

**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

Ministère de la justice

Arrêté du

fixant l'organisation générale, la nature et le programme des épreuves ainsi que la composition du jury de l'examen professionnel pour l'accès au grade de greffier principal du corps des greffiers des services judiciaires

NOR :

La garde des sceaux, ministre de la justice et la ministre de la décentralisation et de la fonction publique,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;

Vu le décret n° 2013-908 du 10 octobre 2013 relatif aux modalités de désignation des membres des jurys et des comités de sélection pour le recrutement et la promotion des fonctionnaires relevant de la fonction publique de l'État, de la fonction publique territoriale et de la fonction publique hospitalière ;

Vu le décret n° portant statut particulier des greffiers des services judiciaires,

Arrêtent :

Article 1er

L'examen professionnel pour l'accès au grade de greffier principal du corps des greffiers des services judiciaires, prévu à l'article 23 du décret du xxx susvisé , est organisé conformément aux dispositions prévues au présent arrêté.

**TITRE I^{er}
NATURE ET DURÉE DES ÉPREUVES**

Article 2

L'examen professionnel pour l'accès au grade de greffier principal du corps des greffiers des services judiciaires comporte une épreuve écrite d'admissibilité et une épreuve orale d'admission.

Article 3

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

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

2° – une question portant sur les ressources humaines, le management, l'organisation, la gestion ou le fonctionnement des services.

(Durée : une heure trente minutes, coefficient 2).

Le programme de l'épreuve écrite est fixé en annexe I.

Article 4

L'épreuve orale d'admission consiste en un entretien avec le jury visant à apprécier les qualités personnelles, les aptitudes du candidat, notamment à l'encadrement, sa motivation à exercer les fonctions de greffier principal et à reconnaître les acquis de son expérience professionnelle.

Pour conduire cet entretien, qui débute par un exposé du candidat sur son expérience professionnelle, le jury dispose du dossier constitué par le candidat en vue de la reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle.

(Durée : vingt-cinq minutes maximum, dont cinq minutes maximum d'exposé, coefficient 3).

Au cours de cet entretien, le candidat peut être interrogé à partir de son dossier de RAEP sur des questions relatives aux connaissances administratives générales, à l'environnement professionnel, aux fonctions exercées ainsi que sur des situations pratiques.

En vue de l'épreuve orale d'admission, le candidat établit un dossier de reconnaissance des acquis de son expérience professionnelle, dont il conserve une copie, qu'il adresse par voie postale au service organisateur à une date fixée dans l'arrêté d'ouverture du concours.

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 de l'examen professionnel après l'établissement de la liste d'admissibilité.

TITRE II ORGANISATION GENERALE ET COMPOSITION DU JURY

Article 5

Un arrêté du garde des sceaux, ministre de la justice, fixe le nombre de postes ouverts à l'examen professionnel, la date d'ouverture et de clôture des inscriptions, les dates des épreuves ainsi que les modalités d'inscription.

Article 6

Pour l'épreuve écrite, les candidats ne peuvent utiliser que les codes ou recueils de lois et décrets autorisés par le règlement de l'examen professionnel.

Article 7

Il est attribué à chaque épreuve une note de 0 à 20. Toute note inférieure à 5 est éliminatoire. Chaque note est multipliée par le coefficient applicable à l'épreuve considérée.

Article 8

Seuls peuvent être admis à se présenter à l'épreuve orale les candidats ayant obtenu au moins 20 points à l'épreuve écrite.

Article 9

Le jury établit, par ordre alphabétique, la liste des candidats admissibles et la liste des candidats admis.

Si plusieurs candidats ont obtenu le même nombre de points, la priorité est accordée, lors de l'établissement de la liste d'admission, à celui qui a obtenu la note la plus élevée à l'épreuve orale d'admission.

Article 10

Le jury de l'examen professionnel, désigné par arrêté du garde des sceaux, ministre de la justice, comprend un magistrat de l'ordre judiciaire, président, et au minimum trois fonctionnaires relevant d'un corps de catégorie A dont au moins deux directeurs de greffe des services judiciaires.

Des examinateurs qualifiés avec voix consultative, désignés par arrêté du garde des sceaux, ministre de la justice, peuvent être adjoints au jury.

En fonction des effectifs, le jury peut se constituer en groupes d'examineurs.

En cas d'empêchement du président, le fonctionnaire relevant d'un corps de catégorie A le plus ancien dans le grade le plus élevé, désigné par arrêté du garde des sceaux, ministre de la justice, assure la présidence.

Article 11

L'arrêté du 18 avril 2011 fixant l'organisation générale, la nature des épreuves et le programme de l'examen professionnel pour l'accès au premier grade du corps des greffiers des services judiciaires est abrogé.

Article 12

Le directeur des services judiciaires est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Fait le

La garde des sceaux, ministre de la justice,

Pour la ministre et par délégation :

La ministre de la décentralisation
et de la fonction publique,
Pour la ministre et par délégation

PROJET

PROGRAMME DE L'ÉPREUVE ECRITE

Le programme de l'épreuve écrite est fixé comme suit :

1. Procédure civile et prud'homale

A. La procédure civile.

Les principes directeurs du procès :

- l'action ;
- la compétence ;
- la demande en justice ;
- les moyens de défense ;
- la conciliation ;
- l'administration judiciaire de la preuve ;
- l'intervention ;
- l'abstention, la récusation et le renvoi ;
- les incidents d'instance ;
- la représentation et l'assistance en justice ;
- le ministère public ;
- le jugement : généralités, les différentes formes de jugements et d'ordonnances ;
- l'exécution des jugements ;
- les voies de recours ;
- les délais, les actes d'huissier de justice et les notifications.

B. La procédure prud'homale

- la compétence d'attribution ;
- la compétence territoriale ;
- la saisine du conseil de prud'hommes ;
- l'assistance et la représentation des parties ;
- la recevabilité des demandes ;
- la procédure de conciliation ;
- le conseiller rapporteur ;
- la procédure de jugement ;
- le juge départiteur ;
- le référé prud'homal ;
- l'exécution des jugements ;
- les voies de recours.

2. Procédure pénale

- l'action publique et l'action civile ;
- le ministère public ;
- les enquêtes de police : enquête préliminaire et enquête de flagrance ;
- les mesures alternatives aux poursuites ;
- les phases de l'instruction ;
- la comparution sur reconnaissance préalable de culpabilité ;
- le juge des libertés et de la détention ;
- le contrôle judiciaire ;
- la détention provisoire ;

- les mandats de justice ;
- les juridictions de jugement ;
- les juridictions de mineurs statuant en matière pénale ;
- les voies de recours ;
- l'exécution des peines ;
- l'application des peines ;
- la victime et le procès pénal.

3. La gestion des ressources humaines

A. Notions générales

- les objectifs de la gestion des ressources humaines ;
- les outils de la gestion des ressources humaines : indicateurs, bilans sociaux, système d'information des ressources humaines ;

B. Les spécificités de la gestion des ressources humaines dans les administrations publiques

- les principes généraux du statut général des fonctionnaires et leur application ;
- droits et obligations du fonctionnaire, déontologie et discipline ;
- la gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois et des compétences ;
- l'accès aux emplois publics ;
- la mobilité, les parcours et la promotion ;
- la formation ;
- l'évaluation ;
- le dialogue social et la participation.

4. Le management

- le rôle du manager ;
- les outils du manager ;
- les types de management.

5. Organisation, gestion, fonctionnement des services

A. L'organisation et fonctionnement des juridictions ;

B. Les services administratifs régionaux : organisation et missions ;

C. Les organismes consultatifs au sein des juridictions.