

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 15 AVR. 2026

Circulaire  Note

Bureau des recrutements et de la formation  
(Bureau RHG4)

N° téléphone : 01 70 22 87 62 / 87 16  
Adresse électronique : [rhg4.dsj-sdrhg@justice.gouv.fr](mailto: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

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  
(METROPOLE ET OUTRE-MER)

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-26-114-RHG4/15.04.26**  
Mots clés : Rapport du jury – Examen professionnel – Greffier principal – Session 2025  
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 2025 (session du 26 juin 2025).  
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 **15 AVR. 2026**

Affaire suivie par : *Agathe HAUVION et Nicolas BISTON*  
Tél. : 01 70 22 87 62 / 01 70 22 87 16

**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**

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

**MESDAMES, MESSIEURS LES PROCUREURES GENERALES  
ET PROCUREURS GENERAUX PRES LESDITES COURS**

**(METROPOLE ET OUTRE-MER)**

**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 2025 (session du 26 juin 2025).

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 2025 (session du 26 juin 2025), composé :

- des éléments de présentation de l'examen professionnel (données récapitulatives, éléments statistiques, niveau des candidats et annales 2025),
- 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 2025**

**Session du 26 juin 2025  
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 2025, par arrêté du 7 février 2025, publié au *Journal officiel* de la République française le 9 février 2025.

Le nombre de places offertes à l'examen était fixé à **371**.

La date limite de retrait des dossiers et de clôture des inscriptions était fixée au **31 mars 2025**.

L'épreuve écrite s'est déroulée le **26 juin 2025** 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 **29 septembre au 14 octobre 2025** à l'Espace VINCI – 25 rue des Jeûneurs – 75002 PARIS.

## COMPOSITION DU JURY

Les membres du jury ont été désignés par arrêté du **05 mai 2025** :

- **Madame Fabienne DEFFOBIS**, présidente du jury, directrice de greffe du tribunal judiciaire de Montpellier,
- **Madame Fouzia ADELI-PINTIAU**, directrice des services de greffe judiciaires à la Cour de cassation,
- **Monsieur Thierry BALDIN**, directeur des services de greffe judiciaires, secrétaire général du conseil départemental d'accès au droit de l'Isère,
- **Monsieur Stéphane BUSCQUA**, directeur des services de greffe judiciaires au parquet général de la Cour de cassation,
- **Madame Amandine CAGNION**, directrice des services de greffe judiciaires, secrétaire générale du conseil départemental d'accès au droit de l'Essonne,
- **Madame Aline CHANTEREAU**, responsable de la gestion des ressources humaines auprès du service administratif régional de la cour d'appel de Bourges,
- **Madame Catherine CHIRADE**, directrice des services de greffe judiciaires au tribunal judiciaire de Mont-de-Marsan,
- **Madame Estelle COLLINET**, directrice des services de greffe judiciaires au tribunal judiciaire de la Roche-sur-Yon,
- **Monsieur David GELSOMINO**, responsable chargé de la gestion budgétaire auprès du service administratif régional de la cour d'appel de Toulouse,
- **Madame Murielle GOURE**, directrice de greffe adjointe du tribunal judiciaire de Lyon,

- **Madame Fabienne LAMBERT**, directrice des services de greffe judiciaires au tribunal judiciaire de Compiègne,
- **Madame Karine MESINELE**, directrice des services de greffe judiciaires au tribunal judiciaire de Rennes,
- **Madame Marie-Hélène PACI**, directrice des services de greffe judiciaires placée auprès du service administratif régional de la cour d'appel de Reims,
- **Monsieur Christophe PERESAN**, directeur de greffe du tribunal judiciaire de Caen,
- **Monsieur Eric PRADEL**, directeur des services de greffe judiciaires placé auprès du service administratif régional de la cour d'appel de Bordeaux,
- **Madame Annie RIALLOT**, directrice des services de greffe judiciaires réserviste auprès du tribunal judiciaire de Laval,
- **Madame Christelle RIGNIER**, directrice de greffe du tribunal judiciaire d'Auxerre,
- **Monsieur Christophe TETEVIDE**, chargé de mission attractivité et dossiers transverses auprès de la Direction de la Protection Judiciaire de la Jeunesse, à la sous-direction des ressources humaines et des relations sociales.

## ÉLÉMENTS STATISTIQUES

### 1/ Nombre de candidats

	Hommes	Femmes	TOTAL
<b>Candidats inscrits</b>	200	1 512	1 712
<b>Candidats présents</b>	151	1 230	1 381
<b>Candidats admissibles</b>	54	545	599
<b>Candidats présents à l'oral</b>	51	534	585
<b>Candidats admis</b>	25	346	371

Le taux de présence à l'écrit est de 80,7 %

Le taux d'admissibilité est de 43,4 %

Le taux de présence à l'oral est de 97,7 %

Le taux d'admission est de : **63,40 %**

### 2/ Évolution des données statistiques sur 6 ans

	Postes offerts	Inscrits	Présents	Admissibles	Admis
<b>2019</b>	150	943	693	307	150
<b>2020</b>	140	975	693	302	140
<b>2021</b>	152	941	662	313	152
<b>2022</b>	411	1 080	810	444	237
<b>2023</b>	232	953	717	419	232
<b>2024</b>	352	1 171	922	533	308
<b>2025</b>	371	1 712	1 380	599	371

### 3/ Pyramide des âges des candidats admissibles et admis

<b><u>ADMISSIBLES</u></b>	<b>1950-1969</b>	<b>1970-1979</b>	<b>1980-1989</b>	<b>1990 et +</b>
<b>Hommes</b>	6	21	26	1
<b>Femmes</b>	57	160	261	67
<b>Total</b>	<b>63</b>	<b>181</b>	<b>287</b>	<b>68</b>
<b>Total admissibles</b>	<b>599</b>			

<b><u>ADMIS</u></b>	<b>1950-1969</b>	<b>1970-1979</b>	<b>1980-1989</b>	<b>1990 et +</b>
<b>Hommes</b>	1	9	15	0
<b>Femmes</b>	22	84	187	53
<b>Total</b>	<b>23</b>	<b>93</b>	<b>202</b>	<b>53</b>
<b>Total admis</b>	<b>371</b>			

## NIVEAU DES CANDIDATS

<b>Matières</b>	<b>Nombre de copies</b>	<b>Représentation en pourcentage</b>
<b>Procédure civile et prud'homale</b>	576	41,7%
<b>Procédure pénale</b>	805	58,3%
<b>Total</b>	<b>1 381</b>	<b>100%</b>

Épreuve écrite d'admissibilité		Moyenne*	Meilleure note	Nombre de copies
Épreuve n° 1 : Question ou mise en situation professionnelle	Procédure civile et prud'homale	9,90	16,25	576
	Procédure pénale	8,51	16,50	805

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	11,26	20	585

Nombre de points obtenus par le dernier candidat admis : 52,50 sur 100 (soit un seuil à 10,50/20).

\* 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 2025**

**Session du 26 juin 2025**

**RAPPORT DU JURY**

## **Introduction**

### **I – L'organisation**

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. Il est important de bénéficier d'un accompagnement continu pour garantir la qualité des épreuves et la cohérence des évaluations

Les journées de cohésion organisées en amont des épreuves se sont révélées essentielles pour préparer les sujets et les grilles d'évaluation. Une formation spécifique, dispensée à l'ensemble des membres du jury, a permis d'harmoniser les attentes et les méthodes d'évaluation, tant pour les épreuves écrites qu'orales. La diversité des parcours professionnels des membres a enrichi les échanges et favorisé l'élaboration de sujets accessibles à l'ensemble des candidats.

Le jury tient à souligner la qualité de l'accueil et des infrastructures mises à disposition, notamment le choix de l'espace Vinci pour les épreuves orales, lieu particulièrement adapté à ce type d'exercices.

### **II – Les épreuves**

Conformément à l'arrêté du 29 avril 2016 modifié le 4 décembre 2024, l'épreuve écrite d'admissibilité se compose de deux mises en situation professionnelle portant sur la procédure civile et prud'homale ou sur la procédure pénale. La durée de cette épreuve est fixée à 3h.

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**

Cet exercice avait pour objectif d'évaluer la capacité des candidats à appliquer les textes juridiques dans une situation donnée et à rédiger une réponse claire et exhaustive, destinée à des agents de greffe. Les attentes portaient sur l'identification précise des procédures applicables, à l'aide des codes et la présentation structurée et accessible des éléments demandés.

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 jury a noté qu'un nombre important de copies comportaient des réponses assez brèves et une rédaction minimaliste, laissant supposer un manque de temps consacré à une mise en situation plutôt qu'une autre.

Les thèmes proposés tant au pénal qu'au civil étaient accessibles en consultant le code. Pour le sujet de procédure pénale nombre de candidats ont confondu les fichiers avec les logiciels. Pour la procédure civile le sujet n°1 semblait plus maîtrisé.

On note peu de fautes d'orthographe ou de syntaxe.

Le jury insiste sur la nécessité pour les candidats de s'entraîner à gérer leur temps de manière équilibrée entre les deux mises en situation.

Il est recommandé de renforcer la formation des candidats sur la méthodologie de rédaction et la structuration des réponses.

Le jury invite les candidats à porter une attention toute particulière au soin apporté à leur copie. Il semble nécessaire de rappeler que la copie doit pouvoir être lue par les correcteurs sans trop de difficulté. En effet les correcteurs ont relevé des copies mal présentées comportant une écriture souvent difficile à déchiffrer qui nuisent à la lisibilité et à la compréhension.

S'agissant de la gestion du temps, le jury recommande de planifier le temps consacré aux deux mises en situation 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.

Pour ce dossier, 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.

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.

Lors de l'entretien l'exercice de présentation apparaissait dans l'ensemble bien préparé. La majorité des candidats a respecté le temps imparti et maîtrisé cet exercice. Cependant, certains ont manqué de naturel ou de dynamisme dans leur expression. Ils ont montré des difficultés à citer des outils informatiques, des sources de formation ou des sujets d'actualité ministérielle, se limitant souvent à leur domaine d'expertise immédiat. Dans le cadre des mises en situation, les candidats ont fait preuve d'une bonne capacité de raisonnement, mais leurs réponses sont restées parfois trop succinctes, nécessitant des relances pour obtenir des précisions. Le jury rappelle qu'il évalue avant tout la méthode de réflexion et la réactivité face à une situation concrète, et non la connaissance exhaustive de la « bonne réponse ».

Les membres du jury recommandent de préparer l'entretien pour structurer sa présentation, varier le ton et travailler son aisance orale. Il est aussi nécessaire d'élargir ses connaissances aux missions exercées par les collègues, aux enjeux de la fonction publique et aux actualités du ministère. Enfin une curiosité et une ouverture d'esprit seraient appréciées : s'intéresser aux sujets transversaux et aux innovations dans le domaine juridique et administratif permettraient de démontrer une motivation plus grande.

### **Conclusion**

Le jury salue l'engagement des candidats et la qualité de l'organisation mise en place. Les recommandations formulées visent à accompagner les futurs candidats dans leur préparation, afin de leur permettre de mieux répondre aux attentes des épreuves. Nous encourageons les candidats à tirer profit de ces retours pour enrichir leur approche et maximiser leurs chances de réussite.

La présidente du Jury

A handwritten signature in blue ink, consisting of several overlapping, fluid strokes that form a stylized representation of the name Fabienne Deffobis.

Fabienne DEFFOBIS

**EXAMEN PROFESSIONNEL POUR L'ACCÈS AU GRADE  
DE GREFFIER PRINCIPAL  
DU CORPS DES GREFFIERS DES SERVICES JUDICIAIRES  
AU TITRE DE L'ANNÉE 2025**

**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.



**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)

**Examen professionnel - Greffier principal des services judiciaires**

**Année : 2025**

**Numéro de copie :**

**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 les deux questions ou mises en situation correspondantes à la matière choisie"

<b>Epreuve écrite</b>	<b>--</b>	<b>-</b>	<b>-/+</b>	<b>+</b>	<b>++</b>
Qualités rédactionnelles					
Capacité à se mettre en situation professionnelle					
Mise en situation professionnelle - Procédure pénale n°1					
Mise en situation professionnelle - Procédure pénale n°2					
<b>Note sur 20</b>				<b>/</b>	<b>20</b>



**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)

**Examen professionnel - Greffier principal des services judiciaires**

**Année : 2025**

**Numéro de copie :**

**Grille d'évaluation - Questions ou mises en situation**

**Rappel de la consigne :**

"Choisir l'une des matières suivantes : Procédure civile et prud'homale ou Procédure pénale puis traiter les deux questions ou mises en situation correspondantes à la matière choisie"

<b>Epreuve écrite</b>	<b>--</b>	<b>-</b>	<b>-/+</b>	<b>+</b>	<b>++</b>
Qualités rédactionnelles					
Capacité à se mettre en situation professionnelle					
Mise en situation professionnelle - Procédure civile et prud'homale n° 1					
Mise en situation professionnelle - Procédure civile et prud'homale n° 2					
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)

**Grille d'évaluation - Epreuve orale**

**Examen professionnel pour l'accès au grade de greffier principal du corps des greffiers des services judiciaires - 2025**

Nom du candidat :

Date :

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

# SUJETS

## ÉPREUVE ÉCRITE D'ADMISSIBILITÉ (durée : 3 heures ; coefficient 2)

L'épreuve écrite se compose de deux mises en situation professionnelle portant :

- sur la procédure civile et prud'homale

ou

- sur la procédure pénale

au choix du candidat après communication des sujets.

Choisir une seule matière parmi les matières suivantes :

**Procédure civile et prud'homale**

ou

**Procédure pénale**

puis traiter les deux mises en situation professionnelle correspondantes à la matière choisie.

Indiquer impérativement sur votre copie la matière choisie et les numéros des questions traitées propres à cette matière (« 1° » et « 2° »).

Il n'est pas nécessaire de recopier les intitulés des mises en situations professionnelle.

Avertissement : Il n'est pas possible de traiter et ou de panacher des mises en situations de deux matières différentes.

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

**1°** - Vous êtes greffier principal à la Maison de Justice et du Droit (MJD) de JUGECITY.

Un justiciable très mécontent se présente. Il a entendu parler sur les réseaux sociaux de la prise à partie. Il souhaite obtenir des informations.

Vous lui indiquerez le déroulement de la procédure, la juridiction compétente pour en connaître et les voies de recours en cas de rejet de la requête.

**2°** - Vous êtes greffier principal au conseil de prud'hommes de CONCILIAVILLE.

A l'occasion du renouvellement des conseillers prud'hommes, votre supérieur hiérarchique vous demande d'établir une fiche détaillée qui présente la procédure devant le bureau de conciliation et d'orientation.

### **Procédure pénale :**

**1°** - Vous êtes greffier principal au Service d'Accueil Unique du Justiciable (SAUJ) du tribunal judiciaire de LEGICITY.

Votre supérieur hiérarchique vous demande d'élaborer une fiche synthétique à l'attention des personnes majeures s'estimant victimes d'une infraction pénale délictuelle.

Cette fiche devra lister les possibilités de faire valoir ses droits lors la mise en œuvre d'une procédure pénale et lors de la tenue d'un éventuel procès.

**2°** - En votre qualité de greffier principal sur la chaîne pénale du tribunal judiciaire de FICHECITY, vous êtes chargé de former les greffiers stagiaires. Vous établirez un tableau reprenant l'ensemble des fichiers informatiques alimentés par le greffe pour lesquels vous indiquerez la finalité, les conditions d'inscription et d'effacement.

**EXAMEN PROFESSIONNEL POUR L'ACCÈS AU GRADE  
DE GREFFIER PRINCIPAL  
DU CORPS DES GREFFIERS DES SERVICES JUDICIAIRES  
AU TITRE DE L'ANNÉE 2025**

**SESSION DU 26 JUIN 2025  
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 et l'orthographe.**

## Sujet de procédure civile et prud'homale

1°/En tant que greffier principal à la Maison de Justice et du Droit (MJD) de JUGE CITY, un justiciable se présente et m'indique vouloir obtenir des informations sur la prise à partie.

La prise partie est un incident relatif au personnel judiciaire. Il peut être soulevé par une partie, à une instance en cours, en plus de demander le remplacement d'un juge, appelé à statuer sur l'affaire, en raison d'une faute personnelle commise. L'article L141-2 du COJ prévoit que celle des magistrats est régie par le statut de la magistrature et celle des autres juges par des lois spéciales ou à défaut par la prise à partie.

La procédure de la prise à partie est prévue par les articles 366-1 et suivant du Code de Procédure Civile (CPC) et les articles L121-2 et L141-3 du Code de l'organisation judiciaire (COJ). Pour initier la procédure, il faut tout d'abord déposer une requête aux fins d'autorisation de la procédure de prise à partie I). Elle peut être soit accordée II) soit refusée III).

### I) La requête aux fins d'autorisation de la procédure de prise à partie :

Elle doit être portée devant le premier président de la cour d'appel. La cour d'appel compétente territorialement et celle dans le ressort de laquelle siège le juge intéressé. Elle doit être présentée par un avocat. Il est important de préciser au justiciable, que la requête doit, à peine d'irrecevabilité, contenir l'énoncé des faits reprochés au juge et doit être accompagnée des pièces justificatives.

Le premier président, doit recueillir l'avis du procureur général près la cour d'appel et doit vérifier que la demande est fondée sur un des cas de prise à partie prévus par la loi.

L'article L. 141-3 du Code de l'organisation judiciaire précise que les juges peuvent être pris à partie

- S'il y a dol, fraude, concussion ou faute lourde, commis soit dans le cours de l'instruction, soit lors du jugement
- S'il y a déni de justice. Il faut entendre par déni de justice, le refus par le juge de répondre aux requêtes ou le fait de négliger de juger les affaires en l'état de l'être.

C'est un rappel à l'exigence prévu à l'article 6 paragraphe 1 de la Convention Européenne des droits de l'Homme : Tout individu a droit à ce que sa cause soit entendue dans un procès équitable.

Il doit être précisé au justiciable, que dans cette hypothèse, le requérant devra produire deux sommations de juger délivrées par commissaire de justice au greffe de la juridiction, à peine d'irrecevabilité. La sommation devra être réitérée, passée un délai de huit jours (article 366-9 du CPC).

### II) Requête aux fins d'autorisation accordée :

L'affaire sera examinée par deux chambres réunies de la cour. La date d'audience est prévue par la décision du premier président autorisant la procédure de prise à partie.

Le greffier avise partout tout moyen, la décision à la connaissance du juge et du président de la juridiction à laquelle il appartient. Le juge devra s'abstenir jusqu'à ce qu'il ait été statué sur la prise à partie (article 366-6 du Code de Procédure civile).

Le requérant doit assigner le juge au jour fixé. Elle doit être accompagnée de la copie de la requête, de la décision du premier président et des pièces justificatives, à peine d'irrecevabilité.

Une copie de l'assignation sera adressée au ministère public par lettre recommandée avec demande d'avis de réception à la diligence du commissaire de justice.

Il sera indiqué au justiciable que l'assistance et la représentation des parties s'exercent selon les conditions de l'article 931 du Code de Procédure civile, à savoir la procédure sans représentation obligatoire devant la cour d'appel.

Après avis du ministère public, la cour statue.

III) Requête aux fins d'autorisation refusée : Un recours est possible devant la Cour de cassation dans un délai de quinze jours à compter de son prononcé. Il est formé, instruit et jugé selon la procédure sans représentation obligatoire (article 366-5 du Code de Procédure civile).

Conseil de prud'hommes de CONCILIAVILLE  
 Nom + Prénom  
 Greffier principal

Le, ...

À Madame/Monsieur, le Directeur des services de greffe judiciaires.

Veillez trouver, ci-joint, conformément à votre demande une fiche détaillée qui présente la procédure devant le bureau de conciliation et d'orientation.

### LA PROCEDURE DEVANT LE BUREAU DE CONCILIATION ET D'ORIENTATION

Depuis la loi du 6 août 2015, le bureau de conciliation est devenu le bureau de conciliation et d'orientation (BCO). Si sa mission première est de concilier les parties (article L. 1454-1 du Code du travail), ses compétences se sont élargies. Désormais, le BCO dispose d'une véritable mission d'orientation de l'affaire en cas d'échec de la conciliation (I), ainsi que de pouvoir important afin d'assurer la mise en état de l'affaire (II).

#### I) Mission d'orientation de l'affaire en cas d'échec :

Dans un premier temps, nous étudierons la composition et le fonctionnement du BCO (a), la saisine (b) puis l'audience de BCO (c).

##### a) Composition et fonctionnement du BCO :

-Article R 1423-34 du Code du travail (CT) : chaque section de conseils de prud'hommes ou lorsqu'elle est divisée en chambres, chaque chambre comprend au moins : un bureau de conciliation et d'orientation.

-Article L 1423-13 du CT : Il est composé d'un conseiller prud'homme employeur et d'un conseiller prud'homme salarié.

-La présidence appartient alternativement au salarié et à l'employeur, suivant un roulement établi par le règlement intérieur.

-Les séances ont lieu au moins une fois par semaine (article R 1454-8 du CT).

-En cas d'absence du président ou du vice-président appelé à présider la séance du BCO, la présidence peut être exercée par un conseiller faisant partie de l'assemblée à laquelle appartient le président ou le vice-président défaillant et désigné comme suppléant dans les formes prévues aux articles L 1423-3 à L 1423-8 et R 1423-13 du CT.

À défaut de cette désignation, la présidence revient au conseiller le plus ancien en fonctions dans la même assemblée.

##### b) Saisine du BCO :

-Les règles sont définies à l'article R 1452-1 du CT. « La demande en justice est formée par requête.

-La requête est faite, remise ou adressée au greffe du conseil de prud'hommes. Elle peut être envoyée par lettre recommandée avec accusé de réception, à l'aide d'un formulaire CERFA (différent selon qu'il s'agisse du dépôt par le salarié ou par l'employeur).

-Les mentions obligatoires de la requête sont :

- . un exposé sommaire des motifs de la demande et mentionne chacun des chefs de celle-ci
- . elle est accompagnée des pièces que le demandeur souhaite invoquer à l'appui de ses prétentions. Ces pièces sont énumérées sur un bordereau qui lui est annexé.

. elle comporte les mentions prescrites à peine de nullité de l'article 57 du code de procédure civile.

. la requête et le bordereau doivent être établis en autant d'exemplaires qu'il existe de défendeurs, et un exemplaire destiné à la juridiction.

-Le greffier, à réception de la requête doit la viser (date d'arrivée dans la juridiction), doit l'enregistrer sur le logiciel métier (PORTALIS). Il doit créer un dossier physique.

Puis doit procéder aux convocations devant le BCO.

-Le greffier avise par tous moyens le demandeur des lieu, jour et heure de la séance du BCO.

-Le greffier convoque le défendeur par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.

-Concernant les règles d'assistance et de représentation, ce sont les règles de l'article R 1453-1 et R 1453-2 du CT qui s'appliquent. Elles se défendent elles-mêmes, mais elles ont la faculté de se faire assister ou représenter par les personnes habilitées, limitativement énumérées à l'article R 1453-2 du CT.

### c) L'audience du BCO :

L'audience n'est pas publique. Elle débute par l'appel des causes.

En début de séance, le président s'assure de l'habilitation des assistants et des représentants. Seules les parties elles-mêmes ou les représentants peuvent y assister. Pour qu'une partie soit valablement représentée, le représentant doit être muni d'un pouvoir.

Ce pouvoir est versé au dossier.

La régularité des convocations est par la suite vérifiée.

Lorsqu'au jour fixé par la tentative de conciliation (qui constitue une formalité substantielle, à peine de nullité d'ordre public), le demandeur ne comparait pas, sans avoir justifié en temps utile d'un motif légitime, le BCO peut juger l'affaire en l'état des pièces et moyens que la partie comparante a contradictoirement communiqués (article L 1454-1-3 du CT). Il peut également renvoyer l'affaire à une audience ultérieure du bureau de jugement. Il peut déclarer la requête et la citation caduques si le défendeur ne sollicite pas un jugement sur le fond.

-Article R 1454-13 du CT : lorsque le défendeur ne comparait pas, sans motif légitime, le BCO pourra également juger l'affaire en l'état des pièces et moyens que la partie comparante aura communiquée.

Les parties sont entendues contradictoirement. Les parties peuvent faire des propositions de conciliation. Le président après avoir consulté l'assesseur, peut faire une proposition que les parties sont libres d'accepter, de refuser ou modifier.

-En cas de conciliation, un extrait du procès-verbal est établi. Il est signé par le greffier, le président et les parties.

En cas de conciliation partielle, le procès-verbal mentionne la teneur de l'accord intervenu. Il doit préciser s'il fait l'objet d'une exécution immédiate.

À défaut de conciliation, les prétentions qui restent contestées et les déclarations faites par les parties sont notées au dossier ou au procès-verbal par le greffier.

Le BCO selon l'article L 1454-1-1 du CT peut en cas d'échec, par une simple mesure d'administration judiciaire : -si le litige porte sur un licenciement ou une demande de résiliation judiciaire, renvoyer les parties avec leur accord, devant le bureau de jugement dans sa composition restreinte. La formation doit statuer dans un délai de trois mois.

-Il peut renvoyer les parties, si elles le demandent ou si la nature du litige le justifie devant le bureau de jugement présidé par le juge du tribunal judiciaire.

À défaut, l'affaire est renvoyée devant le bureau du jugement mentionné à l'article L 1423-12 du CT.

## II) La mise en l'état du BCO :

–En cas d'échec de la conciliation, le BCO assure la mise en état de l'affaire. Des séances dites de mises en état peuvent être spécialement tenues à cette fin.

Dès la première séance, le BCO fixe un calendrier de procédure, si les parties ont comparu et si l'état n'est pas prêté à être plaidée.

–Après avis des parties, il fixe les délais et les conditions de communications des prétentions, moyens et pièces.

–Trois dates sont fixées : celle par la communication des pièces et conclusions du demandeur qui devra communiqué au défendeur. Celle pour la communication des pièces et conclusions du défendeur. Et la date à laquelle l'affaire sera plaidée. Il peut désigner un ou deux conseillers rapporteurs.

Il peut dispenser une partie qui en fait la demande (article R 1454-1 alinéa 3 du CT).

Il peut sanctionner selon l'article R 1454-2 les parties de ne pas avoir respecté les modalités de communication fixées. Il peut radier ou renvoyer l'affaire à la première date utile devant le bureau de jugement.

Lorsque l'affaire est prête à être plaidée, il peut prendre ordonnance de clôture, qui fixe la date d'audience.

## Sujet de procédure pénale

1°/

1) Une victime peut être définie comme une personne ayant subi un préjudice du fait d'une infraction pénale. L'article 2 du code de procédure pénale impose que la victime ait subi personnellement et directement le dommage. Un délit est une des trois catégories d'infractions (avec les contraventions et les crimes) en droit pénal français. Ils sont punis d'une peine d'emprisonnement pouvant aller jusqu'à dix ans, et/ou d'une amende pouvant aller jusqu'à 3750 € (article 381 CPP).

La victime d'une infraction dispose d'une action civile, qui peut être définie comme le lien étroit né d'une situation entre deux personnes, en vertu de laquelle l'une peut émettre contre l'autre des prétentions issues de cette situation, pour qu'on juge les dires ou mal fondées (G. WIEDERKEHR)

La victime d'une infraction dispose d'un choix : elle peut saisir la juridiction civile ou la juridiction pénale.

Si elle choisit la juridiction civile, ce choix sera irrévocable, alors que si elle choisit la juridiction répressive, elle pourra toujours revenir sur son choix (art 3 et 4 CPP). La victime dispose de plusieurs droits lors de la mise en œuvre de son action, mais également lors de la tenue du procès pénal.

### I- La mise en œuvre de l'action civile

#### A) Par la voie de l'intervention

En droit français, c'est le ministère public, le procureur, qui met en mouvement l'action publique afin de poursuivre les auteurs d'infractions pénales. Dans le cas d'un délit, le procureur dispose de 3 choix : le classement sans suite, la mise en œuvre d'une mesure alternative aux poursuites et la poursuite devant le tribunal correctionnel (art 40-1 CPP). Lors du choix, le procureur doit aviser la victime (art 40-2 CPP), cette dernière dispose d'un droit d'information. S'il décide de classer sans suite, la victime dispose d'un recours auprès du procureur général (art 40-3 CPP). Elle peut également saisir directement le juge d'instruction (voir B). En cas d'alternative aux poursuites, le procureur doit s'assurer que la mesure assure la réparation du dommage causé à la victime (art 41-1 CPP). Il peut enfin saisir le tribunal correctionnel, il doit alors aviser la victime en respectant un délai de 10 jours, afin que cette dernière puisse exercer ses droits. Le greffe de l'audience devra adresser un avis d'audience indiquant la date, l'heure et le lieu du procès, la possibilité pour la victime d'être assistée d'un avocat, si elle n'en a pas les moyens, elle pourra bénéficier de l'aide juridictionnelle.

Elle doit également être avisée qu'elle peut se constituer partie civile et demander des dommages et intérêts. L'adresse et le numéro d'une association d'aide aux victimes figurent dans la notice afin de l'aider si elle le souhaite dans l'exercice de ses droits.

#### B) La saisine directe du juge d'instruction : le voie de l'action.

Depuis un arrêt ancien de 1906, l'arrêt Atthalin, il est admis que l'action publique soit mise en œuvre par la victime, lorsque cette dernière se porte partie civile devant le juge d'instruction (art. 85 du CPP). Cette possibilité permet à la victime de passer outre l'inertie du procureur, car elle est conditionnée à un délai de 3 mois pendant lequel le procureur n'a pas donné de suite ou lorsqu'il lui a fait connaître qu'il n'engagera pas de poursuites.

Devant le juge d'instruction, la victime devenue partie civile a plusieurs droits : le droit à la copie de la procédure, elle peut solliciter des actes (expertise, audition, confrontation : art 82-1 CPP).

Elle peut enfin exercer un droit d'appel sur certaines ordonnances rendues par le juge d'instruction (art 186 CPP).

C) La saisine directe du tribunal correctionnel : la citation directe.

La victime peut également faire le choix de saisir un huissier afin qu'il fasse citer un prévenu devant le tribunal correctionnel (art 551 CPP). Elle devra verser une consignation destinée à payer l'amende encourue en cas de constitution de partie civile abusive, comme en matière d'instruction (art 91 CPP et 392-1 CPP).

La victime dispose également de droits lors d'un procès pénal.

II- Les droits de la victime et de la partie civile lors du procès pénal.

La victime d'une infraction pénale peut se constituer partie civile à tout moment, et ce dès le stade de l'enquête. Elle peut également le faire par courrier ou courriel, et elle peut également le faire oralement au moment du procès devant le tribunal correctionnel.

Elle doit être informée que si elle souhaite des dommages et intérêts, elle doit elle-même chiffrer son ou ses préjudices. Elle doit également fournir tous les justificatifs à l'appui de ses prétentions. Elle a également la possibilité de se constituer partie civile au soutien de l'action publique et ne rien demander à titre de réparations. Lors du procès, elle a le droit de s'exprimer lorsque le président d'audience lui donne la parole. Elle peut également solliciter un renvoi sur intérêt civils, lorsqu'elle n'est pas en mesure de chiffrer son préjudice ou lorsque son préjudice n'est pas encore consolidé. En cas de préjudice corporel, elle peut solliciter une expertise aux fins d'évaluation. Si elle n'a pas pu être avisée à temps de l'audience pénale, le renvoi sur intérêts civils est de droit. Enfin, si elle n'est pas satisfaite de la décision rendue, elle a un droit d'appel sur le jugement, en l'espèce, correctionnel, qu'elle doit exercer dans un délai de 10 jours à compter du prononcé du jugement s'il est contradictoire, de la signification, s'il est contradictoire à signifier. Elle ne peut exercer l'appel que sur les dispositions civiles du jugement (art 497 du CPP).

A la suite du procès pénal, la partie civile à qui le tribunal a alloué des dommages et intérêts se voit remettre une copie certifiée conforme du jugement avec clause exécutoire, lui permettant de saisir un huissier, ou le SARVI (service d'aide au recouvrement des victimes d'infractions). Suivant les cas de figure, elle dispose également d'une action auprès de la CIVI (art 706-3 du CPP).

Nom du fichier	finalité	conditions d'inscription	conditions d'effacement
T.A.J (traitement des antécédents judiciaires)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Faciliter la constatations des infractions</li> <li>- Faciliter le rassemblement des preuves de commission d'infractions</li> <li>- Faciliter la recherche des auteurs d'infractions</li> <li>- A titre subsidiaire, à des fins statistiques.</li> </ul> Art. 230-6 du CPP	1) infraction pénale : crime, délit ou contravention de 5ème classe. Cette infraction doit avoir causé : 2) un trouble à la sécurité ou à la tranquillité publique OU - une atteinte aux biens, aux personnes ou à l'autorité de l'Etat.	De droit en cas de requalification judiciaire. - Principe de l'effacement en cas de relaxe ou acquittement, sauf décision contraire du procureur. - Principe de conservation des données dans les autres cas, sauf décision d'effacement prise par le procureur
TAJ (suite)		inscription également aux cours des enquêtes de recherche des causes de la mort. - Inscription des personnes à l'encontre desquelles il existe des indices graves ou concordants rendant vraisemblables qu'elles aient participer aux infractions précédemment citées. Les victimes peuvent également être inscrites. (art 230-6 et 230-7 du CPP)	- A la demande de l'intéressé : * sans condition de délai à la suite d'une décision définitive de relaxe ou d'acquittement, ou d'une condamnation avec dispense de peine ou de mention sur le casier. * lorsqu'elle n'a plus aucune mention sur le bulletin numéro 2 de son casier. Le procureur a un délai de 2 mois pour répondre. Recours possible devant le président de la chambre de l'instruction. (Art 230-8 CPP)

Nom du fichier	finalité	conditions d'inscription	conditions d'effacement
<p>FPR (fichiers des personnes recherchées)</p>	<p>faciliter la recherche, l'identification et l'appréhension des personnes s'étant soustrait à l'autorité judiciaire ou ne respectant pas une décision de justice</p>	<p>-faire l'objet d'un mandat délivré par une autorité judiciaire - personnes ayant été condamnées à une interdiction de paraître ou autre interdiction spécifique. - personnes mises sous contrôle judiciaire art 230-19 du CPP</p>	<p>Le temps de la durée de l'interdiction ou du contrôle judiciaire. Prescription de l'action publique pour les mandats</p>
<p>Le FIJAIS (fichier judiciaire automatisé des auteurs d'infractions sexuelles ou violentes) (art 706-53-1 et suivants du CPP).</p>	<p>- prévenir le renouvellement des infractions prévues à l'article 706-47 du CPP (crime ou délit violent ou à caractère sexuel) - faciliter l'identification des auteurs de ces infractions</p>	<p>Art 706-53-2 du CPP : - condamnations pour une ou plusieurs infractions listées à l'article 706-47 du CPP. - décision de mesure éducative pour un mineur pour une des infractions précédemment citées. - composition pénale pour une de ces infractions. - mises en examen Principe de non inscription pour les peines &lt; 5 ans sauf décision contraire expresse  Principe d'inscription pour les peines &gt; 5 ans sauf décision contraire spécialement motivée. Il y a toujours inscription si la victime est mineure.</p>	<p>- au décès de l'auteur. - au bout de 30 ans en cas de crime ou délit puni de 10 ans d'emprisonnement. - 20 ans dans les autres cas. - 10 ans s'il s'agit d'un mineur. - A la demande de l'intéressé au procureur ou au juge d'instruction.  Recours devant le président de la chambre de l'instruction</p>

Nom du fichier	finalité	conditions d'inscription	conditions d'effacement
<p>FIJAIT (fichier judiciaire automatisé des auteurs d'infractions terroriste) Article 706-25-3 du CPP et suivants</p>	<p>- faciliter l'identification des auteurs d'infractions terroristes</p>	<p>Article 706-25-4 du CPP. En cas d'infraction terroriste (art 421-1 à 421-6 du CP ou art L.224-1, ou L 225-7 du code de la sécurité intérieure, sont enregistrées les personnes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- condamnées pour une ou plusieurs de ces infractions</li> <li>- les mineurs ayant fait l'objet d'une mesure éducative pour une ou plusieurs de ces infractions</li> <li>- mise en examen art 706-25-4 du CPP</li> </ul>	<p>A compter du prononcé de la décision :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- délai de 20 ans pour un majeur</li> <li>- 10 ans pour un mineur</li> </ul> <p>En cas d'infraction mentionnée aux articles 421-2-5 et 421-2-5-1 du code pénal et aux articles L.224-1 ou L.225-7 du code de la sécurité intérieure :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 5 ans pour un majeur</li> <li>- 3 ans pour un mineur art 706-25-6 du CPP.</li> </ul> <p>A la demande de l'intéressé au procureur près le tribunal dans le ressort duquel elle réside au juge d'instruction</p> <p>Même recours que FIJAIS.</p>
<p>FINIADA</p>	<p>empêcher les personnes condamnées à une interdiction d'acquérir ou porter une arme d'en acquérir une.</p>		

Nom du fichier	finalité	conditions d'inscription	conditions d'effacement
<p>FNAEG (fichier national des empreintes génétiques art 706-54 à 706-56-1)</p>	<p>Centraliser les empreintes génétiques des personnes condamnées à l'une des infractions prévues à l'article 706-55 l'identification et la recherche de ces personnes</p> <p>- empreintes génétiques issues des enquêtes de recherches des causes de la mort ou personnes décédées dont l'identité n'a pas été établie</p>		<p>art 706-54-1 du CPP sur instruction du procureur à la demande de l'intéressé lorsque la conservation des données d'apparait plus nécessaires.</p>
<p>FAED fichier automatisé des empreintes digitales art. R.40-38-1</p>			
<p>FNIG (fichier national des interdictions de gérer.</p>	<p>Eviter le temps de traitement parfois trop long de transmission au casier des personnes ayant été condamnées à une interdiction de gérer</p>		