



MINISTÈRE DE LA JUSTICE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

1ERE SESSION DU CONCOURS INTERNE DE RECRUTEMENT DES GREFFIERS DES SERVICES JUDICIAIRES AU TITRE DE
L'ANNÉE 2024

MARDI 3 OCTOBRE 2023

ÉPREUVE ÉCRITE D'ADMISSIBILITÉ

(durée : 4 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.

TRÈS IMPORTANT

Aucun document n'est autorisé.

Aucun signe distinctif ne doit apparaître sur la copie (feuille double et intercalaire), le non-respect de l'anonymat entraînant l'annulation de la copie (exemple : signature, nom, etc.)

SUJET :

A la suite d'une mobilité, vous êtes affecté en qualité de greffier référent au bureau d'aide juridictionnelle (BAJ) du tribunal judiciaire de LAJI. Ce service est déjà composé de deux adjoints administratifs.

Dans le cadre du déploiement du système d'information de l'aide juridictionnelle (SIAJ), votre chef de service vous demande de préparer une note à destination de vos deux collègues.

Cette note aura pour objet de présenter d'une part le dispositif et d'autre part les modalités pratiques de mise en oeuvre.

DOSSIER DOCUMENTAIRE :

Document 1 : Article intranet du Secrétariat Général : « Le Système d'information de l'aide juridictionnelle », 2023 (page 1) ;

Document 2 : Fiche de formation de l'ENG « secrétaire du bureau d'aide juridictionnelle », 2023 (page 2) ;

Document 3 : Article intranet du Secrétariat Général : « 150^{ème} déploiement du SIAJ - dans le bureau d'aide juridictionnelle de CRETEIL ! », 6 juin 2023 (page 3) ;

Document 4 : Article intranet DINSICE franceconnect.gouv.fr, Guide d'utilisation (page 4) ;

Document 5 : Article intranet du Secrétariat Général : « Projet SIAJ – guide de numérisation », 9 juin 2023 (pages 5 à 11) ;

Document 6 : Article intranet SIAJ : « un an d'utilisation du SIAJ au BAJ de LA ROCHELLE ! », 10 mars 2023 (page 12) ;

Document 7 : Intranet du Secrétariat général – service du SADJAV – Projet SIAJ : « Tutoriel : utilisation du système de l'information de l'aide juridictionnelle pour l'agent de BAJ », sommaire, juillet 2022 (page 13) ;

Document 8 : Intranet du Secrétariat général : « Baromètre de satisfaction du SIAJ », juin 2023 (page 14) ;

Document 9 : Intranet du Secrétariat général : « Les actions réalisables selon le(s) profil(s) utilisateur SIAJ » (page 15) ;

Document 10 : Article intranet du Secrétariat général de Florence Bouvier, présidente référente du projet SIAJ, 1^{er} septembre 2022 (page 16) ;

Document 11 : Document interne : « L'environnement informatique » - « ATN – Ambassadrices de la Transformation Numérique » (page 17) ;

Document 12 : Fiche pratique de connexion au portail SIAJ (page 18) ;

Document 13 : Fiche pratique de l'ENG : « comment gérer le double écran ? » (page 19) ;

Document 14 : Fiche pratique internet du Secrétariat général - SIAJ : « les différentes étapes du traitement d'une demande d'AJ dans SIAJ » (pages 20 à 23) ;

Document 15 : Fiche intranet de la cour d'appel d'Amiens – Service administratif régional – Pôle informatique – formation SIAJ (page 24) ;

Document 16 : Fiche du Secrétariat général – SIAJ : « Récapitulatif des nouveautés, livraison SIAJ du 29 juin 2022 », (page 25).

Pourquoi le portail de l'aide juridictionnelle ?

Le projet de portail en ligne de l'aide juridictionnelle (système d'information de l'aide juridictionnelle) s'inscrit dans la démarche globale de **simplification et dématérialisation** de l'ensemble des services publics et notamment de l'aide juridictionnelle (AJ). Le système d'information de l'aide juridictionnelle permet la **dématérialisation de bout-en-bout d'une demande d'AJ** et de son traitement par le bureau d'aide juridictionnelle (BAJ) chargé du dossier.

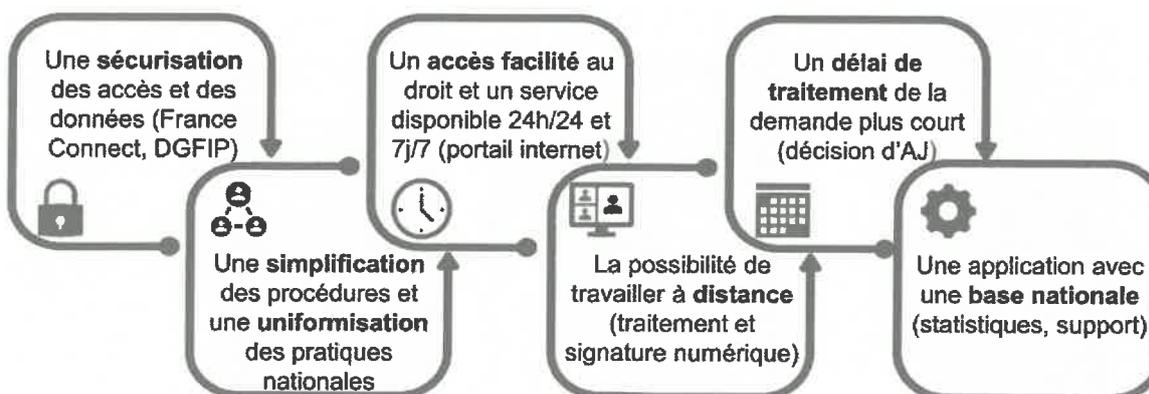
Quels sont les objectifs du projet SIAJ pour les avocats ?



Pourquoi le portail de l'aide juridictionnelle ?

Le projet de portail en ligne de l'aide juridictionnelle (système d'information de l'aide juridictionnelle) s'inscrit dans la démarche globale de **simplification et dématérialisation** de l'ensemble des services publics et notamment de l'aide juridictionnelle (AJ). Le système d'information de l'aide juridictionnelle permet la **dématérialisation de bout-en-bout d'une demande d'AJ** et de son traitement par le bureau d'aide juridictionnelle (BAJ) chargé du dossier.

Quels sont les objectifs du projet SIAJ pour les bureaux d'aide juridictionnelle ?





Secrétaire du bureau d'aide juridictionnelle

S'inscrire

- Formation d'adaptation au poste

La formation proposée s'inscrit dans une démarche de professionnalisation du fonctionnaire nouvellement affecté au bureau d'aide juridictionnelle. Elle allie l'apprentissage de la procédure et l'utilisation de l'applicatif-métier.

Objectifs :

- Réussir sa prise de fonction de secrétaire du bureau d'aide juridictionnelle
- Acquérir les fondamentaux de la procédure d'aide juridictionnelle et la pratique en cette matière
- Compléter ses connaissances procédurales
- Utiliser l'applicatif-métier SIAJ

Contenu :

- Procédure :
 - o Textes
 - o Principe de l'aide juridictionnelle
 - o Domaine de l'aide juridictionnelle
 - o Fonctionnement du bureau d'aide juridictionnelle
 - o Conditions d'octroi de l'aide juridictionnelle
 - o Procédure d'admission
 - o Admission provisoire
 - o Commission d'office
 - o Incompétence
 - o Retrait prononcé par le bureau d'aide juridictionnelle
 - o Litiges transfrontaliers
 - o Section cour d'appel et la section administrative du bureau d'aide juridictionnelle
- Utilisation de l'applicatif-métier :
 - o Paramétrages (menu Références)
 - o Création et gestion de dossier d'aide juridictionnelle (AJ) totale, caducité, rejet
 - o Gestion du recours
 - o Traitement par lot (impression des pièces et gestion des commissions)
 - o Consultation (recherches)

Session relevant de la sous-direction ENG : F.M.T.G. (Formation au méthodes et techniques de greffe)

Public :
 15 Agents du Ministère de la Justice nommés depuis moins d'un an au bureau d'aide juridictionnelle

Intervenant(s) :

Intervenant institutionnel

Domaine de référence :
 Droit/Procédure

Contact

06 juin 2023

150ème déploiement du SIAJ

dans le bureau d'aide juridictionnelle de CRETEIL !

**Après Versailles, Evry, Nanterre, Bobigny et Pontoise, le système d'information de l'aide juridictionnelle (SIAJ) continue de s'implanter dans les juridictions de groupe 1 d'île de France !
Le 150ème déploiement réussi à Créteil témoigne de l'implication de tous les acteurs pour dématérialiser l'aide juridictionnelle et simplifier l'accès à la justice.**

Le 5 avril dernier, l'équipe projet a déployé le SIAJ au tribunal judiciaire de Créteil, aux côtés des ambassadeurs de la transformation numérique (ATN), marquant ainsi une étape importante dans son objectif de fournir aux justiciables la possibilité de saisir les bureaux d'aide juridictionnelle de façon entièrement dématérialisée, et ainsi de faciliter l'accès à la justice.

Ce 150ème déploiement permet également de poursuivre les objectifs d'un tel projet de transformation numérique, relevant des politiques prioritaires du gouvernement, de simplification des procédures, de réduction des délais de traitement et d'augmentation des demandes numériques.

La formation de l'ensemble des agents du tribunal et des maisons de justice et du droit s'est effectuée sur deux jours et sera suivie, pendant un mois, d'un accompagnement renforcé par les ATN de la cour d'appel de Paris et l'équipe projet.

L'équipe SIAJ se réjouit de ce déploiement réussi et s'engage à rester à la disposition des juridictions pour améliorer le SIAJ de manière continue grâce aux retours précieux des utilisateurs.

Félicitations à toutes les parties prenantes pour leur mobilisation et leur investissement, signe d'une belle avancée vers un objectif de déploiement de 100% des bureaux d'aide juridictionnelle au premier semestre 2023 !

 JO SIAJ | SIAJ

Protéger votre identité est notre priorité

Chez FranceConnect, nous mettons tout en œuvre pour garantir la confidentialité et la sécurité de vos informations personnelles.



Notifications par courriel

Vous recevez une notification par courriel à chaque utilisation de FranceConnect.

Ce n'était pas vous ? Pas de panique, vérifiez qu'une autre personne, dans votre foyer par exemple, n'utilise pas cette même adresse électronique pour l'un de ses comptes. Sinon, nous vous conseillons de changer votre mot de passe.



Historique de connexions

Sur franceconnect.gouv.fr, vous pouvez consulter votre historique de connexions des six derniers mois.

Vous aussi, protégez votre vie privée ! 4 règles d'or :

1 — 2 — 3 — 4

Utilisez une adresse mail personnelle pour votre compte, que vous êtes la seule personne à utiliser (ne la partagez pas au sein d'une même famille)

Ne communiquez jamais vos identifiants et mots de passe à d'autres personnes

Lorsque vous utilisez un service, **vérifiez que vous êtes bien connecté(e) avec votre compte personnel**, surtout s'il s'agit d'un ordinateur partagé

N'oubliez pas de vous déconnecter du service et de fermer le navigateur, surtout si vous utilisez un poste en libre accès



Premier ministre
Direction
interministérielle
du numérique et du
système d'information
et de communication
de l'Etat

Vous avez une question ?

Consulter la FAQ sur notre site : franceconnect.gouv.fr/faq
Écrivez-nous : support.usagers@franceconnect.gouv.fr



France Connect

Guide d'utilisation

FranceConnect est le dispositif d'identification conçu par l'État qui vous permet d'accéder à de nombreux services en ligne **en utilisant l'un de vos comptes existants**.

Plus besoin de créer sans cesse de nouveaux comptes et de retenir autant de mots de passe !



**MINISTÈRE
DE LA JUSTICE**

Liberté

Égalité

Fraternité

PROJET SIAJ

Guide de numérisation

09 juin 2023

Secrétariat Général

Retrouvez-nous sur
justice.gouv.fr

Sommaire

1 Les documents à numériser

2 Les critères de numérisation

3 Le traitement des documents post-numérisation

Les documents à numériser

L'objectif du SIAJ est de permettre une dématérialisation du traitement de l'aide juridictionnelle de bout en bout.

La conversion sous format numérique de toute pièce est réalisée sous la responsabilité de cette dernière et impose le recours à un dispositif de numérisation assurant une reproduction fidèle de sa forme.

- ✓ Le CERFA
- ✓ Les pièces justificatives
- ✓ Les pièces complémentaires



Les critères de numérisation

Les prérequis de la numérisation des documents

1. Le format

Le format PDF est à privilégier pour un dépôt de document dans le SIAJ.

2. La couleur

Afin de conserver la valeur probante du document, il est recommandé de le numériser en couleur ou en niveaux de gris plutôt qu'en noir et blanc.

3. L'orientation

Les documents doivent être scannés dans le sens de lecture afin d'éviter des manipulations chronophages.

4. La fidélité informationnelle

Pour être fidèle un document doit reprendre tout le contenu informatif du document d'origine

∞

La numérisation doit être effectuée au format de page A4.

Résolution : 300 DPI minimum pour des documents couleurs (norme NF Z 42-026)

Colorimétrie : couleur ou en niveaux de gris

Profondeur de codage :

- 24 bits en couleur
- 8 bits en niveaux de gris

Pour faciliter la lecture, un ordre de numérisation peut être établi en amont pour une meilleure organisation du temps de traitement des dossiers (Cf. Diapositive suivante).

Les critères de numérisation

La liste des pièces susceptibles d'être scannées dans SIAJ



Informations personnelles	Ressources	Affaire
Justificatif identité	Justificatif victime de crime	Justificatif convocation de justice
Justificatif domicile	Justificatif bénéficiaire d'une AJ première instance	Justificatif accord de l'auxiliaire choisi
Justificatif situation familiale	Justificatif avis d'imposition	Justificatif honoraires payés par l'avocat
	Justificatif changement de situation	Justificatif assurance protection juridique
	Justificatif patrimoine	

Le traitement des documents post-numérisation

Les actions autorisées après la numérisation des documents



Que faire des documents papier une fois ceux-ci numérisés ?

L'élimination des copies à la broyeuse et le renvoi des documents originaux aux justiciables sur support papier est autorisée dès leur numérisation et leur dépôt dans le SIAJ.

Aucun traitement sur les images obtenues par la numérisation n'est autorisé.

Nous conseillons aux services d'accomplir des audits réguliers de la chaîne de numérisation pour s'assurer de la qualité des documents.

Le traitement des documents post-numérisation

Les audits de contrôle



Après insertion des documents dans SIAJ

L'agent effectue un contrôle au fil de l'eau pour vérifier que les consignes sont bien respectées.

Le service organise des remontées d'informations sur les anomalies afin qu'elles soient identifiées puis corrigées. Les interlocuteurs à privilégier sont les CLI puis les ATN en tant que référent SIAJ.

Le service organise et documente également un contrôle par échantillonnage (par exemple 10% des dossiers trimestriellement). En fonction des observations effectuées, les consignes de numérisation sont rappelées et toute autre action pertinente mise en place.

Article intranet SIAJ

Intranet DSJ

Accueil > Aide juridictionnelle > SIAJ > **Un an d'utilisation du SIAJ au BAJ de LA ROCHELLE !**

10 mars 2023

Un an d'utilisation du SIAJ au BAJ de LA ROCHELLE !

Le bureau d'aide juridictionnelle de la Rochelle est équipé du SIAJ (système d'information de l'aide juridictionnelle) depuis plus d'un an. C'est l'occasion de revenir avec la juridiction sur l'année écoulée.



Le 17 décembre 2022 marquait une première année d'utilisation du SIAJ (système d'information de l'aide juridictionnelle) au sein du bureau d'aide juridictionnelle de la Rochelle. Pour l'occasion, l'équipe projet du ministère a interviewé la directrice de greffe, Madame Cécile FAVIER, ainsi que les agents, Madame Marie-Lise BOYER et Monsieur Corentin ROY, afin de partager leur retour d'expérience.

Les agents ont pu constater, au terme de cette année d'exercice, une meilleure fluidité et plus de réactivité dans le traitement des demandes, notamment numériques. Les utilisateurs ont particulièrement apprécié, la messagerie sécurisée qui permet de fluidifier les échanges avec les justiciables, ainsi que la rapidité d'exécution dans le cadre des notifications. Ils ont également souligné que les dossiers pouvaient être traités et signés au fil de l'eau, ce qui permet un gain de temps indéniable. Enfin, un dernier avantage a été mis en lumière, celui de la possibilité de télétravailler grâce au SIAJ.

Toutefois, le fonctionnement n'est pas encore pleinement optimal, selon les agents, en ce sens que le SIAJ ne couvre pas intégralement le périmètre de l'ancien logiciel, AJWIN (90% en janvier 2023). Des lenteurs ont pu être constatées ainsi que des dysfonctionnements techniques mais l'équipe projet SIAJ apporte régulièrement des mises à jour ou des versions correctives.

Ainsi que le précise Madame Cécile FAVIER, directrice de greffe *« toute la chaîne depuis l'enregistrement jusqu'à la signature évolue dans le bon sens. On est optimistes. C'est un avantage d'avoir des évolutions agiles qui vont vite ».*

L'équipe projet SIAJ remercie Madame la directrice de greffe et les agents pour la qualité des échanges lors de cette interview et rappelle que des évolutions sont prévues et seront disponibles prochainement dans l'appliquatif.

TUTORIEL : UTILISATION DU SYSTÈME DE L'INFORMATION DE L'AIDE JURIDICTIONNELLE POUR L'AGENT DE BAJ

Secrétariat général – Service du SADJAV – Projet SIAJ

Juillet 2022 – V8 0



MINISTÈRE
DE LA JUSTICE
*Liberté
Égalité
Fraternité*

Sommaire

- 1 [Accès à l'application SIAJ](#)
- 2 [Création d'une demande d'aide juridictionnelle](#)
- 3 [Affectation d'une demande d'aide juridictionnelle](#)
- 4 [Instruction d'une demande d'aide juridictionnelle sur le SIAJ](#)
- 5 [Envoi d'une demande d'informations/pièces complémentaires au demandeur](#)
- 6 [Gestion des décisions de caducité](#)
- 7 [Gestion des auxiliaires de justice](#)
- 8 [Vérification de l'éligibilité du demandeur et préparation de la décision d'aide juridictionnelle](#)
- 9 [Orientation de la demande d'aide juridictionnelle](#)
- 10 [Réouverture de l'Instruction](#)
- 11 [Notification de la décision d'aide juridictionnelle](#)
- 12 [Transfert d'une demande à autre BAJ utilisant SIAJ](#)
- 13 [Saisi d'un recours](#)
- 14 [Gestion de l'historique du dossier](#)
- 15 [Déconnexion de SIAJ](#)
- 16 [Bonnes pratiques en termes de traitement des données personnelles](#)

Baromètre de satisfaction du SIAJ

Bonjour,

Le SIAJ a été déployé dans votre BAJ de rattachement. Nous aimerions vous poser quelques petites questions.

Document 8

Votre fonction :

Votre fonction :

Président / vice-président

Chef de service

Agent du greffe (greffier, secrétaire administratif, adjoint administratif, vacataire)

Agent du SAUJ

Administrateur local

Autre

Autre :

Votre BAJ de rattachement

Votre BAJ de rattachement

Depuis combien de temps utilisez-vous le SIAJ?

Depuis combien de temps utilisez-vous le SIAJ?

Moins d'un mois Entre 1 et 3 mois Entre 3 et 6 mois Depuis plus de 6 mois

Trouvez-vous que le SIAJ vous apporte une aide dans la réalisation de vos fonctions?(1 étoile "Pas du tout" - 5 étoiles "Tout à fait")

Nous sommes navrés. Afin de nous aider à améliorer le SIAJ, pourriez-vous nous apporter des précisions ?

Tapez votre texte ici

Nous sommes navrés. Afin de nous aider à améliorer le SIAJ, pourriez-vous nous apporter des précisions ?

Tapez votre texte ici

Comment, selon vous, pourrions-nous améliorer l'utilisation du SIAJ ?

Tapez votre texte ici

Merci ! Si vous avez des retours, nous serions ravis de les recevoir pour améliorer le SIAJ.

Tapez votre texte ici

Formidable ! Auriez-vous des suggestions ?

Tapez votre texte ici

Consultez-vous l'Assuce du mois ?

Consultez-vous l'Assuce du mois ?

Oui

Non

Pourquoi ?

Tapez votre texte ici

Pourquoi ?

Tapez votre texte ici

Avez-vous des suggestions ou des commentaires pour nous aider à améliorer l'outil SIAJ?

Tapez votre texte ici

SIAJ

Les actions réalisables selon le(s) profil(s) utilisateur SIAJ



**MINISTÈRE
DE LA JUSTICE**
*Liberté
Égalité
Fraternité*

Les agents de bureau d'aide juridictionnelle (BAJ) peuvent réaliser différentes actions selon leur(s) profil(s) Agent, Chef de service, Président/Vice-Président et/ou Administrateur local attribué(s) dans les Pages Blanches.

Quatre profils différents existent et sont cumulables pour un même utilisateur.

Cas 5 : cumul de 2, 3 ou 4 profils

	Agent	Chef de service	Président/Vice-Président	Administrateur local
Enregistrer une demande d'AJ Cerfa	X			
Réceptionner une demande d'AJ numérique et l'affecter à un agent		X		
Instruire une demande d'AJ (Cerfa papier ou numérique)	X			
Consulter les informations d'un dossier	X	X	X	
Traiter les auxiliaires d'une demande d'AJ	X			
Envoyer un message au demandeur via la messagerie de la demande	X			
Générer une décision d'AJ	X		X	
Signer une décision d'AJ			X	
Notifier une décision d'AJ	X			
Saisir un recours	X			
Voir la liste de toutes les demandes d'AJ		X		
Extraire les dossiers pour la demande de désignation d'un avocat		X		
Identifier la présidence du BAJ				X
Créer et modifier les sections				X

01 septembre 2022

Florence Bouvier, présidente référente du projet SIAJ

Florence Bouvier a été nommée présidente référente du projet SIAJ (système d'information de l'aide juridictionnelle). Elle assurera un rôle de représentation de ses pairs notamment pour faire remonter les observations terrain auprès de l'équipe projet.

En mai 2022, Florence Bouvier, présidente du tribunal judiciaire de Bayonne et membre de la Conférence nationale des présidents des tribunaux judiciaires, a été nommée présidente référente du projet SIAJ (système d'information de l'aide juridictionnelle).

Florence Bouvier assurera un rôle de représentation de ses pairs auprès du projet et fera remonter l'ensemble des observations terrain ainsi que les suggestions d'amélioration de l'outil.

Ce nouveau rôle s'inscrit dans la démarche de co-construction avec différents acteurs. En effet, les présidents des tribunaux judiciaires jouent un rôle primordial dans la mise en œuvre d'un nouvel outil. Ces derniers sont de véritables « chefs d'orchestre » et assurent la coordination et la mobilisation de l'ensemble des parties prenantes intervenant sur celui-ci.

Grâce à ce travail conjoint, les objectifs de la dématérialisation de l'aide juridictionnelle rappelés par Florence Bouvier pourront être atteints :

- simplification et rapidité de traitement des demandes d'aide juridictionnelle ;
- harmonisation des décisions d'aide juridictionnelle sur l'ensemble du territoire ;
- réduction des délais de traitement des demandes d'aide juridictionnelle.

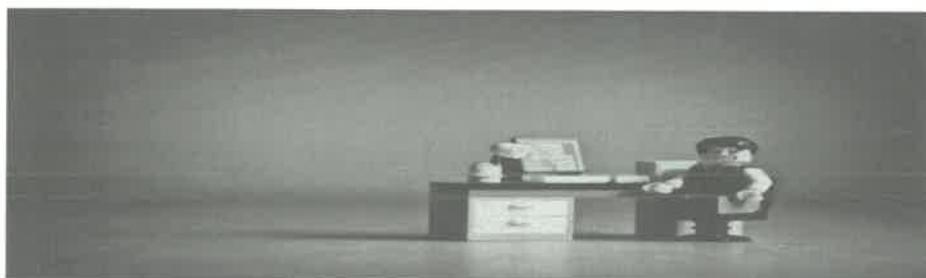
Contact : siaj.sadgav-sg@justice.gouv.fr

Qu'est-ce que le SIAJ ?

Le système d'information de l'aide juridictionnelle s'inscrit dans une démarche globale de simplification et dématérialisation de l'aide juridictionnelle. Le projet a pour ambition de faciliter l'accès à la justice, d'assurer une égalité de traitement du justiciable avec un formulaire et une liste de pièces justificatives unique et de réduire les délais de traitement des demandes à cinq jours.

Le déploiement du SIAJ dans les bureaux d'aide juridictionnelle s'effectue à un rythme soutenu. Après une expérimentation à Rennes et Lorient de mars à octobre 2021, 77 tribunaux étaient dotés à fin juin 2022. L'objectif est d'atteindre une couverture nationale rapidement afin que chaque justiciable puisse effectuer une demande d'aide juridictionnelle dématérialisée.

L'environnement informatique



ATN - Ambassadrices de la Transformation Numérique

Atn.sar.ca-laji@justice.fr

Missions

En charge du déploiement et de l'accompagnement au changement des projets suivants : SIAJ, PPN et PORTALIS

Conception des formations - ingénierie de la formation

Animation des formations

Suivi et évaluation des formations

Les agents de bureau d'aide juridictionnelle (BAJ) qui souhaite accéder à l'application SIAJ doivent se connecter via le portail SSO Nantes.

Connexion au portail SSO Nantes

1. Accéder au lien « Portail SSO Nantes » disponible dans le dossier « Ministère de la Justice » de mon navigateur Microsoft Edge.



2. Se connecter à l'application SIAJ à l'aide des identifiants pages blanches.

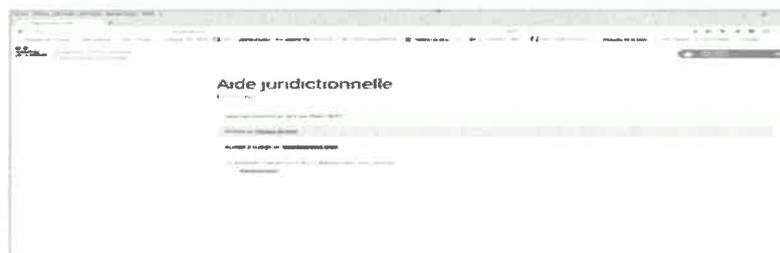
Rappel : pour accéder à SIAJ, l'agent doit au préalable avoir été habilité sur les Pages Blanches. Si l'agent rencontre un problème d'habilitation, ou qu'il doit réinitialiser son mot de passe, il peut cliquer sur le lien d'accès aux Pages Blanches en bas de la page « Accédez aux Pages Blanches ».



3. Cliquer sur l'application « SIAJ_PROD »



4. Une page d'accueil s'ouvre. Le nom et la fonction de l'agent sont indiqués dans une bande vert foncé en haut à droite de l'écran. Une autre bande verte plus claire, en dessous de « Bienvenue » renseigne le profil de connexion. Pour accéder aux dossiers d'aide juridictionnelle, cliquer sur « Tableau de bord », dans la bande bleue en dessous.

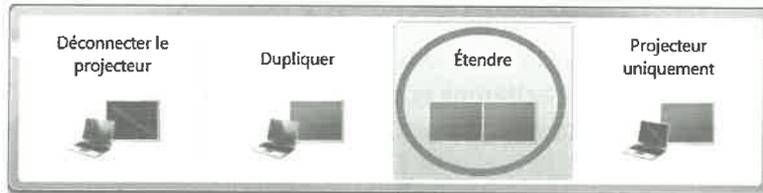


COMMENT GÉRER LE DOUBLE ÉCRAN ?

Rappel : pour faire un raccourci clavier (ex. : Ctrl+Q) maintenir la première touche (ex. : Ctrl) enfoncée, puis appuyer sur l'autre touche (ex. : Q), enfin relâcher les deux touches

Travailler sur double écran est très pratique mais il est parfois délicat de gérer l'affichage dans Windows.

Sur votre clavier appuyer sur la touche Windows  et la lettre P (raccourci  +P), puis cliquer sur Étendre



Sur votre clavier appuyer sur la touche Windows  puis, dans la Zone de recherche, saisir Résolu



Au-dessus, dans la Liste des résultats, cliquer sur  Modifier la résolution de l'écran

Cliquer sur noter le numéro qui s'affiche sur l'écran où vous souhaitez afficher le Bureau. Exemple (ici l'écran principal est le numéro 2) :



Cliquer maintenant sur l'image de l'écran souhaité. Exemple (toujours le 2) :

Modifier l'apparence de vos affichages



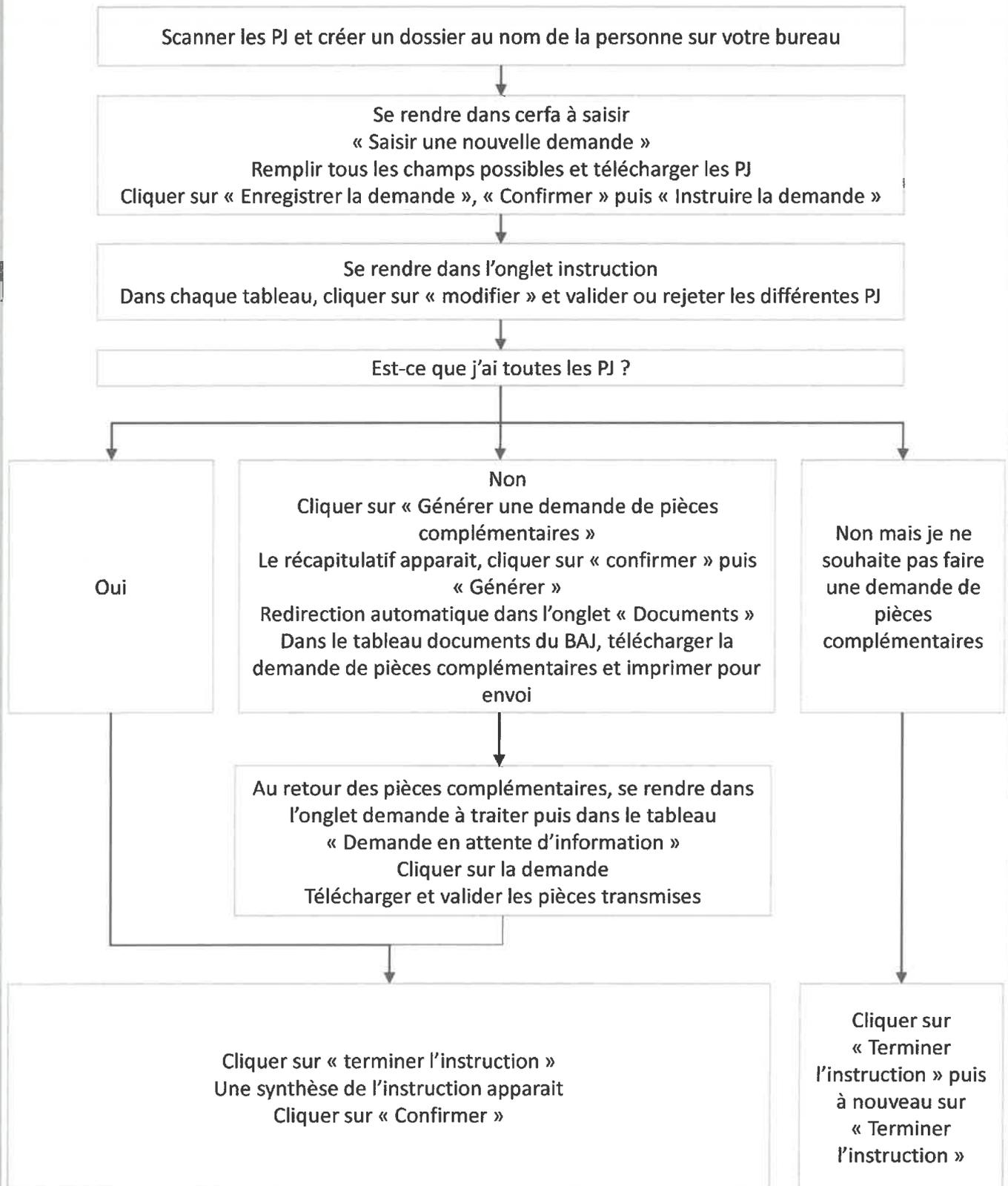
Cocher la case Faire de cet affichage votre affichage principal

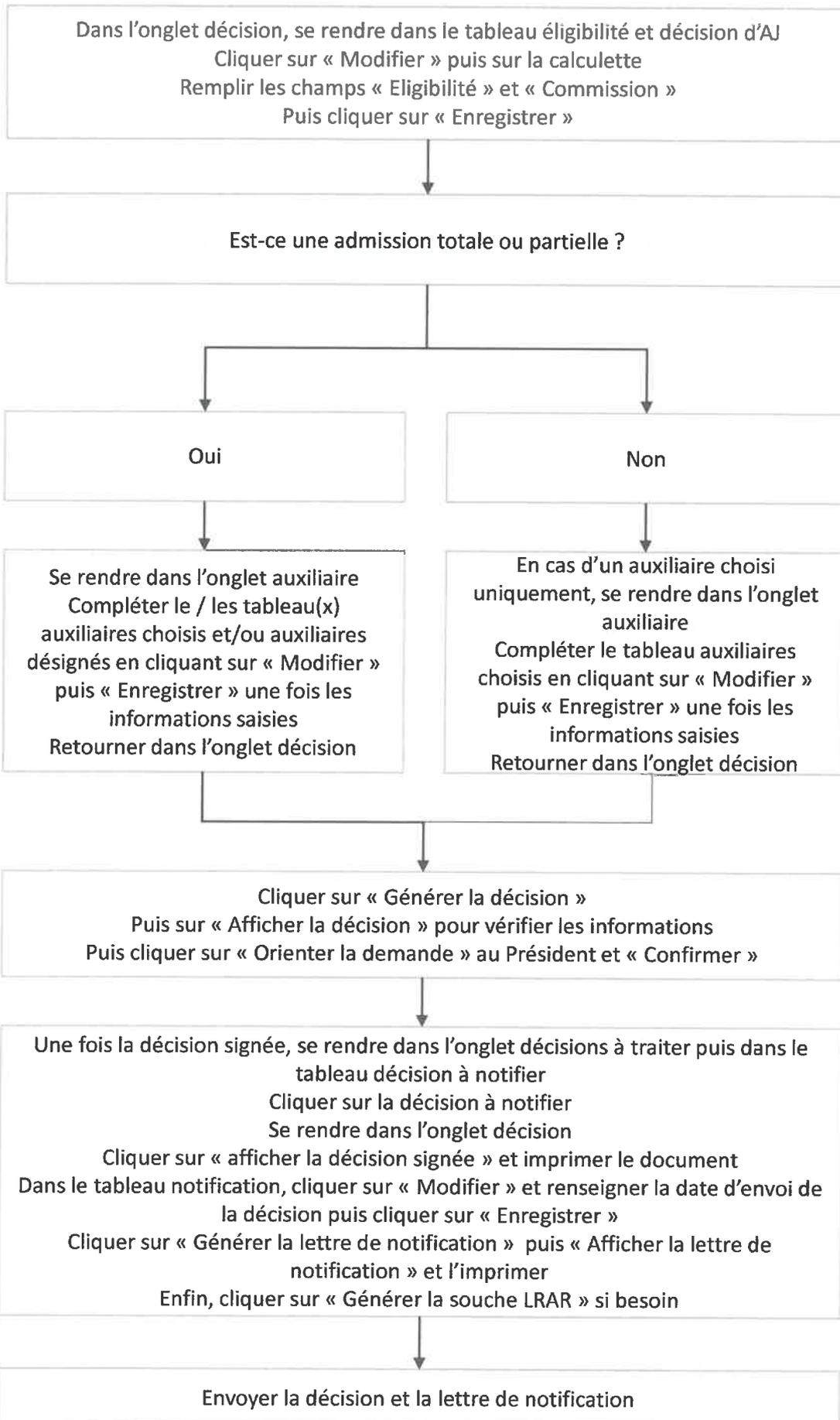
Cliquer sur l'image de l'écran secondaire (1) et, si besoin, la déplacer pour choisir sa position (à gauche ou à droite) par rapport à l'écran principal (2). Exemple pour placer l'écran 1 à droite du 2 :

Modifier l'apparence de vos affichages

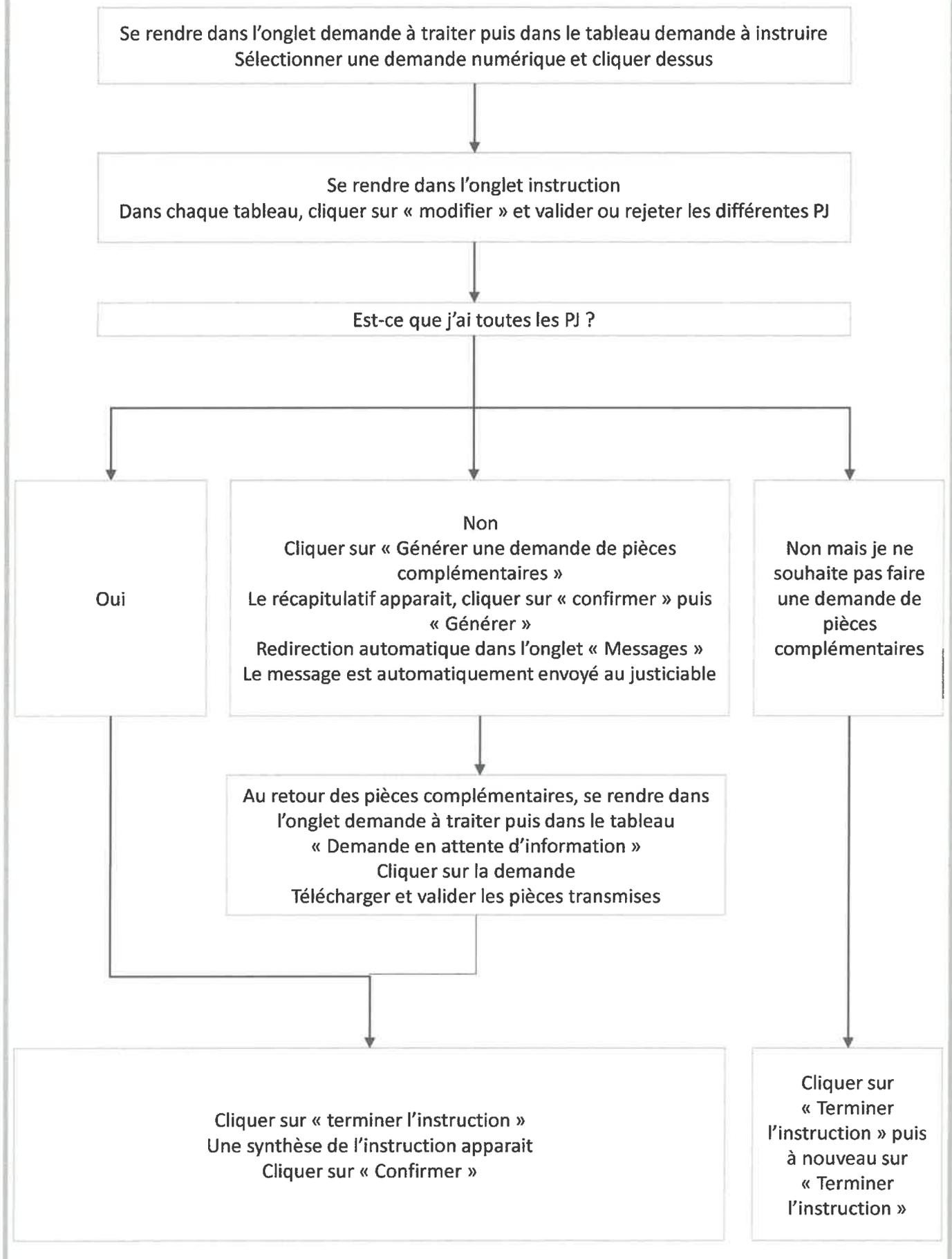


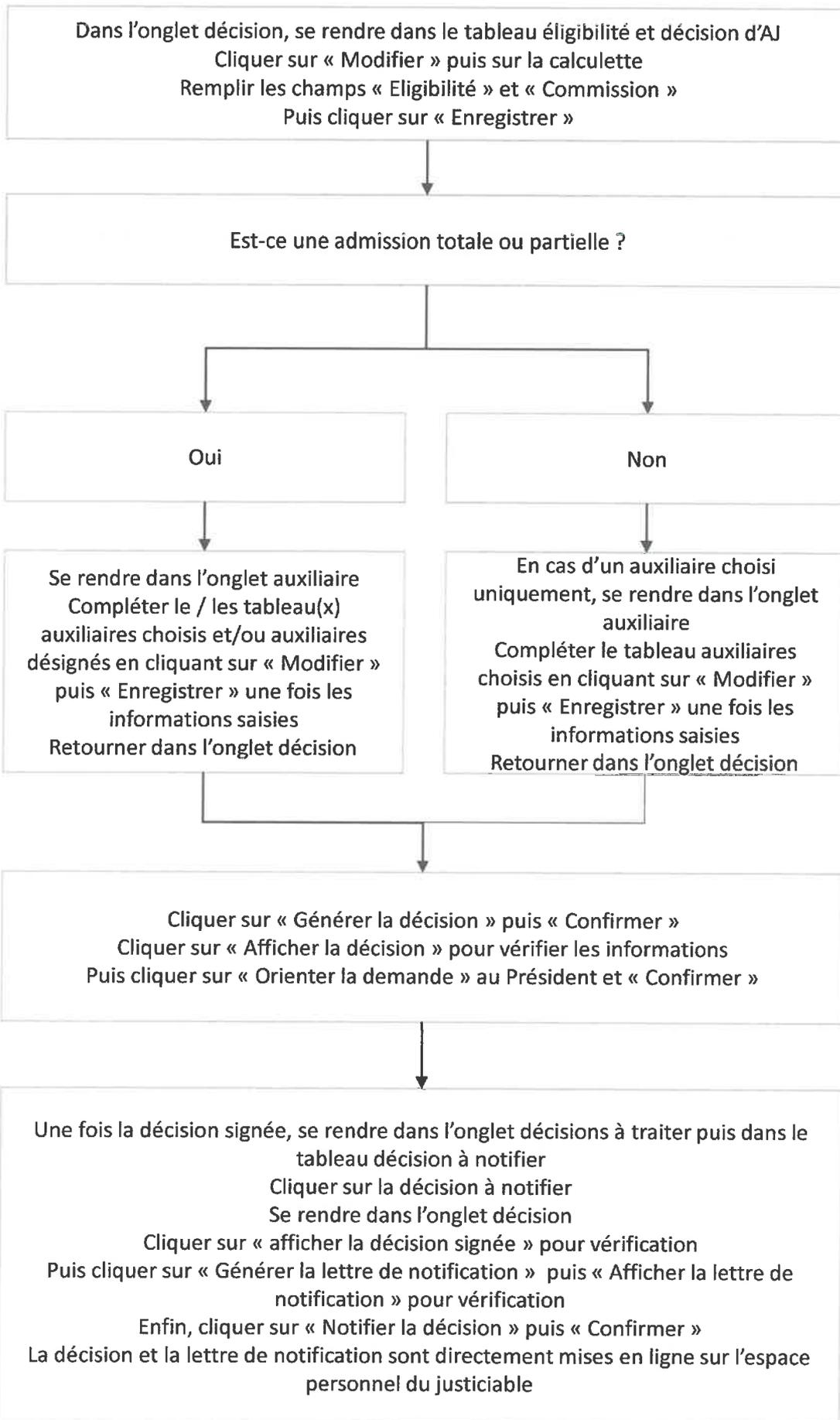
Traitement d'un cerfa papier





Traitement d'une demande numérique







SERVICE ADMINISTRATIF REGIONAL

Pôle informatique

S.I.A.J.

Intervenant : A.T.N.

Durée de la formation : 1 jour

Profils stagiaires :
- Agents du bureau d'aide juridictionnelle
- Agents du SAUJ

Programme :

- Ergonomie du portail « demande d'aide juridictionnelle numérique » côté justiciable
- Ergonomie du portail du SIAJ côté BAJ de la juridiction
- Pré-enregistrement d'une demande d'aide juridictionnelle au format CERFA au SAUJ
- Enregistrement et instruction d'une demande d'aide juridictionnelle aux formats cerfa et numérique
- Demande de pièces complémentaires
- Orientation de la demande pour signature électronique
- Notification de la demande aux justiciables

Les nouveautés les plus attendues de la mise en service du 29 juin 2022



Mise en place de la multi-
affectation.



Possibilité de générer
directement au sein du
SIAJ la lettre de
désignation des
auxiliaires.

Les nouveautés côté internet

Accompagnement du justiciable

- Remplacement des liens « Maison de justice et du droit » et « Point d'accès au droit » par un lien unique « Point-justice ».

Accessibilité

- Amélioration de la déclaration d'accessibilité permettant aux personnes en situation de handicap de réaliser une demande d'aide juridictionnelle en ligne.

Les nouveautés côté intranet

Multi-affectation

- Possibilité de sélectionner l'affectation à un BAJ en tant que site opérationnel dans les pages blanches ;
- Récupération automatique de l'affectation à chaque connexion.

