

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 6 décembre 2023

Circulaire Note

Bureau des recrutements et de la formation
(Bureau RHG4)

N° téléphone : 01 70 22 87 62

Adresse électronique : rhg4.dsj-sdrhg@justice.gouv.fr

LE GARDE DES SCEAUX,
MINISTRE DE LA JUSTICE

A

MONSIEUR LE PREMIER PRESIDENT DE LA COUR DE CASSATION
MONSIEUR LE PROCUREUR GENERAL PRES LADITE COUR

RESPONSABLES DE BOP
(TERRITOIRE HEXAGONAL ET OUTRE-MER)

MESDAMES ET MESSIEURS LES PREMIERES PRESIDENTES ET LES PREMIERS PRESIDENTS DES COURS D'APPEL
MESDAMES ET MESSIEURS LES PROCUREURES GENERALES ET 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-23-368-RHG4/06.12.23
Mots clés : Rapport du jury –Concours– Directeurs des services de greffe judiciaires - Session 2023
Titre détaillé : Rapport sur le déroulement des concours externe et interne pour le recrutement des directeurs des services de greffe judiciaires au titre de l'année 2023 (session des 13 et 14 décembre 2022)
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 **06.12.23**

Affaire suivie par : Clara BOUVELLE
Tél. : 01 70 22 87 62

LE GARDE DES SCEAUX, MINISTRE DE LA JUSTICE

A

**MONSIEUR LE PREMIER PRESIDENT DE LA COUR DE CASSATION
MONSIEUR LE PROCUREUR GENERAL PRES LADITE COUR**

RESPONSABLES DE BOP

(TERRITOIRE HEXAGONAL ET OUTRE-MER)

**MESDAMES, MESSIEURS LES PREMIERES PRESIDENTES ET PREMIERS
PRESIDENTS DES COURS D'APPEL**

**MESDAMES, MESSIEURS LES PROCUREURES GENERALES ET 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 directeurs des services de greffe judiciaires au titre de l'année 2023 (session des 13 et 14 décembre 2022).

J'ai l'honneur de vous adresser, ci-joint, le rapport du jury des concours externe et interne pour le recrutement des directeurs des services de greffe judiciaires au titre de l'année 2023 (session des 13 et 14 décembre 2022), composé :

- des éléments de présentation des concours externe et interne (données récapitulatives, éléments statistiques, niveau des candidats et annales 2023),
- du rapport du jury,
- des copies sélectionnées par le jury parmi les copies les plus représentatives d'un bon niveau des candidats.

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

La sous-directrice des ressources humaines des greffes


Sylvie BERBACH

**CONCOURS EXTERNE ET INTERNE
POUR LE RECRUTEMENT DES DIRECTEURS
DES SERVICES DE GREFFE JUDICIAIRES
AU TITRE DE L'ANNEE 2023**

Session des 13 et 14 décembre 2022

ÉLÉMENTS DE PRÉSENTATION

CALENDRIER DU RECRUTEMENT

L'ouverture des **concours externe et interne** pour le recrutement des directeurs des services de greffe judiciaires a été autorisée, au titre de l'**année 2023**, par arrêté du 12 août 2022 publié au *Journal officiel* de la République française le 14 août 2022.

Le nombre total de places offertes aux concours était fixé à **205**, soit :

- **123 places** pour le **concours externe**,
- **82 places** pour le **concours interne**.

La date limite de retrait des dossiers et de clôture des inscriptions était fixée au **14 octobre 2022**.

Les **épreuves écrites** se sont déroulées les **13 et 14 décembre 2022** dans 18 centres d'examen sur le territoire hexagonal et 7 centres d'examen en outre-mer.

Les **épreuves orales** se sont déroulées du **20 mars 2023 au 31 mars 2023** à l'Espace LA ROCHEFOUCAULD – 11 Rue de La Rochefoucauld - 75009 PARIS

COMPOSITION DU JURY

Les membres du jury ont été désignés par arrêté du 12 décembre 2022 :

- **Madame Pascale REITZEL**, présidente du jury, Procureure générale près la cour d'appel de Riom,
- **Monsieur David AUBER**, directeur de greffe du tribunal judiciaire de Dieppe,
- **Madame Laëtitia BEGUIN**, directrice de greffe adjointe du tribunal judiciaire de Saint-Quentin,
- **Monsieur Philippe BERNIER**, attaché principal d'administration, adjoint au chef de bureau « attractivité et french tech » de la direction générale du trésor, ministère de l'économie, des finances et de la souveraineté industrielle et numérique,
- **Madame Sylvie BUSSON**, directrice des services de greffe au tribunal judiciaire d'Alençon,
- **Madame Laïla CHOUIEB**, directrice de greffe adjointe du tribunal judiciaire d'Epinal,
- **Madame Stéphanie CLOTTERIOU**, directrice de greffe du tribunal judiciaire de Blois,
- **Monsieur Stéphane CORNIL**, directeur des services de greffe au tribunal judiciaire du Mans,
- **Monsieur Rémi DARTIGUELONGUE**, directeur délégué à l'administration régionale judiciaire du service administratif de la cour d'appel de Toulouse,
- **Madame Nathalie DEBEURME**, directrice des services de greffe au tribunal judiciaire de Lille,
- **Madame Marie-Laure DESGRANGES**, directrice des services de greffe au tribunal judiciaire de Lyon,
- **Madame Olivia DORLEAC**, responsable chargée de la gestion des ressources humaines auprès du service administratif régional de la cour d'appel de Lyon,
- **Monsieur Yann GARCIA-AUDO**, directeur de greffe du tribunal judiciaire de Rennes,
- **Monsieur Frédéric LE NAOUR**, directeur de greffe du tribunal judiciaire de Grenoble,
- **Madame Sophie LE SQUER**, directrice de greffe adjointe du tribunal judiciaire de Béziers,
- **Madame Nathalie PALMERI**, directrice des services de greffe à la cour d'appel de Paris,
- **Madame Stéphanie PIEDIGROSSI**, directrice des services de greffe auprès du service administratif régional de la cour d'appel de Caen,
- **Monsieur Jérôme SANTA-MARIA**, directeur des services de greffe au tribunal judiciaire de Bordeaux,
- **Madame Fouzia YAHYAOUÏ**, directrice de greffe de la cour d'appel de Bourges,

En outre, 35 correcteurs adjoints ont apporté leur aide au jury à l'occasion des épreuves écrites.

ELEMENTS STATISTIQUES

1/ Nombre de candidats

EXTERNE	H	F	TOTAL
<i>Candidats inscrits</i>	213	697	910
<i>Candidats présents</i>	103	349	452
<i>Candidats admissibles</i>	55	194	249
<i>Candidats admis - liste principale</i>	25	98	123
<i>Candidats admis - liste complémentaire</i>	7	15	22

Les **910** candidats ont été autorisés à concourir.

- taux de présence à l'écrit : 50 %
- taux d'admissibilité : 55%
- taux de présence à l'oral (220 candidats présents – 29 absents) : 88 %
- taux d'admission (LP + LC) :
 - 58 % (nombre admis / nombre admissibles)
 - 66 % (nombre admis / nombre présents à l'épreuve orale)

INTERNE	H	F	TOTAL
<i>Candidats inscrits</i>	130	469	638
<i>Candidats présents</i>	58	262	320
<i>Candidats admissibles</i>	25	137	162
<i>Candidats admis - liste principale</i>	14	68	82
<i>Candidats admis - liste complémentaire</i>	0	5	5

Les **638** candidats ont été autorisés à concourir.

- taux de présence à l'écrit : 50%
- taux d'admissibilité : 50 %
- taux de présence à l'oral (151 candidats présents – 11 absents): 93 %
- taux d'admission (LP + LC) :
 - 54 % (nombre admis / nombre admissibles)
 - 58 % (nombre admis / nombre présents à l'épreuve orale)

2/ Evolution des données statistiques

EXTERNE	Places offertes	Inscrits	Présents	Admis	
				LP	LC
2012	31	2284	1121	31	69
2013	38	2183	982	38	68
2014	30	2501	1038	30	49
2016	58	1899	954	58	40
2018	68	1596	783	68	31
2019	63	1417	740	63	37
2020	63	1237	554	63	37
2021	71	1177	569	71	37
2022	62	1045	509	62	33

INTERNE	Places offertes	Inscrits	Présents	Admis	
				LP	LC
2012	31	1032	695	31	16
2013	38	998	594	38	37
2014	30	949	525	30	10
2016	39	942	618	39	30
2018	45	902	563	45	20
2019	42	835	473	42	23
2020	42	781	375	42	24
2021	47	748	383	47	19
2022	42	599	326	42	9

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

Concours externe

situation professionnelle	H	F	TOTAL	%
Fonction publique	27	64	91	63
Secteur privé	0	6	6	4
Etudiant	4	37	41	28
En recherche d'emploi	1	6	7	5
	32	113	145	100
niveau de diplôme				
BAC + 5	23	82	105	73
BAC + 4	7	24	31	21
BAC + 3	2	7	9	6
Dérogation	0	0	0	0
	32	113	145	100
tranche d'âge				
1970-1979	1	3	4	3
1980-89	3	5	8	5
1990-99	28	101	129	89
2000-05	0	4	4	3
	32	113	145	100

Concours interne

situation professionnelle	H	F	TOTAL	%
Fonctionnaire de catégorie B	14	71	85	98
Fonctionnaire de catégorie C	0	0	0	0
Cadre de la fonction publique	0	2	2	2
	14	73	87	100
niveau de diplôme				
BAC + 5 et plus	6	19	25	29
BAC + 4	1	29	30	35
BAC + 3	1	14	15	17
BAC + 2	2	6	8	9
BAC	4	4	8	9
BEP CAP BEPC	0	1	1	1
	14	73	87	100
tranche d'âge				
1960-69	1	3	4	5
1970-79	2	19	21	24
1980-89	6	40	46	53
1990-94	5	11	16	18
	14	73	87	100

NIVEAU DES CANDIDATS

1/ Epreuves obligatoires d'admissibilité

EXTERNE		Moyenne ¹	Nombre de copies	Meilleure note	Nombre de notes > ou = à 10
Epreuve n° 1	Composition sur un sujet portant sur les aspects politiques, économiques, sociaux et culturels du monde contemporain	9,88	60	18,5	36
	Note de synthèse à partir de documents se rapportant à des problèmes généraux d'ordre juridique ou administratif	12,63	402	19	359
Epreuve n° 2	Questions à réponse courte portant sur la procédure civile et prud'homale, la procédure pénale, l'organisation judiciaire et la gestion des ressources humaines	7,29	452	16	130

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

INTERNE		Moyenne ¹	Nombre de copies	Meilleure note	Nombre de notes > ou = à 10
Epreuve n° 1	Rédaction, à partir d'un dossier à caractère administratif, d'une note permettant de vérifier les qualités de rédaction et d'analyse du candidat ainsi que son aptitude à dégager des solutions appropriées.	9,94	326	16,75	189
Epreuve n° 2	Questions à réponse courte portant sur la gestion des ressources humaines et sur la procédure civile et prud'homale	8,62	102	14,25	42
	Questions à réponse courte portant sur la gestion des ressources humaines et sur la procédure pénale	9,20	218	16,25	105

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

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

2/ Epreuves obligatoires d'admission

EXTERNE		Moyenne ²	Nombre de candidats présents	Meilleure note	Nombre de notes > ou = à 10
Epreuve n° 3	FIR - Entretien avec le jury visant à évaluer les qualités personnelles du candidat, son potentiel, son comportement face à une situation concrète notamment sous forme de questions portant sur des mises en situation	9,73	220	19	112
Epreuve n° 4	Interrogation orale, au choix du candidat exprimé lors de son inscription au concours, sur l'une des matières suivantes : finances publiques (FP) ou droit de la fonction publique (DFP)	FP : 8,09 DFP : 9,91	FP : 45 DFP : 175	FP : 17 DFP : 19	FP : 17 DFP : 91

Nombre de points obtenus par le dernier candidat déclaré admis :

- Liste principale : **160/320** (soit 10/20),
- Liste complémentaire : **145/320** (soit 9,06/20).

INTERNE		Moyenne ²	Nombre de candidats présents	Meilleure note	Nombre de notes > ou = à 10
Epreuve n° 3	RAEP - Entretien avec le jury visant à apprécier l'expérience professionnelle du candidat, l'aptitude à exercer les fonctions de directeur des services de greffe, ses motivations et ses qualités personnelles	9,16	151	19	66
Epreuve n° 4	Interrogation orale, au choix du candidat exprimé lors de son inscription au concours, sur l'une des matières suivantes : finances publiques (FP) ou droit de la fonction publique (DFP)	FP : 6 DFP : 9,53	FP : 17 DFP : 134	FP : 18 DFP : 18,5	FP : 2 DFP : 61

Nombre de points obtenus par le dernier candidat déclaré admis :

- Liste principale : **148/320** (soit 9,25/20),
- Liste complémentaire : **144/320** (soit 9/20).

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

Concours externe :

NATURE ET SUJETS DES EPREUVES ECRITES

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

Au choix du candidat exprimé lors de son inscription :

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

Déontologie des agents publics : enjeux et perspectives.

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

Vous synthétiserez en 5 pages maximum ce dossier relatif à la sobriété énergétique en utilisant et en visant tous les documents.

DOSSIER DOCUMENTAIRE

Document 1 : Note du 30 août 2019 relative à la déclinaison du plan d'action « Administration exemplaire » pour l'environnement 2015-2020 au ministère de la Justice, la Secrétaire générale — Haute fonctionnaire au développement durable (pages 1 à 5) ;

Document 2 : Circulaire n° 6225/SG du Premier Ministre du 13 novembre 2020 relative à la nouvelle gestion des mobilités pour l'Etat (pages 6 à 10) ;

Document 3 : Circulaire n° 6343/SG du Premier Ministre du 13 avril 2022 relative à l'ajustement des conditions de chauffage des bâtiments de l'Etat, de ses opérateurs et accompagnement des projets en cours permettant des réductions de consommation de gaz (pages 11 à 20) ;

Document 4 : Circulaire n° 6363/SG du Premier Ministre du 25 juillet 2022 relative à la sobriété énergétique et exemplarité des administrations de l'Etat (pages 21 à 22) ;

Document 5 : Institut Montaigne — « Souveraineté énergétique européenne : en finir avec le nucléaire honteux », 17 mars 2022 (pages 23 à 27) ;

Document 6 : Communiqué de presse du 4 avril 2022 du Groupe d'experts intergouvernemental sur l'évolution du climat (GIEC) (pages 28 à 30) ;

Document 7 : Article de presse « 20 minutes » du 5 septembre 2022 « Guerre en Ukraine : Livraisons de gaz, prix de l'électricité, sobriété...Ce qu'il faut retenir de la conférence de presse d'Emmanuel Macron » (pages 31 à 32) ;

Document 8 : Communiqué de presse n° 104 du 7 septembre 2022 : Sobriété énergétique : groupe de travail « Industrie » (pages 33 à 36) ;

Document 9 : Ministère de l'économie des finances et de la souveraineté industrielle et numérique « Ukraine : prolongement de l'aide pour les entreprises grandes consommatrices de gaz et d'électricité », 16 septembre 2022 (pages 37 à 38) ;

Document 10 : Service d'information du Gouvernement - « Hausse du coût de l'énergie soutien aux ménages modestes », 16 septembre 2022 (page 39) ;

Document 11 : Article de presse « Journal du Dimanche » du 19 septembre 2022 « Climat, guerre en Ukraine : comment inscrire la sobriété énergétique dans le temps » (pages 40 à 42) ;

Document 12 : MAIRIE DE PARIS — « Sobriété énergétique : les premières mesures sont mises en place », 23 septembre 2022 (pages 43 à 45).

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

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

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

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

1. L'autorité de la chose jugée (procédure civile)
2. Les prescriptions de l'action en matière prud'homale (procédure prud'homale)

- **Questions de procédure pénale :**

1. Modes et étendue de la saisine du juge d'instruction
2. Domaine et régime de l'enquête de flagrance

- **Questions d'organisation judiciaire :**

1. Composition et fonctionnement du bureau d'aide juridictionnelle du tribunal judiciaire
2. La cour criminelle départementale : organisation et compétences

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

1. Démarche qualité de vie au travail : définition et enjeux
2. Quels sont les objectifs et les limites de la gestion prévisionnelle des ressources humaines ?

Concours externe :

NATURE DES EPREUVES ORALES

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

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

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

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

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

Option n° 1 : finances publiques ;

Option n° 2 : droit de la fonction publique.

Concours interne :

NATURE ET SUJETS DES EPREUVES ECRITES

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

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

Vous êtes directeur de greffe du tribunal judiciaire de Contraville.

Les chefs de juridiction vous informent de l'autorisation de recrutement de 10 contractuels.

Ils vous demandent de rédiger une note leur présentant la procédure de recrutement de ces contractuels, leurs missions ainsi que les mesures propres à favoriser leur intégration au sein de la juridiction.

DOSSIER DOCUMENTAIRE

Document 1 : Fiche technique « Un outil facilitant la gestion des mouvements de personnels site intranet du ministère de la Justice (page 1) ;

Document 2 : Fiche de poste « Contractuel C - Justice de proximité — Descriptif des missions civiles » (page 2) ;

Document 3 : Fiche de poste « Tribunal judiciaire de Contraville — Chargé de mission au cabinet des chefs du Tribunal Judiciaire » (pages 3 à 4) ;

Document 4 : Article intranet du ministère de la Justice du 26 janvier 2021 « Justice de proximité : moyens et déploiement » (page 5) ;

Document 5 : Flash Démat' du 26 septembre 2022 à l'attention des responsables hiérarchiques - Secrétariat général — Service des ressources humaines — Direction du SIRH Ministériel (page 6) ;

Document 6 : Circulaire du garde des Sceaux en date du 15 décembre 2020 relative à la mise en œuvre de la justice de proximité (pages 7 à 12) ;

Document 7 : Fiche de poste « Tribunal judiciaire de Contraville — Chargé de mission lutte contre les violences intra familiales au cabinet des chefs du Tribunal Judiciaire » (pages 13 à 14) ;

Document 8: Note SJ-22-25-DSJ : 17.01.22 en date du 18 janvier 2022 relative au Plan de renforcement des greffes dans le cadre de l'entrée en Vigueur de la systématisation de l'intermédiation financière des pensions alimentaires (pages 15 à 24) ;

Document 9 : « Autorisations de recrutement des contractuels du tribunal judiciaire de Contraville » (page 25) ;

Document 10 : Article intranet du ministère de la Justice du 24 septembre 2022 « Bienvenue aux nouveaux arrivants » (page 26) ;

Document 11 : Fiches de poste « Contractuel B/C — Intermédiation financière des pensions alimentaires - Descriptif des missions » (page 27) ;

Document 12 : Fiche de poste « Contractuel B — Justice de proximité - Descriptif des missions » (pages 28 à 29).

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

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

1° Traiter les questions portant sur la gestion des ressources humaines. La réponse à chaque question ne doit pas dépasser deux pages maximum :

1. Les outils pour réussir sa mobilité
2. Les indicateurs et leurs objectifs dans la gestion des ressources humaines

2° Choisir l'une des matières suivantes :

*Procédure civile et prud'homale
ou
Procédure pénale*

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

Avertissement relatif au 2° : Le candidat doit indiquer la matière choisie et traiter les questions correspondantes. Les questions ne correspondant pas à la matière choisie ne seront pas corrigées. En l'absence d'indication de la matière choisie, seules les questions correspondant à la matière relevant de la première réponse apportée seront corrigées.

Procédure civile et prud'homale :

1. Le bureau de conciliation et d'orientation (procédure prud'homale)
2. Les modalités de l'introduction de l'instance en matière civile (procédure civile)
3. L'ordonnance de protection en matière familiale (procédure civile)

Procédure pénale :

1. Le contrôle judiciaire d'une personne mineure : placement et révocation
2. L'ordonnance pénale délictuelle
3. Les auditions et interrogatoires devant le juge d'instruction

Concours interne :

NATURE DES EPREUVES ORALES

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

Un entretien avec le jury visant à apprécier l'expérience professionnelle du candidat, l'aptitude à exercer les fonctions de directeur des services de greffe, ses motivations et ses qualités personnelles. L'entretien débute par un exposé du candidat sur son expérience professionnelle. Au cours de cet entretien, le candidat peut être interrogé à partir de son dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle sur des questions relatives aux connaissances administratives générales, à son environnement professionnel, aux fonctions exercées ainsi que sur des situations pratiques.

Pour conduire cet entretien, le jury dispose du dossier de reconnaissance des acquis de son expérience professionnelle constitué par le candidat.

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

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

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

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

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

Option n° 1 : finances publiques ;

Option n° 2 : droit de la fonction publique.

**CONCOURS EXTERNE ET INTERNE
POUR LE RECRUTEMENT DES DIRECTEURS
DES SERVICES DE GREFFE JUDICIAIRES
AU TITRE DE L'ANNEE 2023**

Session des 13 et 14 décembre 2022

RAPPORT DU JURY

A l'issue des épreuves écrites qui se sont déroulées les 13 et 14 décembre 2022 et des épreuves orales s'étant tenues du 20 mars au 31 mars 2023, le jury est en mesure de présenter, à partir de ses constatations, les observations qui suivent.

Introduction

Au regard des recrutements permis par le projet de loi d'orientation et de programmation pour la justice 2023-2027, le nombre de postes offerts aux concours interne et externe pour le recrutement des directeurs des services de greffe judiciaires (DSGJ) au titre de l'année 2023 a quasiment doublé par rapport au volant de postes offerts les années précédentes.

Pour autant, mise à part l'augmentation du nombre de membres du jury, l'organisation de ces concours s'est inscrite dans la continuité de ceux de la session de 2022.

Ces concours doivent permettre le recrutement de cadres de l'administration à haut potentiel afin de constituer un corps de direction spécifique, recentré sur des fonctions d'encadrement au sein des services judiciaires et s'inscrivant dans les objectifs fixés par la réforme statutaire du 15 octobre 2015.

Le jury s'est appliqué à rechercher chez les candidats des aptitudes à l'exercice de fonctions d'administration, d'organisation et de gestion, particulièrement dans le domaine des ressources humaines qui constituent une part essentielle de l'activité des directeurs des services de greffe judiciaires.

A cet égard, le jury tient à souligner que les questions relatives à la gestion des ressources humaines, proposées dans la seconde épreuve d'admissibilité, ont été moins bien traitées que celles relatives à la procédure civile, à la procédure pénale ou prud'homale, même s'il convient de souligner que le niveau des candidats au concours interne a été supérieur en la matière à celui des candidats externes.

Il est regrettable de constater que pour un concours d'un corps de catégorie A, dont le cœur, voire l'essentiel du métier des futurs lauréats consiste à gérer les ressources humaines, cette matière continue à être mal préparée et négligée par les candidats, au profit de connaissances procédurales qui sont certes utiles à l'exercice des fonctions de directeur des services de greffe judiciaires, mais pas autant que la capacité à gérer les ressources humaines.

Les candidats ne doivent pas hésiter à travailler cette matière en consultant non seulement les différents manuels concernant le sujet – manuels souvent trop généraux ou incomplets au regard du programme du concours – mais aussi les ressources documentaires disponibles sur les sites gouvernementaux officiels et particulièrement celui de la Fonction publique.

*
* *

Le présent rapport a pour but de rendre compte, d'une part, du déroulement des épreuves et d'autre part, des enseignements que le jury peut en tirer. Mais il a surtout vocation à permettre aux futurs candidats de mieux comprendre les attentes du jury par rapport aux épreuves de ce concours et aux formateurs, de les guider dans leurs préparations.

1 Les épreuves d'admissibilité

1.1 Les épreuves écrites du concours externe

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

Au-delà du niveau de culture générale attendue de candidats qui postulent à un emploi de catégorie A de l'État, cette épreuve permet d'apprécier leur niveau de réflexion personnelle sur un sujet de société et d'actualité.

Elle permet ainsi de vérifier la capacité des candidats à :

- analyser les différents éléments d'une problématique
- argumenter à bon escient une idée
- ordonner les idées pour asseoir la démonstration
- synthétiser leur pensée en un temps limité en prenant la hauteur de vue nécessaire au traitement du sujet.

Cette épreuve permet aussi de mesurer la capacité des candidats à s'exprimer de manière claire et précise. La clarté de l'expression écrite est une donnée importante. Le jury attend en effet de futurs fonctionnaires de catégorie A placés dans des fonctions à très fortes responsabilités une parfaite maîtrise de la langue française, de la grammaire et de l'orthographe.

Le sujet était intitulé « *Déontologie des agents publics : enjeux et perspectives* ».

Pour des candidats à des postes de fonctionnaires de catégorie A, il était attendu, au-delà de la définition de la déontologie et de l'énoncé des diverses règles de déontologie et sources normatives, qu'ils s'interrogent sur les raisons d'être de la déontologie des agents publics, son utilité et les vecteurs de son développement au sein des collectifs de travail des administrations publiques.

De manière générale sur la forme, les copies étaient globalement satisfaisantes mais appellent les observations suivantes :

- Bien que d'une longueur inégale, les copies ont, dans l'ensemble, été assez soignées et présentées de façon structurée avec une introduction présentant le sujet et le développement à venir, suivie de développements structurés avec un plan plus ou moins équilibré mais construit et apparent, selon une présentation binaire pour la majorité des copies, et d'une conclusion.
- L'orthographe et la grammaire ne sont pas totalement maîtrisées ; dans un quart des copies elles ont donné lieu à retrait de points lorsque leur nombre dépassait la norme fixée.
- Quelques copies seulement traduisaient une absence totale de maîtrise de l'expression écrite.

Sur le fond, le jury a noté de bonnes voire d'excellentes copies, ayant traité le sujet dans son intégralité, écrites dans un style clair, fort bien structurées et qui attestent d'une culture générale particulièrement riche et d'une capacité de réflexion et de prospective de bon niveau.

A côté de cela, une bonne dizaine de copies était franchement mauvaise, leurs rédacteurs n'ayant pas compris la problématique, voire niant l'existence de la déontologie dans l'administration publique ou affirmant que ce n'était pas un sujet d'actualité, ou encore laissant de côté un pan de la réflexion attendue, ou à l'inverse, développant une partie hors sujet, tel le recrutement par la voie du concours dans la fonction publique.

Mis à part ces extrêmes, le jury a globalement pu noter que les candidats disposaient généralement de bonnes connaissances sur la déontologie des agents publics puisqu'ils citaient en particulier tout ou partie des obligations déontologiques prévues par le code général de la fonction publique, mais sans parvenir à véritablement problématiser le sujet autour des indications fournies dans l'énoncé de ce dernier, à savoir les enjeux et les perspectives de la déontologie des agents publics. Les développements sont malheureusement trop souvent restés très plats, du niveau du « café du commerce », nombre de copies comportant des références littéraires stéréotypées, davantage destinées à « meubler » des développements qu'à venir à l'appui d'une démonstration, et desservant donc le candidat plus qu'elles ne le valorisent. Cela signe un manque de hauteur de vue et de réflexion personnelle sur un sujet pourtant d'actualité pour qui entend devenir agent public, qui plus est de catégorie A.

1.1.2 La note de synthèse (option n° 2 de l'épreuve n° 1)

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

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

Consistant mais sans être trop dense (45 pages au total) le dossier du concours 2023 comportait douze documents d'origine diverse ayant pour thème « *la sobriété énergétique* ». Tous étaient utiles à la construction du devoir et permettaient facilement de le structurer en deux parties. Ces documents ne comportaient en eux-mêmes aucune difficulté de compréhension.

Le thème choisi était un sujet d'actualité ayant des effets et des conséquences juridiques, sociétales et humaines évidentes.

Le sujet a été plutôt correctement traité, plusieurs copies de candidats visiblement bien préparés à la technique de la note de synthèse ayant obtenu de bonnes, voire de très bonnes notes.

Les consignes relatives à la présentation de la note (longueur et exploitation de l'intégralité des documents) ont globalement été respectées. Néanmoins, le jury a pu déplorer un traitement parfois partiel et approximatif de certains documents, qui a pu malheureusement avoir pour conséquence l'oubli d'éléments importants. Il tient à rappeler aux candidats l'importance de ne pas bâcler l'analyse du dossier.

Si la plupart des copies a été construite autour d'un plan clairement identifié, celui-ci peinait parfois à traiter le sujet dans l'ensemble de ses dimensions, en raison soit d'une gestion inadaptée du temps, soit de la difficulté à aller à l'essentiel. Or, la structuration de la note de synthèse est essentielle : le plan doit être lisible et permettre un traitement dynamique du sujet, en ordonnant les informations essentielles contenues dans le dossier selon un axe de raisonnement cohérent et une progression logique des idées.

Les notes éliminatoires sont la conséquence d'une insuffisante maîtrise par les candidats de la méthodologie de la note de synthèse, qui soit ne s'y sont guère préparés en pensant qu'il suffirait de prendre connaissance du dossier documentaire pour ne pas être totalement hors sujet, soit n'ont pas compris l'exercice et se sont livrés à une vague dissertation autour du sujet. Or, l'épreuve de note de synthèse n'est pas une dissertation ; elle exige des candidats un style neutre, précis et efficace.

Sur le plan de la forme, le jury a eu à déplorer, comme dans l'épreuve de composition, un nombre de fautes d'orthographe et grammaticales restant trop important pour un concours de catégorie A.

1.1.3 Les questions à réponse courte (épreuve n° 2)

Il s'agissait de huit questions, sans difficulté particulière pour qui s'est préparé sérieusement au concours, à traiter en quatre heures et portant sur la procédure civile et prud'homale, la procédure pénale, l'organisation judiciaire et la gestion des ressources humaines.

Les questions s'inscrivaient dans le programme défini dans l'annexe jointe à l'arrêté du 29 avril 2016.

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

De manière générale et malgré le fait que les candidats pouvaient recourir aux codes de procédure, le jury a relevé un niveau général très faible des copies. Les membres du jury ont souligné le peu de références textuelles citées et l'absence de logique des réponses.

Trop de copies étaient soit hors sujet ou comportaient des digressions sur des points que les candidats maîtrisaient mieux mais qui ne leur ont rien rapporté, soit incomplètes, ce qui traduit :

- soit un manque évident de connaissances et donc de préparation en amont, ce qui est très préoccupant lorsque l'on se présente à un concours à vocation juridique,
- soit un manque de compréhension par le candidat de la question à traiter,
- soit encore une mauvaise gestion du temps imparti pour le traitement des huit questions à réponse courte (réponses très sommaires à certaines questions tandis que d'autres faisaient l'objet de réponses très voire trop détaillées, là où il était attendu que les candidats exposent l'essentiel de leurs connaissances).

Sans surprise par rapport aux constats déjà faits lors des sessions antérieures de recrutement de directeurs des services de greffe judiciaires, les questions traitées le moins correctement ont été celles relevant de la gestion des ressources humaines. Elles ont été souvent les dernières à être traitées par les candidats, majoritairement de manière rapide et parfois pas du tout.

Un nombre conséquent de copies (plus d'un tiers) a fait l'objet d'une note éliminatoire.

1.1.3.1 Les questions de procédure civile et prud'homale

Les sujets proposés étaient :

- *l'autorité de la chose jugée (procédure civile)*
- *les prescriptions de l'action en matière prud'homale (procédure prud'homale)*

Le sujet de procédure civile ne présentait aucune difficulté particulière et a été traité de manière satisfaisante par les candidats, même si les développements sur le fond auraient pu être plus fouillés et complets, autour d'un plan en trois parties (conditions, effets et sanction de l'autorité de la chose jugée).

Le sujet de procédure prud'homale, dont le plan s'imposait (délais de la prescription de l'action, Interruption et suspension de la prescription), nécessitait de recenser l'ensemble des actions dont peut être saisie la juridiction prud'homale et les délais spécifiques de saisine associés. Or, les copies se sont révélées mauvaises, le jury ayant constaté bien souvent que les candidats n'avaient pas compris le sujet ou n'arrivaient pas à structurer les éléments de réponse de manière logique, ou enfin manquaient d'esprit de synthèse conduisant certains candidats à se perdre dans les détails en omettant de définir les concepts essentiels attendus.

Une meilleure maîtrise du code du travail associée à de bonnes connaissances juridiques, assimilées et comprises, auraient pu leur permettre de réussir cette épreuve dans le temps imparti.

1.1.3.2 Les questions de procédure pénale

Les sujets proposés étaient :

- *modes et étendue de la saisine du juge d'instruction*
- *domaine et régime de l'enquête de flagrance*

Le premier sujet a été traité sans trop de difficulté par les candidats, avec le support des quelques articles concernés du code de procédure pénale.

Celui sur l'enquête de flagrance, sujet globalement bien compris et dont le plan s'imposait au vu de son libellé, a néanmoins été moins bien traité, souvent de manière expéditive notamment sur les prérogatives des officiers de police judiciaire dans ce cadre d'enquête, sans que l'on puisse déterminer s'il s'est agi d'un manque de temps ou des conséquences d'impasses faites sur une partie du programme.

Certaines copies ont mis en évidence des connaissances superficielles et mal maîtrisées qui dénotent un évident manque de travail et de préparation.

1.1.3.3 Les questions d'organisation judiciaire

Les sujets proposés étaient :

- *composition et fonctionnement du bureau d'aide juridictionnelle du tribunal judiciaire*
- *la cour criminelle départementale : organisation et compétences*

Les questions relatives à l'organisation judiciaire doivent permettre aux candidats externes de mobiliser leurs connaissances théoriques de l'institution qu'ils souhaitent intégrer. Elles sont l'occasion pour le candidat de présenter l'organisation judiciaire sans rentrer dans la procédure.

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

Ces deux questions ne demandaient pas aux candidats de faire preuve d'esprit de synthèse, mais de restituer des connaissances. Elles ont été à peu près correctement traitées et structurées : le plan s'imposait de lui-même et a évité aux candidats de s'égarer dans les questions de procédure. Cependant les développements sont restés souvent assez superficiels et les références textuelles souvent omises.

1.1.3.4 Les questions de gestion des ressources humaines

Les sujets proposés étaient :

- *démarche qualité de vie au travail : définition et enjeux*
- *quels sont les objectifs et les limites de la gestion prévisionnelle des ressources humaines ?*

Les sujets retenus avaient vocation à s'assurer d'une connaissance plutôt théorique des ressources humaines de la part des candidats externes.

L'ensemble des éléments de fond utiles au traitement des sujets était accessible sans difficultés aux candidats, par consultation des manuels consacrés à la matière ou de l'internet (site de la fonction publique notamment).

La formulation précise des sujets devait utilement guider les candidats dans l'appréhension du périmètre des questions à traiter ainsi que dans la construction de leurs réponses.

Enfin, les thématiques abordées devaient permettre de s'assurer de la part des candidats d'une connaissance des concepts fondamentaux de la matière et de leur actualité ainsi que d'une correcte mesure des enjeux qui y sont attachés.

Pour autant, cette année encore, cette épreuve a posé de sérieuses difficultés aux candidats. Ce sont indéniablement les questions pour lesquelles l'indigence des copies n'a pas manqué d'appeler l'attention des correcteurs. Beaucoup de candidats n'ont traité qu'une seule des deux questions, voire n'en ont traité aucune et les réponses apportées sont souvent restées plus que superficielles et incomplètes, sans qu'il soit possible de dire quelle en est la cause première entre un manque de temps (car ces sujets ont été traités en dernier par la majorité des candidats) ou un défaut de connaissances.

1.2 Les épreuves écrites du concours interne

1.2.1 La note administrative

Le dossier relatif à la note administrative comportait 29 pages.

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

Le sujet proposé était le suivant : « *Vous êtes directeur de greffe du tribunal judiciaire de Contraville.*

Les chefs de juridiction vous informent de l'autorisation de recrutement de 10 contractuels.

Ils vous demandent de rédiger une note leur présentant la procédure de recrutement de ces contractuels, leurs missions ainsi que les mesures propres à favoriser leur intégration au sein de la juridiction. ».

Le sujet était simple et ne laissait aucun doute quant au plan à adopter, ce que les candidats ont généralement fait.

La correction des copies a mis en évidence l'absence de compréhension par une partie des candidats de l'exercice de la note administrative.

Beaucoup d'entre eux se sont contentés de recopier les textes communiqués dans la liste des documents, sans même les synthétiser, et donc sans forcément les comprendre, ni se les approprier. D'autres n'ont manifestement pas lu les documents en détail afin d'en extraire les éléments pertinents ou les ont juste survolés pour s'assurer du sujet évoqué avant de se lancer dans une dissertation sur les recrutements de contractuels par le ministère de la Justice, sans chercher à tirer l'essentiel des documents produits, ce qui explique en grande partie les notes éliminatoires.

Bien des candidats, pourtant internes, n'ont manifestement pas intégré les consignes précises du sujet, se montrant incapables de donner à leur copie une vision « pratico-pratique » quant à l'organisation des services comportant des contractuels au regard des missions de ces derniers et quant aux mesures à mettre en œuvre pour faciliter leur intégration dans le collectif de travail (éléments que les candidats devraient pourtant avoir vu fonctionner dans les juridictions où ils exercent).

Dans l'ensemble pourtant, une grande majorité de candidats a démontré sa capacité à lire des documents pour en isoler les points essentiels, mais sans toujours donner le sentiment de se projeter comme directeur de greffe ni être en mesure, souvent malgré un plan existant, d'exposer de manière claire et synthétique une problématique et de proposer des solutions structurées et efficaces.

Une meilleure gestion du temps, et donc du stress, permettrait sans doute une plus grande sérénité au moment de la rédaction finale de la copie, corrigeant naturellement les défauts observés.

1.2.2 Les questions à réponse courte

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

Le jury observe que, de manière générale, le niveau de connaissances des candidats au concours interne en matière procédurale est meilleur que celui des candidats au concours externe.

De très nombreux candidats se sont basés sur leur expérience professionnelle passée ou ont compté sur les codes, qu'ils ont l'habitude de manier, pour traiter les sujets de procédure. Certains se sont contentés de recopier les textes sans structurer le propos ni même organiser les idées, ce qui a été source d'omissions, voire d'erreurs grossières, ce qui explique en partie le nombre de notes éliminatoires. Par ailleurs, il est clair que certains candidats, insuffisamment préparés, se sont laissés surprendre le jour de l'épreuve par le manque de temps, ce qui explique que certaines réponses aient été bâclées ou soient incomplètes.

Concernant la rédaction, les copies sont de qualité diverse. Sur la forme, le jury loue les efforts de présentation, de calligraphie et de propreté de la plupart des copies. Toutefois, à l'instar des autres épreuves écrites, l'orthographe et la syntaxe restent très problématiques dans de trop nombreuses copies.

1.2.2.1 La gestion des ressources humaines

Les sujets proposés étaient :

- *les outils pour réussir la mobilité*
- *les indicateurs et leurs objectifs dans la gestion des ressources humaines.*

Les sujets soumis aux candidats du concours interne avaient pour vocation de mesurer leur maîtrise plus pragmatique que théorique de la gestion des ressources humaines.

Or, la majorité des candidats a survolé ces sujets, voire ne les a pas traités, alors que l'on pouvait légitimement attendre de la part de candidats internes un minimum de connaissances sur des thématiques qui les concernent directement en tant de fonctionnaires. C'est signe d'un manque évident de préparation et même d'intérêt pour des sujets qui s'appliquent pourtant à eux dans leur exercice professionnel.

Pour le premier sujet, la majorité des candidats s'est contentée d'une énumération, sans structurer particulièrement les développements.

Quant au second sujet, si le plan suggéré par le sujet a été généralement suivi, c'est le contenu des copies qui est resté trop succinct et très superficiel.

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

Les sujets proposés étaient :

- *le bureau de conciliation et d'orientation (procédure prud'homale)*
- *les modalités de l'introduction de l'instance en matière civile (procédure civile)*
- *l'ordonnance de protection en matière familiale (procédure civile)*

Ces sujets ne présentaient pas de difficulté particulière, les éléments de réponse se trouvant dans les codes de procédure civile et du travail, encore fallait-il savoir s'en servir. Dans l'ensemble, les candidats se sont référés à leur expérience professionnelle pour traiter ces questions, ce qui explique les réponses souvent approximatives et parfois sommaires voire anachroniques. Le jury

souligne à cet égard la nécessité pour les candidats d'actualiser leurs connaissances dans l'ensemble des domaines relevant du programme du concours.

1.2.2.3 Les questions à réponse courte sur la procédure pénale

Les sujets proposés étaient :

- *le contrôle judiciaire d'une personne mineure : placement et révocation*
- *l'ordonnance pénale délictuelle*
- *les auditions et interrogatoires devant le juge d'instruction*

Les sujets n'étaient pas difficiles et le jury a été agréablement surpris par le contenu, plutôt satisfaisant des copies. Si la structuration des réponses était la plupart du temps induite par les sujets, les points essentiels étaient traités et les articles du code de procédure pénale plus fréquemment cités qu'en matière de procédure civile et prud'homale.

2 Les épreuves d'admission

Comme indiqué *supra*, les épreuves orales se sont déroulées du 20 mars 2023 au 31 mars 2023.

2.1 L'épreuve technique

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

Comme les années précédentes, une très forte majorité des candidats a opté pour la matière du droit de la fonction publique.

S'il y a eu quelques excellents candidats dans les deux matières techniques, le jury ne peut que s'étonner, s'agissant de questions de cours puisées dans un programme clairement circonscrit par l'arrêté fixant les épreuves des concours, du caractère superficiel, si ce n'est insuffisant, des connaissances de nombreux candidats, alors que cette épreuve technique ne porte que sur une seule matière choisie longtemps à l'avance et sur laquelle un effort significatif peut être aisément porté dans le délai d'au moins 15 jours séparant la publication de la liste des admissibles et le début des épreuves d'admission. Trop souvent en effet les candidats n'avaient connaissance que des grandes lignes du sujet, ce qui a entraîné des présentations très courtes de leur part et a obligé le jury à poser de nombreuses questions jusqu'à l'expiration des quinze minutes imparties à l'épreuve.

L'effort de révision est apparu, cette année, plus sérieux de la part des candidats internes, les candidats au concours externe restant sur des connaissances très académiques et abstraites, sans toujours comprendre le sens et la portée des notions qu'ils évoquaient.

En clair, pour celles et ceux qui avaient révisé, les notes ont été très bonnes - quelques candidats ont en effet fait preuve d'une très bonne maîtrise des sujets et répondu à l'excellence que le jury était en droit d'attendre - ; dans le cas contraire, sans une solide préparation, il a été difficile pour les candidats de tenir pendant la totalité de la durée de l'épreuve et les notes s'en sont ressenties.

Le jury appelle donc l'attention des futurs candidats sur l'importance de connaître à fond les sujets, d'actualiser leurs connaissances et d'éviter de faire des impasses dans les révisions. Rien n'est pire, pour meubler le temps de l'épreuve que les digressions, les inventions ou les hors sujet. Il est en effet toujours dommage pour le jury de devoir attribuer une note éliminatoire aux oraux techniques, faute

de révision, à un candidat qui a obtenu une excellente note à l'entretien avec le jury et présente donc un bon potentiel pour exercer les fonctions de directeur des services de greffe judiciaires.

Le programme concernant l'option finances publiques présente la particularité de contenir des sujets plus ou moins ardues : les sujets sont soit très classiques tels que les grands principes budgétaire, la cour des comptes, ou les ressources de l'Etat, soit plus techniques tels que les dépenses de l'Etat, l'autorisation budgétaire ou encore la justification des crédits au premier euro. Dans la plupart des cas, le jury a constaté que la durée de l'exposé du candidat était inversement proportionnelle à la complexité du sujet tiré au sort, en d'autres termes, plus le sujet était complexe, plus l'exposé du candidat était court et appelait des questions complémentaires de la part du jury.

Mais indépendamment de ce paramètre de complexité, dont le jury a naturellement tenu compte, il a pu être constaté que dans leur majorité les candidats appréhendent souvent mal les notions fondamentales des finances publiques. Le jury rappelle que cette matière exigeante et technique nécessite de maîtriser un certain nombre de définitions dont l'approximation trahit rapidement le candidat.

Quant à l'option droit de la fonction publique, les sujets se situent dans le panel habituel des sujets en cette matière. Même si les sujets semblent moins difficiles et plus courants, le jury a fait les mêmes observations : approximation, confusion, absence d'approfondissement, révision insuffisante. La remarque liminaire ci-dessus prend ici également toute sa dimension.

Ce manque de préparation et de connaissance des candidats admissibles au concours interne est d'autant plus surprenant que le droit de la fonction publique les concerne de près dans le déroulement de leur carrière.

2.2 L'entretien avec le jury

De façon générale, le jury recherche, au travers de cette épreuve d'une durée de trente minutes, à évaluer :

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

Plus que des connaissances définitivement acquises sur le métier qu'ils vont apprendre – s'ils sont admis - dans le cadre de la formation initiale dispensée à l'école nationale des greffes, il est attendu des candidats qu'ils montrent, à tout le moins, leur connaissance des fonctions de directeur des services de greffe judiciaires et leur aspiration profonde et réfléchie à les exercer, mais surtout l'enthousiasme à vouloir intégrer précisément ce corps de la fonction publique dont il est apparu que la richesse fonctionnelle ne représente pas suffisamment, pour nombre d'entre eux, une source d'épanouissement personnel et professionnel perceptible et communicative.

Cette épreuve débute par l'exposé, en cinq minutes maximum, du parcours et de l'expérience professionnelle du candidat ainsi que de ses motivations. Ce temps préliminaire, maîtrisé par la presque totalité des candidats, externes comme internes, apparaît comme suffisant. Le jury a constaté qu'en la forme, l'exposé des candidats était, la plupart du temps, bien structuré et présenté de façon claire.

Sur le fond, cette phase de présentation est l'occasion pour le candidat d'exprimer avec conviction et dynamisme sa motivation à exercer des responsabilités le plaçant au centre d'une juridiction ou d'un service s'inscrivant dans une chaîne de fonctionnement.

Or, le jury a été frappé – et cette remarque est valable pour les deux concours – par les présentations malheureusement trop souvent stéréotypées, souvent apprises par cœur et peu efficaces faites par nombre de candidats, qui, si elles témoignent d'une préparation apparemment sérieuse, ne lui permettent pas suffisamment de percevoir chez les candidats ni les facteurs déterminants de telle candidature par rapport à telle autre, tant en termes de motivation qu'en termes d'aptitudes particulières, ni leur personnalité.

Trop souvent cet exercice s'est limité à un exposé linéaire et chronologique sans mise en évidence des atouts qui pouvaient être tirés de ce parcours antérieur et des expériences vécues pour l'exercice des futures fonctions. En effet, si beaucoup de candidats disposaient d'une expérience professionnelle assez riche et variée, peu sont parvenus à la mettre réellement en valeur. Les candidats externes ont égrainé une liste d'emplois saisonniers ou de stages effectués sans toujours parvenir à faire le lien entre certaines compétences acquises dans ces expériences et celles recherchées chez un directeur des services de greffe judiciaires. Les candidats internes ont relaté leur parcours professionnel de façon chronologique sans en faire ressortir les points saillants.

Les meilleurs candidats ont évité le simple exposé d'un parcours, et mis en avant les éléments de valorisation qu'ils pouvaient en retirer. Ils ont saisi l'opportunité d'exprimer leur personnalité et leur motivation profonde à exercer des fonctions d'encadrement.

L'épreuve se poursuit par un entretien de vingt-cinq minutes qui doit permettre au jury de se déterminer, au regard du parcours et de l'expérience professionnelle des candidats, sur leurs motivations ainsi que sur leur capacité à se projeter dans les fonctions qu'ils souhaitent exercer ainsi que leur aptitude au management. Cet entretien se fait sous forme de questions-réponses essentiellement fondées sur des mises en situations professionnelles.

De manière générale, le jury a constaté un bon niveau pour une grande majorité de candidats tant en externe qu'en interne, avec un réel potentiel pour exercer les fonctions de directeur des services de greffe judiciaires. L'épreuve est bien comprise des candidats qui se prêtent sans difficulté aux questions du jury qui peuvent parfois être déconcertantes afin de mesurer la capacité du candidat à faire face à des situations inattendues et à pouvoir apporter des réponses pertinentes et frappées de bon sens.

Parmi les candidats externes, beaucoup exerçaient ou avaient déjà exercé au sein des services judiciaires (étudiants ayant effectué des stages plus ou moins longs en juridiction, assistants de justice, greffiers ayant moins de quatre années d'expérience) et avaient fait l'effort de s'intéresser à l'organisation judiciaire et aux missions d'un directeur des services de greffe judiciaires ; ceux qui n'avaient aucune expérience des juridictions, souvent très jeunes, ont pu faire valoir d'autres compétences et potentiels. Souvent titulaires de diplômes de Master, ces candidats ont, dans l'ensemble, pallié leur méconnaissance de l'institution judiciaire en démontrant des qualités nécessaires à l'exercice de la profession de directeur des services de greffe judiciaires. Nombre d'entre eux avaient en particulier développé une réflexion sur leur capacité à manager des équipes

et sur les outils et comportements à adopter pour être efficaces sur cet aspect essentiel des fonctions de directeur.

S'agissant des internes, plus familiers de l'organisation et du fonctionnement des juridictions, le niveau était également de qualité. Contrairement aux années précédentes, le jury n'a constaté un manque de curiosité pour le fonctionnement de l'institution judiciaire et pour l'organisation du ministère de la Justice que chez une part infime de candidats.

Les meilleurs candidats internes sont ceux qui avaient bien appréhendé le rôle du directeur des services de greffe judiciaires et son environnement professionnel, les plus assidus ayant, au préalable, rencontré des directeurs de greffe afin d'avoir une idée précise et la plus complète possible des fonctions auxquelles ils aspiraient. Parmi ceux-ci, plusieurs candidats en reconversion professionnelle ont présenté les projets professionnels les plus aboutis mettant en évidence des recherches approfondies sur l'organisation judiciaire et les missions d'un directeur et une grande aisance à transposer leurs compétences aux nouvelles fonctions auxquelles ils postulaient.

Globalement, la plupart des candidats a su apporter, avec bon sens, réactivité et pondération, des réponses adaptées aux questions posées et mises en situation professionnelle et proposer des solutions en phase avec la réalité de l'exercice concret du métier de directeur des services de greffe judiciaires.

Le jury rappelle à cet égard qu'il est essentiel que les candidats répondent avec spontanéité et ne cherchent pas à fournir la réponse qu'ils estiment susceptible de plaire le mieux au jury.

Mais les candidats qui ont le mieux réussi cette épreuve sont ceux qui ont démontré une plus grande capacité et réactivité dans l'analyse et la compréhension des situations qui leur étaient soumises, une plus grande assurance dans les solutions proposées, une plus grande maîtrise d'eux-mêmes, en somme, une meilleure hauteur de vue.

S'agissant de la capacité à manager et à organiser, le jury a constaté, en le regrettant, que la réflexion était moins aboutie chez les candidats internes que chez les candidats externes, les réponses étant, chez les premiers, souvent limitées à la promotion du management par l'écoute, sans autre réflexion sur les différentes méthodes de management.

2.2.1 Concours externe : la fiche individuelle de renseignement

Cette fiche individuelle, remplie par chaque candidat, renseigne le jury sur les diplômes, formations, stages, expériences professionnelles ou associatives et les principales compétences que le candidat a pu développer. Elle est très utile pour le jury car elle permet de mieux connaître le candidat qu'il va interroger à travers son parcours professionnel et universitaire.

Même si les candidats externes peuvent n'avoir que peu d'expériences à mettre en valeur (emplois saisonniers, stages notamment en juridictions, responsabilités dans des associations), la plupart d'entre eux a su présenter ce qu'ils en ont retiré et mettre en évidence leur compétences, leurs centres d'intérêts et leur motivation, sans toutefois, et c'est dommage, faire toujours le lien avec les compétences attendues d'un directeur des services de greffe judiciaires.

Complété par l'exposé liminaire des postulants, ce document, certes succinct, a permis au jury de disposer d'un minimum d'éléments révélateurs du profil des candidats et de disposer d'une base intéressante pour approfondir et apprécier, par un questionnement approprié, la consistance de leurs motivations.

Les meilleurs candidats ont démontré une bonne capacité de réflexion personnelle, ont exprimé leur opinion lorsqu'ils y ont été invités et l'ont argumentée. Ils ont su se projeter dans les fonctions de directeur des services de greffe judiciaires, convaincre le jury par la sincérité de leur motivation, leur curiosité intellectuelle, leurs aptitudes et potentiel et leur capacité à se positionner de manière adaptée dans leur futur environnement professionnel.

Le jury a noté chez un certain nombre de candidats une vraie réflexion sur l'éthique dans le management, les candidats ayant manifestement le souhait d'un management prenant en compte le bien-être des agents sans pour autant sacrifier l'objectif d'un service public de qualité.

2.2.2 Concours interne : le dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle

Pour les candidats du concours interne, cette épreuve implique qu'ils aient, au préalable, établi le dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle, destiné à donner au jury une première idée de la motivation des candidats et de leur aptitude à exercer les responsabilités plus importantes auxquelles ils postulent.

Ce dossier, généralement de qualité même si les documents joints par les candidats en annexe ne sont pas toujours apparus d'une pertinence évidente car ne reflétant pas toujours la réalité du travail du candidat, est remis au jury qui en prend connaissance avant l'entretien.

Le jury relève qu'encore trop de candidats lors de l'entretien se contentent de reprendre le contenu de leur dossier en exposant leur parcours de manière chronologique, ce qui ne présente pas grand intérêt alors qu'il est attendu qu'ils mettent en relief des points forts ayant déjà marqué leur début de carrière et qu'ils démontrent au travers de ces derniers leur aptitude particulière à exercer de nouvelles et plus hautes responsabilités.

Par ailleurs, l'accès à davantage de responsabilités et la suite logique de la carrière ont encore trop fréquemment été les seules motivations évoquées par les candidats, sans qu'ils mettent l'accent sur les éléments de motivation qui leur sont propres, puisés dans leur expérience antérieure et de nature à convaincre le jury de la plus-value de leur candidature pour le corps des directeurs des services de greffe judiciaires.

Les meilleurs candidats ont naturellement été ceux qui ont évité ces écueils et qui ont réussi à convaincre de leur potentiel à manager, démontré qu'ils avaient une bonne connaissance du métier et des problématiques de ressources humaines et su appréhender facilement et avec le bon positionnement les missions qui leur seront confiées en qualité de directeur des services de greffe judiciaires.

Conclusion

Dans l'ensemble, à l'issue des épreuves d'admission des concours externe et interne de recrutement des directeurs des services de greffe judiciaires 2023, le jury a eu la satisfaction de rencontrer des candidats de bon niveau voire pour certains de très bon niveau, volontaires et disposés à assumer, avec enthousiasme, les responsabilités attendues de directeurs des services de greffe judiciaires. Il nourrit l'espoir que les candidats admis auront à cœur de démontrer qu'ils sont dignes de la confiance qui est ainsi placée en eux.

Le jury regrette tout de même que la majorité des candidats à s'être présentés à ces concours n'ait pas suffisamment eu conscience de l'importance et de la nécessité de se préparer avec détermination et sérieux aux épreuves de cette sélection, certes difficiles, mais à la portée de tout étudiant ou professionnel soucieux de contribuer efficacement à une mission régalienne de l'Etat.

Comme déjà indiqué dans les développements qui précèdent, le jury déplore en particulier le manque d'approfondissement des questions techniques qu'il s'agisse du droit de la fonction publique ou des finances publiques. Il en est de même en ce qui concerne les épreuves relatives à la gestion des ressources humaines, matière que les candidats doivent à l'évidence mieux travailler pour en maîtriser à tout le moins les éléments essentiels et les notions élémentaires.

Enfin, le constat de l'importance du nombre de candidats « faux externes » qui passent les épreuves du concours externe interroge et conforte l'idée que les métiers de greffe sont peu connus dans les milieux universitaires et tout particulièrement le métier de directeur des services de greffe judiciaires. A l'heure où les recrutements vont se multiplier, la communication en direction des étudiants mériterait d'être renforcée.

La présidente du jury,



Pascale REITZEL

**CONCOURS EXTERNE ET INTERNE
POUR LE RECRUTEMENT DES DIRECTEURS
DES SERVICES DE GREFFE JUDICIAIRES
AU TITRE DE L'ANNEE 2023**

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

ATTENTION

Les grilles vierges d'évaluation présentées ci-après concernent exclusivement les concours externe et interne de recrutement des directeurs des services de greffe 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 - Directeur des services de greffe judiciaires

Année : 2023

Numéro de copie : 0

Grille d'évaluation - Composition

Epreuve écrite	--	-	-/+	+	++
Introduction					
Développement					
Conclusion					
Note sur 20	/ 20				

	OUI	NON
Application d'un malus		

DIRECTION DES SERVICES JUDICIAIRES

SOUS-DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES DES GREFFES

Bureau des recrutements et de la formation (RHG4)

Concours externe - Directeur des services de greffe judiciaires

Année : 2023

Numéro de copie : 0

Grille d'évaluation - Note de synthèse

Epreuve écrite	--	-	-/+	+	++
Introduction					
Développement					
Conclusion					
Respect des consignes					
Note sur 20	/ 20				

	OUI	NON
Application d'un malus		

DIRECTION DES SERVICES JUDICIAIRES

SOUS-DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES DES GREFFES

Bureau des recrutements et de la formation (RHG4)

Concours interne - Directeur des services de greffe judiciaires

Année : 2023

Numéro de copie : 0

Grille d'évaluation - Note administrative

Epreuve écrite	--	-	-/+	+	++
Introduction					
Développement					
Conclusion					
Note sur 20				/	20

	OUI	NON
Application d'un malus		

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

Concours externe - Directeur des services de greffe judiciaires

Année : 2023

Numéro de copie : 0

Grille d'évaluation - Questions à réponse courte

Epreuve écrite	--	-	-/+	+	++
Question n°1 : [L'autorité de la chose jugée] (procédure civile et prud'homale)					
Question n°2 : [Les prescriptions de l'action en matière prud'homale] (procédure civile et prud'homale)					
Question n°3 : [Modes et étendue de la saisine du juge d'instruction] (procédure pénale)					
Question n°4 : [Domaine et régime de l'enquête de flagrance] (procédure pénale)					
Question n°5 : [Composition et fonctionnement du bureau d'aide juridictionnelle du tribunal judiciaire] (organisation judiciaire)					
Question n°6 : [La cour criminelle départementale : organisation et compétences] (organisation judiciaire)					
Question n°7 : [Démarche qualité de vie au travail : définition et enjeux] (gestion des ressources humaines)					
Question n°8 : [Quels sont les objectifs et les limites de la gestion prévisionnelle des ressources humaines ?] (gestion des ressources humaines)					
Note sur 20	/				20

	NON	OUI
Application d'un malus		

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

Concours interne - Directeur des services de greffe judiciaires

Année : 2023

Numéro de copie : 0

Grille d'évaluation - Questions à réponse courte

Epreuve écrite	--	-	-/+	+	++
Question n°1 : [Les outils pour réussir sa mobilité] (gestion des ressources humaines)					
Question n°2 : [Les indicateurs et leurs objectifs dans la gestion des ressources humaines] (gestion des ressources humaines)					

Rappel de la consigne pour les questions 3 et suivantes :

"Choisir l'une des matières suivantes :

Procédure civile et prud'homale

ou

Procédure pénale

puis traiter les questions correspondantes à la matière choisie. La réponse à chaque question ne doit pas dépasser deux pages maximum.

Le candidat doit indiquer la matière choisie et traiter les questions correspondantes. Les questions ne correspondant pas à la matière choisie ne seront pas corrigées. En l'absence d'indication de la matière choisie, seules les questions correspondant à la matière relevant de la première réponse apportée seront corrigées."

(* Cocher le cas échéant

Choix du candidat : procédure civile et prud'homale (*)



Question n°3 : [Le bureau de conciliation et d'orientation] (procédure prud'homale)					
Question n°4 : [Les modalités de l'introduction de l'instance en matière civile] (procédure civile)					
Question n°5 : [L'ordonnance de protection en matière familiale] (procédure civile)					

Note sur 20

/ 20

	OUI	NON
Application d'un malus		

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

Concours interne - Directeur des services de greffe judiciaires

Année : 2023

Numéro de copie : 0

Grille d'évaluation - Questions à réponse courte

Epreuve écrite	--	-	-/+	+	++
Question n°1 : [Les outils pour réussir sa mobilité] (gestion des ressources humaines)					
Question n°2 : [Les indicateurs et leurs objectifs dans la gestion des ressources humaines] (gestion des ressources humaines)					

Rappel de la consigne pour les questions 3 et suivantes :

"Choisir l'une des matières suivantes :

Procédure civile et prud'homale

ou

Procédure pénale

puis traiter les questions correspondantes à la matière choisie. La réponse à chaque question ne doit pas dépasser deux pages maximum.

Le candidat doit indiquer la matière choisie et traiter les questions correspondantes. Les questions ne correspondant pas à la matière choisie ne seront pas corrigées. En l'absence d'indication de la matière choisie, seules les questions correspondant à la matière relevant de la première réponse apportée seront corrigées."

(*) Cocher le cas échéant

Choix du candidat : procédure pénale (*)



Question n°6 : [Le contrôle judiciaire d'une personne mineure : placement et révocation] (procédure pénale)					
Question n°7 : [L'ordonnance pénale délictuelle] (procédure pénale)					
Question n°8 : [Les auditions et interrogatoires devant le juge d'instruction] (procédure pénale)					
Note sur 20	/ 20				

	OUI	NON
Application d'un malus		



**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)

Grille d'évaluation - Epreuves orales

Concours de recrutement des directeurs des services de greffe judiciaires - 2023

Concours externe
OU
Concours interne

Nom du candidat :

Date :

Epreuve 3 : Entretien avec le jury Critères d'appréciation	--	-	-/+	+	++
Présentation de l'exposé du candidat et motivations					
Aptitude aux relations humaines					
Aptitude à manager					
Aptitude à se positionner					
				/	20

Epreuve 4 : Interrogation orale (finances publiques ou droit de la fonction publique : option au choix du candidat exprimé lors de son inscription au concours)	Critères d'appréciation : Expression, structuration des idées, connaissances	/	20
---	--	---	----

**CONCOURS EXTERNE ET INTERNE
POUR LE RECRUTEMENT DES DIRECTEURS
DES SERVICES DE GREFFE JUDICIAIRES
AU TITRE DE L'ANNEE 2023**

Session des 13 et 14 décembre 2022

SÉLECTION DE COPIES

Concours externe

ATTENTION

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

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

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

Déontologie des agents publics : enjeux et perspectives

« Nos défauts sont les yeux par lesquels nous voyons l'idéal » affirme Nietzsche ; et au travers des critiques adressées à l'Etat ces dernières décennies s'esquissaient l'envie de changement et le désir d'exemplarité.

La déontologie s'entend d'un ensemble formalisé de règles encadrant l'action et les conduites d'agents dans un environnement professionnel ; elle est ainsi une éthique du travail, qui a vocation à infuser l'activité des professionnels se distinguant en principe des règles légales et réglementaires, contraignantes, tout comme de la morale, rigide (Ricoeur disait que la morale commande là où l'éthique recommande. »). Toutefois, ces dernières années ont vu se généraliser les principes et règles déontologiques à portée contraignante, notamment au sein de la fonction publique, s'imposant avec une acuité particulière aux agents des services publics. Ces derniers sont un ensemble de professionnels chargés d'œuvrer au quotidien à la réalisation de missions de service public, tournés vers l'intérêt général. Il s'agit tant des fonctionnaires titulaires et contractuels que de salariés d'organismes chargés de service public industriel et commercial (SPIC) ou de personnes travaillant pour une autorité étatique centrale ou déconcentrée, une autorité administrative indépendante etc...

Le sujet interroge l'enjeu et les perspectives de la déontologie des agents publics : le premier revient à s'interroger sur l'importance occupée et la finalité poursuivie par la recherche d'un travail sur la déontologie des agents publics, tandis que les seconds commandent de questions l'état des objectifs poursuivis, ainsi que leur évolution dans le temps.

En effet, le mouvement de professionnalisation des agents publics, susceptibles de faire carrière dans l'administration, s'est accompagné d'une réflexion accrue sur l'étendue des missions dévolues à l'Etat, ainsi que les conditions particulières de leur mise en œuvre. Le service public, financé par les impôts, n'a pas vocation à être une activité lucrative ; en revanche, les citoyens-contribuables exigent de la lisibilité, de la rapidité et une certaine efficacité. Il était donc nécessaire de réaffirmer les exigences déontologiques attendues de la part des agents publics, ce qui fut réalisé par le biais de plusieurs réformes intervenues au cours de ces dernières années, afin d'accentuer l'idée qu'un service public de qualité exige des agents diligents et exemplaires. La confiance portée à l'action publique en est largement tributaire.

Toutefois, la tendance constatée au renforcement des exigences déontologiques au sein de la fonction publique est un travail continu de législation, de réflexion et d'anticipation : la modernisation de l'Etat, et les évolutions sociétales majeures que traverse notre époque, commande de demeurer alerte quant à ces exigences déontologiques. Demain, des manifestations pourraient être drastiquement modifiées, par exemple en raison de la dématérialisation croissante de services publics, de la généralisation de nouveaux modes de travail (ex : télétravail) ou du recours accru aux technologies de l'information et de la communication.

Comment comprendre les enjeux du cadre déontologique et l'action des agents publics ? Quelles perspectives faut-il envisager dans ce domaine ?

S'il est progressivement devenu manifeste que la déontologie des agents publics est d'une importance cardinale pour la qualité du service public (I), il appert également que sa prise en considération accrue par les pouvoirs publics doit être encouragée et soutenue (II).

I La déontologie des agents publics, pierre angulaire d'un service public de qualité

La déontologie des agents publics est un gage d'efficacité (A) autant que de confiance (B) dans l'action publique.

A. La déontologie des agents publics, gage d'efficacité de l'action publique

Le respect de règles déontologiques par les agents publics est d'abord lié à un enjeu d'efficacité de l'action publique. En effet, les politiques publiques, mais également les lois et règlements, sont conditionnés dans leur application par l'attitude de ceux qui, les premiers, en sont chargés. Si les agents publics, contrairement aux salariés du secteur privé, ne sont pas assujettis au code du travail mais à un régime exorbitant du droit commun, consacrant des droits et des obligations spécifiques, c'est en raison de la nature de leurs fonctions. Ceux qui sont chargés d'assurer un service public poursuivent l'intérêt général, et non celui d'une organisation spécifique ou de ses clients. D'où l'importance des règles encadrant l'intervention de l'agent public : le sérieux avec lequel il exerce son activité professionnelle concerne l'ensemble des citoyens-usagers.

La loi organique relative aux lois de finances (LOLF) de 2001 a pu entériner le caractère central de l'objectif d'efficacité des services publics, prévoyant par exemple un pilotage des actions par objectifs spécifiquement déterminés. A la qualité du service public s'ajoutent désormais des impératifs de célérité : l'on songe par exemple à la volonté de réduire de délai de renouvellement des documents d'identité, pouvant succéder 3 mois dans certaines préfectures ou aux dossiers civils ou pénaux dont l'instance dure des années. A l'optimisation des moyens alloués et de l'organisation consacrée dans chaque service se greffe la nécessité, pour les agents publics, d'être consciencieux et méthodiques dans l'accomplissement de leurs tâches, disponibles et à l'écoute des justiciables pour leur délivrer une information précise et de qualité quant à leur démarche. Ces exigences, relatives essentiellement aux savoir-faire et savoir-être des agents publics, ont été réaffirmés par les gouvernements de ces dernières années, notamment dans le cadre de la modernisation de l'action publique (MAP) devenue programme de l'action publique 2018-2022.

L'on voit donc que la question d'un respect, par les agents publics, de leurs obligations déontologiques est à relier à la qualité et à l'efficacité du service public. Elle partage également un lien étroit avec la confiance que les usagers témoignent au service public.

B. La déontologie des agents publics gage de confiance dans les institutions publiques

Le respect d'une déontologie stricte alimente la confiance envers les institutions publiques. C'est par la garantie que les agents publics exercent leur mission de service public avec rigueur et probité, impartialité et neutralité, que les usagers peuvent accorder du crédit à leur action.

La crise de confiance traversée par notre société est globale et dépasse le simple cadre des relations entre citoyens et institutions publiques. Défiance à l'endroit des acteurs économiques, qui dans leur quête extensive de rentabilité dénaturent l'environnement, économisent sur les coûts de production (voire programment l'obsolescence de leurs produits pour en assurer leur remplacement), exigent toujours davantage de salariés (l'on songe aux employés d'Amazon qui, ne peuvent aller en pause, aux toilettes, devaient porter des couches...) Mais également, méfiance à l'égard des experts (scepticisme des « antivax » durant la pandémie du covid 19 l'illustre), et plus généralement des institutions et de leurs représentants, comme si désormais l'exercice du pouvoir devait être synonyme de corruption. Chateaubriand écrivait que « les institutions passent par trois

périodes : celle des services, des privilèges, et celle des abus ». La multiplication des scandales (panama papers, wikileaks, etc) et affaires (« Fillon, Cahuzac, Benalla ») accompagnées par une judiciarisation de la politique (mise en examen fréquente des membres du gouvernement et parlementaires notamment) ont participé de ce sentiment de défiance qui transparait dans les médias traditionnels comme sur les réseaux sociaux.

Un sondage SOFRES de 2016 indiquait que 77% des interrogés estimaient que les hommes et femmes politiques privilégiaient leurs intérêts personnels à l'intérêt général et 93% déclaraient considérer les politiciens comme corrompus. Dans ce paradigme, comment justifier de continuer à œuvrer ensemble à la réalisation de ce « projet commun » dont parlait Marc Bloch (L'Étrange défaite) ?

Restaurer la confiance dans l'action publique et les institutions est vital pour sortir de l'enlisement, et le mouvement de renforcement des obligations déontologiques des agents publics poursuit cet objectif. Par cette confiance les usagers pourront retrouver le sens du service public, ce qui tendra à améliorer la relation entretenue avec les agents qui à leur tour se sentiront davantage investis de la nécessité de leur action. L'image du père de Marcel Proust, l'instituteur apprécié et respecté dans le village (La gloire de mon père) a laissé place, dans nombre d'esprits, à la caricature d'un fonctionnaire peu réactif et diligent, manquant de sérieux et d'investissement. Bien que caricaturale, cette perception doit évoluer, et là encore le renforcement des obligations déontologiques pesant sur les agents publics est de nature à faire évoluer les mentalités, notamment en ce qui concerne les agents au contact direct du public (l'on songera évidemment au déploiement de service d'accueil unique du justiciable – SAUJ – dans les tribunaux).

En raison de la place centrale occupée par la déontologie des agents publics dans la qualité du service, l'on constate une tendance au renforcement de exigences, qui devra se poursuivre.

II. Une prise en considération accrue de la déontologie des agents publics devant être soutenue

Au renforcement croissant des exigences déontologiques des agents publics (A) s'ajoute leur nécessaire adaptation à la transformation de l'action publique (B).

A) Le renforcement croissant des exigences déontologiques dans la fonction publique

La modernisation de l'action publique s'est accompagnée d'une tendance au renforcement des impératifs déontologiques des agents publics. En effet, et alors que les médias télévisuels et sociaux sont alertes et signalent désormais au grand public les manquements professionnels comme individuels, la demande des citoyens porte sur l'exemplarité.

Les représentants gouvernants et parlementaires, se doivent d'être irréprochables, tandis que les services publics voient leur fonctionnement remanié afin de gagner en efficacité, accessibilité et célérité. Ces bouleversements s'accompagnent d'un renforcement des devoirs des agents publics, tant dans l'exercice de leurs fonctions qu'en dehors de celles-ci.

Ainsi, une réforme en 2016 est intervenue pour poser le socle d'un tronc commun d'exigences déontologiques s'imposant à l'ensemble des agents publics.

Parmi celles-ci, l'on trouve le devoir d'exercer avec probité, c'est-à-dire de manière intègre et non viciée par des considérations supérieures à la mission sacrée. Mais également les obligations d'indépendance et d'impartialité visant à assurer un traitement équivalent et juste de chaque usager, sans favoritisme ni conflit d'intérêt.

En parallèle, à ce tronc commun, certaines actions spécifiques ont pu être menées dans une finalité analogue de renforcer l'exemplarité et le sérieux de l'action publique. Le développement de la transparence patrimoniale et d'intérêts renforcé par la création en 2013 de la Haute autorité pour la transparence dans la vie publique, participe de cette dynamique. En s'assurant que les décideurs publics n'ont rien à dissimuler quant à leur activité, il est plus aisé de postuler que leurs intentions toutes entières sont tournées vers l'intérêt général. Notons qu'un dispositif similaire de déclaration d'intérêt s'impose également aux magistrats depuis 2016, signe d'une tendance générale à l'accroissement des impératifs déontologiques pesant sur les agents publics.

Enfin, le déploiement, et le renforcement des moyens alloués, d'outils de lutte contre les discriminations, les violences sexuelles et sexistes, et en faveur de l'inclusion, tant au sein de la fonction publique (entre les agents) qu'à l'égard des usagers (notamment durant l'accueil et l'information de ceux-ci) atteste de l'importance occupée par la déontologie.

Dans l'amélioration continue des services publics. Œuvre protéiforme, législative et réglementaire, mais également basée sur des chartes de bonnes conduites et d'engagement des agents publics devant être affichés dans les administrations, à la vue des usagers comme des professionnels illustrent le souci d'un service public de qualité.

Si les devoirs et obligations déontologiques des agents publics sont mieux définis et encadrés, s'adaptant aux mutations sociales, politiques, économiques et sociétales, ce travail de réflexion et d'actualisation est plus que jamais nécessaire à l'aune de la transformation radicale que la fonction publique traverse aujourd'hui.

B) La nécessaire adaptation de la déontologie des agents publics à la transformation de l'action publique

La déontologie est un cadre pour l'action, tributaire du contexte dans lequel celle-ci intervient. La volonté affichée des gouvernements de ces deux dernières décennies était de moderniser l'action publique, tant par la rationalisation de l'activité des agents publics qu'en vue de préparer la dématérialisation croissante de nombreux services publics.

En effet, le développement des technologies de l'information et de la communication conduisant l'action publique à évoluer ainsi qu'à s'adapter : certains emplois se développent (notamment dans la conception de logiciels, maintenance informatique etc.) pour soutenir cette évolution, d'autres mutent ou disparaissent. Si la déontologie de l'agent public lui impose de s'adapter, en se formant si nécessaire, afin de pouvoir assurer correctement ses fonctions, il convient que l'Etat et les différents échelons hiérarchiques, soutiennent cet effort. Qu'il s'agisse de demandes de pièces ou d'un dépôt de plainte désormais, c'est la dématérialisation qui prime, et le numérique tend à remplacer de nombreuses interactions humaines (l'on songe même au déploiement de la chaîne pénale numérique –PPV- ayant donné lieu à des procédures entièrement dématérialisées, de la plainte au prononcé du jugement). Aux questions de sécurité des données échangées, de signature électronique, d'acte ou de décisions, s'ajoutent les risques nouveaux découlant de ces nouvelles organisations de l'activité et du travail. Là encore, et plus que jamais, il est impératif de s'assurer que les agents publics soient diligents, sérieux et intègres. L'accessibilité des informations sur les sites gouvernementaux des différentes administrations, tant pour les agents que pour les usagers, et leur mise à jour régulière, doit se poursuivre.

De surcroît, le développement des modes alternatifs d'organisation du travail (le télétravail l'illustre parfaitement) exige de réactualiser constamment le contenu des exigences déontologiques qui s'imposent aux agents publics. La distance, qui suppose un contrôle moindre, plus diffus, exige corollairement une responsabilisation accrue des agents publics, dont le rôle est primordial dans une société démocratique.

Ainsi, ces dernières années ont vu se multiplier les réformes et engagements à renforcer la déontologie agents publics, tant par nécessité d'efficacité et d'adaptation des services publics aux exigences des usagers qu'en raison d'un besoin de renforcer la confiance dans l'action publique. Ces efforts, nécessaires, doivent être soutenus et poursuivis afin d'anticiper l'impact des transformations des services publics sur le rôle des agents publics et les devoirs déontologique liés à leur cadre d'intervention. Malgré la rapidité de ces évolutions, il conviendra toutefois d'envisager ces transformations avec prudence, sagacité et anticipation, afin de pleinement mesurer l'étendue de leur impact sur la déontologie des agents. Conservons à l'esprit la sage maxime d'Eschyle « la démesure, en murissant, produit l'épi de l'égarement, et la moisson qu'on en lève n'est faite que de larmes ».

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

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

Vous synthétiserez en 5 pages maximum ce dossier relatif à la sobriété énergétique en utilisant et en visant tous les documents.

Dans un communiqué de presse en date du 4 avril 2022, Hoesung Lee, président du GIEC (Groupe d'experts intergouvernemental sur l'évolution du climat) affirme que c'est «En prenant les bonnes décisions aujourd'hui, [que] nous pouvons garantir un avenir viable. Nous disposons des outils et du savoir-faire nécessaires pour limiter le réchauffement [climatique] ». (document 6). Ce communiqué a suivi l'approbation, par les 195 gouvernements membres du GIEC, du rapport intitulé « Changement climatique 2022, atténuation du changement climatique ». Dans son rapport, le GIEC fait pour la première fois référence à la notion de sobriété énergétique.

Elle l'érige d'ailleurs comme un pilier incontournable des politiques climatiques. Pourtant, ce concept n'est pas nouveau. Saint-Thomas d'Aquin (XIII siècle) définit la sobriété énergétique comme la capacité d'autolimitation. L'usage de l'énergie est alors affaire de modération.

La sobriété s'entend aussi bien au niveau des comportements individuels (enjeu individuel) qu'au niveau de l'ensemble de la société (enjeu collectif).

Les efforts collectif et individuel permettent ainsi de sauver le climat. (document 11).

La sobriété énergétique a deux objectifs. A long terme, elle doit permettre de lutter contre le réchauffement climatique (I). A court terme, elle constitue un moyen de lutte contre la crise énergétique qui touche actuellement l'Europe (II).

I La sobriété énergétique : un moyen de lutter contre le réchauffement climatique

Afin de limiter le réchauffement planétaire à 1,5 °C, le GIEC préconise une réduction immédiate et radicale des émissions. Tous les secteurs sont concernés. En effet, la sobriété énergétique doit faire l'objet d'un effort collectif (A) mais également d'un effort individuel (B).

A. Une collectivité « exemplaire » dans la lutte contre le réchauffement planétaire

Dans son rapport de 2022, le GIEC affirme que la lutte contre le réchauffement climatique dépend des mesures en matière de sobriété énergétique mises en place par les gouvernements et la communauté internationale. Ces derniers doivent adopter des mesures financières et politiques fermes (document 6).

Le gouvernement français a suivi ces préconisations. Le 25 juillet 2022, la Première Ministre Elisabeth Borne a rédigé une circulaire à l'attention de tous les Ministres. Elle y affirme que les administrations de l'Etat doivent être exemplaires en matière de sobriété énergétique. (document 4). Toute l'administration est concernée.

Cette circulaire n'est qu'un rappel. En effet, depuis quelques années, de nombreuses circulaires ont été rédigées au sein des Ministères afin de promouvoir le développement durable et lutter contre le réchauffement climatique. Un plan ministériel administration exemplaire (PMAE) a d'ailleurs été établi. Il présente les différents objectifs de l'administration en matière d'écologie et de

développement durable. Ce plan dégage quatre grands axes dans lesquels l'administration doit progresser. Dans une note de 2019, le Ministère de la Justice présente les progrès qu'il a pu faire en matière de développement durable (document 1). Tout d'abord, le Ministère a réduit son empreinte carbone grâce à sa stratégie immobilière. Elle a construit des nouveaux bâtiments de haute qualité environnementale ou réhabilité les anciens locaux. Ensuite, elle a renforcé la mobilité durable. Afin de réduire l'empreinte, carbone il est demandé aux agents de favoriser les transports collectifs (covoiturage... d'utiliser le vélo). De plus, le PMAE prévoit une réforme annuelle d'au moins 500 véhicules anciens appartenant à l'Etat. L'idée est d'acheter des véhicules propres hybrides ou électriques. Un référent mobilité est créé au sein des administrations (docs 1 et 2).

Le troisième axe est la lutte contre le gaspillage et la limitation des déchets (eau, nourriture, papier). Pour éviter les déchets de bureau, la dématérialisation est préférée au papier. Enfin, le Ministère protège la biodiversité (espaces entretenus de manière éco-responsable, restauration circuit court...).

Cet effort collectif concerne également les collectivités territoriales. En effet, ces dernières doivent elles aussi contribuer à la réduction de la consommation énergétique. Des référents énergie sont créés et présents dans tous les Ministères et dans toutes les régions. Le gouvernement a surtout insisté sur la nécessité d'un chauffage des locaux adapté (document 3)

Paris est un exemple de ville qui a su s'adapter aux préconisations du gouvernement en matière de sobriété énergétique (diminution des éclairages, baisse des températures dans la mairie...) (document 12).

B. Un effort individuel indispensable

Dans sa conférence de presse septembre 2022, Emmanuelle Macron exhorte tous les français à être au rendez-vous de la sobriété. En effet, la sobriété énergétique concerne aussi les ménages. Le Président de la République appelle à changer les comportements (document 7). On parle alors de sobriété de comportement. Ces petits gestes du quotidien ont pour objectif de diminuer la consommation d'énergie (baisser le chauffage à 19° C, éviter la climatisation...) (document 11).

Cet effort touche aussi les industries. Le 7 septembre 2022, un groupe de travail Industrie s'est regroupé. Ainsi, chaque industrie doit être responsable en limitant le plus possible sa consommation d'énergie. Il n'est pas demandé aux industries de cesser de fonctionner mais plutôt de promouvoir les éco-gestes, de mieux gérer les éclairages, de mieux organiser le travail (chaines logistiques...). Une initiative intéressante a été prise par certains industriels. Il s'agit de la décarbonisation des sites industriels. Le gouvernement encourage l'innovation lorsqu'elle peut être source de sobriété (exemple : TGV du futur) (document 8).

A court terme, la sobriété énergétique doit permettre de lutter contre la crise énergétique.

II La sobriété énergétique : un moyen pour lutter contre la crise énergétique

Aujourd'hui, le prix des énergies fossiles n'a de cesse d'augmenter. De plus, la guerre en Ukraine a accentué la crise énergétique. Cette crise a entraîné une augmentation des prix qui a obligé le gouvernement à prendre des mesures afin d'aider les ménages et les entreprises (A). Le nucléaire semble être une solution pour sortir de la crise énergétique (B).

A. L'accentuation de la crise énergétique depuis la guerre en Ukraine

La guerre en Ukraine a accentué la crise énergétique. En effet, elle a démontré la dépendance des Etats européens au gaz russe. Les pays de l'Union ont du prendre des engagements forts pour lutter contre la pénurie d'énergie et l'augmentation des prix. La France s'est par exemple engagé à livrer plus de gaz à l'Allemagne en échange d'électricité.

Les gouvernements ont encouragé les entreprises, les individus, les services publics à limiter leur consommation d'énergie. En France, l'objectif est une réduction de 10% de la consommation d'énergie.

Lors de leur visioconférence Emmanuel Macron et le chancelier allemand ont évoqué la possibilité d'achats communs de gaz afin que les prix soient moins élevés (documents 7 et 11)

Cette crise a contraint le gouvernement à mettre en place des aides pour lutter contre la hausse des prix d'énergie. Une aide a notamment été créée pour les entreprises qui consomment beaucoup de gaz et d'électricité (document 9). Une aide a été versée aux ménages par le biais de chèques énergie. Ces derniers visent à compenser l'augmentation du prix de l'énergie (document 10).

B. Le nucléaire : une solution pour sortir de la crise énergétique

La crise énergétique a démontré la trop grande dépendance de l'Union européenne au gaz russe. Un plan appelé RePowerEU vise à lutter contre cette dépendance. Ce projet est muet sur l'option électronucléaire. Cette rédaction est étonnante car la France a insisté sur l'importance du nucléaire.

Les Etats de l'Union doivent passer un accord politique de neutralité sur la question du nucléaire.

Cette solution permettra de se débarrasser du gaz russe et surtout de décarboner. (documents 5, 7 et 11)

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

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

QUESTIONS DE PROCEDURE CIVILE ET PRUD'HOMALE

1. L'autorité de la chose jugée (procédure civile)

L'autorité de la chose jugée qui existe en droit français a été reconnue conforme à la Convention européenne des droits de l'homme. Elle s'attache à une décision au sens large du terme. Elle répond à certaines conditions qui limitent son domaine d'application (I). Tout comme elle produit des effets envers les parties et les tiers sans oublier le juge (II).

I. Les conditions de l'autorité de la chose jugée

Certaines sont relatives au litige (A) alors que d'autres sont relatives à la décision (B).

A- Les conditions de l'autorité de la chose jugée quant au litige

Pour qu'une décision soit revêtue de l'autorité de la chose jugée, il est nécessaire que le litige ait été tranché sans quoi il y aurait un déni de justice.

Ainsi, il est nécessaire de relever une triple identité du litige. Premièrement, il faut une identité de parties. Autrement dit, il faut que l'identité des parties soit similaire et celles-ci aient la même qualité à l'instance. Deuxièmement, il faut une identité d'objet. L'action ne peut porter sur une demande qui a déjà donné lieu à une décision.

Si deux demandes reposent sur des fondements différents, cela a été insuffisant par la Cour de cassation pour faire écarter l'irrecevabilité de la seconde demande. Troisièmement, il faut une identité de moyens. En effet, il faut que l'ensemble des moyens nécessaires au soutien de la prétention soit présenté en première instance, à défaut de quoi, l'irrecevabilité de la demande pourra être prononcée en vertu de l'autorité de la chose jugée.

B- Les conditions de l'autorité de la chose jugée quant aux décisions

Est revêtu de l'autorité de la chose jugée, le jugement qui tranche tout en ou partie du principal ou une exception de procédure ou une fin de non-recevoir. C'est le dispositif qui a l'autorité de chose jugée et non les motifs décisifs. L'autorité de la chose jugée est attribuée dès le prononcé de la décision.

D'autres décisions peuvent revêtir l'autorité de la chose jugée. Il en est ainsi des sentences arbitrales pour ce qui a définitivement été jugé. Les décisions statuant sur la compétence ont aussi autorité de la chose jugée.

En revanche, n'ont pas autorité de la chose jugée, les mesures d'administration judiciaire, les décisions gracieuses et les procès-verbaux de conciliation.

L'autorité de la chose jugée produit des effets divers.

II. Les effets de l'autorité de la chose jugée

Elle produit des effets envers les parties (A) et envers le juge et les tiers (B).

A- Les effets de l'autorité de la chose jugée pour les parties

L'autorité de la chose jugée a pour conséquence d'entraîner l'irrecevabilité d'une nouvelle action ayant une triple identité commune avec la décision rendue.

Les parties ne peuvent présenter de nouvelle demande. De plus, dès son prononcé la décision est susceptible d'exécution provisoire en ce qu'elle vaut titre exécutoire. Elle ne sera définitive qu'à l'expiration des délais de recours. Elle entraîne donc une irrecevabilité et une exécution provisoire.

B- Les effets de l'autorité de la chose pour le juge et les tiers.

Pour le juge, l'autorité de la chose jugée entraîne en principe son désaisissement. Par exception, elle ne produira pas cet effet en cas d'erreur ou si la décision rendue statue infra ou extra petita.

Pour les tiers l'autorité de la chose jugée entraîne une opposabilité. La décision revêtue de l'autorité de la chose jugée est opposable aux tiers.

2. Les prescriptions de l'action en matière prud'homale (procédure prud'homale)

La prescription est le délai pendant lequel une personne peut agir devant les juridictions pour qu'elle tranche un litige. Passer ce délai, le droit d'agir s'éteint.

I- La prescription de droit commun.

Depuis la réforme du 17 juin 2008, la prescription de droit commun des actions devant les juridictions civiles est de 5 ans, comme en dispose l'article 2224 du code civil. Ce délai court à partir du moment où le titulaire d'un droit a connu ou aurait dû connaître les faits lui permettant de l'exercer.

Devant le conseil de prud'hommes, ce délai s'applique ainsi en matière de discrimination au travail (art.L.1134-5 du code du travail-cdt), aux actions relatives aux harcèlement moral (art. L1152-1 travail-Cdt) et harcèlement sexuel (art.L1153-1 Cdt). Il en va de même, conformément aux dispositions du troisième alinéa de l'article L.1471-1 du même code, des actions en réparation d'un dommage corporel causé à l'occasion de l'exécution d'un contrat de travail, qui se prescrit en fonction du délai de droit commun de dix ans à compter de la date de consolidation du dommage prévu par l'article 2226 du code civil.

II- Prescription spécifiques au droit du travail

L'article L1471-1 du code du travail dispose que les actions portant sur l'exécution du contrat de travail se prescrivent par deux ans à compter du jour où celui qui l'exerce a connu ou aurait dû connaître les faits lui permettant d'exercer son droit.

Un délai de douze mois est prévu au même article pour les actions portant sur la rupture du contrat de travail.

Des délais plus courts sont en outre prévus par ce même code. Il est de six mois de la délivrance d'un reçu pour solde de tout compte (art. L1234-20 cdt) et de douze mois pour la contestation du licenciement pour motif économique (L.135-7 Cdt). Les délais sont donc plus courts qu'en droit commun, ce qui se justifie par la nature particulière du contrat de travail et l'impératif de sécurité

juridique qui influence fortement l'entreprise, agent économique en recherche de sécurité et de prévisibilité.

QUESTIONS DE PROCEDURE PENALE

1. Modes et étendue de la saisine du juge d'instruction

L'instruction s'inscrit dans la phase préparatoire au procès pénal. Elle est dévolue à un juge d'instruction qui est un magistrat professionnel du siège, représentant le premier degré de juridiction en matière d'instruction. En effet, conformément au principe du double degré de juridiction, la chambre de l'instruction est compétente pour connaître des appels des actes du juge d'instruction. Lequel est saisi par divers modes (I) et voit l'étendue de sa compétence limitée (II).

I. Les modes de saisine du juge d'instruction

Plusieurs modes de saisine du juge d'instruction existent selon la hauteur de la procédure et la partie.

A- La saisine du juge d'instruction par le procureur de la République

Le procureur de la République saisit le juge d'instruction par un réquisitoire introductif prévu à l'article 80 du code de procédure pénale. C'est le procureur territorialement compétent qui prend ce réquisitoire. Ce dernier est obligatoire en matière de crime, facultatif pour les délits et exceptionnel pour les contraventions (art.79 CPP).

Le réquisitoire introductif peut être fait contre une personne désignée ou contre une personne non dénommée.

De plus, le procureur de la République peut saisir le juge d'instruction d'un réquisitoire supplétif en cas de besoins nouveaux d'instruire. Cependant, il ne peut jamais prendre de réquisitoire de non informer (art. 86 CPP).

B- La saisine du juge d'instruction déclenchée par la partie civile

La victime peut déposer plainte en se constituant partie civile en matière criminelle ou délictuelle. Le juge d'instruction doit alors communiquer ladite plainte au procureur de la République, lequel est seul compétent pour saisir le juge d'instruction.

Le procureur de la République dispose alors d'un délai de 3 mois pour engager des investigations et choisir de prendre ses réquisitions pour saisir le juge d'instruction ou renvoyer l'affaire directement devant le tribunal correctionnel.

II - L'étendue de la saisine du juge d'instruction

L'étendue de la saisine connaît un principe (A) et une exception (B)

A- L'étendue de principe de la saisine du juge d'instruction

En principe, le juge d'instruction est saisi in rem, c'est-à-dire que sa saisine est limitée aux faits tels que visés dans le réquisitoire du procureur de la République.

Cette saisine prend en compte l'existence potentielle de circonstances susceptibles d'aggraver les peines encourues.

Ces circonstances ne sont pas consécutives de faits nouveaux, par conséquent le juge d'instruction reste compétent et saisi. Le respect de la saisine in rem du juge d'instruction est contrôlée par la chambre de l'instruction.

B- L'étendue exceptionnelle de la saisine du juge d'instruction

Il peut arriver qu'au cours de l'instruction, le juge d'instruction découvre des faits nouveaux qui ne sont pas visés dans le réquisitoire valant saisie. Si tel est le cas, le juge d'instruction doit immédiatement en informer le procureur de la République par plainte ou procès-verbal.

Une fois, le procureur de la République informé, celui-ci peut en vertu de l'opportunité des poursuites dont il a la charge choisir d'élargir l'étendue de la saisine initiale par un réquisitoire supplétif ou choisir d'ouvrir une information judiciaire distincte, laquelle pourra être confiée soit au juge d'instruction au choix du procureur selon le principe de bonne administration de la Justice.

2. Domaine et régime de l'enquête de flagrance

L'enquête de police est soit une enquête de flagrance, soit une enquête préliminaire. Ce n'est qu'à défaut de pouvoir être une enquête de flagrance, qu'il s'agira d'une enquête préliminaire. Dans un cas comme l'autre, l'enquête est diligentée par les officiers de police judiciaire territorialement compétents sous le contrôle du procureur de la République.

L'enquête de flagrance a un domaine (I) et un régime (II) spécifiques.

I- Le domaine de l'enquête de flagrance

L'enquête de flagrance est possible pour les faits constituant des crimes ou des délits. Certaines conditions existent quant à son domaine. Un facteur de gravité est nécessaire. Il faut que les faits consistent en une infraction. Selon la condition de temps, l'enquête de flagrance ne peut être ouverte que pour des faits qui se commettent, qui viennent d'être commis, qui font l'objet d'une poursuite par la clameur publique ou si l'individu est retrouvé en possession d'objets qui sous tendent sa participation à un crime ou un délit. En revanche, peu importe la qualification finale qui sera retenue.

De plus, il existe des cas particuliers de flagrance par assimilation pour la recherche de personnes disparues, la recherche d'auteur en fuite ou des causes de mort suspecte.

II- Le régime de l'enquête de flagrance

Le régime de l'enquête de flagrance est un régime exorbitant car les nécessités d'une telle enquête appellent les pouvoirs renforcés des OPJ.

Le régime de l'enquête de flagrance est d'avantage coercitif que celui de l'enquête préliminaire. Les pouvoirs des OPJ sont plus étendus.

Toutefois, l'enquête de flagrance est limitée dans le temps. Sa durée est de 8 jours consécutifs sous contrôle du procureur de la République ; lequel peut la prolonger une fois pour une durée équivalente si les faits le nécessitent.

QUESTIONS D'ORGANISATION JUDICIAIRE

1. Composition et fonctionnement du bureau d'aide juridictionnelle du tribunal judiciaire

a) Composition

Le bureau d'aide juridictionnelle est composé d'un président qui est un magistrat honoraire de cette juridiction. Le vice-président est le directeur des services de greffe du tribunal judiciaire. Le bureau comprend entre autre deux fonctionnaires ainsi que deux auxiliaires de justice dont au moins un avocat, choisi parmi les avocats, avocats honoraires, huissiers de justice et huissiers de justice honoraires ainsi qu'une personne désignée au titre des usagers au titre des usagers par le conseil départemental de l'aide juridique et judiciaire. Enfin il comprend le directeur départemental de la cohésion sociale ou son représentant.

Enfin le bureau d'aide juridictionnelle peut être divisé en sections et en divisions au regard du nombre de dossiers à traiter.

b) Fonctionnement

Le bureau d'aide juridictionnelle est compétent pour statuer sur les demandes d'aide juridictionnelle présentées à l'appui des recours formés devant le tribunal judiciaire, de la cour de l'incapacité et de la tarification de l'assurance des accidents du travail ou pour l'accomplissement d'un acte conservatoire de l'exercice d'une voie d'exécution lorsque le demandeur réside dans le ressort de ce tribunal judiciaire.

La demande d'aide juridictionnelle est adressée ou déposée par l'intéressé ou tout mandataire au bureau d'aide juridictionnelle au siège du tribunal dans le ressort duquel est fixé le domicile du demandeur ou déposée auprès du service unique du justiciable.

Le bureau procède dans un premier temps à l'instruction des demandes et peut solliciter du demandeur qu'il fournisse tout document nécessaire pour apprécier son éligibilité. Ensuite, le bureau décide l'octroi ou non de l'aide juridictionnelle qui peut être totale ou partielle. Les décisions sont prises à la majorité des voix des membres présents. En cas de partage, le président a une prépondérance. Lorsque les demandes ne présentent pas de difficulté sérieuse et en matière d'aide à l'intervention de l'avocat la décision peut être prise par le président par le président ou sur délégation, pour le vice-président.

2. La cour criminelle départementale : organisation et compétences

Instaurée à titre expérimental dans certains départements, la cour criminelle départementale a été généralisée et pérennisée par la loi du 22 décembre 2021.

a) Organisation

La cour criminelle qui siège au même lieu que la cour d'assises est composée d'un président et de quatre assesseurs choisis par le premier président de la cour d'appel parmi, pour le président, les présidents de chambre et les conseillers du ressort de la cour d'appel et pour les assesseurs, les conseillers et les juges de ce ressort. Deux assesseurs peuvent être des magistrats exerçant à titre temporaire ou honoraires. Sont également présents à l'audience tenue par la cour, un avocat général et un greffier.

Sur proposition du ministère public, l'audiencement de la cour criminelle est fixé par son président ou à la demande du procureur général, par le premier président de la cour d'appel.

La cour criminelle applique les dispositions du code de procédure pénale relatives à la cour d'assises toutefois, il n'est pas tenu compte des dispositions concernant le jury ou les jurés. Le président de la cour criminelle exerce les fonctions du président de la cour d'assises. Les décisions sont prises à la majorité et tous les membres de la cour départementale ont accès au dossier de la procédure.

En outre, les délais d'audiencement prévus entre la mise en accusation et le jugement sont réduits à 6 mois avec une seule prolongation possible.

b) Compétence

La cour criminelle départementale est compétente pour juger en première instance les personnes majeures accusées d'un crime puni de quinze ans ou de vingt ans de réclusion criminelle lorsqu'il n'est pas commis en état de récidive légale. Elle est également compétente pour juger les délits annexes. En revanche, elle n'est pas compétente s'il existe un ou plusieurs co-accusés ne répondant pas à ces conditions.

En principe, c'est au juge d'instruction de renvoyer l'accusé devant cette cour mais s'il procède par erreur à une mise en accusation devant une cour d'assises, le président de la chambre de l'instruction peut procéder à une rectification sur requête du procureur de la République ou d'une partie.

QUESTIONS DE GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

1. Démarche qualité de vie au travail : définition et enjeux

La démarche qualité de vie au travail s'inscrit dans la nouvelle conception du management au travail, qui cherche à concilier bien être du personnel et efficacité l'action du groupe.

I- Définition de la démarche qualité de vie au travail

La démarche qualité de vie au travail s'inscrit dans la démarche de management bienveillant de s'assurer que le personnel employé éprouve une certaine satisfaction au fonctionnement de l'entreprise de l'administration.

Elle passe d'abord par le fait de s'assurer que les membres du personnel vont éprouver de la satisfaction lors du travail, ce qui suppose trois éléments. Dans un premier temps, il s'agit de permettre à chacun de se sentir stimulé par les tâches confiées, qui correspondent aux compétences de la personne concernée. Ensuite, il s'agit de la possibilité pour les membres du groupe de réinventer leurs compétences, les connaissances acquises lors de leur formation, dans les tâches qui lui sont confiées. Enfin, cela implique la capacité d'écouter le résultat final de son action.

La démarche qualité de vie suppose en outre manager qu'il veille au bien être des membres du groupe au sein de la structure. Cela peut passer par le fait de s'assurer de la bonne qualité des relations sociales au sein de la structure, en se proposant par exemple comme médiateur dans le cadre de la gestion des conflits. Cela passe également par la mise en place d'initiatives destinées à aménager le travail travail pour répondre aux besoins des membres de la structure. Cela peut aussi se traduire par la mise en place d'un espace de détente, proposition d'activités lors des pauses.

II- Les enjeux de la démarche qualité de vie au travail

Un premier enjeu tient à la compétitivité de la structure, le fait de proposer des services aux employés évite un mal être au travail qui conduirait les talents à quitter la structure en recherche d'un environnement de travail plus adapté à leurs besoins.

En outre, c'est également un enjeu pour la productivité des membres de la structure. Les ressources humaines sont l'une des principales sources de valeur ajoutée des entreprises, or un personnel qui connaîtrait un environnement de travail qui entrainerait un mal être risque de perdre en productivité, notamment pour une implication moindre dans le travail, par un absentéisme plus important également.

2. Quels sont les objectifs et les limites de la gestion prévisionnelle des ressources humaines

La gestion prévisionnelle des ressources humaines remplace l'ancienne gestion prévisionnelle des effectifs qui s'intéressaient qu'à une démarche quantitative, au détriment d'une démarche qualitative désormais prise en compte.

I- Les objectifs de la gestion prévisionnelles des ressources humaines

Au point de vue collectif, la gestion prévisionnelle va chercher à établir une stratégie de recrutement et de formation en se fondant notamment sur l'analyse fournie par la gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois et compétences, qui s'effectue selon une démarche en quatre temps. Dans un premier temps, une évaluation de la situation actuelle des emplois et des compétences de la structure est effectuée, puis une projection de l'évolution de ces emplois et compétences est réalisée en évaluant les départs de la structure actuelle liés aux démissions, aux départs en retraite ou autre, ensuite, une projection des besoins à venir de la structure en effectifs, emplois et compétences est réalisé, enfin, l'étude des divergences entre les besoins projetés et les effectifs projetés conduit à proposer un plan pour les besoins et effectifs de la structure soient en adéquation. Il s'agit d'éviter des situations de vacance ou de surnombre au sein de la structure.

Du point de vue individuel, il s'agit de projeter pour chaque membre de la structure les évolutions de carrière, à l'image de sa montée en grade, sa progression dans la hiérarchie de la structure. Il s'agit également de prévoir des formations ou des mobilités pour parvenir à cette fin.

II- Les limites de la gestion des ressources humaines

La gestion prévisionnelle des ressources humaines ne permet pas toujours d'élaborer une politique de gestion des ressources humaines en adéquation avec les besoins de la structure. Dans le cas de l'administration, bien qu'il soit possible de recruter des contractuels, le principe du concours dont le nombre de place est déterminé par décret ne permet pas toujours l'élaboration d'une stratégie de recrutement adaptée aux besoins de la structure.

Sur le plan individuel, dans la fonction publique, une certaine rigidité relative au système de grades et d'échelons limite cette gestion prévisionnelle.

**CONCOURS EXTERNE ET INTERNE
POUR LE RECRUTEMENT DES DIRECTEURS
DES SERVICES DE GREFFE JUDICIAIRES
AU TITRE DE L'ANNEE 2023**

Session des 13 et 14 décembre 2022

SÉLECTION DE COPIES

Concours interne

ATTENTION

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

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

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

Vous êtes directeur de greffe du tribunal judiciaire de Contraville.

Les chefs de juridiction vous informent de l'autorisation de recrutement de 10 contractuels.

Ils vous demandent de rédiger une note leur présentant la procédure de recrutement de ces contractuels, leurs missions ainsi que les mesures propres à favoriser leur intégration au sein de la juridiction.

o
o o

Cour d'appel de X
Tribunal judiciaire de Contraville
Directeur de greffe

Timbre

A Contraville, le X

Note à l'attention de Monsieur ou Madame le président du tribunal judiciaire de Contraville et de Madame ou Monsieur le procureur de la République près ledit tribunal

Objet : Recrutements de personnels contractuels

Références : Circulaire du 15/12/20 relative à la mise en œuvre de la justice de proximité
Note SJ 22-25-DSJ/17.01.22
Recueil des fiches de postes relatives aux recrutements ciblés
Annexe 1 et 2

Les autorisations de recrutements des personnels contractuels répondent à des besoins de recrutements rapides afin de permettre la mise en place de politiques publiques nationales. Ceux-ci se réalisent par le biais de campagnes de recrutements dont les modalités sont similaires à celles des entreprises privées.

Il conviendra de traiter dans un premier temps la procédure de recrutements des personnels contractuels (I), puis dans un second temps l'intégration au sein des équipes du greffe (II).

I- La procédure de recrutements des personnels contractuels

Le tribunal judiciaire de Contraville a obtenu l'autorisation de recrutements de dix personnels contractuels. Afin de mettre en place un profilage adapté pour ces recrutements, il sera abordé dans un premier temps les objectifs (a) puis enfin les modalités (b).

a- Les objectifs

Nous pouvons distinguer deux cadres, à savoir la mise en place de la justice de proximité y compris la lutte contre les violences intra familiales et le plan de renforcement des greffes dans le cadre de l'entrée en vigueur de l'indemnisation financière des pensions alimentaires (I.F.P.A).

La circulaire du 15 décembre 2020 définit la mise en place de la justice de proximité, les moyens dédiés dont les recrutements de contractuels et l'évaluation des mesures décidées. Il est ciblé huit recrutements dans ce cadre, y compris dans le cadre de la lutte des violences intra familiales. Les autres recrutements sont précisés dans la note SJ-22-25-DSJ/17.01.22 relative à la mise en place de l'I.F.P.A, à savoir deux personnes.

Le recueil des fiches de postes précédemment communiqué détaille les missions selon le cadre et la catégorie des contractuels. Les chargés de mission affectés au sein des cabinets des chefs de juridiction assurent principalement des missions de pilotage et de traitement de dossiers selon la nature de leur cadre d'affectation.

Les personnels contractuels B et C assurent principalement des missions d'assistance au greffe, à savoir l'enregistrement de dossiers, le secrétariat, la préparation et le suivi des audiences notamment. Ils ne peuvent pas assurer l'authentification des actes, la tenue des audiences et autres actes juridictionnels assurés par les greffiers.

Il est précisé également que ces recrutements sont réalisés sur le fondement de l'article 4-2 de la loi de 1984 pour les catégories A et sont pour l'ensemble des contrats de droit public.

b- Les modalités de recrutement

La campagne de recrutements doit permettre de donner de la visibilité sur les postes concernés afin de pouvoir recueillir les candidatures, les analyser afin de donner éventuellement une suite aux candidats retenus. Concernant cette première partie la publication devra être réalisée sur le site de la place de l'emploi public mais également au sein des universités et auprès de pôle emploi. Le responsable de gestion des ressources humaines du service administratif régional pourra être contacté pour en préciser les modalités.

Chaque publication disposera des informations utiles au candidat (fiches de poste, traitement, contact...).

La seconde étape consistera à analyser les candidatures reçues (curriculum vitae et lettre de motivation) afin de pouvoir convoquer le candidat pour un éventuel entretien. Un groupe de travail pourra être mise en place au sein de la juridiction afin d'organiser les modalités, à savoir les secrétaires généraux, la direction de greffe et les chefs de pôles. Un compte rendu d'entretien pourra être réalisé afin de faciliter la prise de décision. Concernant les entretiens ils pourront être réalisés au sein de la juridiction ou par visioconférence selon les modalités disponibles prévues par la visioconciergerie du Secrétariat général.

A l'issue les candidats retenus devront communiquer les pièces administratives utiles à leur prise en charge par le service des traitements du S.A.R et le service des ressources humaines de la juridiction. Il devra également être demandé le casier judiciaire pour chaque personne afin de s'assurer qu'il n'y ait pas d'incompatibilité à l'exercice des missions.

Le logigramme en annexe 1 précisera l'ensemble des étapes au processus de recrutement.

II- L'intégration au sein des équipes du greffe

En matière de gestion des ressources humaines, il convient de favoriser l'intégration afin de ne pas créer de situations conflictuelles liées aux missions réparties entre les magistrats, les fonctionnaires et les contractuels. Les encadrants de proximité devront veiller à la bonne répartition des missions et l'unicité des personnels. Nous aborderons ainsi les solutions en matière de gestion des ressources humaines (a), puis enfin les mesures opérationnelles (b).

a- Les solutions en matière de gestion des ressources humaines

Dans un souci de favorisation des échanges au sein des services et de permettre un traitement efficient des activités, des mesures pourront être mise en place à l'arrivée des personnels contractuels :

- Mise en place d'une journée des nouveaux arrivants avec une présentation des services et des locaux.

- Un planning de formations pourra être mis en place avec la participation des responsables de gestions de la formation et de l'informatique du S.A.R. Ainsi l'organisation judiciaire pourrait être abordée ainsi que les outils informatiques.

En complément de ces mesures des stages au sein de service en lien avec leurs affectations pourront être organisés avec en supplément la mise en place d'un tutorat afin de valoriser les échanges et les connaissances.

Une opération de communication pourrait également avoir lieu à l'aide d'une publication sur l'intranet de la juridiction avec l'assistance de l'édimestre via l'outil de mise en ligne MODALIN. Enfin les monuments de convivialités pourraient également favoriser les échanges et l'intégration de chacun au sein des équipes de la juridiction.

b- Les mesures opérationnelles

L'arrivée d'un nouvel agent doit être organisée afin de permettre leur accueil dans les conditions optimales.

Les besoins matériels devront être anticipés afin qu'ils soient disponibles lors de la prise de poste. La cellule de gestion de la juridiction pourra être mobilisée afin de permettre l'achat de mobiliers ou de travaux dans les locaux.

A ce titre le responsable de la gestion budgétaire du S.A.R pourra être sollicité pour les besoins financiers, ainsi que le service immobilier et informatique du S.A.R.

Les personnels devront disposer d'un matériel informatique, de droits sur les applicatifs, le réseau et les boîtes méls structurelles. Ainsi les correspondants locaux informatiques devront être saisis en amont afin que ces demandes soient formalisées au sein du logiciel ODIN.

En complément de ces besoins et de ceux indiqués dans la précédente partie, un livret d'accueil devra être remis aux nouveaux arrivants accompagné d'un annuaire de la juridiction. A l'issue d'une période restant à défini un entretien pourrait être organisé par l'encadrant de proximité afin de dresser un bilan depuis sa prise de fonction.

A titre subsidiaire, un projet de rétroplanning a été réalisé en annexe 2.

La mise en place d'une campagne de recrutement efficace accompagnée à l'issue d'une prise de poste organisée, permettront de favoriser la compréhension des missions de chacun avec un accueil dédié.

Tels sont les éléments que je souhaitais porter à votre connaissance.

Signature

Annexe 1 – Logigramme du process de recrutement



Annexe 2 – Le rétroplanning pour la prise de poste

Les actions listées seront réalisées à M-1 et M+1

	M-1				J		M+1
	S-4	S-3	S-2	S-1	S+1	S+2	S+3
-Lister les besoins matériels	X chef de service						
-Réserver la salle pour la journée d'accueil		X Directeur de greffe					
-Saisir les correspondants locaux informatiques			X chef de service				
-Convoquer les intervenants		X Directeur de greffe					
-Finaliser le planning de formation				X Directeur de greffe			
-Entretien bilan							X chef de service

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

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

QUESTIONS DE GESTION DES RESSOURCES HUMAINES**1. Les outils pour réussir sa mobilité**

La mobilité d'un agent au sein de la fonction publique peut s'opérer de différentes façons.

La mobilité peut tout d'abord être fonctionnelle.

Elle recouvre notamment les demandes de détachement ou encore les changements de service d'affectation.

La mobilité peut ensuite être géographique. Cette mobilité recouvre les mutations.

Pour réussir sa mobilité, il semble essentiel de s'informer (I) et de se former (II).

I- Réussir sa mobilité pour l'information

Dans le cadre d'une mutation, l'agent devra s'informer sur les notes relatives aux mouvements géographiques et prendre connaissance des fiches concernant les postes à profil. Parallèlement, et pour avoir des informations complémentaires sur le poste ou la juridiction qu'il souhaite intégrer, il pourra contacter le directeur de greffe ou le chef de service compétent. Une fois, sa mobilité acceptée, l'agent pourra avoir à nouveau prendre attache avec sa juridiction d'arrivée pour connaître son nouveau service d'affectation et anticiper sa formation.

Dans le cadre d'un détachement, l'agent pourra prendre attache avec le conseiller mobilité et carrière relevant de sa juridiction, pour connaître les différentes possibilités de détachement ainsi que la procédure à suivre. Parallèlement, le site internet Place de l'emploi Public lui permettra d'avoir connaissance des postes proposés en détachement par les différents ministères.

Dans le cadre d'une demande de mouvement interne, c'est-à-dire d'un changement de service au sein de la même juridiction, l'agent devra prendre connaissance des appels à mouvement interne effectués par la direction du greffe.

Pour obtenir des précisions sur les postes proposés, il pourra prendre connaissance de l'organigramme de la juridiction mais aussi des fiches de poste des services qu'il envisage d'intégrer.

De même, pour réussir sa mobilité, l'agent pourra prendre attache avec son chef de service et le chef de service dans lequel la mobilité est envisagée, pour solliciter une journée d'observation auprès des agents afin de connaître concrètement le poste.

Enfin, pour l'ensemble des mobilités, fonctionnelle et géographique, l'agent peut trouver des informations dans le répertoire interministériel des métiers de l'Etat, dans le référentiel des métiers de la justice, ainsi que dans le répertoire des métiers et compétences des greffiers.

II- Réussir sa mobilité par la formation

Un outil indispensable pour réussir sa mobilité est la formation. Les demandes de formation se font par le biais du portail Harmonie. La formation va permettre à l'agent de mettre en adéquation ses compétences avec le profil du poste souhaité. Pour ce faire, l'agent pourra faire une demande de formation proposée au sein du catalogue du service administratif régional, ou encore une formation dispensée par l'Ecole nationale des greffes, mais également une formation inter-régionale ou inter-ministérielle.

De même, un autre outil essentiel pour réussir sa mobilité et sa prise de poste est le tutorat et le tuilage. Ainsi, l'agent pourra solliciter, dans sa juridiction ou service de départ et dans sa juridiction ou service d'arrivée, une période de tutorat auprès d'un agent exerçant les missions qu'il sera amené à exercer. Dans le cadre de ce tuilage ou tutorat, l'agent pourra se former et prendre connaissance des vade-mecums et les fiches réflexes relatives à son futur poste. Il pourra ainsi développer son savoir et son savoir-faire et le mettre en adéquation avec sa mobilité.

2. Les indicateurs et leurs objectifs dans la gestion des ressources humaines

L'objectif de la Gestion des Ressources Humaines est de prévoir l'organisation en personnel au mieux et au meilleur coût. Cette recherche de performance nécessite de mesurer, d'analyser, d'évaluer.

Dès lors, la mise en place d'indicateurs de gestion des ressources humaines s'est avérée nécessaire (I), lesquels ont vocation à répondre à des objectifs bien définis (II).

I- La mise en place d'indicateurs en matière de Gestion des Ressources Humaines.

L'existence des indicateurs est connue, qu'il s'agisse de la LOLF et des indicateurs de performance en des indicateurs de la base de données sociales constituée pour alimenter le Rapport Social Unique.

En effet, la Gestion des Ressources Humaines n'échappe pas à la mesure de sa performance.

La mise en place d'indicateurs répond à cette exigence.

En permettant de mesurer une variable donnée, ils servent à se situer au regard des objectifs définis par l'organisation. Il convient toutefois de souligner que peut être efficaces ces indicateurs se doivent d'être fidèles, précis et pertinents.

Dans ces conditions, ils permettent vraiment de confronter les résultats obtenus aux objectifs fixés.

En matière de Gestion des Ressources Humaines, les objectifs sont nombreux (recrutement, mobilité, formation, égalité professionnelle hommes/femmes etc.) et doivent être précisément définis.

II- La mise en place d'indicateurs en réponse à des objectifs bien définis.

Il est constant de dissocier les indicateurs des objectifs. Nombre d'objectifs sont assignés à la Gestion des Ressources Humaines tant en matière de formation qu'en matière par exemple, de recrutement.

Concernant notamment la formation, la Gestion des Ressources Humaines doit s'assurer de la satisfaction des besoins, de la qualité des formations délivrées.

Quant au recrutement, il est question de permettre un recrutement efficace, un processus transparent, une diminution du nombre de recours.

Enfin, l'administration se dote également d'indicateurs pour évaluer la satisfaction des objectifs définis en matière d'égalité professionnelle hommes/femmes (égalité de rémunération à poste équivalent, promotion de l'accès aux postes à responsabilité pour les femmes etc.).

En définitive, la Gestion des Ressources Humaines doit composer avec les exigences de performance qui reposent sur une évaluation constante de la satisfaction des objectifs, laquelle est permise par la mise en place d'indicateurs.

QUESTIONS DE PROCEDURE CIVILE ET PRUD'HOMALE

1. Le bureau de conciliation et d'orientation (procédure prud'homale)

Le bureau de conciliation et d'orientation symbolise la phase préalable obligatoire de concilier dans le cadre d'un litige prud'homal. Nous examinerons successivement la composition et les missions du bureau de conciliation et d'orientation (I), son fonctionnement (II) et les prérogatives dont il dispose (III).

I- La composition et les missions du bureau de conciliation et d'orientation

Chaque section du conseil de prud'hommes, ou le cas échéant, chaque chambre, comprend au moins un bureau de conciliation et d'orientation. Ce bureau se compose d'un conseiller prud'homme employeur et d'un conseiller prud'homme salarié. Il respecte donc le principe de la parité.

Le bureau de conciliation et d'orientation a pour mission de concilier les parties. Dans le cadre de cette mission, il peut entendre chacune des parties séparément et dans la confidentialité. La seconde mission du bureau de conciliation et d'orientation est d'assurer la mise en état des affaires, lorsque celle-ci n'est pas en état d'être jugée devant le bureau de jugement. Pour procéder à cette mise en état un ou plusieurs conseillers rapporteurs peuvent être désignés, et cette décision est insusceptible de recours.

II- Le fonctionnement du bureau de conciliation et d'orientation

Le règlement intérieur établit un roulement au sein du bureau conciliation et d'orientation entre tous les conseillers prud'hommes salariés et employeurs. La présidence de ce bureau alterne entre conseiller salarié et conseiller employeur.

Enfin, les séances du bureau de conciliation et d'orientation ont lieu au moins une fois par semaine.

III- Les prérogatives du bureau de conciliation et d'orientation

Dans le cadre de sa mission de mise en état de l'affaire, le bureau de conciliation et d'orientation va fixer un calendrier de procédure après avis des parties. Ainsi, il va pouvoir entendre les parties en personne, les inviter à fournir leurs explications nécessaires à la résolution du litige et les mettre en demeure de produire des documents.

Ensuite, ce bureau possède des prérogatives fortes telles qu'ordonner toute mesure d'instruction, la production de documents sociaux ou encore le versement de provisions.

Enfin, en cas d'échec de la conciliation, ce bureau pourra renvoyer les parties devant le bureau, dans sa composition restreinte ou non, selon la nature du litige.

2. Les modalités de l'introduction de l'instance en matière civile (procédure civile)

L'instance est introduite lorsqu'une personne auteur d'une prétention souhaite être entendue sur le fond de celle-ci afin que le juge la dise bien ou mal fondée (article 30 du code de procédure civile). L'action est ouverte à tous ceux qui ont un intérêt légitime à agir, au succès ou au rejet d'une prétention, sous réserve des cas dans lesquels la loi attribue le droit d'agir aux seules personnes qu'elle qualifie pour élever ou combattre une prétention, ou pour défendre un intérêt déterminé (art 31 CPC).

Afin de concrétiser leur action auprès d'une juridiction, la personne ayant intérêt à agir doit fixer ses prétentions par le biais de son acte introductif d'instance.

La forme de cet acte introductif d'instance sera différente selon la nature du litige (contentieux ou gracieux), le type de juridiction saisie et la compétence matérielle de la juridiction.

L'article 54 du code de procédure civile dispose que « La demande initiale est formée par assignation ou par requête remise ou adressée au greffe de la juridiction.

La requête peut être formée conjointement par les parties. A peine de nullité, la demande initiale mentionne : 1° L'indication de la juridiction devant laquelle la demande est portée ; 2° L'objet de la demande ; 3° a) Pour les personnes physiques, les noms, prénoms, profession, domicile, nationalité, date et lieu de naissance de chacun des demandeurs ; 3° b) Pour les personnes morales, leur forme, leur dénomination, leur siège social et l'organe qui les représente légalement ; 4° Le cas échéant, les mentions relatives à la désignation des immeubles exigées pour la publication au fichier immobilier ; 5° Lorsqu'elle doit être précédée d'une tentative de conciliation, de médiation ou de procédure participative, les diligences entreprises en vue d'une résolution amiable du litige ou la justification de la dispense d'une telle tentative.

Il convient de préciser qu'une tentative préalable de conciliation était obligatoire pour tous les litiges inférieurs à 5000 €, sous peine de nullité. Cependant, le Conseil d'Etat a rendu un arrêt allant à l'encontre de cette obligation en 2022, et la tentative n'est ainsi plus obligatoire devant le tribunal judiciaire.

Deux actes distincts permettent donc introduire l'instance : l'assignation et la requête.

Visée par les articles 55 et suivants du CPC, l'assignation est un acte d'huissier par lequel le demandeur cite son adversaire à comparaître devant le juge. L'article 56 du CPC vient préciser des conditions supplémentaires par rapport à l'article 54, imposant que l'assignation comprenne les lieu, jour et heure de l'audience à laquelle l'affaire sera appelée, un exposé des moyens en fait et en droit et la liste des pièces sur lesquelles la demande est fondée.

L'assignation est utilisée exclusivement en matière contentieuse. Devant le tribunal judiciaire, il est nécessaire de saisir la juridiction par voie d'assignation pour tout litige supérieur à 5000 €, relevant de la compétence exclusive du juge des contentieux de la protection (expulsion locatives et crédits à la consommation, ou dont le montant est indéterminé ou indéterminable.

Lorsque la demande est inférieure à 5000 €, lorsque la juridiction est saisie en matière gracieuse ou lorsque le conseil de prud'homme est saisi, la personne ayant intérêt à agir doit procéder par voie de requête.

La juridiction est ainsi saisie sans que l'adversaire en ait été préalablement informé. Le greffe de la juridiction enregistre celle-ci, et a la charge de convoquer les parties.

3. L'ordonnance de protection en matière familiale (procédure civile)

Dans l'hypothèse de violences exercées au sein d'un couple ou ancien couple, qu'il y ait cohabitation ou non, et mettant en danger la personne qui en est victime, ou ses enfants, le juge aux affaires familiales peut délivrer en urgence à cette dernière une ordonnance de protection.

Nous venons tout d'abord quelles sont les modalités de la demande d'ordonnance de protection (I). Puis nous étudierons le contenu de cette ordonnance de protection (II). Enfin nous analyserons l'exécution et les voies de recours afférentes (III).

I- Les modalités de la demande d'ordonnance de protection

Le juge est saisi par une requête remise ou adressée au greffe. Cette requête doit contenir, en plus des mentions obligatoires pour toute requête, un exposé sommaire des motifs de la demande, ainsi que les pièces sur lesquelles elle se fonde. Ces mentions sont prescrites à peine de nullité. De plus, la représentation n'est pas obligatoire, ainsi les parties peuvent ou non choisir de se faire assister ou représenter par un avocat.

Après le dépôt de la requête, le juge rend sans délai une ordonnance fixant la date d'audience. A moins qu'il soit l'auteur de la requête, le ministère public sera aussitôt avisé par le greffier du dépôt de la requête et de la date d'audience. L'ordonnance est signifiée, selon les cas par le demandeur, le greffe ou le ministère public, au défendeur dans un délai de deux jours à compter de l'ordonnance fixant la date d'audience.

Cette signification est renforcée dans un court délai dans lequel il doit statuer, à compter de la date d'audience.

Le juge aux affaires familiales pourra, lors de l'audience entendre les parties ensemble ou séparément. L'affaire est introduite et débattue en chambre du conseil (ce qui veut dire que l'audience n'est pas publique) et après avis du ministère public. La procédure est orale.

II- Le contenu de l'audience de protection

Le juge aux affaires familiales va examiner les violences alléguées et le danger auquel la victime est exposée.

Comme il a été dit précédemment, sa décision devra intervenir dans un délai maximal de six jours à compter de la fixation de la date d'audience. S'il fait droit à l'ordonnance de protection, il pourra formuler des mesures d'interdiction à l'encontre du défendeur, après avoir recueilli les observations des parties sur ces mesures lors de l'audience.

Ces mesures peuvent notamment consister en la dissimulation du domicile du défendeur. Une autre mesure est le port par le défendeur d'un dispositif électronique anti-rapprochement, appelé bracelet anti-rapprochement.

L'ordonnance de protection va fixer la durée des mesures prises, et à défaut celles-ci prendront fin à l'issue d'un délai de six mois suivant la notification de l'ordonnance.

III- L'exécution et les voies de recours afférentes à l'ordonnance de protection.

L'ordonnance est notifiée par voie de signification, ou si le juge en décide autrement, par le greffe par lettre recommandée avec demande d'avis de réception. Cette ordonnance est exécutoire à titre provisoire, à moins que le juge en dispose autrement.

Enfin, l'ordonnance de protection est susceptible d'appel dans un délai de 15 jours suivant sa notification. De plus, lorsqu'une demande en divorce ou relative à l'autorité parentale est interdite avant l'expiration de la durée des mesures, celles-ci continuent à courir jusqu'à l'intervention d'une décision statuant sur la demande relative au divorce ou à l'autorité parentale soit passée en force de jugée, à moins que le juge en décide autrement.

QUESTIONS DE PROCEDURE PENALE

1. Le contrôle judiciaire d'une personne mineure : placement et révocation

A l'instar des personnes majeures, les mineurs délinquants peuvent être placés sous contrôle judiciaire sous réserve de certaines conditions (I). Et, tout manquement aux obligations du contrôle judiciaire peut se traduire par une révocation de ce contrôle judiciaire (II).

I- Les conditions de placement sous contrôle judiciaire pour un mineur délinquant.

Le placement sous contrôle judiciaire obéit à des conditions de fond et à des conditions de forme.

Concernant les conditions de fond, l'article L331-1 du Code de la Justice Pénale des Mineurs (CJPM) rappelle que seul le mineur âgé d'au moins 13 ans peut se voir appliquer une mesure de placement sous contrôle judiciaire.

De plus, des conditions inhérentes à la peine encourue sont requises. Ainsi, le mineur âgé de 13 à 16 ans ne peut être placé sous contrôle judiciaire en matière correctionnelle que s'il encourt, par exemple, une peine d'emprisonnement supérieure ou égale à 7 ans.

Pour les mineurs de plus de 16 ans, les conditions sont moins restrictives et se rapprochent davantage de celles envisagées pour les majeurs (138 du CPP).

Lorsqu'il peut être prononcé, il consiste en un prononcé de diverses obligations listées à l'article L331-2 du CJPM).

Puis, à ces conditions de fond s'ajoutent des conditions de forme.

Tout d'abord, il convient de spécifier la qualité de magistrat susceptible de la prononcer. Tout dépend du choix d'orientation opéré par le Ministère Public spécialisé, en charge des affaires concernant les mineurs. S'il opte pour une saisine du juge d'instruction, lui-même spécialisé, le contrôle judiciaire sera prononcé par le juge d'instruction ou le juge des libertés et de la détention. S'il opte pour une saisine des juridictions de jugement, le contrôle judiciaire sera ordonné par le juge des enfants ou le tribunal pour enfants.

Quelle que soit la juridiction, elle statuera et rendra une décision motivée (L331-1 CJPM).

En matière correctionnelle, la décision ne pourra toutefois, intervenir pour un mineur de moins de 16 ans (L331-4 CJPM) qu'après la tenue d'un débat contradictoire en présence d'un avocat et des représentants légaux dûment avisés. Le procès-verbal dressé à cette occasion mentionnera

expressément les sanctions auxquelles s'expose le mineur s'il viole les obligations du contrôle judiciaire.

II- La révocation du contrôle judiciaire : la sanction du manquement aux obligations du contrôle judiciaire.

Le mineur est avisé oralement, de ce que le respect des obligations prononcées dans le cadre du contrôle judiciaire s'impose à lui. Le non-respect de ces obligations est sanctionné par un placement en détention provisoire (L331-3 du CJPM) ou, à titre dérogatoire, pour un placement en centre éducatif fermé (L331-4 du CJMP).

En cas de manquements du mineur aux obligations, le magistrat mandant en est immédiatement avisé par le service chargé d'assurer la mise en œuvre de la mesure (L331-2 du CJPM). Le rapport ainsi établi devra également faire l'objet d'une communication au Procureur de la République.

Les représentants légaux, parties prenantes à la procédure, seront systématiquement avisés des décisions ordonnées et des conséquences enduites par celles-ci. Il en est de même pour l'avocat dont la présence aux côtés du mineur est obligatoire à tous les stades de la procédure.

2. L'ordonnance pénale délictuelle

L'ordonnance pénale délictuelle est une procédure simplifiée. Pour pouvoir y recourir, certaines conditions sont requises (I) tout comme le respect d'une procédure particulière (II).

I- Le recours à l'ordonnance pénale délictuelle : un recours conditionné

Le choix d'un éventuel recours à l'ordonnance pénale délictuelle relève du parquet.

Pour pouvoir y recourir, il doit vérifier si la ou les infractions entrent dans le champ d'application à définir à l'article 495 du CPP.

En effet, les délits concernés pour cette procédure sont notamment ceux prévus à l'article 398-1 à l'exception des atteintes volontaires et involontaires à l'intégrité des personnes.

Certains délits sont exclus et ne peuvent faire l'objet de cette procédure à l'instar des délits commis par les mineurs.

Si les délits entre dans le champ d'application, le procureur vérifiera également que les circonstances de l'affaire justifient d'opter pour la procédure de l'ordonnance pénale.

En effet, cette procédure simplifiée, marquée par une absence de débat contradictoire, a vocation à s'appliquer aux faits simples et établis présentant un caractère de faible gravité.

Des lors que les conditions sont réunies, la procédure propre à l'ordonnance pénale délictuelle peut alors être mise en œuvre.

II- La procédure applicable en matière d'ordonnance pénale délictuelle : une procédure particulière.

Tout d'abord, le Procureur de la République communique le dossier au Président avec ses réquisitions.

Le Président statue alors par ordonnance et rend une ordonnance pénale portant relaxe ou condamnation, sauf s'il estime qu'un débat contradictoire s'impose ou qu'une peine d'emprisonnement doit être prononcée (495-1 CPP).

Cette ordonnance doit comprendre certaines mentions obligatoires (495-2 CPP). Si une victime a formulé une demande de dommages et intérêts ou de restitution, le Président statue sur sa demande dans l'ordonnance.

Une fois rendue, l'ordonnance est transmise au Ministère Public, au prévenu et, le cas échéant, à la partie civile (495-3 et 495-4 CPP). Le Ministère Public dispose d'un délai de 10 jours pour faire opposition tandis que, sauf exception, les parties disposent, quant à elles, d'un délai de 45 jours pour former opposition.

S'il n'y a pas d'opposition, l'ordonnance a les effets d'un jugement passé en force de chose jugée (495-5 CPP).

La victime peut toujours faire citer l'auteur devant le tribunal correctionnel (495-6 CPP), celui-ci statuera alors différemment selon qu'une opposition ait été ou non formée.

3. Les auditions et interrogatoires devant le juge d'instruction

L'instruction est la phase procédurale au cours de laquelle le juge, en l'occurrence le juge d'instruction, recherche s'il existe des charges suffisantes permettant de renvoyer un individu devant une juridiction de jugement.

Pour instruire, il peut réaliser divers actes utiles à la manifestation de la vérité à l'instar des interrogatoires (I) et des auditions (II).

I- Les interrogatoires devant le juge d'instruction.

Dans le cadre de l'instruction, le suspect va être entendu par le juge. Dans un premier temps, il le sera au cours d'un interrogatoire de première comparution.

Cet interrogatoire intervient sur convocation (80-2 CPP) ou après que l'individu ait été déféré devant le Procureur de la République. Au cours de cet interrogatoire, le suspect assisté d'un avocat, pourra se taire, faire des déclarations ou répondre aux questions du juge d'instruction.

A l'issue, le juge d'instruction décide d'attribuer au suspect un statut : celui de mis en examen en cas d'indices graves ou concordants ou celui de témoin assisté si les soupçons sont moins forts. C'est également à cette occasion que l'auteur se verra notifier ses droits.

Ensuite, d'autres interrogations peuvent intervenir au cours de l'instruction, à la demande du mis en examen (82-1 CPP) ou à l'initiative du juge d'instruction (81).

Les interrogatoires se tiennent en présence des avocats (114 du CPP) et éventuellement du Procureur de la République (119 du CPP) mais ils restent toujours dirigés par le juge d'instruction (120 du CPP).

Des conditions de forme sont également à respecter (106 et 107 du CPP). Des demandes en nullité peuvent être présentées dans les 6 mois à compter de l'interrogatoire (173-1 du CPP).

Par ailleurs, le juge d'instruction peut également procéder à des auditions, lesquelles concernent le témoin assisté et la partie civile.

II- Les auditions devant le juge de l'instruction.

Tout d'abord, il convient de rappeler que, comme pour le respect, les premières auditions de la victime ou du témoin assisté font l'objet de dispositions particulières.

Concernant la victime, il y a lieu de faire application de l'article 89-1 du CPP. En effet, lors de sa première audition, la victime se voit notifier ses droits pour le reste de la procédure : droit de formuler une demande d'acte, droit de demander la clôture de la procédure en application de l'article 175-1 etc.

Pour le témoin assisté, il peut être entendu en cette qualité directement par le juge d'instruction à l'issue d'un envoi par lettre recommandée (113-4 du CPP). A l'occasion de sa première audition, là encore le juge d'instruction doit s'assurer de lui communiquer la nature de ses droits (113-3 et 113-4 du CPP).

Si le témoin assisté est réentendu par la suite, il peut demander au juge sa mise en examen (113-6 du CPP).

Enfin, il y a lieu de préciser que les parties civiles et les témoins assistés peuvent être entendus à leur demande par des officiers de police judiciaire (152 du CPP).

C'est une disposition qui est applicable au mis en examen qui ne peut être entendu que par le juge d'instruction.