

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 03 JUIN 2025

Circulaire ☐ Note ☒

Bureau des recrutements et de la formation
(Bureau RHG4)

N° téléphone : 01 70 22 87 62 / 89 06

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 LES PREMIERS PRESIDENTS DES COURS D'APPEL
MESDAMES, MESSIEURS LES PROCUREURES GENERALES ET LES 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-25-147-RHG4/03.06.25
Mots clés	: Rapport du jury – Examen professionnel – Greffier principal – Session 2024
Titre détaillé	: Rapport sur le déroulement de l'examen professionnel pour l'accès au grade de greffier principal du corps des greffiers des services judiciaires au titre de l'année 2024 (session du 5 septembre 2024).
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

03 JUIN 2025

Affaire suivie par : Clara BOUVELLE et Adrien PAVY
Tél. : 01 70 22 87 62 / 01 70 22 89 06

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 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**

Objet : Rapport du jury de l'examen professionnel pour l'accès au grade de greffier principal du corps des greffiers des services judiciaires au titre de l'année 2024 (session du 5 septembre 2024).

J'ai l'honneur de vous adresser, ci-joint, le rapport du jury de l'examen professionnel pour l'accès au grade de greffier principal du corps des greffiers des services judiciaires au titre de l'année 2024 (session du 5 septembre 2024), composé :

- des éléments de présentation de l'examen professionnel (données récapitulatives, éléments statistiques, niveau des candidats et annales 2024),
- du rapport du jury,
- des copies sélectionnées par le jury parmi les meilleures réponses aux différentes questions.

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

La sous-directrice des ressources humaines des greffes

Sylvie BERBACH

**EXAMEN PROFESSIONNEL POUR L'ACCÈS AU GRADE
DE GREFFIER PRINCIPAL
DU CORPS DES GREFFIERS DES SERVICES JUDICIAIRES
AU TITRE DE L'ANNÉE 2024**

**Session du 5 septembre 2024
ÉLÉMENTS DE PRÉSENTATION**

CALENDRIER DU RECRUTEMENT

L'ouverture de l'examen professionnel pour l'accès au grade de greffier principal du corps des greffiers des services judiciaires a été autorisée, au titre de l'année 2024, par arrêté du 8 avril 2024, publié au *Journal officiel* de la République française le 11 avril 2024.

Le nombre de places offertes à l'examen était fixé à **358**.

La date limite de retrait des dossiers et de clôture des inscriptions était fixée au **28 juin 2024**.

L'épreuve écrite s'est déroulée le **5 septembre 2024** dans 30 centres d'examen sur le territoire hexagonal et 7 centres d'examen en outre-mer (pas de candidat pour le centre d'examen de St Pierre et Miquelon).

L'épreuve orale s'est déroulée du **4 au 18 novembre 2024** à l'Espace VINCI – 25 rue des Jeûneurs – 75002 PARIS.

COMPOSITION DU JURY

Les membres du jury ont été désignés par arrêté du **30 juillet 2024** :

- **Madame Fabienne DEFFOBIS**, présidente du jury, directrice de greffe du tribunal judiciaire de Montpellier,
- **Monsieur Thierry BALDIN**, directeur des services de greffe judiciaires, secrétaire général du conseil départemental d'accès au droit de l'Isère,
- **Monsieur Stéphane BUSQUA**, directeur des services de greffe judiciaires au parquet général de la Cour de cassation,
- **Madame Jennifer CASTILLO**, directrice des services de greffe judiciaires, responsable chargée de la gestion budgétaire au service administratif régional de la cour d'appel de Montpellier,
- **Madame Catherine CHIRADE**, directrice des services de greffe judiciaires placée auprès du service administratif régional de la cour d'appel de Versailles,
- **Monsieur Laurier DESTAIS**, directeur des services de greffe judiciaires, responsable de la gestion informatique auprès du service administratif régional de la cour d'appel de Paris,
- **Madame Djouma FOFANA**, directrice des services de greffe judiciaires au tribunal judiciaire de Beauvais,
- **Monsieur David GELSOMINO**, directeur des services de greffe judiciaires, responsable chargé de la gestion budgétaire au service administratif régional de la cour d'appel de Toulouse,
- **Madame Céline GIRAUD**, directrice de greffe adjointe de la cour d'appel de Toulouse,
- **Madame Murielle GOURE**, directrice de greffe adjointe du tribunal judiciaire de Lyon,

- **Madame Carine HOET**, directrice des services de greffe placée auprès du service administratif régional de la cour d'appel de Douai,
- **Madame Justine JACQUET-FRANCILLON**, directrice des services de greffe judiciaires placée auprès du service administratif régional de la cour d'appel de Lyon,
- **Madame Fabienne LAMBERT**, directrice de greffe adjointe du tribunal judiciaire de Compiègne,
- **Madame Fouzia MAMECHE**, directrice des services de greffe judiciaires à la Cour de cassation,
- **Madame Karine MESINELE**, directrice des services de greffe judiciaires au tribunal judiciaire de Rennes,
- **Madame Elodie MITTERRAND**, directrice de greffe du tribunal judiciaire de Bourges,
- **Monsieur Christophe PERESAN**, directeur de greffe du tribunal judiciaire du Havre,
- **Monsieur Christophe TETEVIDE**, chargé de mission attractivité et dossiers transverses à la sous-direction des ressources humaines et des relations sociales, à la direction de la protection judiciaire de la jeunesse.

ÉLÉMENTS STATISTIQUES

1/ Nombre de candidats

	Hommes	Femmes	TOTAL
Candidats inscrits	123	1048	1171
Candidats présents	98	824	922
Candidats admissibles	44	489	533
Candidats admis	30	278	308

1171 inscrits

Le taux de présence à l'écrit est de **79 %**

Le taux d'admissibilité est de **58 %**

Le taux de présence à l'oral est de **98 %**

Le taux d'admission est de : **58 %**

2/ Évolution des données statistiques sur 5 ans

	Postes offerts	Inscrits	Présents	Admissibles	Admis
2019	150	943	693	307	150
2020	140	975	693	302	140
2021	152	941	662	313	152
2022	411	1080	810	444	237
2023	232	953	717	419	232

3/ Pyramide des âges des candidats admissibles et admis

<u>ADMISSIBLES</u>	1950-1969	1970-1979	1980-1989	1990 et +
Hommes	3	19	21	1
Femmes	47	165	247	30
Total	50	184	268	31
Total admissibles	533			

<u>ADMIS</u>	1950-1969	1970-1979	1980-1989	1990 et +
Hommes	1	13	15	1
Femmes	13	83	160	22
Total	14	96	175	23
Total admis	308			

NIVEAU DES CANDIDATS

Matières	Nombre de copies	Représentation en pourcentage
Procédure civile et prud'homale	402	43,6 %
Procédure pénale	520	56,4 %
Total	922	100 %

Épreuve écrite d'admissibilité		Moyenne*	Meilleure note	Nombre de copies
Épreuve n° 1 : Question ou mise en situation professionnelle	Procédure civile et prud'homale	10,17	16,75	402
	Procédure pénale	10,56	17	520

Nombre de points obtenus par le dernier candidat déclaré admissible : 20 sur 40 (soit un seuil à 10.00/20).

Épreuve orale d'admission		Moyenne*	Meilleure note	Nombre de candidats présents
Épreuve n° 2	Épreuve orale RAEP	10,06	19,5	523

Nombre de points obtenus par le dernier candidat admis : 50,00 sur 100 (soit un seuil à 10,00/20).

* La moyenne tient compte de toutes les notes.

**EXAMEN PROFESSIONNEL POUR L'ACCÈS AU GRADE
DE GREFFIER PRINCIPAL
DU CORPS DES GREFFIERS DES SERVICES JUDICIAIRES
AU TITRE DE L'ANNÉE 2024**

Session du 5 septembre 2024

RAPPORT DU JURY

Introduction

L'accompagnement des membres du jury par l'équipe RHG4, bureau des recrutements et de la formation, a été en tout point remarquable. Le jury exprime de grands remerciements à toute l'équipe pour leur soutien constant, avant, pendant et après les épreuves.

I – L'organisation

Les journées de cohésion du jury sont incontournables pour préparer les sujets et les grilles d'évaluation. Une formation spécifique a été dispensée à tous les membres tant pour les écrits que pour les oraux. Le parcours diversifié de tous les membres a enrichi les échanges pour parvenir à trouver des sujets pour les épreuves écrites accessibles à tous les candidats.

Le jury a particulièrement apprécié le choix central de l'espace Vinci pour les épreuves orales, lieu destiné à l'organisation de ce genre d'épreuves.

II – Les épreuves

Conformément à l'arrêté du 29 avril 2016, l'épreuve écrite d'admissibilité consiste à répondre à une question ou une mise en situation portant sur la procédure et une question ou une mise en situation portant sur les ressources humaines, l'encadrement, l'organisation et/ou le fonctionnement des services d'une juridiction ou des services administratifs régionaux. La durée de cette épreuve est fixée à 1h30.

L'épreuve orale d'admission consiste en un entretien avec le jury visant à apprécier l'expérience professionnelle du candidat, l'aptitude à exercer de nouvelles responsabilités, ses motivations à exercer les fonctions de greffier principal.

III – Sur l'épreuve écrite d'admissibilité

Le premier exercice consistait à répondre à une question de nature juridique en procédure civile et prud'homale ou en procédure pénale. Cet exercice visait à apprécier la capacité du candidat à appliquer les textes dans une situation donnée et à présenter une réponse à usage des agents du greffe en n'omettant aucun aspect.

Le second exercice visait quant à lui à apprécier la capacité du candidat à mettre en pratique un sujet sur les ressources humaines.

Dans le cadre du premier exercice, il s'agissait d'identifier les procédures applicables à l'aide des codes et de présenter la réponse la plus clairement possible en faisant référence au texte. Dès lors que le candidat avait bien compris le cadre juridique, il suffisait d'inscrire tous les éléments demandés dans le sujet.

Le jury a pu dresser le constat d'un manque de lecture approfondie du sujet, certains candidats n'ayant manifestement pas compris ce qui était demandé.

Plusieurs candidats n'ont pas traité les deux questions.

Le niveau global des copies s'est révélé assez faible, en deçà des attentes des membres du jury. Il a été constaté un manque évident de rigueur sur les textes et les procédures.

Les références n'étaient pas forcément en adéquation avec le sujet, certains candidats n'ont pu cerner correctement les éléments à développer s'égarant dans des développements parfois hors sujet.

Le sujet sur les ressources humaines a été dans l'ensemble mieux maîtrisé. Le sujet avait été volontairement choisi pour favoriser tous les candidats : en effet tous les agents publics sont évalués chaque année, le thème de l'entretien d'évaluation pouvait donc être maîtrisé par tous. Le jury a cependant noté des réponses assez brèves et une rédaction minimaliste laissant supposer un manque de temps consacré à cette question pour privilégier le sujet sur la procédure.

Le jury invite les candidats à porter une attention toute particulière sur le soin apporté à leur copie. Il semble nécessaire de rappeler que la copie doit pouvoir être lue par les correcteurs sans trop de difficulté.

S'agissant de la gestion du temps, le jury recommande de planifier le temps consacré aux deux exercices au regard de la complexité des sujets à traiter et de hiérarchiser les informations utiles pour les utiliser dans un plan logique.

Les candidats sont invités à citer les références aux textes législatifs et réglementaires sur lesquels ils s'appuient.

IV – Sur l'épreuve orale d'admission

L'entretien avec le jury vise à apprécier l'aptitude et la motivation du candidat à exercer les fonctions de greffier principal ainsi qu'à reconnaître les acquis de l'expérience professionnelle.

Pour conduire cet entretien, qui a pour point de départ une présentation du candidat, le jury s'appuie sur le dossier constitué par le candidat en vue de la reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle.

Seul l'entretien avec le jury donne lieu à une notation, le dossier RAEP n'est pas noté.

La durée de l'épreuve est de 25 minutes dont 5 minutes de présentation du candidat. Son coefficient est de 4.

Le dossier RAEP doit permettre au candidat de présenter son parcours et les acquis de son expérience professionnelle. La présentation d'une réalisation concrète doit lui permettre de démontrer ses qualités de réflexion et ses aptitudes d'analyse en mettant en évidence le contexte, les contraintes et les solutions proposées.

La composition des sous jurys de l'oral a été modifiée chaque jour permettant à chacun de travailler avec l'ensemble des membres du jury. Cette organisation a permis de créer une homogénéisation du jury et des notes distribuées.

Les membres du jury se sont montrés satisfaits de la qualité des dossiers dans l'ensemble bien présentés et correctement rédigés, néanmoins quelques dossiers ne comportaient pas d'exemple d'une réalisation concrète.

Pour les dossiers RAEP, le jury invite les candidats à être synthétiques et à privilégier les illustrations et expériences récentes en évitant de surcharger le dossier de tâches de pure exécution. Il invite aussi les candidats à veiller à ne pas survaloriser des actions au risque de ne pouvoir expliquer à l'oral les missions qu'ils sont censés avoir assumées.

Pour l'entretien avec le jury, l'exercice de présentation apparaissait dans l'ensemble bien préparé et maîtrisé au niveau du temps.

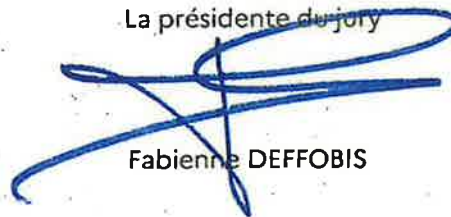
La grande majorité des candidats a respecté et utilisé les 5 minutes de présentation. Quelques candidats ont pu se mettre en difficulté en préparant peu leur présentation. Un axe de progression pourrait être d'éviter le ton monocorde et d'avoir un peu plus d'aisance orale naturelle.

Le volet question réponses de l'entretien est moins maîtrisé avec des candidats souvent incapables de citer des applications informatiques ou des sources de formation. Les sujets d'actualité n'ont pas forcément été préparés, les candidats maîtrisant les sujets correspondant à leur parcours sans avoir révisé les autres sujets d'actualité au sein du ministère.

Lors des mises en situation, qui visent avant tout la capacité du candidat à réagir face à une situation concrète, les membres du jury ont noté une bonne capacité de raisonnement avec toutefois des réponses un peu courtes et peu développées. Les relances étaient souvent obligatoires pour avoir des précisions. Il faut rappeler que le jury ne recherche pas forcément la bonne réponse mais plutôt les capacités de réflexion, d'analyse et de réactivité devant un cas concret exposé. Certains font preuve d'une vraie réflexion et d'autres se contentent de réponses stéréotypées.

De manière générale, le jury préconise de bien structurer la présentation, de faire preuve de curiosité en s'intéressant aux missions exercées par les autres collègues de la juridiction, d'enrichir leur culture professionnelle en se renseignant sur divers domaines en lien avec la juridiction. Il préconise enfin d'élargir leurs connaissances au-delà du domaine professionnel en s'intéressant aux sujets d'ordre général de la fonction publique et du ministère.

La présidente du jury



Fabienne DEFFOBIS

**EXAMEN PROFESSIONNEL POUR L'ACCÈS AU GRADE
DE GREFFIER PRINCIPAL
DU CORPS DES GREFFIERS DES SERVICES JUDICIAIRES
AU TITRE DE L'ANNÉE 2024**

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

ATTENTION

Les grilles vierges d'évaluation présentées ci-après concernent exclusivement l'examen professionnel pour l'accès au grade de greffier principal du corps des greffiers des services judiciaires visé dans le présent rapport et sont susceptibles d'évolution à l'avenir.

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

Examen professionnel - Greffier principal des services judiciaires

Année : 2024

Numéro de copie : 0

Grille d'évaluation - Questions ou mises en situation

Rappel de la consigne :

(1) "Choisir l'une des matières suivantes : Procédure civile et prud'homale ou Procédure pénale puis traiter la question ou la mise en situation correspondante à la matière choisie"

(2) "Traiter la question ou la mise en situation portant sur les ressources humaines, l'encadrement, l'organisation et/ou le fonctionnement des services d'une juridiction ou des services administratifs régionaux"

Epreuve écrite	--	-	-/+	+	++
Qualités rédactionnelles					
Capacité à se mettre en situation professionnelle					
Mise en situation professionnelle - Procédure pénale					
Mise en situation professionnelle - Ressources humaines, l'encadrement, l'organisation et/ou le fonctionnement des services d'une juridiction ou des services administratifs régionaux					
Note sur 20	/ 20				

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

Examen professionnel - Greffier principal des services judiciaires

Année : 2024

Numéro de copie : 0

Grille d'évaluation - Questions ou mises en situation

Rappel de la consigne :

(1) "Choisir l'une des matières suivantes : Procédure civile et prud'homale ou Procédure pénale puis traiter la question ou la mise en situation correspondante à la matière choisie"

(2) "Traiter la question ou la mise en situation portant sur les ressources humaines, l'encadrement, l'organisation et/ou le fonctionnement des services d'une juridiction ou des services administratifs régionaux"

Epreuve écrite	--	-	-/+	+	++
Qualités rédactionnelles					
Capacité à se mettre en situation professionnelle					
Mise en situation professionnelle - Procédure civile et prud'homale					
Mise en situation professionnelle - Ressources humaines, l'encadrement, l'organisation et/ou le fonctionnement des services d'une juridiction ou des services administratifs régionaux					
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

Examen professionnel pour l'accès au grade de greffier principal du corps des greffiers des services judiciaires - 2024

Nom du candidat :

Date :

Epreuve : Entretien avec le jury Critères d'appréciation	--	-	+/-	+	++
Présentation					
Aptitude à l'encadrement					
Connaissances sur l'environnement professionnel					
Comportements professionnels					
Motivations					
					/ 20

SUJETS

ÉPREUVE ÉCRITE D'ADMISSIBILITÉ (durée : 1 heure 30 ; coefficient 2)

L'épreuve écrite d'admissibilité se compose de deux parties :

1° Au choix du candidat après communication des sujets, une question ou une mise en situation portant soit sur la procédure civile et prud'homale, soit sur la procédure pénale ;

2° Une question ou une mise en situation portant sur les ressources humaines, l'encadrement, l'organisation et/ou le fonctionnement des services d'une juridiction ou des services administratifs régionaux.

1° Choisir l'une des matières suivantes :

Procédure civile et prud'homale
ou
Procédure pénale

puis traiter la question ou la mise en situation correspondante à la matière choisie.

Avertissement relatif au 1° : Le candidat doit indiquer la matière choisie et traiter la question ou la mise en situation correspondante. Dans l'hypothèse où il traiterait les deux matières, seule la première réponse sera corrigée.

➤ **Procédure civile et prud'homale :**

Vous êtes greffier référent du Service d'Accueil Unique du Justiciable (SAUJ) du tribunal judiciaire de NORDVILLE. Un justiciable se présente. Il est propriétaire d'un appartement à SUDVILLE. Son locataire a une dette de loyer qu'il souhaite recouvrer.

S'agissant d'une question récurrente, votre chef de service vous demande de rédiger une fiche pratique sur la procédure applicable à ce contentieux à l'attention des agents du SAUJ. Celle-ci devra viser les règles de compétence, les modalités de la demande en justice et la représentation.

➤ **Procédure pénale :**

Vous êtes greffier référent au service de l'instruction du tribunal judiciaire de MANDAVILLE.

Votre chef de service vous demande de rédiger un document à destination des greffiers stagiaires. Celui-ci présentera les différents mandats pouvant être décernés au cours de l'instruction et les modalités de leur mise à exécution.

2° Traiter la question ou la mise en situation portant sur les ressources humaines, l'encadrement, l'organisation et/ou le fonctionnement des services d'une juridiction ou des services administratifs régionaux.

Vous êtes greffier principal au tribunal pour enfants du tribunal judiciaire de CREPCITY. Votre supérieur hiérarchique vous confie la préparation de l'évaluation des agents du service. L'équipe est composée de trois greffiers en cabinet et d'un adjoint administratif affecté au secrétariat commun.

Vous présenterez les étapes du processus d'évaluation et les thèmes à aborder lors des entretiens.

**EXAMEN PROFESSIONNEL POUR L'ACCÈS AU GRADE
DE GREFFIER PRINCIPAL
DU CORPS DES GREFFIERS DES SERVICES JUDICIAIRES
AU TITRE DE L'ANNÉE 2024**

**SESSION DU 5 SEPTEMBRE 2024
SÉLECTION DE COPIES**

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.

Les copies sont retranscrites telles que les candidats les ont rédigées sur le plan de la présentation, la ponctuation, la syntaxe et l'orthographe.

Sujet de procédure civile et prud'homale

Je suis greffier référent du SAUJ du tribunal judiciaire de Nordville. Un justiciable propriétaire d'un appartement à Sudville se présente au SAUJ et m'indique que son locataire a une dette de loyer qu'il souhaite recouvrer.

S'agissant d'une question récurrente mon chef de service me demande de rédiger une fiche pratique sur la procédure applicable à ce type de contentieux à l'attention des agents du SAUJ.

Je lui propose la fiche suivante :

Tribunal Judiciaire

Nordville, date

De NORDVILLE

S.A.U.J

Fiche relative à la procédure applicable

en matière de dettes de loyer

Il s'agit d'une compétence exclusive du juge des contentieux de la protection qui exerce au sein du tribunal judiciaire (ou d'une chambre de proximité du TJ dite Tribunal de proximité). (CF. art L213-4-4 du COJ : « il connaît des actions dont un contrat de louage d'immeubles à usage d'habitation ou un contrat portant sur l'occupation d'un logement est l'objet, la cause ou l'occasion (...)).

Il s'agit ici de l'application de la procédure orale ordinaire prévue devant le tribunal judiciaire (art 817 et suivants).

Règles de compétence :

Compétence territoriale : le juge des contentieux de la protection compétent est celui du lieu où sont situés les biens (art R213-9-7 COJ).

Vérifier auprès du justiciable le lieu du bien objet du contrat de bail et le diriger vers le juge des contentieux de la protection compétent pr le TJ de Nordville bien vouloir vous reporter à l'annexe jointe des communes relevant du ressort de votre TJ.

L'art R231-9-4 du COJ rappelle la Compétence matérielle : le juge des contentieux de la protection connaît en dernier ressort jusqu'à la valeur de 5000 euros et à charge d'appel lorsque la demande excède cette somme ou est indéterminée.

La représentation :

La représentation n'est pas obligatoire : les parties sont donc dispensées de constituer avocat (cf art. 761 1° du CPC), les parties se défendent elles mêmes (art 762 du CPC).

Indiquer au justiciable qu'il peut ainsi se faire assister ou représenter par :

un avocat

leur conjoint concubin, partenaire PACS

parents ou alliés en ligne directe

parents ou alliés en ligne collatérale jusqu'au 3eme degrés inclus.

personnes exclusivement attachées à leur service personnel ou à leur entreprise.

Attirer leur attention : si le représentant n'est pas un avocat il devra être muni d'un pouvoir spécial rédigé du mandant avec copie pièce d'identité.

Modalités de la demande en justice :

Il convient de demander au justiciable le montant des sommes réclamées.

Si celles-ci sont supérieures à 5000 euros la demande doit être faite par assignation (acte huissier de justice devenu commissaire de justice) ou par requête remise ou adressée conjointement par les parties.

Si le montant de la demande n'excède pas 5000 euros le demandeur pourra former sa demande par requête (art 818 du CPC). Dans ce dernier cas la demande devra être précédée au choix des parties d'une tentative de conciliation, de médiation ou tentative de procédure participative à peine d'irrecevabilité (art 750-1). La requête aux fins de tentative préalable de conciliation ne s'applique pas (art 820 CPC).

Si assignation : la date d'audience sera communiquée par le greffe au vu d'un projet d'assignation rédigé par un avocat ou un commissaire de justice. Elle devra contenir les mentions présentes aux art 54 et 56 du CPC et les noms prénoms adresse de la personne chez qui le demandeur élit domicile en France s'il réside à l'étranger.

L'assignation pourra contenir l'accord du demandeur pour que la procédure se déroule sans audience. (art 753 CPC)

Si requête : elle est remise ou adressée au greffe ou affectée par voie électronique (un modèle cerfa est disponible à l'accueil du SAUJ). La requête devra mentionner les mentions prescrites par art 54 et 57 et un exposé sommaire des motifs de la demande (art 757) elle peut mentionner l'accord du demandeur à la procédure sans audience. Le demandeur sera alors convoqué par tous moyens par le greffe (par voie électronique s'il y consent au moyen d'un imprimé spécifique) art 758 CPC.

Sujet de procédure pénale

L'article 122 du code de procédure pénale (CPP) prévoit que le juge d'instruction peut selon les cas décerner un mandat de recherche, de comparution, d'amener ou d'arrêt. Nous verrons dans un premier temps les 4 différents mandats et dans un second temps leur exécution.

I Les mandats.

A- Le mandat de recherche :

C'est un mandat qui peut être décerné à l'égard d'une personne à l'encontre de laquelle il existe une ou plusieurs raisons plausibles de soupçonner qu'elle a commis ou tenté de commettre une infraction.

Il est l'ordre donné à la force publique de rechercher la personne à l'encontre de laquelle il est décerné et de le placer en garde à vue.

En revanche ce mandat ne peut être décerné à l'égard d'une personne ayant fait l'objet d'un réquisitoire nominatif du témoin assisté ou d'une personne mise en examen.

B- Le mandat de comparution :

Il a pour objet de mettre en demeure la personne à l'encontre de laquelle il est décerné de se présenter devant le juge à la date et à l'heure indiquées par ce mandat.

Ne peut être décerné qu'à l'égard d'une personne contre laquelle il existe des indices graves ou concordants rendant vraisemblable qu'elle ait pu participer comme auteur ou complice à la commission d'une infraction, y compris si cette personne est témoin assisté ou mise en examen.

Cette condition est valable pour le mandat d'amener ou d'arrêt.

C- Le mandat d'amener.

C'est l'ordre donné à la force publique de conduire immédiatement devant le juge la personne à l'encontre de laquelle il est décerné.

D- Le mandat d'arrêt :

C'est l'ordre donné à la force publique de rechercher la personne à l'encontre de laquelle il est décerné et de la conduire devant lui après avoir le cas échéant conduit à la maison d'arrêt indiquée sur le mandat où elle sera reçue et détenue.

II la mise à exécution des mandats :

Tous les mandats doivent préciser l'identité de la personne à l'encontre de laquelle il est décerné. Il est daté et signé par le magistrat qui l'a décerné et est revêtu de son sceau.

Pour les mandats de recherche et d'amener, ceux-ci doivent mentionner en plus les faits imputés à la personne, leur qualification juridique et les articles de loi applicables.

Les mandats d'arrêts ou de recherche sont inscrits à la demande du JI au fichier des personnes recherchées.

Les mandats sont exécutoires dans toute l'étendue du territoire.

Les personnes qui font l'objet d'un mandat de comparution ou d'amener sont immédiatement interrogé par JI.

En revanche si l'interrogatoire ne peut être immédiat la personne peut être retenue par les services de police ou gendarmerie pendant une durée de 24h max suivant sont arrestation.

Enfin concernant le mandat d'amener si la personne recherchée est trouvée à plus de 200 km du siège du JI qui a délivré le mandat et qu'il n'est pas possible de la conduire dans le délai de 24h devant ce magistrat elle conduite devant le JLD du lieu d'arrestation.

Sujet de gestion des ressources humaines

Question n°2 : Question et mise en situation

Avant toute chose, je précise à ma supérieure hiérarchique que l'évaluation s'exerce sur l'année civile écoulée (soit du 1^{er} janvier 2023 au 31 décembre 2023 par exemple). Je lui indique que les entretiens d'évaluation doivent avoir lieu entre le 1^{er} janvier et le 31 mars de l'année en cours et que désormais les évaluations se font par voie dématérialisée via ESTEVE (Evolution du Système de Traitement de l'Evaluation Dématérialisée). Pour pouvoir mener à bien ces évaluations, il faudra nécessairement que l'agent ait exercé ou moins 6 mois sur l'année écoulée.

1^{ère} étape : Envoyer aux 3 greffiers et à l'adjoint administratif une convocation au moins 10 jours avant la date de l'entretien avec le guide pratique de l'évaluation, un compte rendu d'entretien professionnel (CREP) vierge et leur fiche de pote. Il est primordial de transmettre cette convocation lorsque l'agent n'est pas en congé.

2^{ème} étape : Commencer à préparer en amont ce que le greffier principal peut déjà remplir (partie concernant l'identité de l'agent, sa fiche de poste, l'identité du supérieur hiérarchique procédant à l'évaluation ainsi que les objectifs qui étaient fixés dans le dernier CREP. S'il s'agit d'un agent venant en mutation, il faudra veiller à bien avoir son dossier administratif complet comprenant ses dernières évaluations.

3^{ème} étape : Recevoir l'agent dans son bureau pendant les heures de travail. C'est un moment important où le supérieur hiérarchique ne doit pas être dérangé (pas de mails ni d'appels téléphoniques) car c'est réellement un temps d'échange avec l'agent qu'il soit greffier ou adjoint administratif. Le but de cet entretien avec son supérieur hiérarchique direct est de pouvoir si les objectifs fixés l'année passée sont remplis, voire les compétences de l'agent et son positionnement du sein du service public, ses conditions de travail et ses relations avec ses collègues. Cela sera également le temps de voir si l'agent a suivi des formations ou s'il souhaite en faire, s'il souhaite un changement de service ou une mutation géographique. C'est lors de cet entretien qu'il pourra également solliciter un bilan de compétences.

6 niveaux sont sur ce CREP : Excellent, très bon, bon, moyen, insuffisant et très insuffisant. Ce CREP est très important pour valoriser l'engagement de l'agent qui pourra percevoir le CIA (Complément Indemnitaire Annuel) en fonction de son niveau d'excellence.

4^{ème} étape : Lorsque l'entretien est terminé, le N+1 rend son CREP et le transmet via ESTEVE à l'agent dans le délai d'un mois après l'entretien. L'agent pourra signer ce CREP ce qui vaudra notification puis ce CREP devra être validé par le N+2.

Si l'agent n'est pas d'accord avec ce qui est mentionné dans le CREP, il peut dans délai de 15 jours formuler des observations qui ne valent pas recours. S'il conteste son CREP, il peut faire un recours hiérarchique dans un délai de 15 jours francs à compter de la notification du CREP, le N+1 aura également 15 jours francs pour se prononcer.

Si la décision du N+1 ne lui convient pas il peut saisir la CAP (Commission Administrative Paritaire) pour qu'elle émette un avis et puisse demander une modification du CREP. En dernier recours, l'agent peut saisir le tribunal administratif dans un délai de 2 mois.