



**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 **14 OCT. 2026**

N° téléphone : 01.70.22.88.96

Circulaire ☐ - Note ☒

Date d'application :

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

Le garde des Sceaux, ministre de la Justice

à

Monsieur le Premier président de la Cour de cassation
Monsieur le Procureur général près ladite Cour

Mesdames, messieurs, les premières présidentes et premiers présidents des cours d'appel
Mesdames, messieurs, les procureures générales et procureurs généraux près lesdites cours

Monsieur le président du tribunal supérieur d'appel
Monsieur le procureur de la République près ledit tribunal

Madame la directrice de l'École nationale de la magistrature
Madame la directrice de l'École nationale des greffes

Pour information

N° note : SJ-26-278-RHG4/14.10.2026

Mots clés : Rapport du jury – Concours – Directeurs des services de greffe judiciaires – Session 2026

Titre détaillé : **Rapport sur le déroulement des concours externe et interne pour le recrutement des directeurs des services de greffe judiciaires au titre de l'année 2026 (session des 9 et 10 décembre 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

Sous-direction des ressources humaines des greffes
Bureau des recrutements et de la formation (RHG4)

Paris, le **14 OCT. 2026**

Affaire suivie par Agathe HAUVION
cheffe du pôle du recrutement
01.70.22.87.62 / agathe.hauvion@justice.gouv.fr
et Stéphanie NAISSANT, gestionnaire recrutement
01.70.22.88.96 / stephanie.naissant@justice.gouv.fr

Le garde des Sceaux, ministre de la Justice

à

Monsieur le Premier président de la Cour de cassation
Monsieur le Procureur général près ladite cour

Mesdames, messieurs, les premières présidentes et premiers
présidents des cours d'appel
Mesdames, messieurs, les procureures générales et procureurs
généraux près lesdites cours

Monsieur le président du tribunal supérieur d'appel
Monsieur le procureur de la République près ledit tribunal

Madame la directrice de l'École nationale de la magistrature
Madame la directrice de l'Ecole nationale des greffes

Objet : Rapport du jury des concours externe et interne pour le recrutement des directeurs des services de greffe judiciaires au titre de l'année 2026 (session des 9 et 10 décembre 2025).

Réf. :

J'ai l'honneur de vous adresser, ci-joint, le rapport du jury des concours externe et interne pour le recrutement des directeurs des services de greffe judiciaires au titre de l'année 2026 (session des 9 et 10 décembre 2025), composé :

- des éléments de présentation des concours externe et interne (données récapitulatives, éléments statistiques, niveau des candidats et annales 2026),
- du rapport du jury,
- des copies sélectionnées par le jury parmi les copies les plus représentatives d'un bon niveau des candidats.

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

Par délégation,
P/ le directeur des services judiciaires,
Le sous-directeur des ressources humaines des greffes,

Régis FRANCE

Le sous directeur des ressources humaines des greffes

**CONCOURS EXTERNE ET INTERNE
POUR LE RECRUTEMENT DES DIRECTEURS
DES SERVICES DE GREFFE JUDICIAIRES
AU TITRE DE L'ANNEE 2026**

Session des 9 et 10 décembre 2025

ÉLÉMENTS DE PRÉSENTATION

CALENDRIER DU RECRUTEMENT

L'ouverture des **concours externe et interne** pour le recrutement des directeurs des services de greffe judiciaires a été autorisée, au titre de l'**année 2026**, par arrêté du 18 août 2025 publié au *Journal officiel* de la République française le 21 août 2025.

Le nombre total de places offertes aux concours était fixé à 69, soit :

- **41 places** pour le **concours externe**,
- **28 places** pour le **concours interne**.

La date limite de retrait des dossiers et de clôture des inscriptions était fixée au **13 octobre 2025**.

Les **épreuves écrites** se sont déroulées les **9 et 10 décembre 2025** dans 18 centres d'examen sur le territoire hexagonal et 7 centres d'examen en outre-mer.

Les **épreuves orales** se sont déroulées du **16 mars 2026 au 25 mars 2026** à l'Espace La Rochefoucauld - 11, rue de La Rochefoucauld - 75009 PARIS -

COMPOSITION DU JURY

Les membres du jury ont été désignés par arrêté du 3 octobre 2025 :

- **Monsieur Jean-Jacques BOSC**, président du jury, magistrat honoraire,
- **Madame Clarisse BACHERY**, directrice de greffe adjointe du tribunal judiciaire de Saverne,
- **Monsieur Bruno BILLEAU**, directeur de greffe adjoint du tribunal judiciaire d'Amiens,
- **Madame Agnès BOYER**, directrice des services de greffe judiciaires au tribunal judiciaire de Bordeaux,
- **Madame Christelle CERNIK**, directrice de greffe du tribunal judiciaire de Châlons-en-Champagne,
- **Monsieur Anthony CHOMARD**, directeur de greffe adjoint du tribunal judiciaire de Caen,
- **Madame Laïla CHOUIEB**, directrice de greffe adjointe du tribunal judiciaire d'Epinal,
- **Madame Agnès DECOSNE**, directrice de greffe adjointe du tribunal judiciaire de Chalon-sur-Saône,
- **Monsieur Xavier DEVAUX**, directeur des services de greffe judiciaires à la cour d'appel de Besançon,
- **Madame Vanessa DOURDET-GROSGENY**, directrice déléguée à l'administration régionale judiciaire de la cour d'appel de Limoges,
- **Monsieur Sébastien FERRER**, attaché d'administration, chef de cabinet du procureur général à la cour d'appel de Montpellier,
- **Monsieur Yannick GNANOU MAURY**, directeur général de la fondation Paris-Nanterre,
- **Madame Laurence HECQUET**, directrice des services de greffe judiciaires du tribunal judiciaire de Béthune,
- **Madame Tiffany JOUBARD**, directrice de greffe adjointe de la cour d'appel de Lyon,
- **Madame Laetitia MATHIEU**, directrice de greffe adjointe de la cour d'appel de Grenoble,
- **Madame Laurence ROUX-SIBILLON**, directrice des services de greffe judiciaires au tribunal de proximité de Poissy,
- **Madame Marie-Josée SOLARI**, directrice de greffe adjointe du tribunal judiciaire d'Aix-en-Provence,
- **Monsieur Nicolas VIARD**, directeur de greffe de la cour d'appel d'Orléans.

En outre, 44 correcteurs adjoints ont apporté leur aide au jury à l'occasion des épreuves écrites.

ELEMENTS STATISTIQUES

1/ Nombre de candidats

EXTERNE	H	F	TOTAL
Candidats inscrits	237	807	1 044
Candidats présents	99	327	426
Candidats admissibles	23	110	133
Candidats présents à l'oral	21	100	121
Candidats admis - liste principale	8	33	41
Candidats admis - liste complémentaire	2	12	14

Les **1 044** candidats ont été autorisés à concourir.

- taux de présence à l'écrit : 40,8 %
- taux d'admissibilité : 12,7%
- taux de présence à l'oral (121 candidats présents – 12 absents) : 91 %
- taux d'admission (LP + LC) :
 - 41,4 % (nombre admis / nombre admissibles)
 - 45,5 % (nombre admis / nombre présents à l'épreuve orale)

INTERNE	H	F	TOTAL
Candidats inscrits	142	566	708
Candidats présents	60	255	315
Candidats admissibles	24	75	99
Candidats présents à l'oral	23	72	95
Candidats admis - liste principale	7	21	28
Candidats admis - liste complémentaire	2	6	8

Les **708** candidats ont été autorisés à concourir.

- taux de présence à l'écrit : 44,4%
- taux d'admissibilité : 13,9%
- taux de présence à l'oral (95 candidats présents – 4 absents): 95 %
- taux d'admission (LP + LC) :
 - 36,3 % (nombre admis / nombre admissibles)
 - 37,8 % (nombre admis / nombre présents à l'épreuve orale)

2/ Evolution des données statistiques

EXTERNE	Places offertes	Inscrits	Présents	Admis	
				LP	LC
2014	30	2501	1038	30	49
2016	58	1899	954	58	40
2018	68	1596	783	68	31
2019	63	1417	740	63	37
2020	63	1237	554	63	37
2021	71	1177	569	71	37
2022	62	1045	509	62	33
2023	123	910	452	123	22
2024	96	834	399	96	9
2025	52	961	465	52	26

INTERNE	Places offertes	Inscrits	Présents	Admis	
				LP	LC
2014	30	949	525	30	10
2016	39	942	618	39	30
2018	45	902	563	45	20
2019	42	835	473	42	23
2020	42	781	375	42	24
2021	47	748	383	47	19
2022	42	599	326	42	9
2023	82	638	320	82	5
2024	64	886	435	64	4
2025	35	683	350	35	8

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

Concours externe

situation professionnelle	H	F	TOTAL	%
Fonction publique	6	21	27	49,1
Secteur privé	0	5	5	9,1
Etudiant	3	16	19	34,5
En recherche d'emploi	1	3	4	7,3
	10	45	55	100
niveau de diplôme				
BAC + 5 et plus	8	30	38	69,1
BAC + 4	0	8	8	14,5
BAC + 3	2	6	8	14,5
Dérogation	0	1	1	1,9
	10	45	55	100
tranche d'âge				
1970-1979	0	2	2	3,6
1980-89	1	3	4	7,3
1990-99	5	19	24	43,6
2000-05	4	21	25	45,5
	10	45	55	100

Concours interne

situation professionnelle	H	F	TOTAL	%
Fonctionnaire de catégorie B	9	25	34	94,4
Fonctionnaire de catégorie C	0	0	0	0
Cadre de la fonction publique	0	2	2	5,6
	9	27	36	100
niveau de diplôme				
BAC + 5 et plus	5	12	17	47,2
BAC + 4	2	7	9	25
BAC + 3	0	4	4	11,1
BAC + 2	2	2	4	11,1
BAC	0	1	1	2,8
BEP CAP BEPC	0	1	1	2,8
	9	27	36	100
tranche d'âge				
1960-69	0	1	1	2,8
1970-79	1	5	6	16,7
1980-89	2	11	13	36,1
1990-99	6	10	16	44,4
	9	27	36	100

NIVEAU DES CANDIDATS

1/ Epreuves obligatoires d'admissibilité

EXTERNE		Moyenne ¹	Nombre de copies	Meilleure note	Nombre de notes > ou = à 10
Epreuve n° 1	Composition sur un sujet portant sur les aspects politiques, économiques, sociaux et culturels du monde contemporain	8,75	66	17	12
	Note de synthèse à partir de documents se rapportant à des problèmes généraux d'ordre juridique ou administratif	10,91	360	17,50	119
Epreuve n° 2	Questions à réponse courte portant sur la procédure civile et prud'homale, la procédure pénale, l'organisation judiciaire et la gestion des ressources humaines	6,49	397	15,5	53

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

INTERNE		Moyenne ¹	Nombre de copies	Meilleure note	Nombre de notes > ou = à 10
Epreuve n° 1	Rédaction, à partir d'un dossier à caractère administratif, d'une note permettant de vérifier les qualités de rédaction et d'analyse du candidat ainsi que son aptitude à dégager des solutions appropriées.	9,72	315	18	81
Epreuve n° 2	Questions à réponse courte portant sur la gestion des ressources humaines et sur la procédure civile et prud'homale	7,54	90	12,50	15
	Questions à réponse courte portant sur la gestion des ressources humaines et sur la procédure pénale	8,26	221	17,25	43

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

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

2/ Epreuves obligatoires d'admission

EXTERNE		Moyenne ²	Nombre de candidats présents	Meilleure note	Nombre de notes > ou = à 10
Epreuve n° 3	FIR - Entretien avec le jury visant à évaluer les qualités personnelles du candidat, son potentiel, son comportement face à une situation concrète notamment sous forme de questions portant sur des mises en situation	11,17	121	18,50	78
Epreuve n° 4	Interrogation orale, au choix du candidat exprimé lors de son inscription au concours, sur l'une des matières suivantes : finances publiques (FP) ou droit de la fonction publique (DFP)	FP : 11,98 DFP : 11,25	FP : 20 DFP : 101	FP : 19 DFP : 19	FP : 14 DFP : 64

Nombre de points obtenus par le dernier candidat déclaré admis :

- Liste principale : **192/320** (soit 12/20),
- Liste complémentaire : **184/320** (soit 11,5/20).

INTERNE		Moyenne ²	Nombre de candidats présents	Meilleure note	Nombre de notes > ou = à 10
Epreuve n° 3	RAEP - Entretien avec le jury visant à apprécier l'expérience professionnelle du candidat, l'aptitude à exercer les fonctions de directeur des services de greffe, ses motivations et ses qualités personnelles	11,18	95	17,5	54
Epreuve n° 4	Interrogation orale, au choix du candidat exprimé lors de son inscription au concours, sur l'une des matières suivantes : finances publiques (FP) ou droit de la fonction publique (DFP)	FP : 11,78 DFP : 10,88	FP : 9 DFP : 86	FP : 17 DFP : 18	FP : 7 DFP : 52

Nombre de points obtenus par le dernier candidat déclaré admis :

- Liste principale : **189,5/320** (soit 11,84/20),
- Liste complémentaire : **184 /320** (soit 11,5/20).

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

Concours externe :

NATURE ET SUJETS DES EPREUVES ECRITES

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

Au choix du candidat exprimé lors de son inscription :

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

La démocratisation du tourisme est-elle nécessairement bénéfique ?

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

Vous synthétiserez en 5 pages maximum ce dossier relatif à l'utilisation de l'intelligence artificielle au sein du ministère de la Justice en utilisant et en visant tous les documents.

DOSSIER DOCUMENTAIRE

Document 1 : « Développer l'intelligence artificielle (IA) pour la Justice : entre innovation et sécurisation », article internet du ministère de la Justice, 10 février 2025 (pages 1 à 2) ;

Document 2 : « L'intelligence artificielle au sein de la justice française », article internet du site officiel du Gouvernement « info.gouv.fr », 4 juin 2025 (pages 3 à 6) ;

Document 3 : « L'intelligence artificielle au cœur de la révolution judiciaire », article internet du portail des cours d'appel, 13 juin 2025 (pages 7 à 9) ;

Document 4 : « Cour de cassation et intelligence artificielle », synthèse du rapport de la Cour de cassation, avril 2025 (pages 10 à 14) ;

Document 5 : « IA et justice : la Cour de cassation prépare l'avenir », article internet de Marie-Claude Benoit, Actu IA, 13 mai 2025 (pages 15 à 16) ;

Document 6 : « Le Barreau de Bordeaux s'allie à Haiku pour équiper ses avocats d'un assistant juridique intelligent », article internet de la French Tech Bordeaux, 18 juillet 2025 (page 17) ;

Document 7 : « Le barreau de Paris, en partenariat avec Lefebvre Dalloz, offre à plus de 10000 avocats l'accès à l'intelligence artificielle », communiqué de presse de Lefebvre Dalloz, 8 octobre 2024 (pages 18 à 19) ;

Document 8 : « Intelligence artificielle : le cadre juridique européen de l'IA (AI Act) », article internet de Vie publique, 24 septembre 2025 (pages 20 à 28) ;

Document 9 : « Les pistes du ministère de la Justice pour garder la main sur l'IA », article internet de la Banque des territoires, 9 juillet 2025, Olivier Devillers (pages 29 à 30) ;

Document 10 : « L'IA au service de la Justice : stratégie et solutions opérationnelles », extrait du rapport du groupe de travail sur l'IA au service de la justice, juin 2025 (pages 31 à 35) ;

Document 11 : « IA Act : l'interdiction des systèmes d'intelligence artificielle « à risque inacceptable » entre en application », Brunessen Bertrand, article internet Le club des juristes, 9 mai 2025 (pages 36 à 38) ;

Document 12 : « Intelligence artificielle : la France accepte de valider l'AI Act après sept mois d'opposition », Alexandre Piquard, article internet du Monde, 3 février 2024 (pages 39 à 40) ;

Document 13 : « Intelligence artificielle générative : quels effets sur les métiers du droit ? », article internet de Vie publique, 2 janvier 2025 (pages 41 à 42) ;

Document 14 : « L'intelligence artificielle au service de la justice : vision et ambitions françaises », article internet de Panthéon-Assas Université Paris (pages 43 à 45) ;

Document 15 : « Encadrement juridique de l'IA : Enjeux et perspectives pour une régulation efficace », Olivier Fuller, article internet du Droit en ligne, 4 mars 2025 (pages 46 à 49) ;

Document 16 : « L'ONU va encadrer les usages de l'IA avec un traité », Evan Schuman, article internet Le monde informatique, 25 septembre 2025 (page 50).

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

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

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

- Questions de procédure civile et prud'homale :

- 1- Le départage en matière prud'homale (procédure prud'homale)
- 2- La médiation judiciaire en procédure écrite (procédure civile)

- Questions de procédure pénale :

- 1- Les conditions de la garde à vue et les garanties des personnes gardées à vue
- 2- Les attributions pénales du juge des libertés et de la détention

- Questions d'organisation judiciaire :

- 1- Le tribunal de proximité
- 2- Les juridictions d'application des peines

- Questions de gestion des ressources humaines :

- 1- Les finalités de l'évaluation professionnelle des agents titulaires du greffe
- 2- Citez et définissez quatre types de management

Concours externe :

NATURE DES EPREUVES ORALES

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

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

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

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

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

Option n° 1 : finances publiques ;

Option n° 2 : droit de la fonction publique.

Concours interne :

NATURE ET SUJETS DES EPREUVES ECRITES

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

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

TRÈS IMPORTANT

Le non-respect de l'anonymat entraîne l'annulation de la copie.

Aucun signe distinctif ne doit apparaître sur la copie (feuille double et intercalaire).

Exemples : signature, nom, initiales, etc, même fictifs.

Aucun document n'est autorisé.

SUJET :

Le procès-verbal de l'assemblée générale plénière du tribunal judiciaire de LAVILLE (groupe 3) du 4 décembre 2025 fait état de tensions liées à la dégradation des conditions de travail au sein de la juridiction.

Les chefs de juridiction vous sollicitent en tant que directeur de greffe pour rédiger une note recensant, d'une part, les ressources visant à favoriser la qualité de vie au travail des personnels au sein de la juridiction et, d'autre part, un plan d'action prévoyant les mesures concrètes à court et moyen termes.

Tous les documents seront utiles à la réflexion.

DOSSIER DOCUMENTAIRE

Document 1 : Extrait de l'article 4 de la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique (pages 1 à 2) ;

Document 2 : Extrait du procès-verbal de l'assemblée générale plénière du tribunal judiciaire de Laville, 4 décembre 2025 (page 3) ;

Document 3 : Note du secrétariat général du ministère de la Justice du 17 juin 2025 sur les chaleurs et canicule 2025 (pages 4 à 5) ;

Document 4 : Extrait de l'annexe 1 de la note de la Sous-Direction des Finances de l'Immobilier et de la Performance (SDFIP) du 19 mars 2025 relative à la répartition initiale des crédits et des emplois (page 6) ;

Document 5 : « Coordination du réseau des psychologues des services judiciaires », article intranet de la direction des services judiciaires, 21 janvier 2025 (pages 7 à 9) ;

Document 6 : Fiche technique « Le programme annuel de prévention des risques professionnels et de l'amélioration des conditions de travail », extrait de la « malette » documentaire relative au comité social d'administration (CSA) et à la formation spécialisée (FS), secrétariat général du ministère de la Justice (page 10) ;

Document 7 : Extrait du « Programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail », Année 2025 (page 11) ;

Document 8 : Fiche technique « Les visites », extrait de la « malette » documentaire relative au comité social d'administration (CSA) et à la formation spécialisée (FS), secrétariat général du ministère de la Justice (page 12) ;

Document 9 : « Qualité de vie et conditions de travail : Le ministère de la Justice signe un accord de méthode avec l'ensemble des organisations syndicales », article intranet du secrétariat général du ministère de la Justice, 4 octobre 2023 (page 13) ;

Document 10 : Fiche de présentation de bonnes pratiques de l'administration pénitentiaire pour la mise en place d'une charte de bonne conduite à destination des agents, site intranet de la direction de l'administration pénitentiaire, 30 avril 2021 (page 14).

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

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

TRÈS IMPORTANT

Le non-respect de l'anonymat entraîne l'annulation de la copie.

Aucun signe distinctif ne doit apparaître sur la copie (feuille double et intercalaire).

Exemples : signature, nom, initiales, etc, même fictifs

Article 12 de l'arrêté du 29 avril 2016 : « Pour la deuxième épreuve écrite des concours externe et interne, les candidats ne peuvent utiliser que les codes ou recueils de lois et décrets autorisés par le règlement du concours. »

Seuls peuvent être 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 :

Il n'est pas nécessaire de recopier l'intitulé de la question.

1°) *Traiter les questions portant sur la **gestion des ressources humaines**.*

La réponse à chaque question ne doit pas dépasser deux pages maximum :

1. Les différentes instances du dialogue social au sein du tribunal judiciaire
2. La procédure d'aménagement du poste de travail d'un agent en situation de handicap

2°) *Choisir l'une des matières suivantes :*

Procédure civile et prud'homale

ou

Procédure pénale

puis traiter les questions correspondantes à la matière choisie.

La réponse à chaque question ne doit pas dépasser deux pages maximum.

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

Procédure civile et prud'homale :

1. La fin de non-recevoir : cas d'ouverture et effets (procédure civile)
2. La compétence d'attribution du conseil des prud'hommes (procédure prud'homale)
3. L'opposition devant les juridictions civiles (procédure civile)

Procédure pénale :

1. Les modes de saisine du tribunal de police
2. Les attributions de la cour criminelle départementale
3. La clôture de l'instruction

Concours interne :

NATURE DES EPREUVES ORALES

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

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

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

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

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

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

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

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

Option n° 1 : finances publiques ;

Option n° 2 : droit de la fonction publique.

**CONCOURS EXTERNE ET INTERNE
POUR LE RECRUTEMENT DES DIRECTEURS
DES SERVICES DE GREFFE JUDICIAIRES
AU TITRE DE L'ANNEE 2026**

Session des 9 et 10 décembre 2025

RAPPORT DU JURY

Introduction

Pour cette année 2026, 69 postes au total sont offerts aux concours externe et interne. Ce nombre est en diminution par rapport à 2023 (205 postes offerts), 2024 (160 postes offerts) et 2025 (87 postes offerts).

Le jury s'est attaché à respecter scrupuleusement les principes d'un fonctionnement transparent. Lors des épreuves écrites, la règle de l'anonymat doit être respectée. Le jury fait une interprétation objective de cette règle. Il ne recherche pas si un correcteur a pu identifier un candidat, mais constate s'il existe un signe d'identification. Il attache aussi de l'importance au respect des consignes données lors des épreuves écrites. Ainsi plusieurs copies ont été écartées et n'ont pas été corrigées car elles contenaient un signe d'identification ou ne respectaient pas les consignes. Pendant les épreuves orales, les membres du jury se soumettent à une obligation d'impartialité, d'objectivité, de neutralité et de traitement égal des candidats. Spécialement, un membre du jury s'abstient de faire passer une épreuve à un candidat qu'il pourrait connaître personnellement ou professionnellement.

L'organisation des deux concours s'est inscrite dans la continuité de ceux de la session de 2025. Ces concours permettent le recrutement de cadres de l'administration judiciaire à haut potentiel afin de constituer un corps de direction spécifique recentré sur les fonctions d'encadrement et s'inscrivent ainsi dans les objectifs fixés par la réforme statutaire du 15 octobre 2015.

Le jury s'est appliqué à rechercher chez les candidats des aptitudes à l'exercice de fonctions d'administration, d'organisation et de gestion particulièrement dans le domaine des ressources humaines qui constituent une part essentielle de l'activité des directeurs des services de greffe judiciaires, mais aussi dans le domaine budgétaire parfois ignoré par certains candidats. Le jury a également testé le niveau de déontologie des candidats et leur esprit pratique, ainsi que leur connaissance des missions juridictionnelles des directeurs de services de greffe judiciaires.

Alors que la gestion des ressources humaines sera une des missions essentielles des futurs directeurs, le jury a constaté, comme les années précédentes, que les candidats aux deux concours étaient en difficulté pour répondre aux questions sur ce sujet lors de la seconde épreuve d'admissibilité. La raison en est principalement une préparation insuffisante de ce sujet.

Le jury attire l'attention des candidats sur l'importance qui s'attache à respecter la langue française, son orthographe, sa grammaire, sa syntaxe. Il souligne également que les épreuves tant écrites qu'orales se déroulent dans une durée limitée, ce qui permet d'apprécier la capacité du candidat à gérer son temps. Cette qualité sera indispensable aux futurs directeurs dans leur pratique professionnelle, tant les obligations à satisfaire quotidiennement sont nombreuses.

Le jury remercie le bureau RHG4 de la sous-direction des ressources humaines des greffes pour l'aide précieuse apportée dans l'organisation et le déroulement des concours. Il remercie également les services administratifs régionaux mobilisés lors des épreuves écrites ainsi que pour la mise en place des visioconférences à l'occasion des oraux, ce qui a pu nécessiter pour certaines cours d'outre-mer des interventions tardives.

A l'issue des épreuves écrites qui se sont déroulées les 9 et 10 décembre 2025 et des épreuves orales tenues du 16 au 25 mars 2026, le jury est en mesure de présenter à partir de ses constatations les observations suivantes.

1. Les épreuves d'admissibilité

1.1 Les épreuves écrites du concours externe

Lors de leur inscription, les candidats doivent choisir entre la composition et la note de synthèse.

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

L'épreuve a pour objet d'apprécier le niveau de culture générale et de réflexion personnelle d'un candidat à un emploi de catégorie A de la fonction publique de l'Etat sur un sujet de société et d'actualité. Elle permet de mesurer sa capacité à analyser les différents éléments d'une problématique, à ordonner ses idées pour argumenter et démontrer, à synthétiser sa pensée, à prendre la hauteur de vue nécessaire pour traiter le sujet, le tout dans un temps limité. Sur la forme, l'épreuve donne l'occasion d'apprécier l'aptitude du candidat à s'exprimer de manière claire et précise. Le jury attend de futurs fonctionnaires de catégorie A qui exerceront des fonctions de responsabilité une parfaite maîtrise de l'expression écrite, de la langue française, de sa grammaire et de son orthographe. La grande majorité des copies atteignait ces objectifs. Elles étaient soignées, bien présentées. Cependant certaines ont été fortement pénalisées, soit en raison de l'absence de plan, ce qui ne démontre pas une grande capacité à ordonner ses idées, soit en raison de constructions grammaticales lacunaires (phrases sans verbe), soit en raison d'un nombre important de fautes d'orthographe ou de syntaxe.

Le sujet proposé était « la démocratisation du tourisme est-elle nécessairement bénéfique ? ». Le thème, régulièrement évoqué dans les médias ne présentait pas de difficulté. Le plan était induit par le sujet. Il suffisait d'opposer en deux parties les aspects positifs et négatifs du tourisme. Nombre de copies étaient hors sujet, les candidats ayant voulu montrer leur culture générale en rédigeant des développements ne se rattachant pas au sujet.

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

Cette épreuve a pour finalité d'inviter le candidat à prendre rapidement connaissance de documents traitant d'un thème unique et à en dégager les grandes lignes afin de pouvoir en restituer la problématique et les enjeux majeurs, sans y faire apparaître des idées, des jugements de valeur ou des interprétations personnelles. L'objet est d'évaluer la capacité du candidat à se projeter dans la position d'un directeur des services de greffe judiciaire chargé de synthétiser de façon cohérente et claire un ensemble de données concernant une problématique déterminée pour en informer des tiers qui ne la maîtrisent pas (par exemple les chefs de cour ou de juridiction). Pour traiter correctement le sujet, il convient que le candidat se mette à la place de celui qui l'a imaginé et s'interroge de savoir si concrètement sa copie permet d'avoir une vue d'ensemble de la politique d'utilisation de l'intelligence artificielle au sein du ministère de la justice. Il importe d'utiliser tous les documents insérés dans le dossier. La très grande majorité des candidats négligent certains documents pourtant bien utiles – ce n'est pas par hasard si les documents sont là. Il convient d'avoir à l'esprit qu'il s'agit d'une démonstration. A cet effet, il importe :

- 1- d'éviter de dérouler un catalogue de textes existants ou de mesures prises. Les candidats doivent plutôt les mettre en perspective et s'interroger sur les raisons qui peuvent conduire à prendre ces textes et/ou des mesures concrètes ; les candidats doivent répondre à un problème ou à une situation particulière. Ils doivent dérouler une démonstration, qui doit être convaincante, avec un fil conducteur qui permet au lecteur de savoir où les candidats veulent le conduire.
- 2- de rédiger des titres de parties et sous-parties qui expriment l'idée que les candidats vont développer par la suite. Il faut donc éviter les titres secs et brutaux comme « les politiques

- mises en place » pour lui préférer par exemple, « les politiques mises en place s'appuient sur un arsenal législatif qui s'est construit sur une longue durée » ou « les politiques mises en place reposent sur des approches juridiques différentes », etc.
- 3- d'aller du général au particulier. En d'autres termes, le niveau international, européen, national puis ministériel permettent de mieux comprendre les raisons pour lesquelles certaines mesures peuvent être prises au niveau national, ministériel ou pourront être prises ultérieurement.
 - 4- de ne pas négliger la chronologie des textes ou des faits pour faciliter la mise en perspective des enjeux et des réponses législatives, réglementaires ou concrètes.
 - 5- de ne pas oublier les données chiffrées ou budgétaires toujours pour une mise en perspective des enjeux avec si possible une appréciation chronologique (combien avant et combien maintenant) ou comparative (rapportée au budget général).
 - 6- de ne jamais oublier que les politiques mises en place ou proposées sont perfectibles et donc peuvent être critiquées à travers des documents joints. Les candidats doivent ainsi pouvoir exprimer un esprit critique à condition, que des éléments du dossier le permettent.

Le sujet proposé était le suivant : « vous synthétiserez en cinq pages maximum ce dossier relatif à l'utilisation de l'intelligence artificielle au sein du ministère de la Justice en utilisant et visant tous les documents. » Le dossier documentaire était composé de 16 documents totalisant 50 pages. Certains candidats n'ont pas respecté les consignes relatives à la longueur du développement ou ont omis de citer les documents, voire de les utiliser. Certains plans étaient peu compréhensibles ou ne correspondaient pas à ce qui était attendu. Mais globalement, le niveau général était satisfaisant. Une majorité de candidats ont respecté les consignes.

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

Il s'agissait de huit questions, sans difficulté particulière sous réserve d'une préparation sérieuse portant sur la procédure civile et prud'homale, la procédure pénale, l'organisation judiciaire et la gestion des ressources humaines s'inscrivant dans le programme fixé par l'arrêté du 29 avril 2016. Il était attendu des candidats qu'ils montrent leur capacité à mettre en exergue sur un sujet donné l'essentiel de leurs connaissances de manière structurée, claire et précise. Les candidats disposaient des codes de procédure.

1.1.3.1 Les questions de procédure civile et prud'homale :

Question n°1 : le départage en matière prud'homale (procédure prud'homale).

Cette question a été correctement traitée par les candidats.

Question n°2 : la médiation judiciaire en procédure écrite (procédure civile).

Les candidats ne connaissaient pas cette procédure et peu ont réussi à effleurer le sujet. De fait, le sujet n'était pas du tout acquis.

1.1.3.2 Les questions de procédure pénale :

Question n°3 : les conditions de la garde-à-vue et les garanties des personnes gardées à vue.

Question n°4 : les attributions pénales du juge des libertés et de la détention.

Ces deux questions n'ont pas posé de difficulté aux candidats.

1.1.3.3 Les questions d'organisation judiciaire :

Destinées aux candidats au concours externe, ces questions permettent d'apprécier leurs connaissances sur l'institution qu'ils souhaitent intégrer. Les sujets choisis étaient accessibles et largement traités par les codes autorisés pour l'épreuve.

Question n°5 : le tribunal de proximité.

Le jury a relevé de nombreuses confusions tant en ce qui concerne la composition du tribunal de proximité que ses attributions.

Question n°6 : les juridictions d'application des peines.

Le sujet a été globalement bien traité, toutefois la composition de la chambre de l'application des peines a été omise.

1.1.3.4 Les questions de gestion des ressources humaines :

Question n°7 : la finalité de l'évaluation professionnelle des agents titulaires du greffe.

La plupart des candidats semblaient ignorer cette procédure et sa finalité.

Question n°8 : citez et définissez quatre types de management.

Alors qu'il leur était demandé de le définir, nombre de candidats ne se sont pas interrogés sur ce qu'est le management qui sera pourtant essentiel dans les missions qu'ils souhaitent exercer. Concernant les types de management, il est regrettable que les candidats n'aient pas pris le temps de traiter cette question. Il suffisait de citer les quatre types de management principaux pour gagner des points.

1.2 Les épreuves écrites du concours interne

1.2.1 La note administrative

Cette épreuve a pour objet d'évaluer les qualités de rédaction et d'analyse du candidat ainsi que son aptitude à dégager des solutions appropriées, lesquelles peuvent résulter du dossier documentaire. Le jury attend aussi du candidat qu'il fasse preuve de recul et de réflexion personnelle pour présenter de façon argumentée d'autres initiatives ne résultant pas des documents qui lui sont remis.

Le sujet proposé était le suivant : « Le procès-verbal de l'assemblée générale plénière du tribunal de LAVILLE (groupe 3) du 4 décembre 2025 fait état de tensions liées à la dégradation des conditions de travail au sein de la juridiction. Les chefs de juridiction vous sollicitent en tant que directeur de greffe pour rédiger une note recensant, d'une part, les ressources visant à favoriser la qualité de vie au travail des personnels au sein de la juridiction et, d'autre part, un plan d'action prévoyant les mesures concrètes à court et moyen termes. Tous les documents seront utiles à la réflexion. ». Le dossier documentaire joint comprenait dix documents représentant au total 14 pages.

Si le niveau des copies est disparate, la plupart d'entre elles se sont révélées structurées avec un plan apparent. Hormis dans quelques copies, les formulations introductives et conclusives étaient présentes et adaptées et les candidats se sont appliqués sur l'orthographe et la syntaxe.

Les meilleures copies se distinguent par une maîtrise de la note administrative en formulant des propositions pertinentes qui s'appuient de manière utile sur les documents joints. Des candidats ont confondu l'exercice de note administrative et de note de synthèse et se sont limités à une reprise de données issues des documents fournis sans apporter de plus-value et d'analyse personnelle.

Enfin, la méconnaissance des acteurs et instances interrogent d'autant plus que la plupart d'entre eux étaient cités dans les documents fournis et que les candidats sont déjà membres de l'administration.

1.2.2 Les questions à réponse courte

Pour cette épreuve, le candidat doit répondre aux questions sur la gestion des ressources humaines, puis au choix aux questions de procédure civile et prud'homale ou aux questions de procédure pénale. L'épreuve est destinée à vérifier les connaissances des candidats en procédure et en gestion des ressources humaines. Les questions portaient sur des connaissances essentielles et demandaient aux

candidats de justifier de connaissances de base et de les restituer dans un ordre logique, de façon claire, structurée, cohérente et précise.

1.2.2.1 La gestion des ressources humaines

Les réponses aux questions de gestion des ressources humaines ont été globalement assez pauvres, voire parfois inexistantes.

Les deux questions suivantes devaient être traitées :

Question n°1 : les différentes instances du dialogue social au sein du tribunal judiciaire.

Cette question semble avoir posé problème aux candidats. Les candidats ont cité les syndicats, les psychologues, les médecins de prévention ou le comité social d'administration qui est placé près la cour d'appel et non pas le tribunal judiciaire. Très peu de copies ont traité des commissions ou des assemblées générales.

Question n°2 : la procédure d'aménagement du poste de travail d'un agent en situation de handicap.

Le sujet n'était pas maîtrisé. Les réponses étaient parcellaires, voire confuses. Le sujet a été abordé de manière superficielle. De nombreux candidats se sont bornés à énumérer certains matériels nécessaires (souris ergonomique, fauteuil adapté) sans mentionner les personnes ressources qui pouvaient aider à l'accueil de l'agent ou celles qui devaient être consultées.

1.2.2.2 Les questions sur la procédure civile et prud'homale

Question n°3 : la fin de non-recevoir : cas d'ouverture et effets (procédure civile).

Cette question a été traitée de façon correcte dans l'ensemble.

Question n°4 : la compétence d'attribution du conseil des prud'hommes (procédure prud'homale).

Cette question a posé difficulté car les candidats ont soit traité la compétence d'attribution et la compétence territoriale, soit le conseil de prud'hommes au sens de l'organisation judiciaire.

Question n°5 : l'opposition devant les juridictions civiles (procédure civile).

Cette question a été traitée de façon correcte dans l'ensemble.

1.2.2.3 Les questions sur la procédure pénale

Question n°6 : les modes de saisine du tribunal de police.

Les candidats s'étant référés au code procédure pénale ont bien traité le sujet qui ne présentait pas de difficultés.

Question n°7 : les attributions de la cour criminelle départementale.

Les candidats qui se sont référés au code de procédure pénale ont répondu correctement. Les autres sont restés superficiels.

Question n°8 : la clôture de l'instruction.

Ce sujet pourtant d'application courante dans les juridictions était mal connu. De nombreuses réponses ont déçu le jury.

2. Les épreuves d'admission

2.1 L'épreuve technique

En s'inscrivant au concours, les candidats doivent opter soit pour le droit de la fonction publique, soit pour les finances publiques. L'option relative au droit de la fonction publique est majoritairement choisie. Ces deux matières concernent directement l'activité professionnelle des directeurs de services

de greffe. En conséquence, le jury attend des candidats un haut niveau de connaissances, gage d'un bon fonctionnement du service public de la justice, ainsi animé par des directeurs compétents. Ce niveau ne peut être atteint que par une révision sérieuse d'un programme clairement circonscrit par l'arrêté fixant les épreuves du concours. La durée de l'épreuve est de 15 minutes. Peu de candidats ont utilisé le délai de 15 minutes. Il est toutefois souhaitable que ce délai soit mis à profit pour que le candidat présente complètement le sujet et que le jury ne pose que quelques questions complémentaires. Il est assez affligeant pour le jury de devoir poser, dans quelques cas, des questions pendant la quasi-totalité du temps imparti pour obtenir quelques bribes de réponses.

Un nombre respectable de candidats ont fait de brillantes prestations et ont obtenu d'excellentes notes. D'autres n'ont pas suffisamment préparé l'épreuve, soit en ayant survolé la matière, soit en ayant fait des impasses, soit pour certains candidats au concours interne en pensant, pour le droit de la fonction publique, que les connaissances résultant de leur pratique professionnelle quotidienne suffisaient, et pour eux, les résultats ont été médiocres, justifiant dans certains cas des notes éliminatoires. Ce fut regrettable pour certains candidats ayant eu une note éliminatoire et qui par ailleurs avaient montré des potentialités lors de l'entretien avec le jury. Globalement, cette épreuve a été mieux traitée par les candidats du concours externe. Spécialement, il est étonnant que certains candidats au concours interne, ayant choisi le droit de la fonction publique, aient répondu de façon superficielle à des sujets qui les concernaient directement tels que l'évaluation professionnelle, les congés, l'entrée dans la fonction publique.

Les candidats ayant choisi l'épreuve de finances publiques maîtrisaient mieux leur sujet, manifestement à la suite d'une préparation sérieuse.

A travers les épreuves techniques, le candidat doit avoir conscience que le jury mesure non seulement des connaissances mais aussi une capacité à comprendre la cohérence du sujet tiré. **Il convient d'inviter les candidats à ne pas négliger la préparation de cet oral technique, dans la mesure où un candidat mal préparé est susceptible d'être pénalisé, voire, dans certaines hypothèses, éliminé.**

2.2 L'entretien avec le jury

Cette épreuve de trente minutes se décompose en deux parties d'inégale durée. Elle débute par un exposé de cinq minutes maximum permettant au candidat de mettre en valeur son parcours, son expérience, ses motivations. Le jury a observé que ce temps de présentation était maîtrisé par la plupart des candidats dont les développements étaient clairs et préparés. Les meilleurs candidats ont mesuré l'enjeu de cette première partie de l'épreuve en valorisant leur expérience et en structurant leur propos. L'épreuve se poursuit par un entretien de vingt-cinq minutes fait de questions-réponses et de mises en situation professionnelle destinées à permettre au jury d'apprécier les motivations et les capacités du candidat à l'exercice des fonctions de directeur et à leur aptitude au management. Il convient de souligner que le jury fait preuve de bienveillance et ne cherche pas à piéger le candidat. Le jury souhaite plutôt apprécier la capacité d'analyse du candidat face à la situation qui lui est proposée, ainsi que la pertinence des solutions qu'il propose de mettre en œuvre. Nombre de candidats, riches de connaissances et sachant faire preuve de discernement, ont parfaitement réussi cette épreuve essentielle parfois de façon brillante. D'autres ont échoué ou ont rendu des prestations médiocres par manque de préparation et une connaissance insuffisante de l'environnement professionnel. Or il aurait suffi de préparer l'épreuve des questions à réponse courte de l'écrit qui couvrent notamment l'organisation judiciaire et la gestion des ressources humaines ou l'épreuve technique de l'oral pour éviter au candidat de se trouver en difficulté. Il est regrettable que certains candidats ne connaissent pas les principes de la gouvernance d'une juridiction (dyarchie, positionnement du directeur de greffe par rapport aux chefs de juridiction) ou ignorent les attributions et les missions d'un directeur.

Il peut être recommandé aux futurs candidats de relire les dispositions du code de l'organisation judiciaire traitant de la cour d'appel et du tribunal judiciaire. Nombre de candidats du concours externe avaient déjà une connaissance de l'institution judiciaire soit pour être greffiers récemment recrutés, soit pour avoir été assistants de justice ou contractuels de catégorie A ou B. Les candidats du concours interne avaient naturellement connaissance de la fonction de directeur, mais certains s'étaient insuffisamment renseignés et n'avaient retenu que ce qu'ils pouvaient percevoir depuis leurs fonctions actuelles.

2.3 Concours externe : la fiche individuelle de renseignement

Cette fiche, remplie par chaque candidat, renseigne le jury sur les diplômes, formations, stages, expériences professionnelles ou associatives du candidat et sur les compétences qu'il a pu mettre en œuvre. Elle complète utilement l'exposé liminaire du candidat et est précieuse pour conduire l'entretien. La plupart des candidats sont en capacité de valoriser leur expérience même si elle est courte au regard des fonctions de directeur qu'ils souhaitent exercer.

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

Les candidats au concours interne doivent au préalable établir le dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle destiné à donner au jury une première idée de leur motivation et de leur aptitude à exercer les fonctions de directeur. Le jury en prend connaissance avant l'entretien, ce qui lui permet d'être informé du parcours professionnel du candidat. Ce dernier peut ainsi, outre l'aspiration légitime à exercer davantage de responsabilité commune à tous les candidats, en s'appuyant sur son dossier, mettre l'accent sur ses motivations propres. Le jury recherche pendant l'entretien si le candidat est en capacité de mettre en valeur cette expérience pour l'exercice des fonctions de directeur.

Conclusion

A l'issue des épreuves d'admission des concours externe et interne de recrutement des directeurs de services de greffe judiciaires 2026, le jury, nonobstant les réserves qu'il a exprimées, estime avoir retenu des candidats de bon niveau et pour certains de très bon niveau qui assumeront avec compétence leurs responsabilités de directeur. Le niveau général est en amélioration par rapport aux années précédentes. Pour les deux concours, les derniers candidats admis sur la liste principale avaient obtenu une moyenne de 12.

Comme l'avait relevé le jury, à l'occasion des concours 2023, 2024 et 2025, le nombre de candidats « faux externes », c'est-à-dire déjà présents dans l'institution judiciaire en qualité de greffier, agent contractuel ou assistant de justice, qui passent les épreuves du concours externe conforte l'idée que les métiers de greffe sont peu connus dans les milieux universitaires, particulièrement celui de directeur des services de greffe judiciaires. Des actions de communication à l'égard des étudiants, localement à l'initiative des chefs de cour devraient être renforcées, pour leur montrer que l'alternative n'est pas qu'entre la magistrature et le barreau, et que le métier de directeur riche en responsabilités offre des perspectives de carrière motivante.

Le président du jury,

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'JJB', followed by a long horizontal line.

Jean-Jacques Bosc

**CONCOURS EXTERNE ET INTERNE
POUR LE RECRUTEMENT DES DIRECTEURS
DES SERVICES DE GREFFE JUDICIAIRES
AU TITRE DE L'ANNEE 2026**

**GRILLES VIERGES D'EVALUATION
DES EPREUVES ECRITES ET ORALES**

ATTENTION

Les grilles vierges d'évaluation présentées ci-après concernent exclusivement les concours externe et interne de recrutement des directeurs des services de greffe judiciaires visés dans le présent rapport et sont susceptibles d'évolution à l'avenir.

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

Concours externe - Directeur des services de greffe judiciaires

Année : 2026

Numéro de copie : 0

Grille d'évaluation - Composition

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

	OUI	NON
Application d'un malus		

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

Concours externe - Directeur des services de greffe judiciaires

Année : 2026

Numéro de copie : 0

Grille d'évaluation - Note de synthèse

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

	OUI	NON
Application d'un malus		

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

Concours interne - Directeur des services de greffe judiciaires

Année : 2026

Numéro de copie : 0

Grille d'évaluation - Note administrative

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

	OUI	NON
Application d'un malus		

DIRECTION DES SERVICES JUDICIAIRES

SOUS-DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES DES GREFFES

Bureau des recrutements et de la formation (RHG4)

Concours externe - Directeur des services de greffe judiciaires

Année : 2026

Numéro de copie : 0

Grille d'évaluation - Questions à réponse courte

Epreuve écrite	--	-	-/+	+	++
Question n°1 : [Le départage en matière prud'homale] (procédure civile et prud'homale)					
Question n°2 : [La médiation judiciaire en procédure écrite] (procédure civile et prud'homale)					
Question n°3 : [Les conditions de la garde à vue et les garanties des personnes gardées à vue] (procédure pénale)					
Question n°4 : [Les attributions pénales du juge des libertés et de la détention] (procédure pénale)					
Question n°5 : [Le tribunal de proximité] (organisation judiciaire)					
Question n°6 : [Les juridictions d'application des peines] (organisation judiciaire)					
Question n°7 : [Les finalités de l'évaluation professionnelle des agents titulaires du greffe] (gestion des ressources humaines)					
Question n°8 : [Citez et définissez quatre types de management] (gestion des ressources humaines)					
Note sur 20	/ 20				

Application d'un malus	NON	OUI



**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)

Concours interne - Directeur des services de greffe judiciaires

Année : 2026

Numéro de copie : 0

Grille d'évaluation - Questions à réponse courte

Epreuve écrite	--	-	-/+	+	++
Question n°1 : [Les différentes instances du dialogue social au sein du tribunal judiciaire] (gestion des ressources humaines)					
Question n°2 : [La procédure d'aménagement du poste de travail d'un agent en situation de handicap] (gestion des ressources humaines)					

Rappel de la consigne pour les questions 3 et suivantes :

"Choisir l'une des matières suivantes :

Procédure civile et prud'homale

ou

Procédure pénale

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

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

(*) Cocher le cas échéant

Choix du candidat : procédure pénale (*)



Question n°6 : [Les modes de saisine du tribunal de police] (procédure pénale)					
Question n°7 : [Les attributions de la cour criminelle départementale] (procédure pénale)					
Question n°8 : [La clôture de l'instruction] (procédure pénale)					
Note sur 20	/ 20				

	OUI	NON
Application d'un malus		

DIRECTION DES SERVICES JUDICIAIRES

SOUS-DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES DES GREFFES

Bureau des recrutements et de la formation (RHG4)

Concours interne - Directeur des services de greffe judiciaires

Année : 2026

Numéro de copie : 0

Grille d'évaluation - Questions à réponse courte

Epreuve écrite	--	-	-/+	+	++
Question n°1 : [Les différentes instances du dialogue social au sein du tribunal judiciaire] (gestion des ressources humaines)					
Question n°2 : [La procédure d'aménagement du poste de travail d'un agent en situation de handicap] (gestion des ressources humaines)					

Rappel de la consigne pour les questions 3 et suivantes :

"Choisir l'une des matières suivantes :

Procédure civile et prud'homale

ou

Procédure pénale

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

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

(*) Cocher le cas échéant

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



Question n°3 : [La fin de non recevoir : cas d'ouverture et effets] (procédure civile)					
Question n°4 : [La compétence d'attribution du conseil des prud'hommes] (procédure civile)					
Question n°5 : [L'opposition devant les juridictions civiles] (procédure prud'homale)					

Note sur 20

/

20

Application d'un malus	OUI	NON



**MINISTÈRE
DE LA JUSTICE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

DIRECTION DES SERVICES JUDICIAIRES

SOUS-DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES DES GREFFES

Bureau des recrutements et de la formation (RHG4)

Grille d'évaluation - Epreuves orales

Concours de recrutement des directeurs des services de greffe judiciaires - 2026

Concours externe

☐

OU

Concours interne

☐

Nom du candidat :

Date : / / 2026

Epreuve 3 : Entretien avec le jury					
Critères d'appréciation	--	-	-/+	+	++
Présentation du parcours du candidat & déroulement de l'entretien					
Connaissances professionnelles					
Aptitude aux relations humaines					
Aptitude à manager					
Aptitude à se positionner					
				/	20

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

**CONCOURS EXTERNE ET INTERNE
POUR LE RECRUTEMENT DES DIRECTEURS
DES SERVICES DE GREFFE JUDICIAIRES
AU TITRE DE L'ANNEE 2026**

Session des 9 et 10 décembre 2025

SÉLECTION DE COPIES

Concours externe

ATTENTION

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

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

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

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

La démocratisation du tourisme est-elle nécessairement bénéfique ?

Le jury n'a pas souhaité, eu égard au niveau, publier de copie relative à la composition.

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

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

Vous synthétiserez en 5 pages maximum ce dossier relatif à l'utilisation de l'intelligence artificielle au sein du ministère de la Justice en utilisant et en visant tous les documents.

Un rapport de l'organisme bancaire Goldman Sachs, publié en juillet 2023 estime que 44 % des tâches juridiques effectuées dans un cadre professionnel pourraient à terme être effectuées par des solutions d'IA. L'intelligence artificielle peut se définir comme un processus consistant à générer des prédictions, du contenu, des recommandations ou des décisions par le biais de sa capacité d'interférence (doc 8 et doc 13). L'intelligence artificielle peut alors prendre différentes formes, telles que des logiciels ou algorithmes et arborer différents usages.

Au sein du ministère de la Justice, le développement de l'intelligence artificielle poursuit différents objectifs, qu'il s'agisse d'une aide pratique aux professionnels du droit ou d'une ouverture vers un meilleur accès au droit pour les justiciables (doc 1). Au regard de la sensibilité des données exploitées et du nécessaire respect du droit à la vie privée, l'utilisation de l'intelligence artificielle au sein du ministère de la Justice comporte de nombreux enjeux techniques, démocratiques, de respect des droits fondamentaux et d'encadrement juridique. À ce titre, de nombreux textes internes et internationaux sont venus poser un cadre juridique à ce domaine en pleine expansion tels que l'IA Act du 13 juin 2024 (doc 8). L'enjeu majeur du sujet réside ainsi dans la conciliation entre la modernisation des pratiques judiciaires par l'utilisation de l'IA et l'encadrement nécessaire à la préservation des droits fondamentaux des justiciables et de la souveraineté nationale.

L'utilisation de l'IA au sein du ministère de la justice participe d'une transformation des pratiques judiciaires (I) dont l'encadrement juridique est rendu nécessaire à la protection des enjeux démocratiques (II).

I. L'utilisation de l'IA au service d'une transformation des pratiques judiciaires

Il conviendra d'observer les principaux apports de l'IA au sein de la Justice (A) avant d'aborder les enjeux éthiques et démocratiques de cette dernière (B).

A. Les apports de l'utilisation de l'IA au sein du ministère de la Justice

Au sein des tribunaux, l'utilisation de l'IA revêt des intérêts pratiques participant à une bonne administration de la Justice. Ainsi, des outils d'IA sont utilisés par de nombreux acteurs du droit tels que les avocats. En effet, le Barreau de Bordeaux souhaite équiper ses avocats d'un assistant juridique intelligent, Haïku, dans un but de meilleure gestion des dossiers, d'une automatisation et d'une

simplification des tâches participant d'une plus grande rapidité de traitement (doc 6). De son côté, le Barreau de Paris, en partenariat avec Dalloz, offre à plus de 10 000 avocats l'accès à l'intelligence artificielle grâce à un nouvel outil de recherche. Cet outil participe d'une mutation de leur activité et une adaptation des pratiques (doc 7). Cette utilisation d'un assistant spécialisé fait également partie des pistes du ministère de la Justice en matière d'IA avec pour but de la généraliser à 91 000 magistrats, relevant de 60 cas d'usage d'ici 2028 (doc 9).

De manière plus générale, l'utilisation de l'IA dans la Justice peut revêtir différentes formes et usages : retranscrire des entretiens, aider à la recherche, fournir des missions de traduction, ou encore résumer des dossiers (doc 1). L'utilisation d'outils pour les magistrats, par le biais d'applications existantes se présente comme un gain de temps pour l'analyse de documents, une aide à la rédaction des motivations ou encore une capacité de synthèse permettant une réponse rapide et hiérarchisée notamment dans le cadre de recherches juridiques (doc 3).

Les objectifs principaux sont l'automatisation et la simplification des tâches, permettant à la fois de libérer des ressources et de renforcer la rapidité. Cette utilisation a profondément transformé les pratiques judiciaires de nombreux métiers du droit, des avocats et magistrats mais aussi des notaires (doc 13). La transparence de la Justice et l'accès au droit par les justiciables sont renforcés, mais s'accompagnent de nombreux enjeux.

B. Les enjeux éthiques et démocratiques de l'utilisation de l'IA au sein de la Justice

Si les apports de l'utilisation de l'IA sont nombreux, ils s'accompagnent de nombreux enjeux pratiques, technique, mais surtout éthiques et démocratiques. En effet, la sensibilité des données utilisées par l'IA dans le cadre de la Justice interroge sur la protection du droit au respect de la vie privée pour les justiciables. Le rapport de la Cour de cassation d'avril 2025 sur l'utilisation de l'IA rappelle la nécessité d'utiliser l'IA à la lumière des principes directeurs éthiques, élaborant ainsi une charte éthique comme norme de référence (doc 4). Par ailleurs, l'utilisation de l'IA est freinée par différents défis telle que la protection des données personnelles et sensibles, nécessitant une stricte application du RGPD, mais aussi des enjeux de souveraineté en ce que les acteurs du domaine sont souvent étrangers. D'autre part, le Gouvernement alerte sur le risque de non-fiabilité des preuves ainsi obtenues (doc 2).

Les principes fondamentaux guidant l'utilisation de l'IA dans la Justice se trouvent dans la transparence, l'élaboration d'une responsabilité, le respect de la vie privée, la sécurité et particulièrement dans des domaines sensibles tels que la santé, la sécurité ou la justice (doc 15). Ces mêmes domaines ayant été considérés comme « à haut risque » par l'Organisation des Nations Unies (doc 16).

Ces différentes considérations avaient conduit la Cour de cassation à se doter de logiciels d'anonymisation des décisions de justice dans le cadre de l'open data visant à rendre accessibles l'ensemble des décisions de justice des juridictions de fond (doc 4).

De plus, les risques d'erreur, ou le manque de pertinence ou d'explications fournies par les logiciels d'intelligence artificielle, couplés aux enjeux de confidentialité se présentent comme un frein à son usage (doc 13).

Il s'agit ainsi à la fois d'un outil performant visant à améliorer les pratiques et un réel foyer d'enjeux amenant à la recherche d'un équilibre protecteur.

II. L'encadrement juridique de l'IA, nécessaire à la préservation des enjeux démocratiques

Le développement de l'IA s'inscrit dans un cadre international (A), nécessitant des adaptations du droit interne (B).

A. Une régulation à l'échelle internationale

De nombreuses instances européennes et internationales se sont saisies des enjeux de l'IA, en constante progression nécessitant une adaptation des outils d'encadrement juridique. Le premier texte européen à avoir été adopté est la convention-cadre sur l'intelligence artificielle et les droits de l'homme, la démocratie et l'État de droit le 17 mai 2024. Il a été suivi par l'IA Act au niveau européen (doc 8 et 11). Ce

document contient des prescriptions faites aux Etats en matière de régulation de l'intelligence artificielle et interdit notamment les systèmes d'intelligence artificielle « à risque inacceptable », contraires aux droits fondamentaux, à la dignité humaine, à la liberté ou à l'égalité.

Il s'agit principalement des pratiques de manipulation, du contrôle social à l'instar de la Chine, de la police prédictive, des IA qui exploitent la vulnérabilité ou sont susceptibles d'altérer le comportement. Les systèmes d'identification biométrique à distance à des fins répressives sont également interdites, mais permises dans 3 cas limitativement énumérés (doc 11).

De son côté, l'Organisation des Nations Unies souhaite encadrer les usages de l'IA par le biais d'un traité et demande aux États d'instaurer d'ici 2026 des règles internationales contraignantes pour l'encadrer (doc 16). Il s'agit principalement de définir des lignes rouges pour prévenir les risques pour l'humanité et la sécurité mondiale. Les piliers se définissent par une liste claire des interdictions, des mécanismes de vérification auditable et une instance indépendante pour en superviser la mise en œuvre (doc 16).

L'harmonisation des règles à l'échelle européenne permet aussi aux justiciables de déposer des plaintes contre les pratiques des systèmes d'IA et de recevoir des explications sur les décisions fondées sur des systèmes d'IA à haut risque. Il revient ainsi à chaque État d'adapter et de transposer ces règles à l'échelle nationale et de désigner les autorités publiques compétentes aux fins de vérifications (doc 11).

B. Les adaptations du droit interne à la régulation de l'IA

À l'échelle interne, de nombreux mécanismes ont été mis en place afin d'encadrer l'utilisation de l'IA au sein de la Justice. S'agissant d'abord de l'IA Act, la France a accepté de le ratifier le 2 février 2024 après 7 mois d'opposition après avoir demandé des concessions supplémentaires pour protéger ses partenaires, start up d'IA (doc 12). Afin d'encadrer l'IA, le principe de proportionnalité est prépondérant, eu regard à l'importance de la régulation des données et de la compétitivité des géants du numérique. On peut alors citer les processus d'anonymisation dans le cadre de l'open data (doc 14 et doc 5).

De grands axes ont été dégagés du groupe de rapport de travail sur l'IA au service de la Justice : démocratiser l'accès à l'IA, préserver la souveraineté technologique et accompagner les professionnels, 10 propositions constituent alors une feuille de route jusqu'en 2028 (doc 10).

Des systèmes de certification des logiciels d'IA ont été proposés, notamment SecNumCloud pour les données relevant de systèmes à haut risque, et un label « IA digne de confiance en justice pour les autres » (doc 9).

Des autorités ont par ailleurs été nommées afin de participer à la régulation de l'IA, la DGCCRF, la CNIL ou le Défenseur des Droits interviennent ainsi à titre de vérification (doc 8). Des obligations de transparence sont mises en place, débouchant sur un système de responsabilité juridique et de sanctions, proposition faite d'un délit d'imprudence algorithmique, mais aussi de création de « bacs à sable réglementaires » pour tester les nouvelles applications d'IA (doc 15).

Une collaboration de différents acteurs privés et publics, internes et internationaux est ainsi nécessaire afin de répondre aux défis de l'IA en juridiction et aux réels besoins de l'institution.

Enfin, des cas d'usage de l'IA ont été strictement définis et hiérarchisés en cinq grandes catégories comprenant la structuration et l'enrichissement des documents, l'exploitation des écritures des parties, la recherche et l'exploitation de données documentaires, l'aide à la rédaction et à la traduction, encadrant strictement le recours à l'IA en Justice (doc 4 et 5), ces cinq catégories étant doublées d'une analyse multicritères.

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

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

QUESTIONS DE PROCEDURE CIVILE ET PRUD'HOMALE**Question n°1 : Le départage en matière prud'homale (procédure prud'homale)**

La juridiction prud'homale est une juridiction paritaire et unitaire, composée selon les cas, par un conseiller employeur et un conseiller salarié en ce qui concerne le bureau de jugement en formation restreinte ou devant le bureau d'orientation et de conciliation, ou de deux conseillers employeurs et deux conseillers salariés devant le bureau de jugement en formation normale. Cette parité peut conduire à une égalité de voix en cas de désaccord sur une sanction à prendre ou sur une mesure à ordonner. Dans ce cas, un départage opère par le biais du juge départiteur, magistrat professionnel.

Il convient ainsi d'étudier la procédure de départage (I) avant d'aborder les pouvoirs du juge départiteur.

I. La procédure de départage

L'article R1454-29 du code du travail prévoit qu'en « cas de partage des voix devant le bureau de jugement ou le bureau de conciliation et d'orientation, l'affaire est renvoyée à une audience ultérieure du bureau de jugement ».

L'article L1454-2 du code du travail précise que l'affaire est renvoyée devant le même bureau de jugement ou la même formation de référé présidée par un juge départiteur, qui se doit d'être un juge du tribunal judiciaire dans le ressort duquel est situé le siège du conseil de prud'hommes. L'affaire est reprise dans le délai d'un mois. Ainsi, la composition du bureau de jugement ou de référé suit les règles de la procédure prud'homale ordinaire, en ce sens, tous les conseillers doivent être présents.

Ainsi, et selon l'article L1454-3 du code du travail, si l'un des conseillers est empêché de siéger, il doit procéder à son remplacement. En cas de formation incomplète, l'article L1454-4 prévoit que le juge départiteur statue selon des modalités prévues en Conseil d'État par décret. En matière de référés, l'audience est tenue dans les quinze jours.

Si le conseiller absent ne peut pourvoir à son remplacement, le président ou le vice-président de section pourvoit à ce remplacement (article R. 1454-30 du code du travail).

II. Les pouvoirs du juge départiteur

Conformément à l'article L1454-2 du code du travail, le juge départiteur est désigné parmi les juges du tribunal judiciaire, magistrats du siège, notamment en fonction de leurs aptitudes et connaissances particulières, par le président du tribunal judiciaire.

En cas de départage, la loi leur confie les mêmes pouvoirs que ceux dévolus à la formation de jugement, ou au bureau de conciliation et d'orientation, ou encore de la formation de référé. En cas de départage devant la formation de référé sur l'existence de l'urgence ou sur la contestation sérieuse, le juge départiteur peut trancher ou renvoyer l'affaire au fond directement au bureau de jugement.

D'autre part, il peut prescrire toute mesure utile, entendre toute partie ou se faire communiquer toute pièce lui semblant utile, de même qu'il peut ordonner des mesures provisoires ou conservatoires en cas d'urgence. Enfin, en l'absence de formation complète, il recueille l'avis des parties et leur avise de la date de l'audience ultérieure à laquelle l'affaire sera jugée (article R1454-31 du code du travail).

Le renvoi direct en formation échevinée présidée par un juge départiteur est également possible si les parties le demandent ou si la nature de l'affaire le commande.

Question n°2 : La médiation judiciaire en procédure écrite (procédure civile)

La médiation fait partie des modes amiables de règlement des différends (MARD). Les MARD regroupent divers procédés et mécanismes permettant, par la voie négociée, d'obtenir un accord amiable entre les parties au litige. Il existe ainsi la médiation, la conciliation, la procédure participative ou encore le droit collaboratif.

Les MARD ne doivent pas être confondus avec les modes alternatifs de règlement des différends, catégorie plus large, comprenant les mécanismes qui permettent d'éviter la voie judiciaire comme l'arbitrage.

Les MARD se démocratisent et font l'objet d'une promotion accrue par les pouvoirs publics, notamment dans le but de désengorger les juridictions.

Il ne faut pas confondre la médiation conventionnelle, initiée par les parties aux articles 1532 et suivants du Code de procédure civile (CPC), et la médiation judiciaire, initiée par le juge aux articles 131-1 et suivants du CPC.

Il faudra voir dans quels cas la médiation judiciaire peut avoir lieu (I) et la procédure qui en découle (II).

I. Les cas de médiation judiciaire

L'article 127 du CPC prévoit que le juge peut proposer aux parties qui ne justifieraient pas de diligences entreprises pour parvenir à une résolution amiable du litige une mesure de conciliation ou de médiation.

Il existe des cas dans lesquels les parties sont dans l'obligation d'avoir préalablement recours à un mécanisme de résolution amiable du litige, à peine d'irrecevabilité pouvant être prononcée d'office devant le juge. Les parties doivent justifier d'une tentative de conciliation, de médiation ou de procédure participative lorsque la demande tend au paiement d'une somme n'excédant pas 5000 euros, lorsqu'elle est relative à certaines actions ou à un trouble anormal du voisinage (article 750-1 du CPC).

Dans les autres cas, la médiation judiciaire est une faculté du juge qui doit avoir recueilli l'accord des parties (article 131-1 du CPC).

II. La procédure de médiation judiciaire

Le juge désigne un médiateur de justice qui a pour mission d'entendre les parties et de confronter leurs points de vue pour leur permettre de trouver une solution au conflit qui les oppose. La médiation ne dessaisit pas le juge et peut porter sur tout ou partie du litige (article 131-2 du CPC).

La médiation dure trois mois au maximum et peut être renouvelée une fois pour la même durée à la demande du médiateur. Le médiateur, personne physique ou personne morale, doit satisfaire à plusieurs conditions notamment justifier d'une formation ou d'une expérience adaptée à la pratique de la médiation.

Le médiateur, au cours de la médiation, peut entendre un tiers, si les parties y consentent, et tient le juge informé des difficultés rencontrées dans le cadre de sa mission. Le juge peut mettre fin à tout moment à la mesure et rappeler l'affaire à une audience.

À l'expiration de la mesure ou à l'expiration de la mission du médiateur, une partie ou les parties peuvent soumettre à l'homologation du juge l'accord issu de la médiation. En cas d'échec, l'affaire revient devant le juge (articles 131-11 et suivants du CPC).

QUESTIONS DE PROCEDURE PENALE

Question n°1 : Les conditions de la garde à vue et les garanties des personnes gardées à vue

Pendant les enquêtes de police ou à l'issue de celles-ci, certaines mesures peuvent être prises par les officiers de police judiciaire (OPJ), la garde-à-vue en fait partie. Elle est définie comme une mesure de contrainte par laquelle une personne à l'encontre de laquelle il existe une ou plusieurs raisons plausibles de soupçonner qu'elle a commis ou tenté de commettre un délit ou un crime, est maintenue à la disposition des enquêteurs. (art 62-2 du Code de procédure pénale ("CPP")).

Le placement en garde à vue doit répondre à des conditions (I), des garanties sont tout de même prévues pour le gardé à vue (II).

I- Les conditions de la garde à vue

Il existe tout d'abord des conditions relatives à l'infraction. La personne doit être soupçonnée d'avoir commis un crime ou un délit puni d'une peine d'emprisonnement (art 62-2 CPP).

S'ajoute à cette condition, une condition *rationae personae*, cette mesure ne peut être prononcée qu'à l'encontre d'un majeur ou d'un mineur âgé d'au moins treize ans (art. L. 413-6 du Code de la Justice Pénale des mineurs).

Par ailleurs, elle est une mesure subsidiaire, elle doit être l'unique moyen de parvenir à l'un des objectifs de l'article 62-2 CPP, comme empêcher la personne de modifier des preuves, empêcher qu'elle fasse pression sur les témoins ou victimes, ou encore garantir la présentation de la personne devant le Procureur de la République.

L'autorité compétente pour le placement en garde à vue est l'OPJ, sous contrôle du Procureur de la République (art 62-3 CPP). Dès le début de la mesure, l'OPJ informe le ministère public par tout moyen, du placement en garde à vue de la personne (art 63 CPP).

Enfin, concernant la durée, la garde à vue ne peut excéder 24 heures. Le procureur peut toutefois autoriser de la prolonger pour 24 heures supplémentaires, par autorisation écrite et motivée dans certains cas, par exemple, si la personne encourt une peine d'emprisonnement supérieure ou égale à un an (art 63 CPP). Au-delà de 48 heures, la prolongation doit être décidée par le Juge des Libertés et de la Détention (JLD) ou par le juge d'instruction (art 706-88 CPP). Elle peut faire l'objet de deux prolongations supplémentaires de 24 heures chacune en matière de stupéfiants, meurtre en bande organisée ou encore de blanchiment.

II- Les garanties de la personne gardée à vue

La personne gardée à vue dispose d'un certain nombre de droits reconnus par la loi, et assurés par le Procureur de la République (art 62-3 CPP). Tout d'abord la personne est informée par l'OPJ de son placement en garde à vue, des informations relatives à l'infraction (qualification, date et lieu) soupçonnée et de ses droits (art 63-1 CPP).

Ainsi, le gardé à vue peut faire prévenir par téléphone un proche avec qui il vit habituellement ou un membre de sa famille. Il peut également demander à prévenir son employeur, (art 63-2 CPP) ou les autorités consulaires de son pays s'il s'agit d'un étranger.

Un examen médical est également prévu, si demandé, afin qu'un médecin se prononce sur l'aptitude au maintien en garde à vue (art 63-3).

La personne peut également demander à être assistée par un avocat, qu'elle désigne ou qui sera commis d'office (art 63-3-1 CPP). Il peut également être désigné par la personne prévenue par téléphone. L'avocat peut effectuer un entretien de trente minutes, renouvelable en cas de prolongation de la garde à vue.

La personne peut également répondre aux questions, faire des déclarations, présenter des observations ou se taire. S'il est nécessaire, la personne peut être assistée d'un interprète.

Question n°2 : Les attributions pénales du juge des libertés et de la détention

L'article 66 de la Constitution prévoit que l'autorité judiciaire est garante des libertés individuelles. Ainsi alors que les pouvoirs du juge d'instruction étaient considérés comme exorbitants, le législateur a créé une nouvelle juridiction par la loi du 15 juin 2000, le Juge des libertés et de la détention (« JLD »). Ainsi, certaines attributions du juge d'instruction ont été transmises au JLD. En raison de ses pouvoirs importants, ce juge est un magistrat du siège expérimenté, de premier grade ou hors hiérarchie.

Le JLD dispose d'attributions civiles et pénales. Pour le volet pénal, elles s'exercent pendant l'instruction (I) ou en dehors de toute information judiciaire (II).

I. Les attributions du JLD pendant l'instruction

Pendant l'instruction, des mesures limitatives ou privatives de liberté peuvent être ordonnées, telles que le contrôle judiciaire (« CJ »), l'assignation à résidence sous surveillance électronique (« ARSE ») ou encore la détention provisoire (« DP »).

Le JLD est le seul magistrat compétent en matière de DP. Il est saisi par le juge d'instruction lorsque celui-ci estime qu'un placement en DP est nécessaire, et que le CJ ou l'ARSE ne suffisent pas (art 145 CPP). Le JLD peut faire droit et prononcer un placement en DP. Il décerne alors un mandat de dépôt. S'il estime que la DP n'est pas nécessaire, il peut prononcer un CJ ou une ARSE.

Il est également compétent pour statuer sur les demandes de mise en liberté (« DML ») d'une personne placée en DP. La DML est adressée au juge d'instruction, si ce dernier donne une suite favorable, il transmet son avis motivé au JLD. Depuis la loi narcotrafic du 13 juin 2025, le JLD doit statuer dans un délai de cinq jours ouvrables (art 148 CPP) sur cette DML.

II. Les autres attributions pénales du JLD

Le JLD est compétent pour autoriser le prolongement des gardes à vue au-delà de 48 heures, lorsque cette mesure porte sur des infractions de l'article 706-73 du CPP, comme les crimes de torture. Il peut prolonger la garde à vue deux fois, pour 24 heures à chaque fois.

En principe, les perquisitions et visites domiciliaires, ont lieu entre 6 heures et 21 heures. Toutefois, le JLD, à la requête du procureur, peut autoriser ces mesures en dehors de ces horaires. Les saisies de pièces à convictions sont également concernées.

Il est également compétent pour autoriser l'interception, l'enregistrement et la transcription d'échanges par voie électronique (art. 706-95 CPP) ou encore la mise en place de sonorisations et fixations d'images. Sa compétence est justifiée en raison de l'atteinte à la vie privée que ces mesures présentent.

QUESTIONS D'ORGANISATION JUDICIAIRE

Question n°1 : Le tribunal de proximité

Le tribunal de proximité, ou "chambre de proximité", a remplacé le tribunal d'instance (TI) lors de la fusion du TI et tribunal de grande instance au 1^{er} janvier 2020. Le tribunal de proximité doit être entendue comme une émanation de la juridiction de première instance, le tribunal judiciaire, et non comme une juridiction à part entière.

Le tribunal de proximité a une composition spécifique (I) et un fonctionnement particulier (II).

I - La composition du tribunal de proximité

Le tribunal de proximité n'est pas doté d'un effectif propre : le service des magistrats du siège est assuré par les magistrats du tribunal judiciaire (TJ).

Lorsque le service du tribunal de proximité est assuré par un seul magistrat du siège du TJ, celui exerce à la fois les attributions juridictionnelles et les fonctions administratives de ce tribunal.

Lorsque le service du tribunal de proximité est assuré par plusieurs magistrats du siège du TJ, celui du rang le plus élevé administre le tribunal de proximité (R212-19-4 COJ). Pendant la première quinzaine du mois de décembre, sur proposition du magistrat chargé de l'administration du tribunal de proximité, le président du TJ prend une ordonnance permettant de répartir le service entre les magistrats du tribunal de proximité. Cette ordonnance précise le nombre, le jour et la nature des audiences du tribunal de proximité (R212-19-4 COJ).

Le tribunal de proximité ne dispose pas d'un parquet autonome. Les fonctions du ministère public sont exercées par le procureur de la République ou l'un de ses substituts. Le délégué du procureur peut aussi être amené à intervenir.

Les fonctions de greffe sont assurées par un agent de greffe du TJ, désigné par le directeur de greffe.

II - Le fonctionnement du tribunal de proximité

Le tribunal de proximité peut être saisi par requête unilatérale lorsque la demande est inférieure à 5000 euros, requête conjointe ou par assignation. Le magistrat qui préside le tribunal de proximité siège à juge unique. Les débats sont contradictoires et publics. Toutefois, le huis-clos et la publicité restreinte sont possibles lorsque la publicité est de nature à porter atteinte à la sérénité des débats, à la dignité de la personne ou aux intérêts d'un tiers.

Le tribunal de proximité a repris une partie des attributions juridictionnelles dévolues au TI comme pour les actions mobilières et personnelles portant sur un montant inférieur à 10 000 euros en matière civile. De ce fait, la représentation est facultative devant le tribunal de proximité, et la procédure est orale.

Ainsi, le tribunal de proximité connaît des litiges relatifs à l'expulsion, au surendettement ou encore à la tutelle des majeurs. Le tribunal de proximité a aussi repris des attributions non juridictionnelles du TI, comme la réception des serments professionnels. Le tribunal de proximité connaît également des contentieux spéciaux comme le contentieux aérien à Longjumeau.

Si la décision du tribunal de proximité porte sur une somme inférieure à 5 000 euros, elle est rendue en dernier ressort et peut faire l'objet d'une contestation uniquement devant la Cour de Cassation. Si la décision du tribunal de proximité porte sur une somme supérieure à 5 000 euros, elle est rendue en premier ressort et peut faire l'objet d'un appel devant la cour d'appel.

Question n°2 : Les juridictions d'application des peines

Une fois le jugement rendu et la peine prononcée, celle-ci doit être aménagée, adaptée et contrôlée en fonction de la situation personnelle de l'individu, de sa personnalité et des impératifs de prévention de la récidive. Cela permet de remplir une double fonction : favoriser la réinsertion sociale et professionnelle de l'individu, tout en protégeant la victime et les intérêts de la société.

Les juridictions d'application des peines s'articulent autour de trois institutions : le juge d'application des peines (JAP), le tribunal d'application des peines (TAP) et la chambre d'application des peines (CHAP). Les dispositions relatives à ces juridictions sont prévues aux articles 712-1 et suivants, et D. 49 et suivants du Code de Procédure Pénale (CPP).

Ces juridictions répondent à une organisation (I) et un fonctionnement particulier (II).

I - L'organisation des juridictions d'application des peines

A. Le JAP

Il existe au moins un JAP par département (art. 712-2 CPP). Un ou plusieurs magistrats peuvent assurer cette fonction au sein des tribunaux judiciaires. Ils sont désignés par décret après avis du Conseil Supérieur de la Magistrature.

Le JAP est une juridiction de premier degré ; il est assisté d'un greffier et doté d'un secrétariat-greffe. Le secrétaire et le greffier sont des agents de greffe du tribunal judiciaire.

B. Le TAP

Il existe au moins un TAP par cour d'appel. Cette juridiction de premier degré est composée d'un président et de deux assesseurs désignés par le premier président parmi les JAP du ressort de la cour d'appel.

Le Procureur de la République assure les fonctions du ministère public auprès du TAP. S'agissant du greffe, celui-ci est assuré par des greffiers des tribunaux judiciaires du ressort de la cour d'appel.

C. La CHAP

La CHAP est une chambre de la cour d'appel, elle est donc une juridiction de second degré. Elle est composée d'un président de chambre, de deux assesseurs, mais également d'un responsable d'une association de réinsertion des condamnés et d'un responsable d'une association d'aide aux victimes.

Les fonctions du ministère public sont assurées par le procureur général près la cour d'appel. Le greffe quant à lui, est composé de greffiers de la cour d'appel.

II - Le fonctionnement de la juridiction d'application des peines

A. Le JAP

Le JAP est compétent pour fixer les modalités de l'exécution des peines privatives de liberté et de certaines peines restrictives de liberté. Il est également compétent pour prononcer par ordonnance les réductions de peine, les autorisations de sortie sous escortes et les permissions de sortir. Ces décisions sont prises après l'avis de la commission d'application des peines (art. 712-5 CPP). Il est également compétent pour les mesures de semi-liberté, placement sous surveillance électronique ou libération conditionnelle (art. 712-6 CPP). De plus, il peut délivrer un mandat d'arrêt ou d'amener.

Du point de vue territorial, le JAP compétent est celui de la juridiction du ressort de l'établissement pénitentiaire si la personne est écrouée, ou de son domicile si le condamné est libre. Les décisions du JAP sont rendues après un débat contradictoire, tenu en chambre du conseil.

B. Le TAP

Le TAP dispose d'une compétence d'attribution résiduelle, ce qui ne relève pas du JAP, relève du TAP. Par exemple, il est compétent pour prononcer la libération conditionnelle d'une personne condamnée à une peine privative de liberté supérieure à 10 ans.

Sa compétence territoriale s'étend au ressort de la cour d'appel dont il dépend. Enfin, il rend ses décisions à l'issue d'un débat contradictoire en chambre du conseil (art. 712-7 CPP).

C. La CHAP

La CHAP connaît des appels des décisions rendues par le JAP et le TAP. Certaines CHAP excèdent le ressort de leur cour d'appel. Par exemple, la CHAP de Dijon est compétente pour le ressort de la Cour d'appel de Besançon.

Elle statue à l'issue d'un débat contradictoire, tenu en chambre du conseil.

QUESTIONS DE GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

Question n°1 : Les finalités de l'évaluation professionnelle des agents titulaires du greffe

Le greffe est aujourd'hui composé de différents fonctionnaires : les adjoints administratifs, les secrétaires administratifs, les corps de greffiers, cadre de greffier et directeur des services de greffe judiciaires conformément au décret du 13 octobre 2015.

Une fois par an, un entretien professionnel se déroule entre chacun des agents et son supérieur hiérarchique, entre janvier et mars, afin d'évaluer professionnellement chaque agent au regard des objectifs qui lui avaient été fixés et des objectifs à atteindre pour l'année suivante.

Il convient ainsi d'étudier les finalités de l'évaluation professionnelle pour l'agent (I) puis pour le service (II).

I. Les finalités de l'évaluation professionnelle pour l'agent

Au sein de sa carrière, l'agent titulaire du greffe peut se voir évaluer de différentes façons ; par le biais de formations professionnelles, mais aussi lors de son entretien individuel avec son supérieur hiérarchique. Cet entretien poursuit différentes finalités : il s'agit de revenir sur les performances de l'agent tout au long de l'année, les objectifs qu'il a atteints, ceux qui n'ont pas été atteints et les difficultés rencontrées dans leur accomplissement.

Cela lui permet d'évaluer et de mettre en valeur ses qualités dans le service, identifier ses points forts et ses faiblesses. Cela peut lui permettre d'identifier des domaines dans lesquels il doit se perfectionner, au besoin à l'aide de formations professionnelles et celles dans lesquels il peut apporter une aide à ses collègues et dans lesquels il pourrait se porter volontaire au tutorat.

L'évaluation professionnelle permet aussi, pour l'agent, de voir ses efforts et son travail reconnus et valorisés, ce qui peut être une source supplémentaire de motivation et d'investissement dans son travail. En cas d'évaluation favorable, cela peut lui permettre d'envisager une évolution dans sa carrière, par le biais de concours internes ou d'inscription à l'avancement.

Enfin, l'évaluation professionnelle des agents peut faire envisager au supérieur hiérarchique de l'agent évalué une valorisation sur sa rémunération, au regard du complément indemnitaire annuel ou de la nouvelle bonification individuelle récompensant l'agent pour ses qualités particulières.

II. Les finalités de l'évaluation professionnelle pour le service

Par le biais des évaluations, le supérieur hiérarchique peut identifier les atouts et les difficultés rencontrées par son service et adapter son mode de management en fonction. La prise en compte des

difficultés rencontrées par les agents peut lui permettre de mettre en place des solutions pour y remédier, notamment lorsqu'un agent n'est plus efficace car sa charge de travail est trop importante, notamment en adaptant les services, au besoin en changeant son agent de poste ou en déléguant une partie de ses tâches à d'autres agents.

L'évaluation professionnelle lui donne une vue d'ensemble de ses services et lui permet d'être au plus proche de la réalité du terrain des agents pour améliorer leurs conditions de travail, que ce soit en termes de logistique, des missions données et des moyens pour y parvenir, des outils informatiques et de personnel Cela contribue in fine à une meilleure ambiance de travail, nécessaire à la motivation des agents et une meilleure prise en compte de leurs besoins.

Question n°2 : Citez et définissez quatre types de management

Le manager doit pouvoir adapter son management en fonction du contexte et du public face auquel il est confronté. Ainsi, il existe quatre types de management : le management directif (I), le management persuasif (II), le management participatif (III) et le management déléгатif (IV).

I. Le management directif

Le management directif se manifeste par une prise de décision du manager qui s'impose aux agents. Ce type de management est significatif du respect déontologique et hiérarchique que doivent les agents à leur manager, cette situation se manifeste notamment en cas de directives données par le directeur de greffe aux greffiers.

Toutefois, ce type de management n'est pas possible à l'égard de tout destinataire. En effet, un directeur de greffe ne peut donner une directive au président du tribunal judiciaire.

II. Le management persuasif

Le manager adopte un management persuasif en vue de faire accepter une décision aux agents réfractaires. Ce type de management s'illustre notamment à travers la courbe du deuil ou de l'acceptation. En effet, l'agent va d'abord être dépressif ou mécontent de la décision prise par le manager. Ensuite, il va essayer de marchander pour tenter d'obtenir des alternatives à la décision prise. Un directeur de greffe peut être confronté à cette situation à l'égard d'agents expérimentés qui ne veulent pas changer leurs habitudes à travers notamment l'usage du numérique. Enfin, l'agent va finir par accepter la décision du manager grâce à l'adoption d'un management persuasif.

III. Le management participatif

Le management participatif se traduit par une collaboration du manager avec ses agents. Le manager va pouvoir faire participer les agents à la prise de décision. À ce titre, le manager doit pouvoir collaborer avec des agents expérimentés disposant de compétences et connaissances dans le domaine dans lequel le manager souhaite les faire participer. Ainsi, un directeur de greffe pourra faire participer un cadre greffier ou un greffier à ce que souhaite le directeur. Ce type de management permet aussi une reconnaissance de l'agent dans l'exécution de son travail.

IV. Le management déléгатif

Le management déléгатif permet au manager de se décharger de certaines tâches auprès de ses collaborateurs ou agents. En effet, pour assurer le principe de continuité du service public, le manager doit déléguer au risque d'être surchargé. Le manager doit repérer les profils pour que soit mis à leur contribution un management déléгатif. Il peut notamment le faire lors de l'entretien professionnel annuel. Le manager doit faire preuve d'écoute active afin que la délégation de ces tâches se déroule bien, et pour résoudre les difficultés éventuelles.

**CONCOURS EXTERNE ET INTERNE
POUR LE RECRUTEMENT DES DIRECTEURS
DES SERVICES DE GREFFE JUDICIAIRES
AU TITRE DE L'ANNEE 2025**

Session des 10 et 11 décembre 2024

SÉLECTION DE COPIES

Concours interne

ATTENTION

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

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

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

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

Le procès-verbal de l'assemblée générale plénière du tribunal judiciaire de LAVILLE (groupe 3) du 4 décembre 2025 fait état de tensions liées à la dégradation des conditions de travail au sein de la juridiction.

Les chefs de juridiction vous sollicitent en tant que directeur de greffe pour rédiger une note recensant, d'une part, les ressources visant à favoriser la qualité de vie au travail des personnels au sein de la juridiction et, d'autre part, un plan d'action prévoyant les mesures concrètes à court et moyen termes.

Tous les documents seront utiles à la réflexion.

Cour d'appel de LAVILLE
Tribunal judiciaire de LAVILLE

Le directeur des services de greffe judiciaires
À : Madame/ Monsieur le président du tribunal judiciaire de
LAVILLE et Madame / Monsieur le Procureur de la
République près ledit tribunal
LAVILLE, le xxx / xxx / xxx

Objet : Note visant à favoriser la qualité de vie au travail des personnels au sein de la juridiction

Références :

- Loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique
- Note du secrétariat général du ministère de la Justice du 17 juin 2025
- Annexe 1 de la note de la sous-direction des finances, de l'immobilier et de la performance du 19 mars 2025

La qualité de vie au travail est essentielle, sinon fondamentale, au bon fonctionnement de notre juridiction, mais aussi au bien-être de ses agents. L'assemblée générale plénière en date du 4 décembre 2025 a été l'occasion pour eux de faire état de plusieurs difficultés pouvant altérer leurs conditions d'exercice et, à plus longue échéance, leur propre santé. Il devient alors nécessaire d'appréhender cette problématique en identifiant les ressources mobilisables en matière de prévention des risques et d'actions (I) avant d'envisager les mesures concrètes à mettre en place pour y pallier (II).

I) Qualité de vie au travail : analyse et ressources disponibles

Il convient de connaître les limites rencontrées par le personnel en pratique (A), puis d'exposer les ressources qu'il est possible de mobiliser (B).

A) Les difficultés recensées au sein du tribunal

L'assemblée générale plénière, instance de consultation rassemblant les magistrats du siège, du parquet, les fonctionnaires et contractuels, a permis de mettre en avant particulièrement :

- Des difficultés d'ordre relationnel / humain : certains agents ont fait part d'un manque de cohésion et de solidarité dans les équipes tandis que d'autres évoquent une situation d'isolement (pas d'intégration à l'équipe) ainsi qu'une méconnaissance des personnes composant la juridiction ;
- Des difficultés d'ordre matériel : la question du mobilier, parfois vétuste (chaise abîmée), a été abordée, tout comme les équipements en mauvais état de fonctionnement, à l'image des températures inadaptées qui ont été relevées, laissant supposer un problème avec le chauffage et / ou la climatisation ;
- Des difficultés d'ordre structurel : la dégradation générale des conditions de travail a été évoquée en raison notamment du fait d'une surcharge de travail et d'une absence d'écoute par le personnel encadrant (diverses demandes formulées en vain, absence de prise en compte des besoins).

B) Les ressources mobilisables

Humaines mais aussi matérielles, offrant un soutien collectif comme individuel en matière de qualité de vie au travail, elles peuvent consister en :

- Des acteurs privilégiés : lesquels gravitent autour des questions de santé et de sécurité au quotidien. Il s'agit ici en premier lieu du directeur de greffe, chef ou référent de service, cadre-greffier, qui sont des interlocuteurs privilégiés pour faire remonter et recenser toute dégradation des conditions de travail. À l'écoute, ceux-ci exercent en collaboration avec d'autres entités pouvant œuvrer pour le bien-être ou le mieux-être au travail, comme le médecin de prévention, l'assistant de prévention ou le référent santé/sécurité désignés au sein de la juridiction, ou encore des psychologues cliniciens ou des assistants sociaux.
- Des instances et organisations : le secrétariat général du ministère de la Justice est particulièrement en charge du bon déroulement des conditions de travail au sein des juridictions et est épaulé pour cela, de manière déconcentrée, par les comités sociaux d'administration œuvrant à la protection de la santé physique, mentale, à l'hygiène et à la sécurité des agents. Il peut être ici intéressant de mobiliser également le dialogue social en sollicitant les organisations syndicales.
- De la documentation spécifique : plusieurs supports peuvent être consultés ou même renseignés pour faire remonter, évaluer ou définir des préconisations en matière de qualité de vie au travail et de santé / sécurité. Outre des fiches pratiques, plaquettes informatives ou notes de services, certains documents sont incontournables : le DUERP (document unique d'évaluation des risques professionnels), rapport social unique ou encore registre de santé et de sécurité que chaque agent peut demander à compléter.

La situation de la juridiction et les ressources mobilisables étant désormais connues, il est à présent intéressant d'en connaître les applications concrètes.

II) Qualité de vie au travail : plan d'action et mesures concrètes

Plusieurs solutions peuvent être envisagées, à court (A) et moyen (B) termes.

A) À court terme

L'écoute et la communication doivent être primordiales, en invitant notamment les chefs de service à organiser des réunions, temps libres de parole, où chacun pourra faire état des difficultés rencontrées. Les chefs pourront ainsi réaliser un état des lieux, identifier les points de blocage, établir des recommandations et proposer des dispositifs, notamment d'accompagnement. Ils peuvent aussi sensibiliser leurs agents sur les questions de qualité de vie au travail et promouvoir à cet égard certaines actions de prévention, comme le fait de poursuivre des formations spécifiques ou simplement communiquer le numéro vert (écoute téléphonique) en cas de besoin. Ces réunions seront aussi l'occasion de rappeler au personnel les ressources et aides dont ils peuvent bénéficier (voir I).

Sur les difficultés matérielles : il peut être proposé à l'agent un changement temporaire de bureau en fonction des places et bureaux encore disponibles. Si son travail s'y prête (pas d'audience, accueil du public ou permanence), celui-ci peut également effectuer du télétravail (3 jours par semaine maximum) ou se voir proposer un aménagement des horaires, notamment en cas de pic de chaleur. En pareil cas également, il est important de sensibiliser le personnel, par exemple en formalisant une note rassemblant les "bonnes pratiques" (boire suffisamment, porter des vêtements amples) et en mettant à leur disposition de l'eau fraîche et potable.

Sur les difficultés relationnelles : pour les nouveaux arrivants pouvant souffrir d'isolement, de la documentation spécifique peut leur être délivrée (livret d'accueil, organigramme) afin de mieux connaître l'organisation de la juridiction et les agents qui la composent. Pour le sentiment d'appartenance à l'équipe, il peut paraître opportun d'organiser, en plus des réunions de service, des moments de convivialité.

Plus particulièrement pour les difficultés d'ordre structurel, des solutions peuvent aussi être apportées moyen terme.

B) À moyen terme

Plusieurs dispositifs peuvent être déployés :

- Réalisation d'enquêtes / bilans aux moyens d'audit (par l'inspection générale du ministère de la Justice) ou de visite sur site par les membres de la formation spécialisée afin d'effectuer un constat sur les risques professionnels et les conditions de travail des agents, et contrôler l'application des règles de sécurité et de santé en juridiction ;
- Mise en place du programme annuel de prévention des risques professionnels et de l'amélioration des conditions de travail (PAPRIACT) : sous l'impulsion de la formation spécialisée afin de projeter des opérations de conception, maintenance ou aménagement des équipements et servir de pilier à la politique de santé et de sécurité ;
- Répartition des crédits : avec les dotations budgétaires allouées, notamment ayant vocation à soutenir des dépenses en lien avec l'amélioration des conditions de travail des agents, et qui pourraient à ce titre être utiles pour du changement de mobilier (chaise de bureau, climatiseur...).
- Élaboration de partenariat / accord-cadre avec des professionnels de santé pour assurer un suivi pluridisciplinaire des personnels qui en expriment le besoin, particulièrement en matière de santé mentale pour prévenir aussi les risques psychosociaux.
- Établissement d'une charte de bonne conduite : dont chaque agent devra prendre connaissance et respecter en valorisant certains principes et comportements pour favoriser une dynamique collaborative au travail (respect, responsabilité, soutien, communication, reconnaissance). Instaurée dans la juridiction à moyen terme, celle-ci pourra promouvoir l'esprit collectif dans les relations interpersonnelles et interprofessionnelles, favoriser les échanges et diminuer les risques d'isolement.

Tels sont les éléments et pistes de réflexions qui peuvent être portés à votre connaissance.

Le directeur des services de greffe judiciaires
XXX (Signature)

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

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

QUESTIONS DE GESTION DES RESSOURCES HUMAINES**Question n°1 : Les différentes instances du dialogue social au sein du tribunal judiciaire**

Le dialogue social revêt une importance capitale au sein des juridictions. Il est tout d'abord exercé au sein des commissions restreintes et des comités de gestion, puis au sein des assemblées générales et plénière. Au sein des tribunaux judiciaires, les commissions restreintes ont vocation à préparer les Assemblées générales et plénières. Elles sont composées d'élus de membres des assemblées, par panachage et à la majorité des suffrages exprimés.

Il existe une commission restreinte pour chacune des assemblées :

- commission restreinte de fonctionnaires*
- commission restreinte de magistrats du siège*
- commission restreinte de magistrats du parquet*
- commission restreinte pour l'Assemblée plénière : fonctionnaires et magistrats.*

Ces commissions sont présidées par le Président, le Directeur de Greffe et le Procureur de la République. Les agents de la juridiction (magistrats, fonctionnaires) font remonter les informations aux commissions restreintes qui se réunissent avant chaque réunion des Assemblées ayant lieu au moins une fois par an. Lors des Assemblées générales de fonctionnaires, de magistrats du siège, de magistrats du parquet ou Assemblée plénière, la parole est libre pour les agents. Il est établi un ordre du jour, il peut être l'occasion de voter comme par exemple pour le vote d'une nouvelle charte des temps qui aura été préparée au préalable par la commission des fonctionnaires en fonction de chaque spécificité des services. Afin que l'Assemblée se réunisse valablement il est nécessaire que le quorum soit réuni, chaque agent peut présenter à ce titre deux procurations. Les agents doivent y participer sauf contraintes particulières (audience, permanence, congés).

Il y est question du budget, de l'organisation des services. Les agents peuvent à cette occasion faire remonter les difficultés rencontrées au sein de la juridiction. Le point sur les effectifs est notamment l'occasion pour eux d'indiquer les surcharges liées à un manque d'effectifs ou un accroissement du contentieux.

Lors de l'Assemblée plénière, le Directeur de Greffe, le PR et le Président sont présents. Une réponse peut être apportée aux agents sur les demandes faites de placés, de vacataires, de mutualisation des moyens humains ou recrutements possibles à venir.

Le Comité de Gestion est composé quant à lui uniquement du Président du TJ, le PR et le Directeur de Greffe. Lors de ses réunions, il est question de l'organisation du TJ et des mesures mises en place notamment quant aux effectifs.

Question n°2 : La procédure d'aménagement du poste de travail d'un agent en situation de handicap

La lutte contre toutes formes de discrimination et le soutien de l'inclusivité sont des principes essentiels de la fonction publique. A ce titre, les agents en situation de handicap, qu'il soit moteur ou mental, peuvent bénéficier d'un traitement adapté dans l'exercice de leurs missions, notamment quant à l'aménagement de leur poste de travail. Des acteurs particuliers sont sollicités à cet égard (I) et des ressources matérielles spécifiques existent (II).

I) Les acteurs à solliciter

Plusieurs personnes au sein d'un tribunal judiciaire ou d'un service régional judiciaire (SAR) peuvent intervenir, particulièrement en amont de l'arrivée de l'agent concerné, aux fins d'aménager son poste de travail.

Le directeur de greffe ou chef de service, en premier lieu, se doit d'agir dès qu'il a connaissance de la situation de ce dernier au moyen d'une décision de reconnaissance en qualité de travailleur handicapé (RQTH), laquelle figure notamment dans son dossier administratif. Il doit ainsi se mettre en lien avec le "pôle soutien" du tribunal, voire même le service budgétaire du SAR, afin de se voir attribuer le matériel de bureau nécessaire et adapté au handicap. A cet égard, il peut également prendre attache avec la cellule locale informatique (CLI) ou les techniciens informatiques de proximité (TIP) pour prévoir les accès informatiques nécessaires (avec des logiciels spécifiques pour les malvoyants ou malentendant par exemple) et/ou des ordinateurs et périphériques particuliers.

Pour assurer une prise en charge globale et pluridisciplinaire de l'agent, la médecine de prévention est également un préalable nécessaire. Celle-ci doit intervenir pour assurer son arrivée dans les meilleures conditions et peut émettre des préconisations en matière de santé et de sécurité, notamment pour les agents handicapés. Les chefs de juridiction peuvent également désigner au sein du tribunal un assistant de prévention et / ou particulièrement un référé handicap afin d'apporter un soutien et un suivi spécialisé à chaque agent souffrant de handicap, lesquels peuvent aussi accompagner les directeurs ou chefs de service dans leur prise en charge et l'aménagement de leur poste de travail.

II) Les ressources matérielles à mobiliser

Plusieurs documents ou dispositifs ont pour objet d'améliorer les conditions de travail et garantir la bonne prise en charge des personnels en situation de handicap. Il est alors important de consulter le registre d'accessibilité qui répertorie notamment les conditions d'accès et d'accueil de chaque établissement public et peut favoriser l'arrivée d'une personne ayant un handicap moteur ainsi que l'exercice de ses missions au quotidien.

Il peut également être intéressant de sensibiliser les agents amenés à travailler avec des personnes en situation de handicap en leur proposant des formations spécifiques.

D'autres supports peuvent être consultés, voire même renseignés, aux fins de garantir de bonnes conditions de travail et prévenir les risques professionnels, surtout pour les agents en position de handicap. Le DUERP (document unique d'évaluation des risques professionnels) et le registre santé et sécurité (lequel peut être complété par tout agent souhaitant relever un dysfonctionnement en la matière) trouvent ici un intérêt certain.

QUESTIONS DE PROCEDURE CIVILE ET PRUD'HOMALE

Question N°1 : La fin de non-recevoir : cas d'ouverture et effets (procédure civile)

La fin de non-recevoir est un moyen de défense qui cherche à faire déclarer la demande de son adversaire irrecevable sans que le fond du litige soit examiné (art. 122 du CPC).

Différents cas ouvrent droit à prétendre à une fin de non-recevoir (I), suivie de ses effets (II).

I) Les cas d'ouverture

C'est le défaut de droit d'agir qui est à l'origine d'une fin de non-recevoir : défaut d'intérêt, défaut de qualité, la prescription ou l'autorité de la chose jugée.

"Pas d'intérêt, pas d'action", le défaut d'intérêt entraîne alors irrecevabilité de la demande. Cet intérêt doit être né et actuel, direct et personnel, légitime et sérieux (art. 31 du CPC). Un défaut de qualité à agir, par exemple une action faite par un mineur ou un majeur protégé, est également sanctionné par l'irrecevabilité de la demande (art. 32 du CPC).

La prescription, lors que le délai pour pouvoir agir c'est écoulé, et l'autorité de la chose jugée constituent également des fins de non-recevoir. Cette dernière concerne le fait qu'il n'est pas possible de rejouer une même affaire. Pour cela, il faut constater une triple identité : identité d'objet, identité de cause et identité des parties, et qu'une décision définitive ait été rendue (art. 1355 du C. civ.).

Les fins de non-recevoir peuvent être soulevées en tout état de cause (art. 123 du CPC) et il n'est pas nécessaire de justifier d'un grief (art. 124 du CPC). Certaines fins de non-recevoir doivent être soulevées d'office par le juge, comme lors qu'il y a un caractère d'ordre public ou un défaut d'intérêt, qualité ou chose jugée (art. 125 du CPC).

II) Les effets

La fin de non-recevoir a comme conséquence l'irrecevabilité de la demande. C'est la sanction du défaut de droit d'agir.

Bien que pouvant être soulevées en tout état de cause, le juge peut condamner à des dommages et intérêts (pouvant aller jusqu'à 10 000 euros) ceux qui les auraient soulevé tardivement par des intentions dilatoires.

Question N°2 : La compétence d'attribution du conseil des prud'hommes (procédure prud'homale)

Le Conseil de prud'hommes est une juridiction paritaire, composée de juge non professionnels nommés et d'un juge départiteur en cas de nécessité.

En principe, le Conseil de prud'homme connaît des litiges nés du contrat de travail (I) toutefois, certaines situations sont exclues de son champs de compétence (II).

I. Compétence d'attribution exclusive en matière de litiges nés à l'occasion de tout contrat de travail

Il ressort de l'article L. 1411-1 du Code du travail (C.t.) que le conseil des prud'homme règle par voie de conciliation les conflits naissant à l'occasion du contrat de travail et juge les litiges lorsque la conciliation n'a pas aboutie.

Ainsi, le conseil des prud'homme a une compétence exclusive pour traiter les litiges nés à l'occasion du contrat de travail et ce à tous les moments de la relation contractuelle : recrutement, exécution, fin (licenciement, démission) ...

Le contrat de travail se définit par trois critères. Tout d'abord l'existence d'une prestation de travail exécutée par le salarié, une rémunération et enfin un lien de subordination entre le salarié et l'employeur. Dès lors que ces trois éléments sont démontrés, le conseil des prud'homme est compétent même en l'absence d'écrit matérialisant le contrat de travail ou d'existence d'une clause contraire. La compétence d'attribution du conseil de prud'homme est d'ordre public, ainsi, aucune convention ne peut y déroger (L1411-4 AL 1 C T).

En outre, le conseil de prud'homme connaît non seulement des litiges entre un salarié et son employeur mais aussi des litiges nés entre salariés à l'occasion du travail (articles L1411-3 ET L-1411-1). Il reste compétent peu importe le montant de la demande et sauf dispositions contraire. La compétence du Conseil de prud'hommes est bien définie, certaines situations de travail ne relèvent pas de sa compétence d'attribution.

B Les exclusions de la compétence d'attribution du Conseil de prud'homme

Certaines situations ne relèvent clairement pas de la compétence d'attribution du Conseil de prud'homme, d'autres sont plus ambiguës.

La juridiction prud'homale ne connaît pas des conflits collectifs de travail. En outre, elle ne connaît pas des litiges entre les fonctionnaires et leur administration. Ces derniers relèvent de la compétence du juge administratif. De plus, elle ne peut trancher les questions relevant de l'auto-entrepreneuriat.

La situation des contractuels de la fonction publique est plus ambiguë. En effet, le conseil de prud'homme est compétent lorsque le personnel de service public est employé sous les conditions de droit privé (art L1411-2 C T). Toutefois, s'il s'agit d'un contrat de droit public alors la compétence revient au juge administratif en cas de litige.

En cas de difficulté sur la question de la compétence du Conseil de prud'homme ou du tribunal administratif concernant un contrat de travail, c'est le Tribunal des conflits qui sera amené à trancher.

Question N°3 : L'opposition devant les juridictions civiles (procédure civile)

L'opposition est une voie de recours ordinaire prévue aux articles 571 à 578 du CPC qui tend à faire rétracter un jugement rendu par défaut. Après avoir déterminé les conditions relatives au jugement (I), il sera présenté les conditions de formes de la procédure (II) puis les effets (III).

I. Les conditions relatives à la décision.

En application de l'article 571 du CPC, « l'opposition est ouverte contre le jugement par défaut ». Le jugement par défaut est défini par l'article 473 du CPC comme celui qui est rendu lorsque le défendeur ne comparaît pas si la décision est rendue en dernier ressort et si la citation n'a pas été délivrée à personne.

II. Les conditions de formes de la procédure

Seul le défaillant a qualité à agir en opposition contre un jugement et il doit l'exercer dans un délai de d'un mois en matière contentieuse et quinze jours en matière gracieuse à compter de la notification de la décision (articles 538 et 528 du CPC).

Par ailleurs, en application de l'article 573 du CPC : l'opposition est faite dans les formes prévues pour la demande en justice devant la juridiction qui a rendu la décision.

Elle peut être faite en la forme des notifications entre avocats devant les juridictions où la représentation est obligatoire. Dans ce cas, elle doit à peine d'irrecevabilité être déclarée au greffe de la juridiction qui a rendu la décision par l'avocat du défaillant, dans le mois de la date où elle est formée.

Lorsque l'opposition tend à faire rétracter une décision d'une cour d'appel rendue par défaut dans la matière régie par la procédure sans représentation obligatoire elle est formée par déclaration que la

partie ou tout mandataire fait, ou adresse par pli recommandé au greffe de la cour qui a statué. L'opposition est instruite et jugée selon les règles applicables devant la cour d'appel à la procédure sans représentation obligatoire.

Dans tous les cas l'opposition doit contenir les moyens du défaillant. En outre, celui qui se laisserait juger une seconde fois par défaut n'est plus admis à former une nouvelle opposition.

III. Les effets de l'opposition.

L'opposition est une voie de recours de rétractation. Elle remet en question devant le même juge, les points jugés par défaut afin qu'il soit statué en fait et en droit.

Aussi l'affaire est instruite et jugée selon les mêmes règles applicables devant la juridiction qui a rendu la décision frappée d'opposition.

De plus, dans l'instance qui recommence la recevabilité des prétentions du demandeur et de l'opposant s'apprécie en fonction de la demande primitive, suivant les règles ordinaires. En outre, le jugement frappé d'opposition n'est anéanti que par le jugement qui le rétracte.

QUESTIONS DE PROCEDURE PENALE

Question N°1 : Les modes de saisine du tribunal de police

Au sein du tribunal judiciaire, le tribunal de police se trouve compétent pour connaître des contraventions (article 521 du code de procédure pénale - CPP), allant jusqu'à la cinquième classe. Celui-ci est composé d'un président, d'un officier du ministère public (ou du procureur de la République ou l'un de ses représentants pour les contraventions de cinquième classe) et d'un greffier.

Il peut être saisi de différentes manières, par les magistrats d'une part (I) ou par les parties, prévenu ou victime, d'autre part (II).

I) Saisine à l'initiative des magistrats

A) Renvoi par le siège

Le tribunal de police peut être saisi des infractions de sa compétence, donc des contraventions, "par le renvoi qui lui en est fait par la juridiction d'instruction" (art. 531 du CPP).

Rare en pratique car résiduelle (la commission d'une contravention donnant très peu souvent lieu à l'ouverture d'une information judiciaire), un juge d'instruction peut néanmoins décider d'un renvoi de son affaire devant le tribunal de police au moyen d'une ordonnance de règlement si les seules infractions retenues relèvent de sa compétence.

B) Saisine par le parquet

Le tribunal de police peut être également saisi à l'initiative du procureur de la République en vertu du principe d'opportunité des poursuites. Il bénéficie pour cela de plusieurs procédures :

- la citation délivrée directement au prévenu au moyen d'une cédule comprenant notamment son identité, la ou les infraction(s) reprochée(s) (date, lieu, nature...) et la date de l'audience devant le tribunal de police. Transmise et suivie par le greffe, cette cédule (ou mandement) fait l'objet d'un explat de commissaire de justice.

- la convocation du procureur par un officier de police judiciaire, un délégué du procureur ou un greffier, laquelle est faite directement à la personne du prévenu et mentionne les mêmes éléments que la citation.

Il est à noter que, devant le tribunal de police, le ministère public peut également opter pour la « procédure simplifiée », autrement dite ordonnance pénale contraventionnelle. Celle-ci lui permet de communiquer au président le dossier accompagné de ses réquisitions, à charge pour lui de statuer sans débats préalables.

II) Saisine à l'initiative des autres parties

A) Comparution volontaire du prévenu

La partie poursuivie, non régulièrement touchée, peut accepter de comparaître volontairement à l'audience si on l'y invite. Cela permet de saisir le tribunal de police directement.

B) Citation directe

La partie qui s'estime lésée par l'infraction et qui a intérêt à agir peut, à l'image du ministère public, saisir le tribunal de police par voie de citation avec exhortation de commissaire de justice. Il peut alors s'agir de la victime ou encore d'une administration habilitée, comme les Finances publiques ou les douanes. Ces dernières se doivent de prendre attache avec le greffe, généralement avec un projet de citation, pour se voir délivrer un permis de citer.

Question N°2 : Les attributions de la cour criminelle départementale

La cour criminelle départementale résulte d'une expérimentation de 2019 qui a été prolongée. Le but étant un désencombrement des cours d'assises, une réduction des coûts relatifs à la présence des jurés dans ces dernières et une justice rendue plus rapidement par des magistrats professionnels.

La cour criminelle départementale est présentée aux articles 380-16 CPP et suivants. Elle est composée uniquement de magistrats professionnels, y préside un Président et quatre assesseurs (art 380-17).

La présence du greffier est obligatoire comme devant la Cour d'assises. Un représentant du MP auprès de la Cour d'Appel (CA) assiste à l'audience afin de représenter l'intérêt public (PG, avocat général ou substitut général. Le Président est le PP de la CA ou un Pdt de la CA et les assesseurs peuvent être des conseillers de la CA ou des juges du ressort, ou deux d'entre eux des MTT ou magistrats honoraires.

En dehors des règles particulières, les règles applicables à la Cour d'assises s'appliquent.

Elle a compétence pour les crimes punis de 15 à 20 ans de réclusion criminelle lorsque les faits n'ont pas été commis en état de récidive légale.

Elle est compétente pour les délits connexes, mais si les faits constituent un crime puni de plus de 30 ans de réclusion criminelle, elle renverra devant la Cour d'assises.

Elle siège au même lieu que la Cour d'assises c'est-à-dire dans le département où siège la CA, sinon dans les autres départements les assises se tiennent au chef-lieu de ces circonscriptions (art 234 CPP). L'audiencement est fixé par son Président ou à la demande du PG par le 1^{er} Président de la CA.

Les débats ont lieu en audience publique à moins que la publicité ne soit dangereuse pour l'ordre public ou les mœurs. Ce huis clos peut être demandé par une partie. La Cour statuera sur ce huis clos par un arrêt rendu en audience publique.

Le Président de la Cour va procéder à une audition préalable de l'accusé (art 272 CPP). Le Président peut si l'instruction semble incomplète ordonner tous les actes d'information qu'il estime utiles avant l'ouverture des débats (art 283 CPP).

Le MP et la partie civile (PC) signifient à l'accusé un mois avant l'ouverture des débats la liste des témoins à entendre, l'accusé adressera sa liste au MP. L'ouverture des débats aura lieu après a minima 5 jours après l'interrogatoire préalable de l'accusé.

Le Président dispose de la police de l'audience et dirige les débats. Il instruit à charge et à décharge lors de l'audience. La présence de l'avocat de l'accusé est obligatoire lors des débats. L'accusé aura la possibilité d'avoir un interprète en cas de besoin.

Le président, après avoir ouvert les débats vérifie l'identité de l'accusé et indique la prévention à savoir les infractions reprochées et la qualification légale des faits.

Les assesseurs peuvent poser toutes les questions à l'accusé, aux témoins et aux experts, de même que les avocats des parties et le MP. Les témoins et experts devront prêter serment, sauf si les témoins ont un lien de parenté avec l'accusé ou PC.

Le Président déclare les débats terminés. Contrairement à la Cour d'assises, les juges de la Cour criminelle départementale délibèrent avec le dossier et leur décision est prise à la majorité et non aux 2/3.

L'arrêt est rendu en audience publique. Il est motivé et peut faire l'objet d'un appel devant la Cour d'assises.

Question N°3 : La clôture de l'instruction

L'information judiciaire, ou instruction, est obligatoire en matière de crime, facultative pour les délits et exceptionnelle pour les contraventions. À l'issue, le juge d'instruction, ayant considéré chaque dossier à charge et à décharge et s'estimant suffisamment éclairé sur la manifestation de la vérité ou la réalité de l'infraction, rend une ordonnance de règlement. Celle-ci va alors clôturer l'instruction et comprend ainsi des principes (I) et des effets (II).

I) Le principe de la clôture de l'instruction : l'ordonnance de règlement

Après réquisitoire définitif du parquet (art. 175 du CPP), le juge d'instruction peut décider de renvoyer son dossier devant une juridiction de jugement (A) ou rendre une ordonnance de non-lieu (B).

A) Le renvoi devant une juridiction de jugement

Si les charges qui pèsent sur le mis en examen sont suffisantes et l'infraction semble caractérisée, le juge d'instruction décide de renvoyer l'affaire devant la juridiction compétente. Il peut alors s'agir d'une ordonnance de mise en accusation (OMA) devant la cour d'assises ou la CCD pour les crimes, d'une ordonnance de renvoi devant le tribunal correctionnel pour les délits (ORTC), devant le tribunal pour enfant pour les mineurs délinquants (ORTPE) ou devant le tribunal de police (ORTP) pour les contraventions. Il est à noter que le juge d'instruction peut aussi opter, pour les délits, pour la procédure

de CRPC (comparution sur reconnaissance préalable de culpabilité), à la demande ou avec l'accord du procureur de la République et sous certaines autres conditions évoquées à l'article 180-1 du CPP.

B) Le non-lieu

L'article 177 du CPP dispose que « si le juge d'instruction estime que les faits ne constituent ni crime, ni délit, ni contravention, ou si l'auteur est resté inconnu, ou s'il n'existe pas de charges suffisantes contre le mis en examen, il déclare par ordonnance qu'il n'y a lieu à suivre ». La décision de non-lieu peut d'ailleurs être totale ou partielle. Toutes les charges qui pesaient alors sur le mis en cause tombent et ne donneront pas lieu à poursuites. Il en va de même en cas d'irresponsabilité pénale caractérisée.

II) Les effets de la clôture de l'instruction

Elle va permettre la saisine de la juridiction compétente (A) et connaît des incidences sur les éventuelles mesures de sûreté (B).

A) La saisine de la juridiction compétente

Selon l'ordonnance rendue, les assises, la CCD, le tribunal correctionnel, le tribunal de police ou pour enfants seront directement saisis. Cela sous-entend également la comparution du mis en examen devenu accusé ou prévenu devant la juridiction de jugement.

Il est à noter que l'ordonnance de règlement est susceptible d'appel devant la chambre de l'instruction de la Cour d'appel. Une fois celle-ci devenue définitive, le juge d'instruction se trouve dessaisi du dossier.

B) Sur les mesures de sûreté

La clôture de l'instruction comprend nécessairement des effets sur la détention provisoire, le contrôle judiciaire ou l'assignation à résidence sous surveillance électronique dont pouvait faire l'objet le mis en examen. La mesure est automatiquement renouvelée en cas d'OMA mais, pour les autres ordonnances de renvoi, le juge d'instruction doit rendre une ordonnance de maintien distincte et spécialement motivée.

En cas de non-lieu, la mesure de sûreté tombe « naturellement ». Si le mis en examen était détenu provisoirement, il est immédiatement remis en liberté et peut même faire une demande d'indemnisation par requête au premier président de la Cour d'appel.