



MINISTÈRE DE LA JUSTICE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

EXAMEN PROFESSIONNEL POUR L'ACCÈS AU CORPS DES CADRES GREFFIERS DES SERVICES JUDICIAIRES AU TITRE DE L'ANNÉE 2025

JEUDI 4 SEPTEMBRE 2025

ÉPREUVE ÉCRITE D'ADMISSIBILITÉ

(durée : 3 heures ; 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.

TRÈS IMPORTANT

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

Article 6 de l'arrêté du 26 février 2025 : « Pour l'épreuve écrite les candidats ne peuvent utiliser que les codes ou recueils de lois et décrets autorisés par le règlement de l'examen professionnel. »

Seuls sont autorisés :

- les **codes** qui ne comportent que des références d'articles de doctrine ou de jurisprudence (ex : tous les codes édités par les sociétés **DALLOZ, LITEC/LEXIS-NEXIS, les éditions des journaux officiels**, y compris les dernières éditions portant la mention « annoté » en couverture),
 - les **recueils de lois et décrets** ne comportant aucune autre note que des références à des textes législatifs ou réglementaires. L'expression « recueils de lois et décrets » désigne des ouvrages ou volumes réunissant des lois ou décrets. **Il s'agit donc de documents reliés ou brochés diffusés par un éditeur et non d'assemblages de feuilles réalisés par les candidats.**
- Les post-it, même vierges sont interdits. Seuls le surlignage et le soulignage sont autorisés.**

Ne sont pas autorisés :

- l'Instruction Générale prise pour l'application du code de procédure pénale, sauf les passages de cette Instruction figurant dans le petit code DALLOZ de procédure pénale,
- les codes commentés (ex : codes commentés LITEC/LEXIS-NEXIS),
- les recueils de décisions jurisprudentielles,
- les codes citant les réponses ministérielles,
- les mégas codes DALLOZ,
- le supplément au code civil 2016 et suivants portant sur la réforme du droit des obligations,
- les photocopies ou les éditions sur papier réalisées par les candidats.

SUJETS

Choisir une seule matière parmi les matières suivantes :

Procédure civile et prud'homale

ou

Procédure pénale

puis traiter la question ou la mise en situation correspondant à la matière choisie

et

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.

Il n'est pas nécessaire de recopier les intitulés des questions ou des mises en situation.

Procédure civile et prud'homale :

1° - Vous êtes cadre greffier au greffe civil dans un tribunal judiciaire.

Suite à un large renouvellement de l'effectif du service, vous prenez l'initiative de rédiger à l'attention des greffiers et des personnels de greffe concernés une note synthétique sur les incidents d'instance hors jonction et disjonction, leurs conséquences sur les procédures et les éventuelles modalités de reprise d'instance.

OU

Procédure pénale :

1° - Vous êtes cadre greffier au service pénal du juge des libertés et de la détention (JLD) au sein d'un tribunal judiciaire.

Votre chef de service vous demande de rédiger un document synthétique récapitulant l'ensemble des compétences pénales du JLD, en mettant en lumière les points de vigilance et enjeux procéduraux pour le greffe.

Ce document sera destiné aux nouveaux arrivants ainsi qu'aux greffiers de la juridiction qui assureront également les permanences du week-end.

ET

Ressources humaines, encadrement, organisation et/ou fonctionnement des services d'une juridiction ou des services administratifs régionaux :

2° - Vous êtes cadre greffier dans un tribunal judiciaire, vous êtes désigné assistant de prévention.

A cette occasion, vous rédigez une fiche d'informations à destination du personnel de la juridiction qui rappellera les acteurs de la prévention et leurs missions. Cette fiche présentera également les documents obligatoires de la prévention ainsi que votre plan d'action en qualité d'assistant de prévention pour présenter ces documents et les mettre en œuvre.