle judiciaire pendant la phase de l'instruction : décision, effets et durée (procédure pénale)

Durant la phase de l'instruction, le juge d'instruction, pourra mettre en examen, toute personne à l'encontre de laquelle il existe des indices graves, ou plusieurs indices simples, rendant vraisemblable qu'il ait participé comme auteur ou complice à un infraction. Ces personnes mises en examen seront soit placés en détention provisoire, soit placés sous assignation à résidence (ARSE) ou placés sous contrôle judiciaire (CJ).

Nous allons voir, en premier temps, la décision pour le placement sous CJ (I) et en second temps les effets ainsi que la durée (II)

I. Décision de placement sous CJ :

Le placement sous CJ est une mesure de sûreté restrictive de liberté.

Le juge d'instruction a le pouvoir de placer sous CJ une personne mise en examen, par une ordonnance de placement sous contrôle judiciaire, si il estime que la détention provisoire et l'ARSE ne sont pas nécessaires.

Toutefois, toute personne demeure « libre » et « présumée innocente ».

Le juge d'instruction, en raison des nécessités de l'information, c'est à dire pour prévenir les risques de fuite, où à intro de mesure de sûreté, pourra placer la personne sous contrôle judiciaire.

Si la personne mise en examen encourt une peine d'emprisonnement, elle pourra être placée sous CJ.

Cette mesure de sûreté, comporte tout un panel d'obligations de faire et obligations de ne pas faire.

Le contrôle astreint la personne concernée à se soumettre une ou plusieurs obligations de faire, et de ne pas faire. Il en existe 18 mesures (article 138 du Code de procédure pénale). Le juge d'instruction pourra ajouter, revoir ou lever ces mesures (une ou plusieurs mesures). Le juge des libertés et de la détention peut aussi placer sous contrôle judiciaire, si il estime que la détention provisoire et l'ARSE, ne sont pas nécessaires.

II. Les effets et la durée du CJ :

Tout d'abord, le CJ restreint la liberté du mise en examen.

Le mise en examen peut être à tout moment de l'instruction, être placée sous CJ.

Si celui ne respecte pas les obligations de son contrôle judiciaire, le juge d'instruction pourra décerner à son encontre, un mandat d'amener ou un mandat d'arrêt.

Ensuite, il décidera soit de la placer sous ARSE ou en détention provisoire.

S'il décide de la placer en détention provisoire, il saisira le juge des libertés et de la détention, par une ordonnance de saisine du Juge des libertés et de la détention aux fins de placement en détention provisoire.

Le mis en examen peut demander une main-levée totale ou partielle.

A cet effet, le juge d'instruction aura cinq jours pour soit y faire droit, soit refuser.

S'il accepte il rendra une ordonnance de main-levée (totale ou partielle) du CJ.

S'il refuse, il rendra une ordonnance de refus. Si le Juge d'instruction ne répond pas sous le délai de 5 jours, l'intéressé pourra saisir la chambre de l'instruction.

Enfin, concernant la durée du placement sous CJ, elle n'a pas de limite quant à la durée, car c'est un régime souple. Elle peut prendre fin à tout moment, si le Juge d'instruction le décide, ou si l'intéressé en fait la demande (main-levée totale).

Le placement sous CJ, peut durer durant toute la durée de l'information judiciaire.

Aussi, lors de la clôture de l'information, elle pourra prendre fin, sauf si une ordonnance de mise en accusation (OMA) est rendue. Quant à l'ordonnance de renvoi au tribunal correctionnel (ORTC), ou ordonnance de renvoi au tribunal pour enfant (ORTE). Celles-ci mettent fin aux mesures de sûreté.

Si le juge d'instruction souhaite maintenir la personne sous CJ, dans l'attente de son jugement, il devra rendre une ordonnance distincte et motivée, pour le maintien sous CJ.