

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 26 août 2024

Circulaire Note

Bureau des recrutements et de la formation
(Bureau RHG4)

N° téléphone : 01 70 22 87 62 / 73 03

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, 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 DE SAINT-PIERRE ET MIQUELON

MONSIEUR LE PROCUREUR 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-24-245-RHG4/26.08.24**

Mots clés : Rapport du jury - Concours – Greffiers des services judiciaires - Session octobre 2024

Titre détaillé : Rapport sur le déroulement de la première session des concours externe, interne et du troisième concours de recrutement des greffiers des services judiciaires au titre de l'année 2024 (session des 3 et 4 octobre 2023)

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 **26 AOUT 2024**

Affaire suivie par : Clara BOUVELLE / Kamelia GACI
Tél. 01 70 22 87 62 / 01 70 22 73 03

LE GARDE DES SCAUX, 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
MONSIEUR LE PROCUREUR 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 de la première session des concours externe, interne et du troisième concours de recrutement des greffiers des services judiciaires au titre de l'année 2024 (session des 3 et 4 octobre 2023).

J'ai l'honneur de vous adresser, ci-joint, le rapport du jury de la première session des concours externe, interne et du troisième concours de recrutement des greffiers des services judiciaires au titre de l'année 2024 (session des 3 et 4 octobre 2023) composé :

- des éléments de présentation des concours externe, interne et du troisième concours (données récapitulatives, éléments statistiques, niveau des candidats et annales 2022),
- du rapport du jury,
- des copies sélectionnées par le jury parmi 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

**PREMIERE SESSION DES CONCOURS
EXTERNE, INTERNE ET DU TROISIEME CONCOURS
DE RECRUTEMENT DES GREFFIERS
DES SERVICES JUDICIAIRES
AU TITRE DE L'ANNEE 2024**

Session des 3 et 4 octobre 2023

ELEMENTS DE PRESENTATION

CALENDRIER DU RECRUTEMENT

L'ouverture de la première session des **concours externe, interne et du troisième concours** pour le recrutement des greffiers des services judiciaires a été autorisée, au titre de l'**année 2024**, par **arrêté du 14 avril 2023** publié au **Journal officiel de la République française** le **16 avril 2023**.

Le **nombre total de places offertes aux concours** était fixé à **430**, soit :

- **233 places** pour le **concours externe**,
- **172 places** pour le **concours interne**,
- **25 places** pour le **troisième concours**.

La date limite de retrait des dossiers et de clôture des inscriptions était fixée au **6 juillet 2023**.

Les **épreuves écrites** se sont déroulées les **3 et 4 octobre 2023** dans 30 centres d'examen sur le territoire hexagonal et 7 centres d'examen en outre-mer.

Les **épreuves orales** se sont déroulées du **27 novembre au 7 décembre 2023** à l'Espace Vinci, 25 rue des jeûneurs, 75002 PARIS.

COMPOSITION DU JURY

Les membres du jury ont été désignés par arrêté du 18 juillet 2023 :

- **Madame Danielle DROUY-AYRAL**, présidente du jury, magistrate honoraire au tribunal judiciaire d'Albi,
- **Madame Francine ALBERT**, inspectrice au département du contrôle des acteurs publics à l'Agence française anticorruption,
- **Monsieur Aurélien ALLARD**, directeur des services de greffe au tribunal judiciaire de Chambéry,
- **Madame Mathilde BARDOËL**, directrice des services de greffe au tribunal judiciaire de Châlons-en-Champagne,
- **Madame Isabelle BLEANDONU**, directrice des services de greffe au tribunal judiciaire de Paris,
- **Madame Ingrid CLERC**, directrice des services de greffe au tribunal judiciaire de Bordeaux,
- **Monsieur Alban COTTRAY**, directeur des services de greffe placé auprès de la cour d'appel de Pau,
- **Monsieur Xavier DEVAUX**, directeur des services de greffe à la cour d'appel de Besançon,
- **Monsieur Roger DUFAY**, directeur délégué à l'administration régionale judiciaire de la cour d'appel de Basse-Terre,

- **Madame Laetitia GUILLAUMOT**, responsable de la gestion des ressources humaines auprès du service administratif régional de la cour d'appel d'Orléans,
- **Madame Alexandra LABBEZ**, responsable de la gestion budgétaire auprès du service administratif régional de la cour d'appel de Besançon,
- **Madame Aline MONGELLAZ**, directrice des services de greffe au tribunal judiciaire d'Evreux,
- **Madame Véronique PARRA**, responsable de la gestion budgétaire auprès du service administratif régional de la cour d'appel de Lyon,
- **Madame Laurence PROLONGE**, directrice de greffe du tribunal judiciaire de Villefranche-sur-Saône,
- **Madame Morgane RAOUX**, directrice de greffe du tribunal judiciaire de Compiègne,
- **Monsieur Johnny SAUSSAIS**, directeur de greffe adjoint de la cour d'appel de Caen,
- **Monsieur Raphaël SOLER**, directeur des services de greffe à la cour d'appel de Paris,
- **Madame Clarisse VALENTIN**, directrice des services de greffe au tribunal judiciaire de Bourges.

En outre, 13 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>	610	2165	2775
<i>Candidats présents</i>	97	337	434
<i>Candidats admissibles</i>	50	210	260
<i>Candidats admis – liste principale</i>	27	166	193
<i>Candidats admis – liste complémentaire</i>	0	0	0

Les 2275 candidats ont été autorisés à concourir.

►Taux de présence à l'écrit : 15,5%

►Taux d'admissibilité : 60%

►Taux d'admission : 74%

INTERNE	H	F	TOTAL
<i>Candidats inscrits</i>	106	409	515
<i>Candidats présents</i>	13	60	73
<i>Candidats admissibles</i>	6	16	22
<i>Candidats admis – liste principale</i>	3	9	12

Les 515 candidats ont été autorisés à concourir.

►Taux de présence à l'écrit : 14%

►Taux d'admissibilité : 30%

►Taux d'admission : 54%

TROISIEME CONCOURS	H	F	TOTAL
<i>Candidats inscrits</i>	19	141	160
<i>Candidats présents</i>	4	33	37
<i>Candidats admissibles</i>	3	23	26
<i>Candidats admis – liste principale</i>	1	10	11

Les 160 candidats ont été autorisés à concourir.

►Taux de présence à l'écrit : 23%

►Taux d'admissibilité : 70%

►Taux d'admission : 42%

2 / Evolution des données statistiques

EXTERNE	Postes offerts	Inscrits	Présents	Admis	
				LP	LC
2011	281	2799	1332	374	285
2012	333	4935	2570	437	282
2013	86	4523	2061	97	442
2014	184	4483	2247	245	368
2015	93	5251	2428	128	229
2016	400	4735	2443	533	506
2017	167	6172	2285	223	334
2018	308	5182	1857	410	392
2019	395	4406	1452	527	240
2020	427	3941	1332	603	259
2021	328	3710	1472	465	265
2022	389	3545	1398	532	184
2023	285	3082	1075	411	213
2024S01	233	2775	434	193	0

INTERNE	Postes offerts	Inscrits	Présents	Admis
				LP
2011	188	666	245	90
2012	222	1111	538	118
2013	57	798	327	46
2014	123	689	301	62
2015	92	700	265	57
2016	267	729	277	115
2017	113	932	262	57
2018	205	727	191	70
2019	264	556	172	51
2020	352	489	129	34
2021	275	472	124	43
2022	286	429	113	47
2023	252	388	94	38
2024S01	172	515	73	12

TROISIEME CONCOURS	Postes offerts	Inscrits	Présents	Admis
				LP
2020	100	480	169	82
2021	84	379	130	55
2022	40	126	58	25
2023	94	115	45	18
2024	25	160	37	11

3 / Profil des candidats admis sur les listes principales

Concours externe

Situation professionnelle	H	F	TOTAL	%
Fonction publique	5	38	43	22,5%
Secteur privé	3	32	35	18%
Etudiant	7	79	86	44,5%
En recherche d'emploi	12	17	29	15%
	27	166	193	100%
Niveau de diplôme				
BAC + 5 et plus	8	52	60	31%
BAC + 4	5	26	31	16%
BAC + 3	8	45	53	27,5%
BAC + 2	5	40	45	23,5%
BAC	1	1	2	1%
Dérogation de diplôme (3 enfants)	0	2	2	1%
	27	166	193	100%
Tranche d'âge				
1960-1969	1	3	4	2%
1970-1979	3	5	8	4%
1980-1989	5	15	20	10,5%
1990-1999	15	94	109	56,5%
2000-2003	3	49	52	27%
	27	166	193	100%

Concours interne

Situation professionnelle	H	F	TOTAL	%
Titulaire B	0	0	0	0%
Titulaire C	3	9	12	100%
Autre	0	0	0	0%
	3	9	12	100%
Niveau de diplôme				
BAC + 5 et plus	1	0	1	8,5%
BAC + 4	0	0	0	0%
BAC + 3	0	2	2	16,5%
BAC + 2	1	1	2	16,5%
BAC	1	4	5	42%
CAP - BEP	0	0	0	0%
Sans diplôme	0	2	2	16,5%
	3	9	12	100%
Tranche d'âge				
1960-1969	0	0	0	0%
1970-1979	0	2	2	16,5%
1980-1989	1	4	5	42 %
1990-1999	2	3	5	42%
	3	9	12	100%

Troisième concours

Situation professionnelle				
	H	F	TOTAL	%
Fonction publique	0	2	2	18,25%
Secteur privé	1	6	7	63,5%
Etudiant	0	0	0	0%
En recherche d'emploi	0	2	2	18,25%
	1	10	11	100%
Niveau de diplôme				
BAC + 5 et plus	1	2	3	27,25%
BAC + 3 ou BAC + 4	0	4	4	36,25%
BAC + 2	0	2	2	18,25%
BAC	0	2	2	18,25%
CAP – BEP	0	0	0	0%
Sans diplôme	0	0	0	0%
	1	10	11	100%
Tranche d'âge				
1960-1969	0	1	1	9%
1970-1979	0	5	5	45,5%
1980-1989	1	2	3	27,25%
1990-1999	0	2	2	18,25%
	1	10	11	100%

NIVEAU DES CANDIDATS

Epreuves obligatoires d'admissibilité

EXTERNE		Moyenne*	Nombre de copies	Meilleure note
Epreuve n°1	<i>Note de synthèse</i>	14,11	434	20
Epreuve n°2 Questions relatives à l'organisation administrative et judiciaire française + des questions portant sur une option au choix du candidat	<i>Procédure civile et prud'homale</i>	9,41	88	18
	<i>Procédure pénale</i>	7,70	169	15,5
	<i>Procédure civile et prud'homale et procédure pénale</i>	7,88	163	16

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

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

INTERNE		Moyenne*	Nombre de copies	Meilleure note
Epreuve n°1	Cas pratique	13,36	73	19,25
Epreuve n°2 Questions relatives à l'organisation administrative et judiciaire française + des questions portant sur une option au choix du candidat	Procédure civile et prud'homale	4,59	18	8,75
	Procédure pénale	7,76	33	14,25
	Procédure civile et prud'homale et procédure pénale	3,58	20	16

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

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

TROISIEME CONCOURS		Moyenne*	Nombre de copies	Meilleure note
Epreuve n°1	Note de synthèse	11,91	37	20

Nombre de points obtenus par le dernier candidat déclaré admissible : 40 sur 80 (soit un seuil de 10/20).

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

Epreuves obligatoires d'admission

EXTERNE		Moyenne*	Nombre de candidats présents	Meilleure note
Epreuve n°3	FIR	10,53	246	19

Nombre de points obtenus par le dernier candidat déclaré admis :

- Liste principale : **121/240** (soit 10,08/20)

INTERNE		Moyenne*	Nombre de candidats présents	Meilleure note
Epreuve n°3	RAEP	8,06	22	14,5

Nombre de points obtenus par le dernier candidat déclaré admis :

- Liste principale : **137/240** (soit 11,42/20)

TROISIEME CONCOURS		Moyenne*	Nombre de candidats présents	Meilleure note
Epreuve n°2	RAEP	6,19	21	16,50

Nombre de points obtenus par le dernier candidat déclaré admis :

- Liste principale : **80/160** (soit 10,00/20)

**PREMIERE SESSION DES CONCOURS
EXTERNE, INTERNE ET DU TROISIEME CONCOURS
DE RECRUTEMENT DES GREFFIERS
DES SERVICES JUDICIAIRES
AU TITRE DE L'ANNEE 2024**

Session des 3 et 4 octobre 2023

RAPPORT DU JURY

Au terme des épreuves écrites et orales de la première session des concours externe, interne et du troisième concours de recrutement des greffiers des services judiciaires au titre de l'année 2024, le jury présente ses observations. Elles porteront sur l'organisation et les épreuves des trois concours.

I - L'organisation

En introduction, il convient de rappeler que le présent concours a été organisé en 2023 mais au titre de l'année 2024, et constitue donc un concours supplémentaire par rapport aux années passées au cours desquelles une seule session était organisée.

Cette circonstance explique en partie le faible nombre de candidats inscrits, tant en externe qu'en interne, voire au titre du 3^{ème} concours.

Le jury tient à souligner la compétence et l'engagement sans faille des personnels du bureau RHG4 de la sous – direction des ressources humaines des greffes de la direction des services judiciaires, ainsi que leur volonté affirmée de permettre aux membres du jury d'exercer leur mission dans les meilleures conditions possibles, alors même que ce bureau a été sollicité au – delà de sa charge habituelle par l'organisation de ce concours supplémentaire, destiné à permettre un recrutement de greffiers le plus large possible au profit des juridictions, en sus de celui, annuel, dont les épreuves écrites sont prévues à compter du mois d'avril 2024.

Le présent jury a ainsi pu bénéficier des mêmes formations que les précédents, formations délivrées en deux modules, avant la correction des épreuves écrites, et avant les épreuves orales.

Le jury souligne à cet égard la qualité de ces formations, qui rappellent le cadre réglementaire, les obligations déontologiques des examinateurs, et permettent par ailleurs à ces derniers de se familiariser avec un exercice qui pour certains est nouveau.

Les candidats sont ainsi assurés d'être évalués de façon objective, dans le respect de la règle de droit.

En outre, ces journées de formation permettent aussi d'assurer la cohésion des membres du jury, et de favoriser une réelle cohérence dans la gestion des épreuves, assurant ainsi les candidats d'un traitement égalitaire, quel que soit le correcteur ou l'examineur.

Au – delà des interventions très pertinentes des intervenants extérieurs chargés de cette formation, ces journées sont aussi l'occasion pour les membres du jury de réfléchir collectivement sur la gestion de ce concours professionnel particulier, et notamment sur les compétences recherchées chez un greffier, ainsi que sur la façon de détecter ces compétences dans les écrits et au cours des entretiens.

C'est ainsi que le jury a pu s'accorder sur une définition commune des qualités, compétences et savoirs recherchés chez les candidats.

Le jury estime nécessaire de partager ici ses réflexions sur trois thèmes (les savoirs, les compétences, les qualités) afin de permettre aux candidats futurs d'affiner leur préparation aux épreuves.

S'agissant des savoirs, le jury a souhaité tester les connaissances des candidats sur l'environnement professionnel du greffier, ainsi que les droits et obligations des fonctionnaires.

En matière de compétences, la maîtrise des bases juridiques et la capacité à effectuer des recherches au travers de différentes sources, la maîtrise de l'informatique, la capacité à se positionner en qualité d'encadrant intermédiaire ont paru essentielles.

Quant aux qualités, la loyauté, la rigueur, l'esprit d'équipe, l'adaptabilité, la disponibilité et la maîtrise de soi ont été notamment mis en exergue.

Ces journées de réflexion ont aussi permis aux membres du jury de mettre au point les différents sujets proposés aux candidats à l'écrit, de construire les grilles de corrections afférentes, et de préparer des listes de questions pour les épreuves orales.

Le travail sur les grilles de corrections est d'autant plus important que les 18 membres du jury ont été assistés, pour la correction des copies par plusieurs correcteurs, lesquels doivent pouvoir disposer d'un cadre de référence, toujours dans le but d'assurer aux candidats une égalité de traitement.

Le jury tient d'ailleurs à adresser ses vifs remerciements aux 13 correcteurs qui se sont joints à lui.

Les épreuves orales ont quant à elles été organisées dans des locaux parfaitement adaptés, tant pour l'accueil des candidats que pour le travail des membres du jury.

A cette occasion encore, les personnels de RHG4 ont démontré leur professionnalisme en accompagnant le jury avec efficacité et discrétion.

Ces quelques observations démontrent que l'organisation du concours mobilise de nombreuses compétences et énergies.

Ce rappel ne serait pas complet s'il n'était pas souligné qu'en outre les services administratifs régionaux (SAR) des cours d'appel sont largement mis à contribution, principalement pour l'organisation des épreuves écrites qui se déroulent sur l'ensemble du territoire national, mais aussi pour l'organisation des visioconférences en outre – mer pour les épreuves orales.

Le jury tient à souligner combien la disponibilité et la réactivité des équipes locales sont importantes, y compris lorsque des difficultés surgissent, et les remercie vivement pour leur contribution.

II - Les épreuves

II – 1 Les épreuves d'admissibilité

Au – delà des connaissances censées être révélées par les épreuves écrites, celles – ci permettent de cerner diverses qualités recherchées chez les candidats.

Les copies doivent en effet révéler, en sus de connaissances techniques, le sens de l'organisation du candidat, sa rigueur, ses qualités d'expression notamment.

Sur ce point, le jury note globalement que les travaux écrits des candidats sont de médiocre qualité dans la forme ; une présentation négligée est relevée pour une grande majorité des copies : une écriture mal assurée, des fautes d'orthographe et de syntaxe sont unanimement dénoncées, certains candidats employant même des tournures et expressions réservées à l'oral, voire familières.

Cette constatation, récurrente depuis plusieurs années, devrait interpeller les candidats qui souhaitent intégrer l'institution judiciaire et exercer une fonction qui impose à la fois d'être le « gardien de la procédure » et le lien entre le monde de la justice et les justiciables.

II-I-I : Le concours externe

A – la note de synthèse

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

Il convient de rappeler la philosophie de la note de synthèse : il s'agit de préparer une note destinée en général à un tiers afin de lui proposer le résultat d'une lecture objective des documents, d'en dégager la problématique qui doit être exposée au travers d'un plan annoncé, avec, associé à chaque

idée importante, le rappel de la cote du document cité afin de permettre au destinataire de s'y rapporter rapidement. La note de synthèse est donc un texte concis traduisant de façon fidèle et complète les idées ou les points de vue développés dans un ensemble de documents plus long. Il ne s'agit ni d'un texte d'opinion ni d'un texte argumentatif.

Le sujet de l'épreuve était le suivant : « Vous synthétiserez en cinq pages maximum le dossier relatif à la dématérialisation des procédures au sein du ministère de la justice en utilisant et visant l'intégralité des documents ».

Ce sujet relatif à la dématérialisation des procédures ainsi que le corpus de documents (12) étaient accessibles à tout candidat, même sans connaissances juridiques. Il s'agissait d'un sujet d'actualité qui ne présentait pas de technicités particulières pour être traité et qui en revanche se rattachait directement à l'exercice quotidien du greffier, et présentait de ce fait un intérêt tout particulier.

La note moyenne de 14,11 obtenue sur l'ensemble des 434 copies peut laisser penser que l'exercice est maîtrisé par les candidats.

Le jury souhaite toutefois souligner les erreurs qu'il a relevées afin de permettre aux futurs candidats de se préparer au mieux, ce à quoi il les incite vivement.

Sur la forme, le jury estime que la méthodologie est à revoir même si les candidats semblent en majorité avoir compris l'enjeu d'une note de synthèse. Certaines copies présentent toutefois seulement une énumération des documents et de leur contenu.

Quelques candidats ne connaissent visiblement pas la méthodologie de la note de synthèse qu'ils confondent avec la dissertation, ils n'utilisent pas la totalité des textes, et concluent en introduisant des idées personnelles.

La majorité des copies comporte bien une introduction, avec une annonce de plan claire. En revanche, peu de candidats sont parvenus à problématiser le sujet et à dégager un plan logique et satisfaisant. Le jury souligne à cet égard qu'il n'existe pas de « plan type » mais que le plan choisi doit être cohérent et équilibré.

Lorsqu'il existe une introduction, les phrases d'accroche, bien qu'existantes, n'apportent pas pour l'essentiel de plus-value à l'introduction. Les candidats doivent s'inspirer de l'ensemble des documents, ce qui n'est pas toujours le cas.

La citation de l'ensemble des documents bien que précisée dans la consigne n'a pas été systématiquement respectée.

Sur le fond, le sujet a été bien compris par certains candidats mais d'autres ont eu plus de difficulté pour le traiter dans son ensemble.

De rares candidats ont dégagé une problématique et ont essayé d'y répondre de façon structurée. De nombreux points ont été trop souvent occultés et des candidats se sont parfois attardés sur des détails qui avaient peu d'importance ou ont au contraire peu développé certains éléments attendus. Des contresens sur les textes ont pu être relevés ainsi que de trop nombreuses prises de positions tranchées. Quelques candidats ont ainsi dépassé l'exercice de la note de synthèse pour donner un avis personnel ou aborder des points qui ne figuraient pas dans l'ensemble des documents.

B - Les séries de questions

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

- la première porte sur l'organisation administrative et judiciaire française,

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

La première série de questions relatives à l'organisation administrative et judiciaire française était la suivante :

1. La Cour de cassation : organisation et compétences
2. Le conseil des prud'hommes : organisation et compétences

La deuxième série de questions permettait un choix de deux questions parmi les quatre questions suivantes :

1. Procédure prud'homale/procédure civile : Les actes de saisine du tribunal judiciaire en matière civile
2. Procédure prud'homale/procédure civile : Le conseiller rapporteur devant le conseil des prud'hommes
3. Procédure pénale : Les voies de recours extraordinaires
4. Procédure pénale : La phase préparatoire et l'audience devant la chambre de l'instruction

La tendance déjà soulignée à plusieurs reprises d'une désaffection pour les questions de procédure civile et prud'homale au bénéfice de la procédure pénale est observée une nouvelle fois sur ce concours.

En effet, 169 candidats (soit 40,23%) ont choisi la procédure pénale seule, 163 (soit 38,80 %) l'ont panachée avec la procédure civile et prud'homale et seulement 88 candidats (21%) ont traité cette dernière seule.

Cette inclinaison à opter pour des matières supposément de prédilection ne se traduit pas pour autant par une meilleure qualité des copies, la moyenne en procédure pénale s'élevant à 7,70, moyenne particulièrement en retrait par rapport aux deux dernières années (9,13 en 2023 et 10,68 en 2022).

Cette baisse de niveau est d'autant plus inquiétante que 74,61 % des candidats se présentaient munis d'un diplôme supérieur à celui exigé pour concourir.

S'agissant de la forme, le jury relève le manque de structuration des réponses.

A cet égard, de nombreuses copies ne comportent aucune annonce de plan dans l'introduction ni même la suggestion implicite dudit plan dans le développement. Lorsqu'un effort de présentation (brève introduction et plan structuré) est relevé, il n'existe souvent ni annonce de plan ni transition.

De nombreux candidats n'ont pas traité l'ensemble des questions ou les ont traitées très partiellement. Pour certains candidats, cela semble découler d'une mauvaise gestion du temps alors que le défaut de connaissances semble en être la cause pour d'autres.

Sur le fond, la méconnaissance des matières s'est traduite, souvent, non seulement par des sujets partiellement traités (notamment sur les questions d'organisation administrative et judiciaire) mais aussi et surtout par de nombreux hors sujets (notamment sur les questions de procédure, et plus particulièrement en matière de procédure pénale). Enfin, même si les candidats disposent de codes de procédure pour effectuer toute recherche utile en lien avec les sujets proposés, force est de constater qu'une part importante des copies manquent de références juridiques pourtant nécessaires pour venir en illustration et/ou en soutien des présentations argumentées proposées.

Les deux questions relatives à l'organisation judiciaire ont souvent été mieux traitées que les questions d'ordre procédural.

S'agissant de la cour de cassation, quelques copies se démarquent par la mention d'informations d'actualité (identité du premier président par exemple), démontrant l'intérêt de leurs rédacteurs pour l'organisation judiciaire et la préparation de l'épreuve écrite de ce concours. A l'inverse, certaines copies démontrent une totale ignorance de cette juridiction, tant en ce qui concerne ses compétences que son organisation.

Les spécificités du conseil des prud'hommes (parité, alternance) sont globalement retranscrites dans les copies, bien que des lacunes soient constatées s'agissant de l'articulation entre les missions de conciliation et de jugement. L'énoncé des sections, de la formation de référé est souvent incomplet, voire inexistant, de même que la description de la compétence matérielle et territoriale.

Le traitement de la question portant sur le conseiller rapporteur devant le conseil de prud'hommes laisse penser que ce rôle n'a pas été compris par de nombreux candidats. Le statut de ce conseiller, les modalités de sa désignation ainsi que son rôle sont décrits de façon approximative, voire incorrecte, dans de nombreuses copies.

Les réponses apportées aux questions relatives à la procédure civile ont souvent été peu satisfaisantes bien que l'utilisation des codes permet d'apporter de très nombreux éléments de réponse. En effet, par exemple, s'agissant de la question portant sur les actes de saisine du tribunal judiciaire en matière civile, la requête conjointe n'est souvent pas mentionnée. Les mentions obligatoires dans les actes sont incomplètes ou absentes dans de très nombreuses copies.

Le jury attire donc l'attention des formateurs, tant en formation initiale, qu'en formation pratique, sur la nécessité de s'assurer que les notions juridiques – y compris de base – sont acquises.

II-1-2. Le concours interne

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

A) Le cas pratique

Le sujet du cas pratique concernait l'aide juridictionnelle et l'application du nouveau dispositif SIAJ et se présentait ainsi :

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

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

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

Il s'agissait donc d'un sujet sans difficulté particulière pour les candidats du concours interne et un plan apparaissait facile à déterminer.

Le jury relève cependant globalement une absence de méthodologie, une méconnaissance de l'épreuve et une absence parfois totale de préparation de cette épreuve.

Si le plan suggéré a été majoritairement suivi, l'analyse du sujet semble ne pas avoir été réalisée et les enjeux de celui – ci n'ont pas été clairement intégrés.

L'analyse des documents est quasi inexistante et de nombreuses copies n'intègrent pas les idées clés dans les différentes parties. Inversement des détails sont régulièrement repris et l'accumulation des différents points sans lien entre eux nuit à la structure générale de la copie. Enfin, quelques candidats ont apporté des connaissances personnelles, « inventant » des solutions pour organiser le service.

Principalement, deux types de copies ont été recensés : le premier relatif à des copies rédigées par des agents ne connaissant ni le service ni la réforme, qui ont surtout identifié les prérequis du SIAJ sans évoquer la création des dossiers. Cet oubli relatif aux enregistrements des dossiers pose question ; le second, relatif à des copies rédigées par des agents manifestement affectés dans ce service, ont, inversement, évoqué uniquement les enregistrements des dossiers (numérique et en format papier) sans évoquer les enjeux et prérequis de cette réforme.

Par ailleurs, beaucoup de candidats se sont limités à recopier des parties de documents sans réaliser d'effort de réécriture traduisant ainsi une méconnaissance de la méthodologie du cas pratique.

Le jury tient ici à rappeler l'importance de l'épreuve de cas pratique qui permet à des fonctionnaires souhaitant quitter des tâches d'exécution de démontrer qu'ils disposent des qualités requises pour occuper des postes d'organisation et d'encadrement intermédiaire.

Le jury souligne donc, là encore, tout l'intérêt d'une excellente préparation à l'épreuve.

B) Les séries de questions

Les sujets proposés étaient les suivants :

La première série de questions invitait à traiter les deux questions suivantes relatives à l'organisation administrative et judiciaire française :

1. Organisation et attributions du service administratif régional (SAR)
2. Les attributions administratives et juridictionnelles du président du tribunal judiciaire

La deuxième série de questions conduisait à traiter deux questions parmi les quatre questions suivantes :

1. Procédure civile / procédure prud'homale : La délivrance des copies des jugements en matière civile
2. Procédure civile/procédure prud'homale : Les compétences d'attribution du conseil des prud'hommes
3. Procédure pénale : La cour d'assises des majeurs en premier ressort : débats et délibération
4. Procédure pénale : La procédure de comparution immédiate : du déferrement jusqu'à la comparution devant la juridiction de jugement.

En interne, la procédure pénale est aussi majoritairement choisie par les candidats.

En effet, 33 candidats (soit 46,47%) ont choisi la procédure pénale seule, 20 (soit 28,16 %) l'ont panachée avec la procédure civile et prud'homale et seulement 18 candidats (25,35 %) ont traité cette dernière seule.

Le jury considère que le niveau général des copies est très bas, qu'il s'agisse des questions relatives à l'organisation judiciaire ou des questions relatives à la procédure pénale tant sur la forme (peu de copies ont présenté un plan en deux parties, beaucoup de fautes d'orthographe et de syntaxe) que sur le fond. La moyenne des notes obtenues, rappelée en amont, est en elle-même révélatrice.

La majorité des copies démontre une méconnaissance de l'environnement professionnel et des notions élémentaires de procédure, ce qui interroge sur l'investissement et la curiosité des candidats

dans l'exercice de leurs fonctions actuelles mais également sur la perception qu'ont beaucoup d'entre eux sur le rôle d'un greffier et les compétences attendues pour exercer cette fonction.

Le SAR qui, pour des internes, devrait être au moins identifié comme un interlocuteur privilégié, a minima dans la gestion des ressources humaines, a donné lieu à de nombreuses réponses pour le moins surprenantes, le rapprochant du tribunal administratif, des communes, des préfectures pour la délivrance des permis de séjour, des commissions d'accès aux droits par exemple.

Les attributions du président du tribunal judiciaire sont également méconnues, ainsi peu de copies évoquent la notion de chef de juridiction quand d'autres évoquent le président du tribunal correctionnel ou le président du BAJ. Cette question a aussi donné lieu à des réponses totalement erronées marquant encore une fois le désintérêt de beaucoup de candidats pour leur environnement professionnel actuel ou à venir (par exemple le président réunit les magistrats du parquet pour évoquer la politique pénale.....)

Le niveau des réponses aux questions relatives à la procédure pénale est médiocre soulignant à nouveau cette méconnaissance des notions essentielles de procédure mais également une ignorance et / ou des approximations sur le rôle de chacun des acteurs intervenant dans le cadre de la procédure pénale (le ministère public délivre les mandats de dépôt, les audiences de comparutions immédiates traitent des délits les moins graves, le juge des libertés fait déférer le mis en examen.....) et des réponses totalement hors sujets (la prescription, la garde à vue, par exemple)

Seuls quelques candidats ont manifestement utilisé le code de procédure pénale (termes juridiques appropriés et articles mentionnés) alors qu'il suffisait pourtant de s'y référer pour traiter l'intégralité des sujets.

II-1-3. Le 3^{ème} concours

La phase d'admissibilité de ce concours ne comporte qu'une épreuve de note de synthèse.

Le sujet de l'épreuve était le suivant : « La place de la victime dans le processus judiciaire ».

Le jury constate que le niveau global des 37 copies corrigées se situe au – dessus de 10 (11,91), 14 copies ayant obtenu des notes égales ou supérieures à 10 soit 38% (pourcentage arrondi).

Les remarques effectuées supra sur l'épreuve de note de synthèse du concours externe peuvent ici être reprises.

L'épreuve de note de synthèse ne fait appel à des connaissances particulières qu'en matière de méthodologie, et cet exercice mérite d'être préparé pour éviter des erreurs qui pénalisent les candidats (absence de cotation, document non utilisé, avis personnel donné dans les développements ou la conclusion par exemple).

II – 2 L'épreuve orale d'admission

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

Pour le concours interne, l'article 7 du même arrêté prévoit que l'entretien vise à évaluer l'expérience professionnelle du candidat, l'aptitude à exercer les fonctions de greffier, ses motivations et ses

qualités personnelles. L'entretien de 25 minutes débute par une présentation de son expérience professionnelle qui ne peut là encore excéder 5 minutes.

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

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

Si, dans l'ensemble, ces documents sont bien renseignés, le jury a pu cependant observer lors des oraux qu'un certain nombre de fiches de renseignement ou de dossiers de RAEP comportaient des lacunes, et omettaient de signaler des éléments importants dans le cursus des candidats.

Au début de l'entretien, les candidats sont systématiquement informés des conditions de son déroulement et se voient proposer la mise à disposition d'un minuteur leur permettant de calibrer la durée de leur prestation ; à une très large majorité, les candidats apprécient de bénéficier de cet outil.

La majorité des candidats a présenté un exposé manifestement préparé à l'avance et chronométré, ce qui doit être en effet encouragé. Toutefois, le jury a pu regretter que certaines présentations soient trop scolaires, voire stéréotypées, et dépourvues d'éléments saillants permettant de définir le profil du candidat.

Il convient ici de rappeler que la qualité de la présentation permet d'apprécier la manière dont le candidat a abordé le concours et préparé l'épreuve orale. A cet égard, l'attention des futurs candidats est appelée sur la nécessité de construire une présentation qui respecte le temps imparti (lorsque ce n'est pas le cas, le plus souvent les candidats n'utilisent pas les cinq minutes qui leur sont offertes) ; par ailleurs, cet exposé doit être nourri de toutes les expériences du candidat qui illustrent sa capacité à occuper des fonctions de greffier. Pour ce faire, le candidat doit bien évidemment avoir réfléchi à son engagement dans le service public, aux valeurs de celui-ci, et à la mission du greffier ainsi qu'aux qualités exigées pour exercer un tel métier, pour rechercher dans sa formation et son parcours les acquis et expériences à souligner à l'attention des membres du jury.

Cette démarche intellectuelle impose cependant d'avoir une idée précise du métier dont l'exercice est envisagé. Or, de trop nombreux candidats se sont montrés assez ignorants non seulement de la nature des fonctions exercées par le greffier des services judiciaires, mais aussi du cadre dans lequel celles-ci s'exercent, y compris lorsque ces candidats bénéficiaient d'une expérience au sein d'une juridiction, voire y exerçaient au quotidien.

Les questions du jury ont fait apparaître que les candidats dans leur grande majorité ne connaissent pas les différents personnels de greffe. Si les catégories (A, B, C) sont souvent nommées, en revanche, certains personnels ne sont que très rarement cités en réponse à la question sur la composition du greffe. Si le supérieur hiérarchique du greffier est souvent connu, les chefs de juridictions le sont plus rarement.

Les candidats ayant une expérience en juridiction étaient bien évidemment avantagés pour répondre à ces questions directement liées au métier, cependant force a été de constater que, dans l'ensemble, la plupart des candidats n'avait pas fait montre d'une réelle curiosité pour se renseigner sur la structure au sein de laquelle ils évoluaient ou devraient évoluer, et les différents services et métiers qui s'y côtoient.

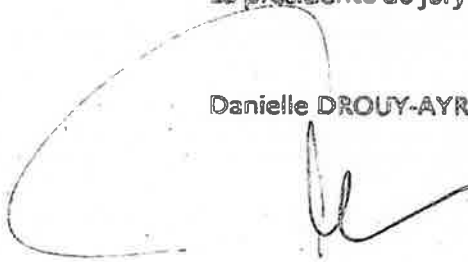
En dehors des questions théoriques, le jury propose aux candidats des mises en situation. Cet exercice peut paraître déstabilisant mais les candidats doivent être convaincus de ce que le jury donne sa préférence aux candidats qui n'ont pas de réponses toutes faites, mais qui ont une vraie réflexion sur les missions de greffier et savent faire le lien avec leurs expériences, même apparemment lointaines.

C'est au cours de cet exercice d'ailleurs que la méconnaissance de la position du greffier au sein de l'organisation judiciaire apparaît de façon la plus flagrante.

Le jury recommande donc aux candidats de se pencher sérieusement au cours de leur préparation, sur le rôle du greffier (au - delà de l'affirmation qu'il est le « garant de la procédure »), sur la déontologie attachée à cette fonction, et sur son positionnement par rapport aux divers acteurs de la procédure.

La présidente du jury

Danielle DROUY-AYRAL

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, sweeping initial 'D' followed by a more complex, cursive script that appears to be 'rouy-ayral'.

**PREMIERE SESSION DES CONCOURS
EXTERNE, INTERNE ET DU TROISIEME CONCOURS
DE RECRUTEMENT DES GREFFIERS
DES SERVICES JUDICIAIRES
AU TITRE DE L'ANNEE 2024**

GRILLES VIERGES D'EVALUATION



**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)

1ère session du concours externe - Greffiers des services judiciaires

Année : 2024

Numéro de copie : 0

Grille d'évaluation - Note de synthèse

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



**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)

1ère session du concours externe - Greffier des services judiciaires

Année : 2024

Numéro de copie : 0

Grille d'évaluation - Questions à réponse courte

Rappel de la consigne :

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

Epreuve écrite	--	-	-/+	+	++
Question n°1 : La Cour de cassation : organisation et compétences (Organisation administrative et judiciaire française)					
Question n°2 : Le conseil des prud'hommes : organisation et compétences (Organisation administrative et judiciaire française)					

Rappel de la consigne pour les 4 questions suivantes :

"Traiter deux questions parmi les quatre questions suivantes"

Question n°3 : Les actes de saisine du tribunal judiciaire en matière civile (Procédure civile et prud'homale)					
Question n°4 : Le conseiller rapporteur devant le conseil des prud'hommes (Procédure civile et prud'homale)					
Question n°5 : Les voies de recours extraordinaires (Procédure pénale)					
Question n°6 : La phase préparatoire et l'audience devant la chambre de l'instruction (Procédure pénale)					
Note sur 20				/	20



**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)

1ère session du concours interne - Greffier des services judiciaires

Année : 2024

Numéro de copie : 0

Grille d'évaluation - Cas pratique

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



**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)

1ère session du concours interne - Greffier des services judiciaires

Année : 2024

Numéro de copie : 0

Grille d'évaluation - Questions à réponse courte

Rappel de la consigne :

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

Epreuve écrite	--	-	-/+	+	++
Question n°1 : Organisation et attributions du service administratif régional (SAR) (Organisation administrative et judiciaire française)					
Question n°2 : Les attributions administratives et juridictionnelles du président du tribunal judiciaire (Organisation administrative et judiciaire française)					

Rappel de la consigne pour les 4 questions suivantes :

"Traiter deux questions parmi les quatre questions suivantes"

Question n°3 : La délivrance des copies des jugements en matière civile (Procédure civile et prud'homale)					
Question n°4 : Les compétences d'attribution du conseil des prud'hommes (Procédure civile et prud'homale)					
Question n°5 : La cour d'assises des majeurs en premier ressort : débats et délibération (Procédure pénale)					
Question n°6 : La procédure de comparution immédiate : du défèrement jusqu'à la comparution devant la juridiction de jugement (Procédure pénale)					
Note sur 20				/	20



**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)

3ème concours - Greffiers des services judiciaires

Année 2024

Numéro de copie : 0

Grille d'évaluation - Note de synthèse

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

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

Grille d'évaluation - Epreuve orale

Concours de recrutement des greffiers des services judiciaires - 1ère session 2024

- Concours externe
 OU
 Concours interne
 OU
 Troisième concours

Nom du candidat :

Date :

Epreuve : Entretien avec le jury Critères d'appréciation	--	-	+/-	+	++
Qualité de la présentation et de l'échange					
Connaissance de son environnement professionnel et positionnement					
Aptitude professionnelle et organisationnelle					
Qualités relationnelles					
Motivation et projet professionnel					
				/	20

**PREMIERE SESSION DES CONCOURS
EXTERNE, INTERNE ET DU TROISIEME CONCOURS
DE RECRUTEMENT DES GREFFIERS
DES SERVICES JUDICIAIRES
AU TITRE DE L'ANNEE 2024**

Session des 3 et 4 octobre 2023

SELECTION DE COPIES

Concours externe

ATTENTION

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

SUJETS :

Epreuve n°1 : note de synthèse

Vous synthétiserez en cinq pages maximum le dossier relatif à la dématérialisation des procédures au sein du ministère de la Justice en utilisant et visant l'intégralité des documents.

Documents : 25 pages

DOSSIER DOCUMENTAIRE :

Document 1 : Article du Blog Cyberjustice de Sophie Foisset - Master et du cyberjustice – Université de Strasbourg – « La dématérialisation de la procédure civile, une justice accessible ? », 19 août 2019 (pages 1 à 3) ;

Document 2 : Article de France info : « Justice : la révolution numérique se fait en douceur », 3 mai 2023 (page 4) ;

Document 3 : Extrait de l'article Forbes France de Cathy Robin et Christophe Thibault, Axon France : « La numérisation de la procédure pénale, l'enjeu de la justice de demain », 12 février 2023 (page 5) ;

Document 4 : Article de la revue iimpact éco : « Le numérique pour une justice plus lisible, plus accessible et plus efficace », décembre 2019 (pages 6 à 8) ;

Document 5 : Article Actualités juridiques – village de la Justice : « Les états généraux de la Justice : le numérique ou la politique de Gribouille », de Bruno Mathis, 5 octobre 2022 (pages 9 à 10) ;

Document 6 : Extrait de l'article du site Lexbase : « La dématérialisation progressive de l'accès à la justice », par Karine Lemercier, maître de conférences en droit privé Le Mans Université, membre du Thémis-UM, 1^{er} juillet 2021 (pages 11 à 12) ;

Document 7 : Article Actualités N2F : « Quels sont les enjeux de la dématérialisation sur l'écologie ? » par Marion Chevy, 2023 (pages 13 à 14) ;

Document 8 : Article de La Rédaction : « Open data des décisions de justice : un calendrier prévu jusqu'en 2025 », 6 mai 2021 (pages 15 à 16) ;

Document 9 : Article du site Silicon : « Numérisation de la justice : un plan recalibré pour 2023-2027 » par Clément Bohic, 15 février 2023 (pages 17 à 19) ;

Document 10 : Extrait de l'article intranet de la cour d'appel de Nancy : « La transformation numérique du Ministère de la Justice », 8 juin 2023 (pages 20 à 21) ;

Document 11 : Communiqué de presse de la Cour des comptes : « Améliorer le fonctionnement de la justice – point d'étape du plan de transformation numérique du ministère de la Justice », 26 janvier 2022 (pages 22 à 23) ;

Document 12 : Article de La Tribune : « La dématérialisation des services publics et des procédures administratives qui simplifie la vie des citoyens », 28 juillet 2022 (pages 24 à 25).

Epreuve n°2 : deux séries de questions

Cette épreuve écrite comporte deux séries de questions à traiter :

Première série de questions :

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

1. La Cour de cassation : organisation et compétences
2. Le conseil des prud'hommes : organisation et compétences

Deuxième série de questions :

Traiter deux questions parmi les quatre questions suivantes.

Avertissement relatif à la 2^{ème} série de questions : si le candidat a traité plus de deux questions parmi les quatre questions suivantes, seules les deux premières questions traitées seront corrigées.

1. Procédure prud'homale/procédure civile : Les actes de saisine du tribunal judiciaire en matière civile
2. Procédure prud'homale/procédure civile : Le conseiller rapporteur devant le conseil des prud'hommes
3. Procédure pénale : Les voies de recours extraordinaires
4. Procédure pénale : La phase préparatoire et l'audience devant la chambre de l'instruction

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

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

« Le numérique bouleverse, transforme notre société dans chacune de nos activités. La justice n'y fait pas exception » (doc 6).

Bien que le numérique constituait l'un des cinq chantiers de la Justice en 2017 (doc 5), c'est la crise sanitaire du Covid 19 qui a incité l'Etat à accélérer la transformation des services publics (doc 12, doc 4).

La dématérialisation permet en effet d'avoir accès aux informations et aux démarches en ligne et donc, depuis chez soi (doc 12).

Si les ambitions du projet de dématérialisation des procédures judiciaires sont louables, sont-elles pour autant réalisables ?

Les ambitions de la dématérialisation des procédures judiciaires visent à rétablir la confiance des citoyens dans la Justice en remaniant son fonctionnement matériel (I), résultat perturbé par les difficultés de mise en place de la dématérialisation (II).

I. Les ambitions de la dématérialisation des procédures judiciaires

Par son ampleur, le projet de la dématérialisation poursuit de nombreux objectifs (A) qui nécessitent de grands moyens pour être mis en œuvre (B).

A - Les objectifs de la dématérialisation

La dématérialisation des procédures s'inscrit dans un objectif plus large de regain de la confiance des citoyens dans la Justice (doc 1). Pour se faire le ministère de la Justice entend rendre la Justice plus transparente, notamment avec la mise en ligne de nombreuses décisions administratives et judiciaires (doc 8). Sont également affichés des objectifs de clarté et de lisibilité pour l'utilisateur (doc 1 et doc 10).

Ces objectifs passeront par la dématérialisation totale des procédures civiles et pénales (doc 10). Ainsi, l'intégralité de la démarche pourra être effectuée en ligne, de la saisine jusqu'au suivi de la procédure (doc 10).

A titre d'exemple, depuis le 4 janvier 2021 il est possible de saisir la justice en ligne depuis le site justice.fr pour ce qui concerne les requêtes devant le juge des tutelles majeurs. Ou encore le juge aux affaires familiales depuis le 6 avril 2021 (doc 10).

Par la procédure pénale, depuis 2018 est lancé le programme interministériel « Procédure pénale numérique » (PPN). Ce dernier a également pour but une procédure intégralement dématérialisée : de la plainte jusqu'à l'exécution des peines (doc 3).

Ces procédures, dématérialisées* qu'elles soient civiles ou pénales, permettent une meilleure communication entre les différents acteurs : magistrats, avocats, justiciables... (doc 2, doc 3, doc 10).

Enfin, la dématérialisation poursuit également un objectif financier avec la réalisation d'économie en réduisant les coûts (doc 12) notamment postaux ou d'impression (doc 7).

B - La mise en œuvre de la dématérialisation

La dématérialisation ne peut s'effectuer sans la mise à disposition des agents d'outils matériels, notamment informatiques (doc 4, doc 6). La dématérialisation passe aussi par le déploiement de nouveaux outils de communication comme le RPVA pour transmettre des fichiers aux avocats (doc 1) ou Opalex pour les experts (doc 1).

En interne, les agents doivent intégrer de nouveaux logiciels tels que Portalis ou Cassiopée (doc 11).

Le changement est de taille et ne peut être réussi qu'en assurant une formation adaptée. C'est pourquoi la formation continue est assurée et adaptée puisque basée sur le niveau de chaque agent (doc 4). L'amélioration du numérique passe également par l'étude des retours de sondages (doc 4).

Afin d'assurer le bon fonctionnement de ce passage à la dématérialisation, il est prévu le recrutement de techniciens locaux (doc 9). A terme, il est envisagé que soit déployé un technicien pour chaque ville accueillant une cour d'appel ou tribunal judiciaire (doc 9).

Du côté du justiciable, l'accent a été mis sur un site et une application « justice.fr » respectivement en fonctionnement depuis 2016 (doc 1) et avril 2023 (doc 10).

Il faut également citer le développement de France Connect qui permet à l'utilisateur un accès à tous les services publics en ligne au moyen d'un identifiant et d'un mot de passe unique (doc 12).

A terme, il est envisagé d'autres avancées comme la lettre recommandée dématérialisée (doc 1), la signature électronique (doc 9), ou encore le rappel de convocation par SMS (doc 1).

Les objectifs à atteindre et les moyens à déployer sont de taille, une dématérialisation pour 2022 était, en réalité, optimiste.

II - Un bilan contrasté pour la dématérialisation

Illustré par un report d'échéance de cinq ans, la dématérialisation est confrontée à plusieurs difficultés (A) tout en devant faire face à certains risques et enjeux (B).

A- Le retard pris par la dématérialisation

Déjà initiée lors des chantiers de la Justice en 2017 (doc 5), la dématérialisation n'a cessé de prendre du retard. Constaté dans un rapport de 2018, ce retard permet d'être résorbé avant 2022 (doc 6). Aujourd'hui, c'est à l'aune de 2027 qu'est censée s'achever la dématérialisation (doc 9).

Ce retard peut s'expliquer par des difficultés financières, notamment un dépassement budgétaire et un écart entre le budget annoncé et le budget voté (doc 11). Ces difficultés financières entraînent elles même des difficultés à remplacer le matériel obsolète (doc 2, doc 11) ou à équiper le parc informatique (doc 6). Ou plus encore, de recrutement (doc 11 et doc 4).

Enfin, la mise en place de certains logiciels ou de certaines procédures peut s'avérer maladroite ou inadaptée (doc 5).

A titre d'exemple, le choix de développer la pré-plainte en ligne facilite le service du justiciable mais contraint les greffiers à une ressaisie (doc 5). Il en est de même avec le choix de recentrer Portalis sur les usagers plutôt que sur les acteurs du service public de la Justice (doc 11).

Encore, le manque de réglementation harmonisée lorsque concourent deux ministères freine la dématérialisation.

Il en est ainsi pour l'usage de la preuve vidéo en matière pénale (doc 3).

B - Les risques de la dématérialisation

La transformation numérique de la justice pose diverses questions juridiques et sociétales : droit applicable aux outils numériques, ou encore protection des droits fondamentaux (doc 10).

Les nouvelles technologies doivent servir à renforcer les garanties de l'article 6 de la Convention Européenne des Droits de l'homme comme notamment l'accès à la Justice (doc 1). Cependant il est important qu'elles n'aient pas l'effet inverse, celui de priver certains citoyens de l'accès à la Justice (doc 1).

En effet, tous n'ont pas les moyens financiers ou intellectuels d'accéder à l'informatique (doc 1, doc 4, doc 12). En cela les SAUJ et les points d'accès au droit constituent un rempart à l'isolement du juge de ces citoyens (doc 1 et doc 4).

Au titre des droits fondamentaux, le principe du contradictoire et le respect des droits de la défense doivent également être assurés et garantis y compris si venait à être mise en place une procédure sans audience (doc 1).

Enfin, la sécurité et le respect de la vie privée des agents et justiciables doivent être assurés, notamment lors de la mise en ligne des décisions administratives et judiciaires (doc 8, doc 10)

Un autre enjeu majeur auquel doit répondre la dématérialisation est celui de son impact écologique. Si de prime à bord, la dématérialisation est porteuse d'un impact positif sur l'environnement elle engendre en réalité un bilan mitigé en raison de l'usage important d'électricité et des énergies fossiles (doc 7).

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

Deux séries de questions :

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

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

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

ou

– deux questions portant sur la procédure pénale ;

ou

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

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

1. La Cour de cassation : organisation et compétences

La Cour de cassation est la plus haute juridiction de l'ordre judiciaire. Créée en 1790 sous le nom de Tribunal de cassation, elle prend son nom actuel sous Napoléon Bonaparte au début du XIXe siècle.

Juge du droit, elle a pour rôle d'harmoniser au niveau national l'interprétation de la loi par les tribunaux et cours d'appel (jurisprudence)

Il conviendra d'étudier dans un premier temps son organisation (I), avant de s'attacher à l'étude de ses compétences (II).

I) L'organisation de la Cour de cassation

La Cour de cassation est présidée par deux chefs de cour : le premier président, à la tête du siège, et le procureur général, à la tête du parquet général. Le siège est composé de conseillers ainsi que d'auditeurs, tandis que le parquet est composé d'avocats généraux. La Cour de cassation dispose également d'un greffe, dirigé par un directeur des services de greffe judiciaires (art.R.421-1COJ).

La Cour de cassation est composée de six chambres. Cinq de ses chambres sont civiles, dont une dédiée au contentieux social et une autre au contentieux commercial. La sixième chambre est une chambre criminelle (art.L.421-1COJ). Ces chambres sont elles-mêmes divisées en sections. Les chambres connaissent des affaires selon plusieurs formations, selon la complexité de la question de droit formulée ou la nécessité d'harmoniser la jurisprudence. Ainsi, les arrêts peuvent être rendus par les chambres, ou par une chambre mixte ou en assemblée plénière (art.L.421-3COJ).

La Cour de cassation possède également des formations administratives, comme l'assemblée générale, le service de documentation et d'études ou bien le bureau décidant de la répartition des affaires et audiences.

II) Les compétences de la Cour de cassation

S'agissant de sa compétence territoriale, la Cour de cassation a une compétence nationale, ne se limitant pas au territoire métropolitain (art-L.411-1COJ).

Concernant sa compétence matérielle, la Cour de cassation connaît des pourvois formés contre les arrêts et jugements rendus en dernier ressort par les juridictions de l'ordre judiciaire (art.L.411-2COJ). En matière civile, la loi précise les cas d'ouverture du pourvoi en cassation (art.605 et suiv. CPC). En matière pénale, la Cour de cassation connaît des arrêts de la chambre de l'instruction, ainsi que des arrêts et jugements rendus en dernier ressort en matière criminelle, correctionnelle et de police (art.567CPP).

La Cour de cassation connaît également des pourvois dans l'intérêt de la loi. Elle peut aussi être saisie pour avis, et ce depuis une loi de 1991 en matière civile et une loi de 2001 en matière pénale (art.L.441-1COJ).

Elle transmet les questions prioritaires de constitutionnalité au Conseil constitutionnel (art L.0.461-1 et suiv. COJ)

Enfin, bien que la Cour de cassation soit juge du droit, elle peut statuer sur le fond, en matière civile, « lorsque l'intérêt d'une bonne administration de la justice le justifie ». En matière pénale, il faut que « les faits aient été souverainement constatés et appréciés par les juges du fond » (art.L.411-3 COJ).

2. Le conseil des prud'hommes : organisation et compétences

Le conseil des prud'hommes est une juridiction d'exception de l'ordre judiciaire. Il règle par la voie de conciliation des litiges nés à l'occasion d'un contrat de travail entre un employeur et un salarié. A défaut de conciliation il juge le litige. Il dispose d'une organisation (A) et d'une compétence qui lui sont propres (B).

A) Organisation :

Le conseil des prud'hommes est dirigé par un président et un vice président. Ils sont élus lors de l'assemblée générale par les conseillers. Ils sont élus pour un mandat et alternent chaque année leurs rôles. La particularité du conseil des prud'hommes est que les juges ne sont pas professionnels.

On parle de conseillers salariés et employeurs.

Le conseil des prud'hommes est composé de sections qui sont au nombre de 5 et d'une formation référée. Il existe la section de l'encadrement, de l'agriculture, commerciale, activités diverses et industrie. Chaque section est autonome et composée d'un président et d'un vice-président.

Ces derniers alternent chaque année leurs rôles. Une section est composée d'au moins trois conseillers salariés et trois employeurs, d'un bureau de conciliation et d'orientation et d'un bureau de jugement. La formation référée, elle, n'est composée que d'un bureau de jugement d'un conseiller salarié et employeur.

Le conseil des prud'hommes est également composé d'un greffe qui assure l'accueil, la désignation des sections compétentes selon les affaires, l'enrôlement, les convocations des parties ou encore la tenue des notes d'audience et de la régularité de la procédure à l'audience.

B) Compétences :

Le conseil des prud'hommes dispose d'une compétence d'attribution exclusive. Il est le seul compétent pour trancher les litiges individuels nés à l'occasion d'un contrat de travail. Ce litige peut confronter un salarié et un employeur. Les apprentis et stagiaires sont reconnus par le code du travail, leur contrat étant assimilé à un contrat de travail. Sa compétence, cependant, ne lui permet pas de trancher des litiges relevant d'un accident de travail, qui relèvent du code de la sécurité sociale et dont le tribunal judiciaire est compétent. Il n'est pas compétent lorsque l'une des parties est fonctionnaire et que son employeur est une administration, c'est le tribunal administratif qui est compétent.

Le conseil des prud'hommes dispose d'une compétence territoriale qui suit la règle générale, mais un droit d'option est permis au demandeur salarié. Le conseil des prud'hommes territorialement compétent est celui dans le ressort où réside le défendeur ou celui où est exercé l'activité principale du travail. Il est permis au défendeur de saisir le conseil des prud'hommes dont le ressort se trouve dans le ressort du siège social de l'entreprise ou alors du lieu où a été signé le contrat. Il existe des exceptions à cette compétence notamment en cas de dysfonctionnement du conseil ou de l'une des sections, ce sera le conseil limitrophe qui sera compétent. Encore, si l'une des parties est un auxiliaire de justice relevant de ce ressort il pourra solliciter un dépaysement.

Enfin, la compétence des sections est attribuée en fonction de l'identification de la convention collective ou de l'accord de branche dont le salarié dépend. Cette répartition est prise par décret du ministère de la justice et du travail pour la durée d'une mandature. A défaut de convention ou d'accord, la section activités diverses est compétente. La formation des référés est compétente pour toutes les natures de conventions ou d'accords. Cette attribution de compétence peut être contestée par l'une des parties. Dans ce cas le dossier est soumis au président qu'après avis du vice président, rend une ordonnance de renvoi devant la section compétente. Cette ordonnance n'est pas susceptible d'appel ou d'autre recours.

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

1. Procédure prud'homale/procédure civile : Les actes de saisine du tribunal judiciaire en matière civile

Le tribunal judiciaire est la juridiction de droit commun en matière civile. Il est issu de la fusion des anciens tribunaux d'instance et de grande instance par la loi du 23 mars 2019.

À la suite d'une réforme de simplification des modes de saisine des juridictions, la comparution volontaire des parties a été supprimée. Ne restent que l'assignation et la requête. Ces actes introduisent l'instance.

Il conviendra d'étudier dans un premier temps les conditions de forme de ces actes (I), et dans un second temps leurs conditions de mise en œuvre (II).

I) Les conditions de forme des actes de saisine du tribunal judiciaire

L'assignation est un mode de saisine contradictoire de la juridiction. Il s'agit d'un acte de commissaire de justice assignant le défendeur à comparaître devant un juge (art.55 CPC). La requête, quant à elle, est un mode de saisine unilatéral : le défendeur n'est pas informé de la saisine du juge (art.57 CPC). La requête peut cependant être conjointe : dans ce cas, les deux parties saisissent le juge par un même acte (même article).

Ces deux modes de saisine contiennent des mentions obligatoires communes, à peine de nullité, comme l'indication de la juridiction devant laquelle la demande est portée ou encore l'objet de la demande (art.54.CPC).

L'assignation et la requête ont également des mentions obligatoires à peine de nullité propres à chacune. La requête n'a que deux mentions obligatoires supplémentaires : l'indication de l'identité de la partie adverse et les pièces sur lesquelles la demande est fondée (art.57 CPC). En revanche, l'assignation répond à des conditions de forme et de fond plus précises, telles que le lieu, jour et heure de l'audience à laquelle l'affaire sera appelée (art.56 CPC).

II) Les conditions de mise en œuvre des actes de saisine du tribunal judiciaire

L'assignation est l'acte d'introduction d'instance de principe (art. 750 CPC). Cependant, dans le cas où le montant de la demande n'excède pas 5000 euros en procédure orale, donc lorsqu'il y a dispense d'avocat (art. 817 CPC), la requête peut être le mode de saisine de la juridiction (art. 750 CPC).

Le tribunal est saisi lorsque copie de l'assignation est remise au greffe (art.754 CPC) ou lorsque la requête est remise au greffe (art. 756 CPC). Dans ce dernier cas, le greffe avise par la suite les parties de la date d'audience (art. 758 CPC).

Ces modes de saisine ne concernent pas seulement les formations de jugement, mais également celles de référés (art. 485 CPC), avec cette précision que le référé permettant que soient prises des mesures d'instruction « in futurum » peut être demandé par requête (art.145 CPC). Enfin, la requête permet également la mise en œuvre de procédures telles que l'injonction de faire et l'injonction de payer.

2.Procédure prud'homale/procédure civile : Le conseiller rapporteur devant le conseil des prud'hommes

Le conseiller rapporteur devant le conseil des prud'hommes est un conseiller prud'homme (art.R.1454-4 C.trav). Cela signifie qu'il s'agit d'un juge non-professionnel, employeur ou salarié de droit privé, nommé par le Ministre du Travail et celui de la Justice.

Il intervient dans la procédure prud'homale sur désignation. Il conviendra dès lors, d'envisager sa désignation d'une part (I) et ses pouvoirs d'autre part (II).

I) La désignation du conseiller rapporteur devant le conseil des prud'hommes

Le conseiller rapporteur est désigné par le Bureau de conciliation aux fins de mise en état : l'affaire n'est pas encore en état d'être jugée (art. L1454-1-2 C.trav).

Un ou deux conseillers rapporteurs peuvent être désignés : lorsqu'ils sont deux, il s'agit respectivement d'un employeur et d'un salarié (art.R.1454-4 C.trav). La décision de désignation du ou des conseillers rapporteurs n'est pas susceptible de recours (art.R.1454-3 C.trav).

Le conseiller rapporteur peut également être désigné par le Bureau de Jugement, lorsque l'affaire transmise par le Bureau de conciliation et de l'orientation n'est pas en état d'être jugée. Le conseiller rapporteur sera chargé de la mise en état (art.R1454-19-1 C.trav.).

II) Les pouvoirs du conseiller rapporteur devant le conseil des prud'hommes

Le conseiller rapporteur dispose des pouvoirs conférés au Bureau de conciliation et d'orientation en matière de mise en état, et ce qu'il ait été désigné par ce dernier ou bien par le Bureau de Jugement (art. R. 1454-4 C.trav et R.1454-19-1 C.trav). En conséquence, il fixe les délais et les conditions de communication des parties pendant la mise en état (art. R. 1454-1 C.trav.).

Il peut également auditionner les parties ou toute personne dans un objectif de manifestation de la vérité. Dans ce même objectif, il peut ordonner toute mesure d'instruction ou mesure de conservation des preuves (art.R.1454-4 C.trav).

Le conseiller rapporteur a également le pouvoir de constater la conciliation des parties au sein d'un PV (art.R.1454-5 C.trav.).

Le conseiller rapporteur, une fois la mise en état achevée, peut fixer la clôture de l'instruction par ordonnance (art R.1454-1-2 C.trav).

Les décisions prises par le conseiller rapporteur sont provisoires et n'ont pas autorité de la chose jugée au principal. Elles sont cependant exécutoires par provision. Elles peuvent faire l'objet d'un recours avec le jugement sur le fond (arr.R.1454-6 C.trav).

Enfin, le conseiller rapporteur peut faire partie de la formation de jugement (art. R. 1454-4 C.trav).

3. Procédure pénale : Les voies de recours extraordinaires

Il existe deux types de voies de recours, à savoir les voies de recours ordinaires et extraordinaires. * Les premières sont reconnues à tous, dans certaines conditions, et sont l'appel et l'opposition. Les voies de recours extraordinaires sont le pourvoi en cassation (I) le recours en révision (II). La tierce-opposition occupe une place résiduelle en droit pénal.

I) Le pourvoi en cassation :

Les conditions et effets du pourvoi (A) puis l'examen du pourvoi (B) seront successivement abordés.

A) Les conditions et effets du pourvoi :

Le pourvoi en cassation est toujours ouvert à l'encontre des arrêts et jugements rendus en dernier ressort. Le demandeur au pourvoi doit former une déclaration au greffe de la juridiction qui a rendu la décision attaquée dans un délai de cinq jours à partir du prononcé de la décision en matière criminelle, correctionnelle et de police, comme en dispose l'article 568 du Code de procédure pénale (CPP). La représentation par ministère d'avocat aux conseils est obligatoire. En principe, le pourvoi en cassation a un effet suspensif, ce qui signifie que l'exécution de la décision attaquée est suspendue. En revanche, il n'y a pas d'effet dévolutif puisque la Cour de Cassation ne juge que le droit et non l'affaire entière. Par exception, le délai de pourvoi ne court qu'à partir de la signification de la décision si le demandeur au pourvoi était absent, voire à l'expiration d'un délai d'opposition de dix jours en cas de défaut. De plus, lorsque l'arrêt a été rendu par la chambre de l'instruction, le délai de pourvoi est de trois jours d'après l'article 568-1 du CPP.

B) L'examen du pourvoi en cassation :

Le pourvoi est examiné par la Cour de cassation en sa chambre criminelle. C'est pourquoi ce n'est pas une voie de réformation. Cependant, c'est une voie de recours originale puisque ce n'est pas davantage, une voie de réformation, la Cour de cassation ne jugeant qu'en droit.

Le pourvoi peut être examiné par une ou plusieurs sections de la chambre compétente, la formation de chambres mixtes ou la formation plénière. Cinq verdicts sont possibles. L'irrecevabilité du pourvoi peut être prononcée, s'il a été formé en dehors des délais par exemple, ou son rejet. La Cour de cassation peut prononcer une cassation avec renvoi, ce qui implique le réexamen de l'affaire pour les juges du fond, une cassation sans renvoi, notamment lorsqu'il s'agit d'un second pourvoi, ou un renvoi sans cassation, par exemple lorsqu'une loi plus douce vient d'être promulguée et s'applique à cette affaire.

Il existe un cas particulier de pourvoi en cassation nommé pourvoi dans l'intérêt de la loi. Une décision irrévocable est entachée d'illégalité. Le Procureur général près la Cour de cassation peut former un pourvoi dans l'intérêt de la loi d'office ou sur demande du Ministère de la Justice. La décision n'aura aucun effet à l'encontre des parties.

* Les voies de recours sont les possibilités pour un justiciable de demander que son affaire soit de nouveau jugée, un droit garanti par l'article 6 de la Convention européenne des droits de l'homme.

II) Le recours en révision :

Il convient d'examiner ses conditions (A) avant d'évoquer l'examen du recours (B).

A) Les conditions du recours en révision :

Il s'agit d'une demande en révision d'une décision pénale de condamnation devenue irrévocable. Cela n'est possible que dans des cas limitativement énumérés par l'article 622 du CPP. Il faut qu'un fait nouveau se produise ou que soit révélé un élément inconnu de la juridiction au jour du procès et de nature à faire établir un doute sur sa culpabilité ou d'établir son innocence.

Le recours en révision peut être formé par le Ministre de la Justice, le Procureur général près la Cour de cassation, le condamné ou son représentant légal, ou en cas de décès ou d'absence déclarée du condamné, par le conjoint, partenaire lié par un PACS, le concubin, ses parents, ses enfants ou ses ayant-droits, ainsi que tout procureur général près une cour d'appel.

B) L'examen du recours en révision :

La Cour de révision et de réexamen est compétente pour statuer. La commission d'instruction de cinq membres, conseillers à la Cour de cassation, examine la recevabilité de la demande. Si elle est recevable, le recours est examiné par la formation de jugement, présidée par le président de la chambre criminelle de la Cour de cassation. Elle peut rejeter la demande ou annuler la condamnation. Dans ce dernier cas, elle renvoie à une juridiction de même niveau que celle ayant rendu la décision attaquée, ou juge elle-même au fond si un nouveau procès ne peut avoir lieu, du fait du décès du condamné par exemple.

4. Procédure pénale : La phase préparatoire et l'audience devant la chambre de l'instruction

La chambre de l'instruction est compétente s'agissant des recours formés contre les décisions prises par le juge d'instruction ou par le juge des libertés et de la détention dans le cadre de l'instruction judiciaire. L'audience devant la chambre (II) est précédée par une phase préparatoire (I).

I. La phase préparatoire de l'audience devant la chambre de l'instruction

Le procureur général met l'affaire en état dans les quarante-huit heures de la réception des pièces en matière de détention provisoire et dans les dix jours en toute autre matière. S'il estime que les faits sont susceptibles d'une qualification plus grave que celles dont il a été l'objet, il ordonne l'apport des pièces, met l'affaire en état et la soumet avec son réquisitoire à la chambre de l'instruction. Il notifie, par lettre recommandée à chacune des parties et à son avocat la date à laquelle l'affaire sera appelée à l'audience. Un délai minimum de quarante-huit heures en matière de détention provisoire et de cinq jours en toute autre matière doivent être respectés entre la date de l'envoi de la lettre et la date de l'audience.

Le dossier de procédure est déposé au greffe de la chambre d'instruction et mis à la disposition des parties. Les avocats des parties, ou ces dernières si elles n'ont pas d'avocat, peuvent se faire délivrer copie des réquisitions sans délai et sur simple requête écrite, et ce, de manière gratuite. Les parties et leurs avocats sont admis jusqu'au jour de l'audience à produire des mémoires qu'ils communiquent au ministère public et aux autres parties. Ces mémoires sont déposés au greffe de la chambre de l'instruction et visés par le greffier avec indication du jour et de l'heure du dépôt, comme le prévoit l'article 198 du Code de procédure pénale. Ils peuvent aussi être adressés aux autres parties par télécopie ou lettre recommandée avec accusée de réception.

Dès lors que toutes ces formalités ont été accomplies, l'audience devant la chambre de l'instruction peut avoir lieu (II).

II. L'audience devant la chambre de l'instruction

Les délais dans lesquels l'audience doit avoir lieu sont prévus par l'article 194 dudit code. Il est au maximum de deux mois en matière de contrôle judiciaire, par exemple. Les débats se déroulent et l'arrêt est rendu en chambre du conseil. Cependant, dans certaines hypothèses, l'arrêt peut être rendu en séance publique. C'est le cas en matière de détention provisoire si la personne est majeure. Cependant, dans cette hypothèse, le ministère public et les parties peuvent s'opposer à cette publicité dans certains cas. Dès lors, l'arrêt est rendu en chambre du Conseil si la chambre fait droit à cette opposition. Le procureur général et les parties sont entendus après le rapport du conseiller. Il est donné lecture de l'arrêt par le président ou par l'un des conseillers. À l'issue de l'audience, diverses solutions s'offrent à la chambre. En effet, elle peut ordonner tout acte d'information qu'elle juge utile, déclarer qu'il n'y a lieu à suivre, renvoyer l'affaire devant le tribunal correctionnel ou de police ou encore prononcer la mise en accusation devant la Cour d'assises ou devant la Cour criminelle départementale.

**PREMIERE SESSION DES CONCOURS
EXTERNE, INTERNE ET DU TROISIEME CONCOURS
DE RECRUTEMENT DES GREFFIERS
DES SERVICES JUDICIAIRES
AU TITRE DE L'ANNEE 2024**

Session des 3 et 4 octobre 2023

SELECTION DE COPIES

Concours interne

ATTENTION

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

SUJETS :

Epreuve n°1 : cas pratique

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

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

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

Documents : 25 pages.

DOSSIER DOCUMENTAIRE :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Epreuve n°2 : deux séries de questions

Cette épreuve écrite comporte deux séries de questions à traiter :

Première série de questions :

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

1. Organisation et attributions du service administratif régional (SAR)
2. Les attributions administratives et juridictionnelles du président du tribunal judiciaire

Deuxième série de questions :

Traiter deux questions parmi les quatre questions suivantes.

Avertissement relatif à la 2^{ème} série de questions : si le candidat a traité plus de deux questions parmi les quatre questions suivantes, seules les deux premières questions traitées seront corrigées.

1. Procédure civile/procédure prud'homale : La délivrance des copies des jugements en matière civile
2. Procédure civile/procédure prud'homale : Les compétences d'attribution du conseil des prud'hommes
3. Procédure pénale : La cour d'assises des majeurs en premier ressort : débats et délibération
4. Procédure pénale : La procédure de comparution immédiate : du défèrement jusqu'à la comparution devant la juridiction de jugement

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

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

Ministère de la justice

LAJI, le

Tribunal judiciaire de LAJI

Direction :

Bureau d'aide juridictionnelle

Affaire suivie par :, greffier référent

Note à l'attention de , adjoints

Administratifs, S/C, chef de service

OBJET : système d'information de l'aide juridictionnelle (SIAJ).

REFERENCES : Article intranet du Secrétariat Général « Le système d'information de l'aide juridictionnelle » 2023

- Article intranet du secrétariat général : « Projet SIAJ - guide de numérisation. » 9 juin 2023.

Dans le cadre de la démarche globale de simplification et de dématérialisation des services publics engagée par les pouvoirs publics, le dispositif du système d'information de l'aide juridictionnelle (SIAJ) s'inscrit dans cette dynamique puisque l'intégralité de la procédure est dématérialisée.

Ainsi, l'impact sur l'organisation du bureau d'aide juridictionnelle est important, quant aux habitudes de travail. En effet, après une expérimentation dans les tribunaux judiciaires de Rennes et Lorient en 2021, soixante-dix-sept tribunaux étaient dotés du SIAJ en 2022.

Par conséquent, après une présentation du dispositif du SIAJ et des objectifs qu'il poursuit (I), la présente note vous exposera des pistes de mise en œuvre au sein du BAJ de LAJI (II)

I – Présentation du SIAJ : objectifs et procédure

La transformation numérique des services publics est une priorité pour les pouvoirs publics, par conséquent, le projet SIAJ a plusieurs objectifs.

A – Les objectifs du dispositif SIAJ

Tout d'abord, la dématérialisation implique une simplification de la procédure puisque, les justiciables comme les agents, ont accès à leur dossier en quelques clics, à distance ; ainsi, la liste de documents unique permet de réduire les délais de traitement des demandes d'aide juridictionnelle en l'absence d'envois postaux.

Ensuite, le SIAJ a un objectif de sécurisation des données, notamment via une connexion par le biais de France Connect qui permet de mieux protéger les informations en ligne.

Par ailleurs, l'intérêt majeur du SIAJ se trouve dans l'accès permanent du dossier, 24h/24 et 7j/7, tant pour le justiciable que pour l'agent qui peut ainsi se voir attribuer un poste aménagé en télétravail partiel.

Cet accès permanent à distance est un atout pour l'égalité de l'accès à la justice, notamment pour les personnes en situation de handicap.

Enfin, l'objectif du gouvernement est un déploiement généralisé sur tout le territoire national afin d'harmoniser les décisions entre les bureaux d'aide juridictionnelle du territoire, ainsi qu'une augmentation du nombre de demandes dématérialisées.

Ces objectifs étant présentés, il convient désormais de s'intéresser à la procédure du SIAJ qui consiste en une numérisation totale.

B – L'enjeu majeur du SIAJ : la numérisation.

Tout d'abord, il convient de souligner que la démarche en ligne est intégrale, de la saisine à la signature, ainsi une procédure de numérisation complète doit être appliquée.

Dans un premier temps, la connexion au SIAJ pour l'argent se fait à partir du portail SSO.

Dans un second temps, il convient de scanner, si nécessaire, l'ensemble des documents (CERFA, pièces justificatives, pièces complémentaires) et de les enregistrer au format pdf afin qu'ils ne soient pas modifiables. Ils seront orientés dans le sens de lecture et en couleur.

Puis, il sera nécessaire d'ordonner ces documents en catégories, par exemple les informations personnelles, les ressources, les pièces liées à l'affaire, pour une plus grande lisibilité.

Après la numérisation, les copies seront détruites et les originaux renvoyés à la personne.

Enfin, un contrôle par le CLI et les ambassadeurs de la transformation numérique (ATN) s'avère indispensable puisqu'ils sont votre interlocuteur principal pour faire remonter les problèmes techniques notamment.

Le dispositif SIAJ ainsi présenté, il convient à présent de proposer une mise en œuvre au sein du BAJ de LAJI. L'expérimentation du SIAJ au tribunal judiciaire de La Rochelle a conduit à un bilan positif et encourageant quant à la fluidité dans le traitement et des échanges avec le justiciable d'une part, et à la rapidité d'exécution avec un recours au télétravail facilité.

II – La mise en œuvre du SIAJ au sein du BAJ de LAJI.

Pour une mise en œuvre efficace, deux points essentiels seront abordés : la formation des agents d'une part, et le plan d'actions concrètes d'autre part.

A. La formation des agents

Tout d'abord, les ressources à votre disposition sont nombreuses et accessibles à tout moment : il s'agit de guides pratiques, de tutoriels, de mémos. Ainsi une diffusion de ces documents dans le service est prévue, notamment les étapes de traitement de la demande d'aide juridictionnelle des SIAJ. Il est conseillé d'afficher ce guide dans votre bureau et d'en conserver un près de vous en cas de besoin.

Deux formations essentielles sont ouvertes pour vous familiariser avec le dispositif.

Tout d'abord la formation d'une journée organisée par le service régional administratif (SAR) des Cours d'Appel et animée par les ATN. Ensuite, une formation est proposée par l'école nationale des greffes (ENG) aux agents nouvellement affectés : elle traite de la procédure de l'aide juridictionnelle. La première semble indispensable dans votre cas et la seconde peut être utile pour remettre à jour les connaissances. Vous êtes invités à vous y inscrire.

Enfin, l'utilisation du double écran sera nécessaire pour une plus grande efficacité. Ainsi il est recommandé de se référer à la fiche pratique de l'ENG sur ce point. En cas de besoin, le CLI est à votre disposition pour toute demande ou difficulté, notamment les incidents techniques.

B. Proposition d'un plan d'actions à court et moyen terme

Pour mener à bien la mise en œuvre du dispositif SIAJ, quelques pistes de réflexion sont nécessaires. Premièrement, une réunion de service pourrait être planifiée assez rapidement pour évoquer la répartition des tâches dont certaines sont communes à tous les agents. Tout d'abord, pour ce qui est de la consultation de toutes les demandes d'aide juridictionnelle, il semble que cette tâche incombe exclusivement au chef de service en vue d'établissement de statistiques qui serviront de repère.

Cependant, les tâches telles que la génération des décisions la saisie d'informations, la numérisation des documents sont potentiellement communes entre les adjoints administratifs et les greffiers, c'est pourquoi il est nécessaire de présenter, après discussion, un tableau de répartition des tâches par catégorie d'agents, qui sera ensuite validé ou modifié.

Vous êtes invités à communiquer les tâches qui vous semblent réalisables en tant qu'adjoints administratifs, et à faire connaître vos desideratas pour effectuer du télétravail.

Deuxièmement, il faut envisager des actions à réaliser à moyen terme, à commencer par le contrôle de la qualité des documents numérisés qui devra être effectué lors d'audits réguliers. Ainsi une certaine vigilance est à observer lors de la numérisation des documents.

Enfin, le Secrétariat Général propose un baromètre de satisfaction des agents qui permet de faire remonter les difficultés rencontrées mais aussi de faire des propositions d'amélioration. Ce formulaire sera diffusé à l'ensemble du service dans deux ou trois mois selon l'adaptation de chacun à ce dispositif SIAJ.

Vous êtes donc sollicités pour mettre en œuvre ce dispositif en faisant remonter toute proposition ou remarque.

Cordialement

SIGATURE

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

Deux séries de questions :

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

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

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

ou

– deux questions portant sur la procédure pénale ;

ou

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

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

1. Organisation et attributions du service administratif régional (SAR)

1. Le service administratif régional (SAR)

Au sein de la cour d'appel de chaque ressort se trouve un service administratif régional (SAR). Ce dernier est indispensable au bon fonctionnement de l'organisation judiciaire. En effet, le SAR assiste le premier président de la cour d'appel (CA) et le procureur général (PG) près cette cour dans l'exercice de leurs attributions en matière d'administration des services judiciaires dans le ressort de la CA.

Dans un premier temps nous verrons l'organisation du SAR puis dans un second temps sera fait état des attributions de ce service.

I. Organisation du SAR

a). Textes applicables

L'organisation du SAR est relaté dans les articles R-312-71 et suivants jusqu'à l'art R.312-76 du code de l'organisation judiciaire (COJ)

b). Services

Le SAR se décompose en plusieurs services, sous l'autorité conjointe du premier président de la cour d'appel et du PG près cette cour, par un directeur délégué à l'administration régionale judiciaire, magistrat ou directeur des services de greffe judiciaires (DSGJ), assisté le cas échéant d'un ou plusieurs adjoints.

Le SAR est donc organisé en bureaux, dirigés par des responsables de gestion (fonctionnaire de catégorie A).

Nous pouvons citer par exemple le responsable de gestion informatique (RGI), le responsable de gestion du budget (RGB), le responsable des ressources humaines (RGRH).

c). L'assemblée des membres du service administratif régional

Les membres du SAR, composés des fonctionnaires et agents d'Etat en poste se réunissent une fois par an afin de faire le point sur divers problèmes de gestion et d'organisation du service.

L'assemblée émet en effet un avis sur

- le projet de répartition des fonctionnaires entre les bureaux du service, préparé par le directeur délégué à l'administration régionale judiciaire.
- l'évaluation des besoins financiers du service administratif régional élaborée par le directeur délégué à l'administration régionale judiciaire.
- l'affectation de moyen du service administratif régional
- les questions relatives à l'entretien des locaux et au mobilier
- les questions relatives à l'hygiène, à la sécurité et aux conditions de travail au sein du service
- les questions intéressant le fonctionnement interne au SAR.
- la charte des temps.
- le programme de formation continue du personnel.

Cette assemblée est retranscrite sur un procès-verbal et les avis émis sont consignés sur le registre des délibérations du SAR.

Suite à cette organisation du SAR, nous allons voir les différentes attributions de ce service.

II. ATTRIBUTIONS, COMPETENCES DU SAR

a) texte applicable

Les missions du SAR sont relatées dans l'article R312-70 du COJ.

b) compétences du SAR

Le SAR est en charge de la gestion administrative de l'ensemble du personnel c'est ce service qui s'occupe en effet de tout ce qui se rapporte aux ressources humaines, à savoir la transmission des arrêtés de décisions de prises de fonctions des agents, des demandes de personnels supplémentaires (contractuels), des arrêtés de congés ordinaires, maladie, longue maladie (CLM), longue durée (CLD). C'est également ce service qui prévoit l'organisation des concours sur son ressort.

En outre, le SAR s'occupe également de la formation du personnel, à l'exception de celles des magistrats. Elle gère en effet le lien avec l'applicatif HARMONIE, et MENTOR.

La préparation et l'exécution des budgets opérationnels de programme ainsi que de la passation des marchés sont également une des missions du SAR, gérée cette fois par le RGB.

Le RGI, lui, est en charge de la gestion des équipements en matière de systèmes d'information.

Pour finir, le SAR est également habilité à la gestion du patrimoine immobilier et le suivi des opérations d'investissement dans le ressort.

2. Les attributions administratives et juridictionnelles du président du tribunal judiciaire

Tous les tribunaux judiciaires du territoire national sont placés sous la direction d'un président. Son rôle et ses compétences sont multiples, ainsi il convient de s'intéresser à ses attributions administratives, en premier lieu, puis à ses attributions juridictionnelles en second lieu.

I Les attributions administratives du président du tribunal judiciaire.

A- La gestion matérielle et budgétaire

En tant que directeur, il revient au président du tribunal de valider les budgets des services de toute la juridiction dans le cadre de l'organisation et de la répartition des dotations globales. Il est également responsable de la gestion du matériel et de la logistique assurés par la cellule de gestion.

Le budget annuel est validé lors de l'assemblée générale du tribunal que le président préside.

B. La coordination des magistrats

S'il préside toutes les assemblées générales (plénière, siège, siège et parquet) comme le disposent les articles R.212-34 et R.212-41 du code de l'organisation judiciaire, le président du tribunal judiciaire a le pouvoir de désigner les magistrats du siège de son tribunal, par exemple le juge aux affaires familiales (articles R213-8 du COJ). En règle générale, il désigne l'ensemble des magistrats du siège ainsi qu'un magistrat coordonnateur en matière de droit de la famille et des personnes (article R213-9-1 du COJ) après avis de l'assemblée générale du siège.

Enfin, l'article R213-6 du COJ dispose que le président du tribunal judiciaire dispose du pouvoir de délégation aux magistrats du siège, ne pouvant toujours assurer toutes les missions qui lui sont attribuées.

II Les attributions juridictionnelles du président du tribunal judiciaire

En tant que représentant de magistrats du siège, le président peut traiter toutes les requêtes de son domaine. Il reçoit les requêtes, soit en référé ou en procédure accélérée au fond, ses compétences sont applicables en matière civile et pénale.

A – En matière civile.

Les articles L-213-2 et R213-1 disposent que le président est compétent dans les domaines régis par la loi et le règlement.

Il connaît des contestations des honoraires du bâtonnier du ressort de son tribunal, des rectifications des actes d'état civil (R-213-1-1 du COJ). Il est aussi le juge de l'exécution en matière civile (R-213-9-1 du COJ).

B – En matière pénale

En matière pénale, le président du tribunal judiciaire a la compétence de validation des requêtes du procureur de la République dans toutes les étapes de la procédure. Par exemple en matière d'instruction, son ordonnance de désignation du juge d'instruction est une pièce essentielle du dossier à peine de nullité. Ensuite, devant les juridictions du jugement, il doit rendre une ordonnance d'homologation pour les procédures de comparution avec reconnaissance préalable de culpabilité (CRPC). Il peut lui-même siéger à toute audience pénale ou civile.

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

1. Procédure civile/procédure prud'homale : La délivrance des copies des jugements en matière civile

Pas de meilleure copie sélectionnée

2. Procédure civile/procédure prud'homale : Les compétences d'attribution du conseil des prud'hommes

Pas de meilleure copie sélectionnée

3. Procédure pénale : La cour d'assises des majeurs en premier ressort : débats et délibération

La Cour d'assises est une juridiction départementale. Elle est saisie par le biais d'une ordonnance de mise en accusation rendue par un juge d'instruction (Article 231 CPP).

Elle traite uniquement les faits criminels.

I – Composition

La Cour d'assises des majeurs est composée d'un Avocat Général qui représente le Ministère public – c'est lui qui va porter l'accusation – d'un président et deux assesseurs et de jury qui sont désignés conformément à l'Article 255 à 258-1 du Code de procédure pénale.

La Cour d'assises est assistée également d'un greffier, qui sera notamment en charge de l'appel des jurés conformément à l'article 266 du CPP.

II – les Débats.

L'audience est publique (Article 306 du CPP), néanmoins le président peut décider d'interdire l'accès à la salle d'audience aux mineurs.

L'audience peut être à huit-clos si la protection de la vie privée des victimes n'est pas assurée. Le Huit-clos est de droit pour la victime et n'est pas subordonné au consentement de la défense (accusé).

Il est important de noter que ce huit-clos ne peut être ordonné uniquement pour les débats.

Au cours de ces débats, les deux assesseurs et les jurés peuvent poser des questions aux témoins et aux accusés. Pour cela, il est nécessaire de demander la parole au Président de la Cour d'assises.

Contrairement à une audience correctionnelle ; où l'avocat n'est pas obligatoire pour le prévenu – devant une cour d'assises, l'accusé doit être obligatoirement assisté d'un avocat, que l'accusé soit libre sous contrôle judiciaire ou détenu provisoirement.

Après requisitions de l'avocat général, il y aura la plaidoirie des parties et l'accusé aura la parole en dernier.

III – Délibérations.

Les jurés et les magistrats de la Cour délibèrent dans la chambre des délibérations (peine principale, période de sûreté...).

Ils votent par bulletins écrits pour chacun d'eux et le dépouillement est effectué par le Président de la Cour d'assises.

La majorité des voix est impérative aux termes de l'Article 359, auquel cas le président procédera à un nouveau vote.

À la suite du délibéré, un arrêt est rendu par la cour d'assises.

L'accusé et le ministère public peuvent faire appel de cet arrêt, qui sera porté devant une nouvelle cour d'assises.

4. Procédure pénale : La procédure de comparution immédiate : du défèrement jusqu'à la comparution devant la juridiction de jugement

I – Le défèrement.

À l'issue d'une garde à vue pour des faits délictuels, le procureur de la République peut décider de déférer le mis en cause en vue de sa présentation devant le tribunal correctionnel le soir même. Le prévenu est conduit au tribunal sous escorte.

Le quantum de la peine encourue lors d'une procédure de comparution immédiate est prévue par l'article 395 du CPP.

Après que le prévenu soit déféré ; le procureur de la République l'informe de ses droits et des faits qui lui sont reprochés.

II – Audience de comparution immédiate

Lors de cette audience, le prévenu comparait devant le tribunal correctionnel, composé en collégialité d'un président et de deux assesseurs, il assiste aux débats sous escorte policière, dans un box vitré.

Le prévenu est tenu informé de ses droits par le Président du tribunal ; s'il souhaite être jugé immédiatement ou s'il souhaite bénéficier d'un délai pour préparer sa défense.

Auquel cas, le prévenu demande soit un délai supplémentaire pour préparer sa défense - le tribunal statuera sur la liberté en attendant de sa nouvelle présentation devant le tribunal - soit le tribunal laissera le prévenu libre, sous contrôle judiciaire ou il pourra décerner un mandat de dépôt (Article 396 du CPP) en attendant de la nouvelle comparution, pour garantir sa présentation.

Outre la demande de renvoi pour préparer sa défense, une demande d'expertise peut être ordonnée par le président, qui statuera également sur la détention.

L'expert judiciaire sera également désigné par le président du Tribunal.

À noter que le délai de représentation du prévenu devant le tribunal ne peut pas être inférieur à deux semaines, ni supérieur à six semaines. (Article 397-1) du CPP.

**PREMIERE SESSION DES CONCOURS
EXTERNE, INTERNE ET DU TROISIEME CONCOURS
DE RECRUTEMENT DES GREFFIERS
DES SERVICES JUDICIAIRES
AU TITRE DE L'ANNEE 2024**

Session des 3 et 4 octobre 2023

SELECTION DE COPIES

Troisième concours

SUJET :

Epreuve n°1 : Note de synthèse

Vous synthétiserez en cinq pages maximum le dossier relatif à la place de la victime dans le processus judiciaire, en utilisant et visant l'intégralité des documents.

Documents : 25 pages

DOSSIER DOCUMENTAIRE

Document 1 : Extrait de l'intervention de R. Badinter au conseil des ministres : « Protection, défense et indemnisation des victimes », 19 janvier 1983 (page 1) ;

Document 2 : Extraits du référentiel relatif à l'accueil et à l'accompagnement des victimes en juridiction, avril 2022 (pages 2 à 4) ;

Document 3 : Extrait de l'article Vie-publique.fr : « présomption d'innocence : les principales innovations de la loi du 15 juin 2000 », 15 juin 2018 (pages 5 à 7) ;

Document 4 : Extrait du rapport remis au Premier ministre « pour une nouvelle politique publique d'aide aux victimes », 1^{er} janvier 1999 (pages 8 à 10) ;

Document 5 : Extrait de la loi n° 2004-204 du 9 mars 2004 portant adaptation de la justice aux évolutions de la criminalité (page 11) ;

Document 6 : Article 2 du code de procédure pénale (page 12) ;

Document 7 : Extrait de l'article Vie-publique.fr : « Justice : l'évolution du statut de la victime dans la procédure pénale », 21 février 2023 (page 13) ;

Document 8 : Extrait de l'article le monde.fr « L'aide aux victimes est l'ultime pierre à ajouter pour solidifier une Union européenne unie et indivisible », 22 février 2023 (page 14) ;

Document 9 : Extrait de l'arrêt de la cour de cassation criminelle du 8 décembre 1906, arrêt Placet dit Laurent – Atthalin : « l'instruction criminelle – L'instruction préparatoire » (ledroitcriminel.fr) (pages 15 à 16) ;

Document 10 : articles 63 à 65 de la loi n° 2002-1138 du 9 septembre 2002 d'orientation et de programmation pour la justice – légifrance (page 17) ;

Document 11 : Article de la revue espagnole : Eguzkilore - cahier de l'Institut Basque de Criminologie de Reynald OTTENHOF, professeur émérite, Université de Nantes : « un nouvel acteur de la justice pénale en France : le juge des victimes », 2009 (pages 18 à 20) ;

Document 12 : Article intranet du ministère de la Justice : « une prise en charge en constante adaptation aux besoins des victimes », 22 février 2021 (pages 21 à 23) ;

Document 13 : Articles 10-2 à 10-6 du code de procédure pénale – Sous-titre III : des droits des victimes (pages 24 à 25).

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

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

« Longtemps absente, voire oubliée des juridictions pénales au prétexte de mettre à distance « son désir de vengeance », la victime a acquis au fil du temps une place solide au sein du procès pénal ». (doc 7).

Quelle est concrètement la place de la victime dans le processus judiciaire ?

Il est important de noter que dans un souci d'accompagnement et d'aide à la victime, celle-ci s'est vue placer comme un justiciable assisté mais central dans le cadre des diverses réformes qui ont vu le jour (II) tout en lui accordant un rôle actif au sein du processus judiciaire (II)

I. La victime, un justiciable assisté mais central au sein du processus judiciaire

L'intérêt du gouvernement pour le traitement des victimes a mené à la création de multiples acteurs dans l'accompagnement de la victime (A) mais également au développement de diverses mesures (B).

A. Les multiples acteurs existants

Lors de son intervention en conseil des Ministres le 19 Janvier 1983, Robert Badinter a fait savoir son intérêt pour mener une véritable politique gouvernementale en faveur des victimes (doc 1).

Il n'a fait que confirmer la position du gouvernement suite notamment à la création en 1981 d'un bureau de l'aide aux victimes au sein du Ministère de la Justice ou de la création de la Commission d'indemnisation des victimes (CIVI) en 1977 (doc 11)

Une politique publique d'aide aux victimes devenue une priorité du Ministère de la Justice en 2021, ayant ainsi traversé les années (doc 12)

En effet, en 2001 a notamment été établie une charte des droits et devoirs des victimes visant ainsi à l'amélioration de leur prise en charge (doc 11).

Les années ont également vu la création d'un agrément octroyé par le Ministère de la Justice aux diverses associations locales permettant ainsi de déployer la politique publique et leur donnant une place importante dans l'accompagnement et l'aide aux victimes (doc 12).

Un devoir d'information des victimes relativement à leurs droits pèse, au visa des articles 10-2 et 10-3 du Code de procédure pénale sur les officiers et agents de police judiciaire, leur octroyant ainsi un rôle essentiel (docs 10 ; 13).

Les magistrats et personnels des juridictions se sont vus devenir d'importants acteurs dans la prise en charge des victimes par l'établissement d'un référentiel améliorant l'accueil, l'aide et l'assistance des victimes lors de leurs parcours en juridiction pénale (doc 2).

B. Le développement de diverses mesures visant à l'aide aux victimes

Depuis 1985, l'ONU a adopté la « déclaration des principes fondamentaux de justice relatifs aux victimes de la criminalité et d'abus de pouvoir » encourageant et menant les Etats à agir dans ce domaine pour en faire des actions concrètes (doc 4).

C'est ainsi que des acteurs européens prônent pour une aide aux victimes universelles et accessible à tous constatant l'existence de droits inégaux des victimes entre les Etats (doc 8).

Fort de ce constat, l'état français a promulgué une loi le 15 juin 2000 visant à renforcer les droits des victimes et ainsi permettre d'harmoniser la législation française aux normes européennes (doc 3)

C'est ainsi qu'afin de permettre à toute victime d'agir en justice, l'article 65 de la loi du 9 Septembre 2002 a facilité l'accès à l'aide juridictionnelle pour une catégorie de victimes et leurs ayants droits en leur supprimant la condition de ressources (doc 10).

Une place importante a été donnée aux associations locales d'aide aux victimes ayant pour mission de les aider dans leurs démarches d'indemnisation ainsi que de les informer sur le fonctionnement

judiciaire tout en leur permettant d'exercer leurs missions tant au sein des juridictions que dans d'autres lieux tels que commissariat de police ou gendarmerie (doc 12).

Des partenariats entre la justice, les associations d'aide aux victimes, la police permettent également aux associations d'entrer en contact avec des victimes vulnérables et ou gravement traumatisées en vue de leur proposer de l'aide (doc 12).

II. Le rôle actif de la victime au sein du processus

Bien que l'assistanat de la victime est marquée par les multiples mesures visant à l'accompagner, elle reste un acteur fortement actif dans le processus judiciaire à qui il a été octroyé d'importants droits (A) faisant ainsi redouter des potentielles dérives (B)

A. L'importance des droits octroyés à la victime au sein du processus judiciaire.

L'étendu de l'action civile est confirmée par l'article 2 du Code de procédure pénale disposant ainsi qu'elle « appartient à tous ceux qui ont personnellement souffert du dommage directement causé par l'infraction » (doc 6).

Ainsi comme le confirme la chambre criminelle de la Haute Juridiction dans l'arrêt Placet dit Laurent Atthalin du 8 décembre 1906, il appartient à toute victime la possibilité de déposer une plainte et de se constituer partie civile devant le juge d'instruction au même titre que de procéder à une citation directe en matière correctionnelle et ainsi mettre en mouvement l'action publique au même titre que le Ministère public (doc 9).

L'étendu des droits octroyés à la partie civile est confirmée par la loi du 15/06/2000 qui lui reconnaît un droit d'appel concernant une personne condamnée pour crime (doc 3).

Egalement, pendant la procédure, les parties civiles peuvent demander des actes, confrontation, expertises et également interroger les témoins à l'audience (doc 3).

Enfin, la loi du 09 Mars 2004 dans son article 168 dispose qu'il y a lieu de prendre en considération les intérêts de la victime et de la partie civile pour une éventuelle remise en liberté d'un condamné (doc 5).

Cette loi a renforcé la protection de la victime en parallèle en instaurant une interdiction de proximité avec la victime en cas de libération du condamné sous peine d'un réincarcération immédiate (doc 5)

B. La crainte de dérives potentielles.

La reconnaissance accrue de droits aux victimes dans la procédure pénale par l'abondance de mesures réglementaires et législatives fait craindre que la satisfaction des intérêts de la victime devienne le but à atteindre bien plus que celui de sanctionner justement l'auteur de l'infraction et ainsi apporter une protection à la société (doc 7)

Une directive européenne du 25 octobre 2012 a ainsi rappelé que le maintien de la paix sociale est la mission du système de justice pénale au delà de la punition de l'acte illégal (doc 7)

Rober Badinter rappelait, bien qu'il soit à l'origine de la politique du droit des victimes que la justice a une fonction répressive, dissuasive et expressive car elle exprime les valeurs de la société (doc 7).

Il existe donc une crainte d'une répression accrue (doc 4)