

INTRODUCTION 7

LA PÉRIODE DE SCOLARITÉ  L'approche pédagogique  Les enseignements en directions d'études  Les conférences  Les autres formats d'enseignements  La charge de travail  La vie institutionnelle (et pas que) de l'École  12  13  14  15  16  17  17
Les enseignements en directions d'études 12 Les conférences 14 Les autres formats d'enseignements 15 La charge de travail 17 La vie institutionnelle (et pas que) de l'École 19
L'implication des ADJ dans la vie de l'École 23
LA RÉPARTITION ET LE DÉROULEMENT DES STAGES 27
Le déroulement des stages  Le stage immersion  Le stage avocat  Le stage juridictionnel  Le stage pénitentiaire  Les stages partenaires : PJJ/SPIP/ commissaire de justice/ services d'enquête  Services d'enquête  Les stages extérieurs  Le stage à la cour d'appel  35  Les différentes procédures de répartition  des lieux de stages  La répartition des stages à l'amiable :  Le stage juridictionnel  La répartition des stages par le service des stages :  stage immersion / greffe, stage avocat, semaines internationales,  stages extérieurs  27  28  28  28  28  29  20  31  32  33  34  35  35  36  37  37  38  39  39  30  30  30  30  30  30  30  30
La sous-direction des stages 45 Le-la coordonnateur-rice régional-e de formation (CRF) 45 Le-la directeur-rice de centre de stage (DCS) 47 Le-la maître de stage 48 Le projet de CDF référent-e 49
Les délégué-es de région (ADJ)  La section du Syndicat de la magistrature de la promotion (ADJ)  Le-la délégué-e régional-e et le-la délégué-e de section  du Syndicat de la magistrature  50

Pαrtie 2_LA SCOLARITÉ EN PRATIQUE : RÉMUNÉRATION, LOGEMENT ET CONGÉS	52
LES CONGÉS ET AMÉNAGEMENTS DE LA FORMATION	54
Les congés annuels	54
Les autorisations spéciales d'absence	55
Les situations justifiant un aménagement du calendrier de la formation Les congés pour maladie Les congés liés aux responsabilités parentales et familiales	<b>55</b> 55 56
Les types d'aménagement possibles pendant la formation Les aménagements de la scolarité et des stages Les aménagements des épreuves de fin d'études Les aménagements de l'examen d'aptitude et de classement Le report partiel ou total de la scolarité	<b>56</b> 56 57 57
LA RÉMUNÉRATION ET LA PRISE EN CHARGE DES FRAIS	59
La rémunération des ADJ	59
La prise en charge des frais annexes Les frais de déplacement Les outils de travail	<b>63</b> 63 64
LA QUESTION DU LOGEMENT	66
Pαrtie 3_DE L'ÉVALUATION AU CHOIX DE POSTE : UN PARCOURS D'OBSTACLES	68
L'ÉVALUATION À L'ENM	70
L'évaluation formative et le livret pédagogique	70
L'évaluation sommative et le « livret d'évaluation » ou « le dossier de l'ADJ »	73
LE RÔLE DU JURY D'APTITUDE ET DE CLASSEMENT ET LES RECOURS CONTRE SES DÉCISIONS	78
Le rôle du jury d'aptitude et de classement L'aptitude aux fonctions de magistrate Le classement	<b>78</b> 78 79
Les recours contre les décisions du jury d'aptitude et de classement	79 <b>79</b>

LA RÉPARTITION DES PREMIERS POSTES	82
Le cadre théorique de la répartition des postes	82
L'organisation pratique de la répartition des postes	84
L'avis du Conseil supérieur de la magistrature	84
LA PRISE EN CHARGE DES ADJ REDOUBLANT:ES	87
Les textes portant sur le redoublement	87
Les conséquences pratiques de la décision de redoublement	87
L'accompagnement de l'ADJ redoublant∙e	88
Partie 4_L'ADJ, MAGISTRATE EN DEVENIR : DÉONTOLOGIE, DISCIPLINE ET SYNDICALISME	90
LA DÉONTOLOGIE ET LA DISCIPLINE PENDANT LA FORMATION	92
Déontologie et liberté d'expression	92
La déontologie des ADJ La liberté d'expression	92 93
La vie disciplinaire	95
Le règlement intérieur de l'ENM La discipline à l'ENM	95 95
LE SYNDICALISME PENDANT LA FORMATION	98
L'activité syndicale pendant la formation	98
Participer à la vie du syndicat La section syndicale de la promotion	98 99
La défense syndicale au soutien des ADJ	101
La défense syndicale au sein de la promotion	103
La défense syndicale par d'autres membres du syndicat	104
Partie 5_LA PRISE DE FONCTION : PRÉPARATION ET PREMIERS PAS	106
LES DEUX TEMPS DE LA PRÉPARATION AUX PREMIÈRES FONCTIONS	108
La préparation théorique aux premières fonctions (PPF)	108
Le stage de préaffectation	109

L'INSTALLATION : COMMENT PRÉPARER	
SA PRISE DE POSTE	113
Préparer son arrivée	113
Les rendez-vous protocolaires et partenariaux	113
La prise de connaissance de son futur poste Les démarches administratives et financières	114 116
Les entretiens liés à la prise de poste	117
La déclaration d'intérêts et l'entretien déontologique L'état des lieux et l'entretien de prise de fonction	117 117
Letat des fieux et territetien de prise de forietion	117
LES PREMIERS PAS EN JURIDICTION	119
La démocratie en juridiction	119
Les assemblées générales	120
Les commissions restreintes et plénières	123
Le vote de motions	123
La santé et la sécurité au travail	125
Les instances de santé et sécurité au travail	125
Les moyens d'action dans le champ de la santé et de la sécurité au travail	10/
et de la securite du travait	126
INDEX	130
Composition du conseil pédagogique	20
Composition du conseil d'administration	22
Déroulement du stage juridictionnel	29
Répartition du stage juridictionnel	39
Les incompatibilités	42
Quels droits pendant la grossesse?	58
Quel droit d'exercer une autre activité ?	60
Le livret pédagogique	71
Le livret d'évaluation	71 73
Le livret d'évaluation Composition du jury d'aptitude et de classement	71
Le livret d'évaluation Composition du jury d'aptitude et de classement Que faire en cas d'avis défavorable des DCS ou CRF	71 73 78
Le livret d'évaluation Composition du jury d'aptitude et de classement Que faire en cas d'avis défavorable des DCS ou CRF à l'issue de la réunion bilan?	71 73 78
Le livret d'évaluation Composition du jury d'aptitude et de classement Que faire en cas d'avis défavorable des DCS ou CRF à l'issue de la réunion bilan? Quelques conseils pour un choix de poste réussi	71 73 78 80 85
Le livret d'évaluation Composition du jury d'aptitude et de classement Que faire en cas d'avis défavorable des DCS ou CRF à l'issue de la réunion bilan ? Quelques conseils pour un choix de poste réussi Composition du conseil de discipline	71 73 78 80 85 96
Le livret d'évaluation Composition du jury d'aptitude et de classement Que faire en cas d'avis défavorable des DCS ou CRF à l'issue de la réunion bilan? Quelques conseils pour un choix de poste réussi Composition du conseil de discipline L'environnement syndical à l'ENM	71 73 78 80 85 96
Le livret d'évaluation Composition du jury d'aptitude et de classement Que faire en cas d'avis défavorable des DCS ou CRF à l'issue de la réunion bilan? Quelques conseils pour un choix de poste réussi Composition du conseil de discipline L'environnement syndical à l'ENM Violences sexistes et sexuelles	71 73 78 80 85 96 100
Le livret d'évaluation Composition du jury d'aptitude et de classement Que faire en cas d'avis défavorable des DCS ou CRF à l'issue de la réunion bilan? Quelques conseils pour un choix de poste réussi Composition du conseil de discipline L'environnement syndical à l'ENM Violences sexistes et sexuelles La préaffectation des juges placé-es	71 73 78 80 85 96 100 105
Le livret d'évaluation Composition du jury d'aptitude et de classement Que faire en cas d'avis défavorable des DCS ou CRF à l'issue de la réunion bilan? Quelques conseils pour un choix de poste réussi Composition du conseil de discipline L'environnement syndical à l'ENM Violences sexistes et sexuelles La préaffectation des juges placé-es L'obligation de résidence	71 73 78 80 85 96 100 105 110
Le livret d'évaluation Composition du jury d'aptitude et de classement Que faire en cas d'avis défavorable des DCS ou CRF à l'issue de la réunion bilan? Quelques conseils pour un choix de poste réussi Composition du conseil de discipline L'environnement syndical à l'ENM Violences sexistes et sexuelles La préaffectation des juges placé-es	71 73 78 80 85 96 100 105

« Le congrès considère que la formation initiale et la formation permanente des magistrats constituent l'une des bases indispensables à tout renouveau de la justice »

Motion votée lors du deuxième congrès du Syndicat de la magistrature en 1969

### Qu'est-ce que le Syndicat de la magistrature?

Fondé en 1968, le Syndicat de la magistrature (SM) est la première organisation à s'être constituée sous la forme syndicale au sein de la magistrature. Il a pour objet de veiller à ce que l'autorité judiciaire puisse exercer sa mission en toute indépendance, d'agir pour la défense des libertés et des principes démocratiques et de sauvegarder les intérêts professionnels des membres du corps judiciaire. Il revendique à l'égard de tous les pouvoirs qui se sont succédés depuis sa fondation un droit de critique et une indépendance absolue. Le SM est le deuxième syndicat représentatif, recueillant un tiers des voix aux élections professionnelles. Il reste attaché à ses positionnements originels qui associent étroitement la défense des intérêts des magistrates à celle des libertés et principes démocratiques qu'il considère comme indissolublement liés. Inscrivant son action dans l'ouverture à la société civile et au mouvement social, il s'attache ainsi à faire entendre une autre voix pour une autre justice. Par son action, le SM œuvre à garantir un pluralisme syndical indispensable en démocratie.

### Le Syndicat de la magistrature et l'École nationale de la magistrature

Historiquement, la formation dispensée au sein de l'École nationale de la magistrature (ENM) est une préoccupation majeure du SM, ce dernier et l'ENM étant même nés d'un même mouvement<sup>1</sup>. Le SM «Le Syndicat rappelle réqulièrement que l'enseignement de l'ENM doit favoriser et <u>l'École nationale</u> le sens critique et non la soumission au pouvoir politique. Le SM porte ainsi une attention particulière à la formation des auditeurs et auditrices de justice (ADJ) qui, bien qu'ayant renoué avec sa La Fabrique éditions, tradition d'ouverture, demeure réqulièrement sujette à des tentatives de reprise en main politique et technocratique.

1. Ollivier Joulin. de la magistrature de la magistrature » dans Les mauvais jours finiront,

> Représenté dans toutes les instances dédiées aux questions de recrutement et de formation initiale et continue, le SM est particulièrement actif au sein du conseil d'administration de l'établissement. Il entend ainsi promouvoir une formation pluridisciplinaire, ouverte sur la société, favorisant la réflexion individuelle et collective des futures magistrates et la culture de l'indépendance. À ce titre, il formule des propositions concrètes pour améliorer l'évaluation de l'aptitude aux fonctions judiciaires, de manière qualitative et non infantilisante.

Le SM présente le syndicalisme judiciaire et son action à chaque nouvelle promotion d'ADJ. Il leur apporte informations et soutien tout au long de la scolarité et appuie leurs actions. Le SM est également très mobilisé auprès des ADJ à la fin de la scolarité, période particulièrement sensible. Il interpelle le garde des Sceaux, année après année, promotion après promotion, pour qu'un volant de postes soit proposé aux ADJ. À défaut de suppression du classement, cela permettrait de faire émerger les conditions d'une meilleure répartition des premiers postes. Le SM assiste en outre les ADJ s'étant vu opposer des avis de réserve ou d'inaptitude. Il est présent à l'École pendant toute la période du choix des postes, afin de répondre aux multiples questions des ADJ, voire de les accompagner dans leur choix. Chaque année, il y anime des conférences syndicales qui complètent la préparation aux premières fonctions sur des thèmes tels que la démocratie en juridiction, les droits des magistrates placées et des substitutes, l'indépendance en juridiction. Chaque promotion peut compter sur une section syndicale dynamique qui fait vivre le dialogue social dès l'École et organise des actions et évènements syndicaux.

À l'heure où l'indépendance et les missions de l'institution judiciaire sont plus que jamais menacées, la formation des magistrates est dans la ligne de mire du pouvoir politique. Le SM s'oppose fermement à ces orientations contraires aux exigences démocratiques d'égalité, de pluralisme et de qualité qui devraient guider toute réflexion sur le recrutement et la formation des magistrates.

# Pourquoi un guide des ADJ?

Ce guide a été conçu par la « commission petits pois » du Syndicat de la magistrature. Née de la promotion 2011 en lien avec le bureau national du syndicat, cette commission est composée d'ADJ des différentes promotions en cours, de magistrat-es sortant-es d'école et de magistrat-es s'intéressant particulièrement aux questions relatives à la formation et aux premiers pas dans la magistrature.

Ce guide a été créé pour apporter aux ADJ des éléments utiles pour leur scolarité et leur première prise de fonction et ainsi compléter les informations transmises par l'ENM, souvent insuffisantes. Au-delà de sa vocation informative sur le déroulement de la formation, ce guide doit permettre à chaque ADJ de connaître ses droits et de les faire valoir le cas échéant. Il met aussi à disposi-

tion de ses lecteur-rices des retours d'expériences d'ADJ de promotions précédentes. La formation à l'ENM a ceci de particulier de ne jamais voir, ou trop épisodiquement, les promotions se rencontrer. Cette situation reste un frein majeur à la transmission d'informations précieuses entre ADJ et ce guide a pour ambition d'y remédier autant que possible.

Fruit d'un long travail de concertation et d'élaboration, sa publication intervient au moment où une réforme d'ampleur des voies de recrutement, issue de la loi organique du 20 novembre 2023, entre en application. Si le choix a été fait de se centrer sur la formation initiale des ADJ, les publics issus des voies de recrutement bénéficiant de formations plus courtes – les stagiaires issu-es du concours complémentaire, les intégré-es direct-es des articles 22 et 23 de l'ordonnance statutaire (voies de recrutement bientôt supprimées), et prochainement les stagiaires issu-es du concours professionnel – trouveront dans ce guide nombre d'informations utiles sur le fonctionnement de l'ENM et de l'institution, ainsi que sur leurs droits

Enfin, la formation est un moment propice pour réfléchir à se syndiquer ou à avoir une activité syndicale. Ce moment d'apprentissage permet d'appréhender l'institution judiciaire et de se questionner sur la place de la justice dans la société. Comme l'écrivait la section syndicale de la promotion 2015 : « adhérer au Syndicat de la magistrature, ce n'est pas prendre des risques en tant que futur magistrat, c'est décider d'affronter la difficulté de l'acte de juger en tant que citoyen. C'est aussi et avant tout partager et débattre librement ensemble de ces questionnements ».

Nous vous souhaitons une bonne lecture!

# FORMATION

SCOLARITÉ A BORDEAUX ET STAGES

PARTIE 01

LA PÉRIODE DE SCOLARITÉ	12
L'APPROCHE PÉDAGOGIQUE	12
Les enseignements en directions d'études	12
Les conférences	14
Les autres formats d'enseignements	15
La charge de travail	17
LA VIE INSTITUTIONNELLE	
(ET PAS QUE) DE L'ÉCOLE	19
Les instances de concertation de l'École	19
L'implication des ADJ dans la vie de l'École	23
LA RÉPARTITION	
ET LE DÉROULEMENT DES STAGES	27
LE DÉROULEMENT DES STAGES	27
Le stage immersion	27
Le stage avocat	27
Le stage juridictionnel	28
Le stage pénitentiaire	32
Les stages partenaires : PJJ/SPIP/	
commissaire de justice/services d'enquête	33
Les stages extérieurs	34
Le stage à la cour d'appel	35
LES DIFFÉRENTES PROCÉDURES DE RÉPARTITION	
DES LIEUX DE STAGES	37
La répartition des stages à l'amiable :	
le stage juridictionnel	. 37
La répartition des stages par le service des stages : stage immersion / greffe, stage avocat, semaines	
internationales, stages extérieurs	4C
	40
LES INTERLOCUTEUR-RICES DURANT LES PÉRIODES DE STAGE	45
La sous-direction des stages	45
Le-la coordonnateur-rice régional-e	70
de formation (CRF)	45
Le-la directeur-rice de centre de stage (DCS)	47
Le-la maître de stage	48
Le projet de CDF référent-e	49
Les déléguées de région (ADJ)	49
La section du Syndicat de la magistrature	
de la promotion (ADJ)	49
Le·la délégué e régional e et le·la délégué e	
de section du Sundicat de la maaistrature	50

La formation des ADJ dure 31 mois et son séquençage varie d'une promotion à l'autre. Toutefois, la formation s'articule toujours autour de plusieurs périodes successives de formation théorique et de stages. Si le Syndicat de la magistrature estime que la formation initiale est riche et qu'elle répond globalement aux besoins des ADJ, son contenu et son organisation – tant lors de la scolarité qu'au cours des stages – peuvent connaître des améliorations.

# LA PÉRIODE DE SCOLARITÉ

# L'approche pédagogique

La formation à l'École, divisée en pôles d'enseignement, est principalement répartie entre les cours en groupes de direction d'études (DE) et les conférences

### Les enseignements en directions d'études

La promotion est divisée en directions d'études, composées chacune d'une vingtaine d'ADJ aux profils profils différents (origine géographique, parcours scolaire et professionnel). La présence au sein des directions d'études de magistrates étrangeres et/ou d'élèves avocates (qui font leur PPI - projet pédagogique individuel à l'ENM) constitue un apport. Chaque groupe reçoit des cours relevant de directions d'études fonctionnelles, c'est-à-dire en lien avec les fonctions qui pourront être exercées en sortie d'école : parquet, instruction, application des peines, siège pénal, juge des enfants, méthodologie du jugement civil, juge des contentieux de la protection, juge aux affaires familiales, réparation du préjudice corporel. Ces directions d'études fonctionnelles sont animées par des magistrates : coordonnateur-rices de formation (CDF) ou magistrates enseignantes associées (MEA). Les CDF sont principalement des magistrates détachées à l'École qui supervisent les contenus des enseignements, conçoivent le contenu des directions d'études et ateliers ou encore s'occupent de la création et de l'actualisation des fascicules mis à la disposition des magistrates et ADJ, véritables mines d'informations. Les MEA sont des magistrates en fonction venant assurer les directions d'études conçues par les CDF. À l'instar des CDF, ils·elles assurent, outre la correction des différents devoirs, un suivi individualisé des ADJ. Ils·elles peuvent toutefois être moins

# N'EN FAÎTES PAS UN ROMAN ...



# ... SYNTHETISEZ !!



disponibles puisqu'ils-elles ne bénéficient pas de décharge de service en juridiction pour assurer leur mission de MEA.

Les directions d'études fonctionnelles peuvent être critiquées en juridiction, les magistrat-es saluant généralement le niveau des ADJ mais regrettant parfois le caractère « trop perfectionné » et trop long de leurs travaux. Il est pourtant essentiel que les ADJ apprennent à rendre une justice de qualité, dans le respect des principes et en y consacrant le temps nécessaire. L'ENM ne doit pas formater les ADJ à faire vite et rentable mais doit les aider à approfondir et asseoir leurs raisonnements.

L'ENM ne doit pas formater les ADJ à faire vite et rentable mais doit les aider à approfondir et asseoir leurs raisonnements

Chaque groupe suit également des **ateliers**. Il s'agit de cours de trois ou six heures sur un sujet précis, juridique ou non, lié ou non à une conférence, par exemple l'éthique et la déontologie, la preuve pénale, la comptabilité, les modes alternatifs de règlement des différends (MARD), les émotions. Ces ateliers sont animés par des CDF et/ou des intervenant-es ponctuel·les spécialisé-es. C'est enfin dans ce cadre que sont organisées les **simulations** d'audiences et d'actes. Cet outil pédagogique est

utilisé au cours des directions d'études fonctionnelles. Des journées spécifiques sont également dédiées à des simulations : elles sont encadrées par au moins une magistrate (CDF, MEA ou intervenante ponctuel·le) et une autre professionnel·le (psychologue ou

avocate). Les ADJ participent aux simulations de l'ensemble des fonctions (instruction, présidence et parquet à l'audience correctionnelle, juge d'application des peines, juge des enfants en assistance éducative, juge aux affaires familiales) à l'exception des tutelles et de l'audience pénale du juge des enfants où seule une moitié des ADJ est concernée (les autres assistant aux exercices et debriefings). Les rôles sont répartis par les ADJ, par volontariat ou tirage au sort. Si le cadre se veut bienveillant et que l'exercice est motivant, ces moments peuvent également être vécus avec une certaine angoisse. C'est une période d'exposition et de potentielle remise en question pour les ADJ qui doivent se confronter aux opinions de leurs co-auditeur-rices et des différents intervenant·es, dont les remarques peuvent parfois être difficiles et mal vécues. Ces simulations demeurent néanmoins un lieu essentiel d'échanges sur les pratiques et notamment sur le savoir-être et le savoir-faire lors d'une audience. Elles permettent de mieux appréhender les audiences dans la perspective du stage juridictionnel.



**Nos propositions** – L'instauration d'une décharge d'activité juridictionnelle pour les MEA est une nécessité pour qu'ils-elles puissent s'investir pleinement dans leurs fonctions de formateur-rices. De plus, afin de permettre un meilleur suivi des ADJ dans chaque fonction, il est proposé de permettre aux MEA de rester une demi-journée ou une journée à l'ENM après certaines directions d'études.

### Les conférences

L'autre format principal de la scolarité est la conférence. La présence y est obligatoire. L'École réalise chaque année un ou plusieurs contrôles de présence infantilisants, laissant entendre que les ADJ ne seraient pas en mesure de savoir ni de décider si telle ou telle conférence est utile à leur apprentissage. La question de mettre en place le caractère optionnel de certaines conférences se pose et a déjà été évoquée. Cela aurait le mérite de reconnaitre l'autonomie des ADJ et de prendre en compte le parcours antérieur de chacun·e.

Par ailleurs, la conception et le **déroulement des conférences** font l'objet de nombreux débats tant au sein des promotions successives d'ADJ que de l'équipe pédagogique. Leur volume horaire paraissant excessif, un certain nombre d'entre elles est désormais

calibré sur deux heures et non trois ; pour autant, certaines pourraient encore faire l'objet de réductions. L'organisation des conférences (angle et thématique, planification, choix des intervenantes...) est laissée à l'appréciation de l'équipe pédagogique qui doit néanmoins respecter le programme pédagogique. Peuvent s'y ajouter quelques conférences directement organisées par la direction. Leur contenu peut être en lien direct avec les fonctions juridictionnelles ou proposer de réfléchir plus largement à l'office du de la magistrate en apportant une ouverture pluridisciplinaire. Elles sont parfois regroupées en journées thématiques ou couplées à des ateliers.

Pour autant, une partie significative de ces conférences demeure trop abstraite voire davantage au service de la communication de l'École – ou même d'une satisfaction des intervenantes – plutôt que d'un réel intérêt pédagogique. Les tensions et conflits politiques qui parcourent le droit, l'institution et la société française sont bien souvent passés sous silence, retirant aux thèmes abordés leur substance et leur intérêt. Les conférences pourraient au contraire être pensées comme des agoras, des lieux de débat libre permettant aux ADJ de développer une réflexion critique sur l'institution, les pratiques judiciaires et construire leur positionnement professionnel propre.



**Nos propositions** – Afin de redonner de l'effectivité aux apports des conférences, il est proposé de les repenser dans leur organisation, leur conception et leur déroulement. Le contenu doit être déterminé par l'équipe pédagogique et non la direction et il est indispensable que des plages horaires soient dévolues à des initiatives libres des ADJ (conférences, débats ou tables-rondes sur les thèmes de leur choix).

# Les autres formats d'enseignements

L'ENM a développé le **e-learning** comme outil pédagogique à part entière. Le visionnage est souvent obligatoire, il est alors prévu dans le planning ou les devoirs. Il peut parfois être proposé comme approfondissement facultatif. Il peut prendre plusieurs formes (parcours avec quizz, vidéos...), contenir tout l'enseignement prévu sur un sujet (par exemple l'entraide civile internationale) ou illustrer d'autres séquences (par exemple les techniques de retranscription à l'instruction). Cet outil pédagogique peut être pertinent

pour certains thèmes et permet de laisser une autonomie aux ADJ. Toutefois, le e-learning ne doit pas devenir prépondérant au préjudice des cours en présentiel, des temps de travail en commun, des simulations ou des temps de travail libres. Si le e-learning permet d'accéder facilement à des contenus pédagogiques, il correspond à un modèle d'apprentissage descendant, sans possibilité d'échanges ni de réflexion personnelle, alors que les ADJ ont déjà d'importantes connaissances et ont avant tout besoin de s'enrichir par le débat, le questionnement, la culture du doute.

Depuis l'instauration du e-learning, le Syndicat de la magistrature alerte sur les dérives de son utilisation, cet outil prenant une place grandissante dans la scolarité

le débat, le questionnement, la culture du doute. Depuis l'instauration du e-learning, le Syndicat de la magistrature alerte sur les dérives de son utilisation, cet outil prenant une place grandissante dans la scolarité. À cet égard, l'arrivée de très importantes promotions d'ADJ accroît cette préoccupation : il peut devenir la variable d'ajustement d'une école non dimensionnée à la formation d'autant de personnes en un temps restreint.

Des cours de langue sont aussi organisés : chaque ADJ suit obligatoirement deux heures hebdomadaires d'anglais. Il est possible, pour celles et ceux qui le souhaitent, de s'inscrire à une langue optionnelle (1h30 par semaine : l'italien, l'allemand et l'espagnol sont actuellement proposés). Si la maîtrise de l'anglais peut être un atout pour une future magistrate, on peut s'interroger sur le temps consacré à cet enseignement, supérieur à celui de plusieurs fonctions. Le volume horaire obligatoire de cet enseignement devrait être réduit, ce qui n'empêcherait pas de prévoir des modules optionnels supplémentaires. S'agissant du contenu des cours, si l'aspect ludique et culturel est à conserver, les ADJ attendent que ces cours soient plus professionnalisants, avec des aspects juridiques qui sont actuellement totalement absents. Enfin, la place accordée au TOEIC dans les cours d'anglais et dans le classement de sortie doit être remise en cause, ce test d'anglais n'ayant aucune pertinence dans la formation.

Diverses activités facultatives sont aussi proposées pendant la scolarité initiale. En premier lieu, sont proposées des heures de remise à niveau théorique, dans le cadre du tutorat. En effet, l'ENM étant une école d'application, les fondamentaux du droit pénal et du droit civil n'y sont pas repris. Un planning précisant les thématiques est transmis en début de scolarité et chaque ADJ peut s'y

rendre selon ses besoins. Ces heures de tutorat sont assurées par des intervenantes extérieures universitaires. Les membres de l'équipe pédagogique ont choisi les points leur paraissant utiles pour la scolarité et ne sont pas informés des personnes présentes à ces cours. Chaque ADJ peut ensuite participer à des activités collectives : elles peuvent prendre différentes formes (préparation de conférences, activités en lien avec le milieu carcéral, interventions en milieu scolaire...) et sont présentées en début d'année. Ces activités, malgré leur richesse, ont été malheureusement réduites ces dernières années, au regard de la charge de travail des ADJ, alors même qu'elles permettent une réelle ouverture sur la société et créent des espaces de réflexion. Il est enfin proposé aux ADJ de participer au concours THEMIS : ce dernier oppose des élèves magistrates de plusieurs pays européens exposant, en anglais, un sujet judiciaire d'intérêt commun.



**Nos propositions** – Afin de libérer du temps pour des séquences fonctionnelles et pour le travail personnel des ADJ, il est proposé de réduire les heures d'enseignement de l'anglais. Il est également proposé de rendre le passage du TOEIC facultatif et de ne pas prendre en compte les résultats de ce test dans le classement en vue du choix de poste.

### La charge de travail

La période de scolarité est très dense, avec une charge de travail très importante, que nous questionnons et dont nous demandons des aménagements. Les enseignements se déroulent du lundi au vendredi sur des journées entières, à l'exception de plages d'une demie-journée par semaine désormais consacrées au temps de travail personnel. Des conférences s'ajoutent ponctuellement en fin d'après-midi, jusqu'à 19h30. L'ENM travaillant en pédagogie active, les heures d'enseignement doivent faire l'objet de préparations par les ADJ (lectures, exercices...). Cela est presque toujours le cas avant les directions d'études fonctionnelles, c'est également le cas parfois avant les ateliers ou conférences. De plus, il est demandé aux ADJ de rendre différents travaux (devoirs) dont le nombre varie selon les fonctions et les promotions. Certains devoirs, notamment ceux en temps contraints, sont inclus dans le planning; les autres, majoritaires, sont à réaliser sur le temps de travail personnel. Enfin, sont déposés sur la plateforme des ADJ de nombreux documents ou supports « pour aller plus loin » après une conférence, une direction d'études ou un atelier. Leur consultation est facultative et peut aussi être réalisée pendant le stage juridictionnel. Cette lourde charge de travail a des conséquences sur l'investissement des ADJ dans les activités facultatives et sur le temps qu'ils-elles pourraient vouloir consacrer à plus d'ouverture sur la société ou des réflexions approfondies. Au-delà, elle impacte fortement la vie personnelle des ADJ et peut les mettre en difficulté pour préserver leur équilibre.

Depuis la promotion 2022, les ADJ doivent également suivre les modules du tronc commun aux écoles du service public. Environ 100 heures de formation, essentiellement sous la forme de e-learning, ont ainsi été ajoutées au programme alors que le constat d'une charge de travail importante était déjà fait. Par ailleurs, tant l'équipe pédagogique que la majorité des ADJ ont conclu que, pour l'essentiel, les contenus étaient peu utiles pour la formation initiale d'un-e magistrat-e et souvent déjà acquis. À l'inverse, d'autres sujets paraissent trop techniques et éloignés des fonctions exercées en sortie d'École. Il y a surtout lieu de s'interroger sur la volonté de donner une formation commune à toutes les écoles du service

Il y a surtout lieu de s'interroger sur la volonté de donner une formation commune à toutes les écoles du service public, incluant celle des magistrates qui, bénéficient d'un statut constitutionnel garantissant leur indépendance

public, incluant celle des magistrates qui, contrairement aux autres publics concernés, bénéficient d'un statut constitutionnel garantissant leur indépendance. Les autres corps concernés par ce tronc commun sont très divers : ingénieur-es agronomes, vétérinaires, sapeurs-pompiers, forces de sécurité intérieure ou encore statisticien-nes. S'ajoute une journée d'échange avec d'autres élèves de la fonction publique, qui pourrait avoir un intérêt quant à son contenu, mais dont les modalités d'organisation au cours du stage juridictionnel – sans prise en compte des contraintes de ce stage – sont néfastes pour les ADJ. Le Syndicat de la magistrature demande la suppression de la participation de l'ENM à ce tronc commun, celle-ci n'empêchant pas le maintien et le développement d'actions communes ciblées avec les autres écoles de la fonction publique, et notamment les autres écoles du ministère de la Justice.



**Nos propositions** – Le Syndicat de la magistrature demande la suppression de la participation des ADJ au tronc commun des écoles du service public, qui alourdit la charge de travail et ne tient pas compte du statut spécifique des magistrat·es.



Puissance de travail : insuffisant

# La vie institutionnelle (et pas que) de l'École

### Les instances de concertation de l'École

### Les réunions pédagogiques

Elles sont organisées tous les mois à l'initiative de la sousdirection des études. Sont invitées à y participer les **déléguées de DE et de promotion**. En principe, ce lieu d'échanges permet d'exprimer des demandes et de faire passer des informations, ainsi que de faire part des avis des ADJ sur les points positifs et négatifs de la formation. L'organisation régulière de ces réunions répond à un besoin en ce qu'elle devrait permettre d'adapter la formation, son rythme et ses contraintes au vécu des ADJ. Cependant, il est parfois difficile pour les déléguées de savoir si ce qu'ils-elles ont dit a été pris en compte. Un retour de la sous-direction des études serait nécessaire afin de démontrer l'utilité de ces réunions



Nos propositions – Le Syndicat de la magistrature demande qu'un bilan des réunions pédagogiques et des conclusions qu'en tire la direction soit réalisé à destination, d'une part, des ADJ, d'autre part, du conseil pédagogique. Cela permettrait de vérifier la prise en compte des retours faits par les délégué·es de DE et de promotion, notamment par des adaptations immédiates de l'organisation de la scolarité.

## · Le conseil pédagogique

La composition, le fonctionnement et le rôle du conseil pédagogique sont prévus par les articles 42 à 44 du décret n°72-355 du 4 mai 1972 relatif à l'École nationale de la magistrature, et précisés au sein du chapitre 3 du titre 1er du règlement intérieur. Le conseil pédagogique assiste le-la directeur-rice dans sa mission pédagogique en contribuant à la définition des grandes orientations pédagogiques, à l'élaboration et à la mise en œuvre des programmes de formation initiale et continue et à l'évaluation de la pédagogie. Concrètement, c'est l'instance de discussion du programme pédagogique, qui est ensuite soumis au vote du conseil d'administration. Les dispositions du règlement intérieur relatives au régime de la scolarité et aux conditions d'évaluation des ADJ sont établies après avis du conseil pédagogique. Il a lieu au moins une fois par an et, dans les faits, deux fois par an.



Nos propositions – Il serait pertinent qu'une synthèse des réunions pédagogiques soit faite par la direction de l'ENM en amont des réunions de ce conseil, pour que les retours faits par les délégué-es de DE soient pris en compte. De plus, associer les délégué-es de promotion à la préparation de ce conseil rendrait plus effective leur participation à l'élaboration du programme pédagogique. Enfin, les syndicats siégeant au conseil d'administration devraient également avoir la possibilité de participer au conseil pédagogique, pour les mêmes raisons. En effet, si le programme pédagogique est voté au conseil d'administration, c'est bien lors de sa préparation en amont, et notamment lors des discussions du conseil pédagogique, qu'il est fixé.

### COMPOSITION DU CONSEIL PÉDAGOGIQUE

Le conseil pédagogique est composé de :

- le·la directeur·rice de l'École ;
- le·la directeur·rice adjoint·e chargé·e des recrutements, de la formation initiale et de la recherche ;
- le·la directeur·rice adjoint·e chargé·e de la formation continue, de l'international et de la formation professionnelle spécialisée ;
- une personnalité qualifiée, nommée par arrêté du garde des Sceaux ;
- deux doyen·nes d'enseignements, désigné·es par le directeur de l'ENM;
- deux coordonnateur·rices de formation, élu·es par leurs pairs ;
- un·e enseignant·e associé·e, élu·e par ses pairs ;
- un·e coordonnateur·rice régional·e de formation, élu·e par ses pairs ;
- deux ADJ (un·e des deux délégué·es de promotion de chacune des deux plus anciennes promotions en cours de formation).

### · Le conseil d'administration

La composition, le fonctionnement et le rôle du conseil d'administration sont prévus par les articles 4 à 9 du décret n° 72-355 du 4 mai 1972 relatif à l'École nationale de la magistrature, et précisés au sein du chapitre 1 du titre ler du règlement intérieur. Le conseil d'administration se réunit au moins deux fois par an, et dans les faits trois fois par an à Paris ou à Bordeaux. Il délibère notamment sur les orientations générales de l'École, le budget, les questions financières, le programme de la formation initiale et de la formation continue, le rapport annuel de la direction sur l'activité et le fonctionnement administratif et financier de l'École, le règlement intérieur de l'École établi par la direction, avant sa transmission pour approbation au garde des Sceaux, ministre de la justice, les règles fixant l'organisation et le fonctionnement de l'établissement

Si la représentation des syndicats et des délégué-es de promotion permet de faire valoir un certain nombre de critiques et d'apporter de la contradiction dans les discussions, les membres de la direction de l'École ne répondent pas forcément aux questions soulevées. Dans les faits, le conseil est proche d'une chambre d'enregistrement, malgré l'importance des sujets discutés, à l'exception des discussions budgétaires entre l'École et la direction des services judiciaires. La composition du conseil d'administration, où la haute hiérarchie et les membres nommés par le garde des Sceaux sont très majoritaires face aux membres élus, parle d'elle-même



Nos propositions – Le Syndicat de la magistrature estime qu'une réforme de la composition du conseil d'administration est nécessaire, afin qu'il soit plus représentatif des personnels de l'ENM, des ADJ et des magistrat·es de base. Les représentant·es des syndicats de magistrat·es devraient avoir une voix délibérative, tant les choix du conseil d'administration de l'ENM sont d'une importance majeure pour l'ensemble de la magistrature.

### COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le conseil d'administration est composé de 4 membres de droit et 11 membres nommé ·es :

- le·la premier·ière président·e de la Cour de cassation, président·e ;
- le·la procureur·e général·e près la Cour de cassation, vice président·e ;
- le·la directeur·rice des services judiciaires ou son·sa représentant·e ;
- le·la directeur·rice général·e de l'administration et de la fonction publique ou son·sa représentant·e ;
- -neuf membres nommé·es par le garde des Sceaux : un·e directeur·rice à l'administration centrale du ministère de la Justice ; un·e premier·e président·e ou un·e procureur·e général·e de cour d'appel ; un·e magistrat·e hors hiérarchie ou du premier grade de la Cour d'appel de Paris ou des tribunaux judiciaires de Paris, Nanterre, Bobigny et Créteil ; un·e président·e ou un·e procureur·e de la République d'un tribunal judiciaire ; un·e magistrat·e ancien·ne ADJ ayant moins de sept ans de services effectifs depuis sa première installation ; un·e membre des professions judiciaires ; trois personnalités qualifiées, dont une personne exerçant l'une des fonctions à la formation desquelles l'École nationale de la magistrature peut contribuer, en application du b de l'article 1er-1 ;
- deux membres nommé-es conjointement par le garde des Sceaux et le ministre de l'éducation nationale : un-e directeur-rice d'institut d'études judiciaires ; un-e professeur-e des universités ;

À ces membres s'ajoutent 8 membres élu·es :

- un·e coordonnateur·rice de formation ou coordonnateur·rice régional·e de formation ou son·sa suppléant·e, élu·es par leurs pairs (auxquels s'ajoutent les MEA);
- un·e magistrat·e délégué·e à la formation et un·e directeur·rice de centre de stage, ou leur suppléant·e, élu·es par leurs pairs ;
- un·e représentant·e du personnel ou son·sa suppléant·e, élu·es par l'ensemble des membres du personnel administratif et technique ;
- deux représentant·es des ADJ de chacune des promotions en cours de formation en deuxième et troisième année, élu·es au scrutin uninominal majoritaire à un tour et à bulletin secret.

Les délégué·es de la nouvelle promotion siègent au conseil d'administration avec voix consultative.

Siègent également au conseil d'administration avec voix consultative :

- un·e représentant·e de chaque syndicat ou organisation professionnelle représentatif à l'égard des magistrat·es (soit actuellement trois membres : USM, SM et Unité magistrats) ;
- le·la directeur·rice de l'École (accompagné·e de toute personne de son choix appartenant au personnel de direction ou d'enseignement de l'École), le·la contrôleur·euse budgétaire et l'agent comptable.

# L'implication des ADJ dans la vie de l'École

Dans chaque promotion, des ADJ s'investissent dans le but d'améliorer le quotidien des ADJ à l'École, de favoriser leurs échanges et de les représenter. Le chapitre 4 du titre 4 du règlement intérieur prévoit les relations entre les ADJ et la direction, ainsi que leur participation aux instances de l'École. L'article 56 du même règlement précise que les ADJ sont représentées par les déléguées de promotion, les déléguées de groupe (appelées « déléguées de DE ») et les déléquées de région.

### · Les délégué es de promotion

Election et rôles des déléguées de promotion

Les déléquées de promotion, au nombre de deux, sont élues lors des semaines de rentrée, au scrutin uninominal majoritaire à un tour et à bulletin secret, conformément à l'article 4 g) du décret n°72-355 du 4 mai 1972 relatif à l'École nationale de la magistrature et à l'article 5 du règlement intérieur. Un certain nombre d'ADJ se présentent comme candidates, et chaque ADJ n'a qu'une voix pour s'exprimer, ce qui peut entraîner un important éclatement des voix. En cas d'égalité entre deux candidates, ils elles sont départagées par tirage au sort. S'il est positif que des déléguées représentent les ADJ, les conditions de leur élection - lors de la rentrée alors que les ADJ ne se connaissent pas encore et que les candidates ne sont pas en mesure de présenter un réel programme - pose question. Les déléguées de promotion ont un rôle de représentation de l'ensemble des ADJ auprès de la direction de l'École. Ce rôle se traduit par leur participation aux différentes instances : le conseil d'administration, le conseil pédagogique et les réunions pédagogiques. Leur rôle est également central dans la répartition des stages juridictionnel et pénitentiaire, dont ils sont entièrement responsables (voir infra la partie Les différentes procédures de répartition des lieux de stages en page 37). Ils elles ont également un rôle dans la répartition des stages extérieurs, en participant à une réunion de répartition des stages à l'étranger, où ilselles donnent leur avis. Enfin, la direction de l'École peut les solliciter pour tout événement particulier et les déléguées peuvent décider de transmettre des demandes ou constats des ADJ de la promotion à la direction. La charge de la fonction de délégué∙e de promotion est expliquée aux nouvelles promotions, une réunion étant organisée avant l'élection pour que les déléguées de la promotion précédente puissent échanger librement avec la nouvelle promotion.

Un rôle de plus en plus dévoyé par la direction de l'ENM S'il peut être pertinent que la promotion s'organise par elle-même, et notamment que la gestion de la répartition des stages juridictionnels soit réalisée entre pairs, il ne peut qu'être constaté que la direction de l'École se décharge de certaines tâches sur les déléqué-es, en leur confiant par exemple la charge de transmettre

certaines informations ou d'intervenir dans des situations particulières, sans pour autant leur donner les moyens de leurs fonctions. Cette utilisation des déléguées de promotion par la direction les place dans une situation complexe vis à vis de leurs pairs. Il a aussi pu être constaté que la direction de l'École refuse opportunément de communiquer sur certains sujets, en laissant cette charge aux déléguées de promotion. À titre d'exemple, la DSJ et la direction de l'École n'infor-

Cette utilisation
des déléguées
de promotion par
la direction les place
dans une situation
complexe vis à vis
de leurs pairs

ment pas directement la promotion qui va choisir son premier poste de la possibilité (très encadrée) d'obtenir un poste fléché. Il revient donc aux déléguées de promotion d'en informer leur promotion, et même certaines années de transmettre les dossiers des ADJ en demande à la direction. Il est aussi arrivé que la direction charge les déléguées de promotion d'informer les ADJ de faits de violences sexistes et sexuelles dénoncés au sein de leur promotion.

### · Les déléqué·es de DE (direction d'études)

Les déléquées de DE représentent les ADJ de leur groupe de direction d'études auprès de la direction, mais aussi des CDF et des MEA, pendant la période de scolarité à Bordeaux. Ils:elles sont élu·es par leur groupe de direction d'études au cours du premier mois de scolarité (articles 57 et 58 du règlement intérieur). En l'absence d'une communication très claire sur ce que ce rôle implique, les candidates ne savent pas forcément toujours dans quoi ils-elles s'engagent. En attendant qu'un système d'envoi sur un serveur interne des devoirs des ADJ existe, ils-elles sont chargé∙es de regrouper les devoirs des ADJ de leur DE et de les envoyer en temps voulu aux chargées de formation. Ilselles sont également sollicitées pour l'organisation des simulations : ils elles reçoivent les dossiers à préparer par tous tes les ADJ de leur DE et sont chargées de la répartition des rôles ainsi que d'une partie de la programmation des simulations et de leur organisation. Les déléguées de DE participent une fois par mois

à la réunion pédagogique organisée par la direction des études, durant laquelle ils elles font état de l'avis des ADJ de leur DE sur la scolarité. Ils elles sont alors chargées d'en faire une restitution à leur DE. Lorsque l'École reçoit des élèves d'autres écoles du service public, les déléguées de DE sont chargées de leur accueil au sein de la DE. Les déléquées de DE peuvent, en outre, organiser des soirées de DE et être le moteur de la cohésion de la DE. Si la participation soutenue d'ADJ dans l'organisation de la scolarité est à valoriser, il est regrettable que les déléguées de DE subissent parfois les choix de l'École : il est notamment important que l'organisation des simulations soit prévue en amont pour que la charge de la répartition des rôles par les déléquées de DE ne devienne pas trop lourde. De manière plus générale, le rôle des déléguées de DE ayant pris de l'importance, il est primordial qu'ils elles soient informées, en amont et de manière complète, des tâches qui leur incomberont au cours de la scolarité

### · Les délégué es de région

Les déléguées de région représentent les ADJ auprès de la direction au cours des stages avocat et juridictionnel. Ils-elles sont élu-es avant leur départ en stage (articles 56 et 60 du règlement intérieur). Le-la déléguée de région a pour rôle de porter à la connaissance des DCS, CRF et de la sous-direction des stages tout élément utile et à porter la voix des ADJ auprès d'eux-elles. Il-elle peut aussi faciliter les échanges entre les ADJ de sa région et peut organiser une réunion de tous-tes les ADJ du ressort. Cette rencontre peut potentiellement intégrer un rendez-vous avec le-la CRF. Dans les faits, l'éclatement des ADJ dans les différents tribunaux du ressort et la charge de travail au cours du stage juridictionnel rend difficile l'exercice de cette fonction. Il existe pourtant un réel besoin de relais, notamment pour certain-es ADJ qui peuvent se sentir isolées et en difficulté.



Nos propositions – Le Syndicat de la magistrature estime qu'il est nécessaire de donner aux délégué·es de promotion et de DE les moyens leur permettant d'exercer au mieux leur rôle (outils matériels notamment numériques, transmission d'informations en temps voulu par la direction) et de leur donner une information complète en début de scolarité sur ce que ces fonctions impliquent. Il est essentiel que la direction respecte leur place de représentant·es des ADJ.

### · Le bureau des auditeur rices ou « BDA »

Le BDA se rapproche des bureaux des étudiants organisés dans beaucoup d'universités et écoles. Il est chargé de proposer des activités sportives, culturelles et festives aux ADJ. Au début de la période de scolarité, des ADJ présentent une liste, composée du bureau (président-e, vice-président-e, secrétaire, trésorier-e) et des éventuels membres actifs. Cette liste est soumise au vote de

l'ensemble de la promotion, mais comme elle est le plus souvent unique, c'est une formalité. Il arrive d'ailleurs qu'il n'y ait pas d'élection, l'équipe se constituant alors des volontaires. Le BDA est libre de s'organiser comme il le souhaite, en pôles par exemple (soirées, sport, théâtre). Il bénéficie d'une subvention votée au sein du conseil d'administration de l'ENM, qui lui permet notamment de financer les évènements « vitrines » de l'École comme les soirées internationales (en présence d'élèves magistrat-es de divers pays) et le gala de fin de scolarité. Une participation plus ou moins importante est demandée aux ADJ pour les soirées et les autres activités.

Pour tous les ADJ qui s'impliquent dans la vie de l'École, délégué·es de DE et de promotion, les échanges entre promotions sont primordiaux pour bénéficier des expériences passées

À titre d'exemple, le BDA peut organiser :

- un week-end d'intégration ;
- différentes soirées au cours de la scolarité, à l'École ou à l'extérieur ;
- des cours réguliers de théâtre, d'improvisation, de chant... ;
- la participation d' ADJ à des évènements culturels ou sportifs à Bordeaux ;
- des achats groupés de places.

Pour tous les ADJ qui s'impliquent dans la vie de l'École, en tant que membres du BDA, déléguées de DE et de promotion, les échanges entre promotions sont primordiaux pour bénéficier des expériences passées, l'École n'assurant pas cette transmission.

# LA RÉPARTITION ET LE DÉROULEMENT DES STAGES

# Le déroulement des stages

### Le stage immersion

Lors de la quinzaine d'accueil à Bordeaux, l'École organise des ateliers sur l'organisation et le fonctionnement des tribunaux judiciaires, pour préparer le stage immersion/greffe. Le stage immersion permet de découvrir concrètement le fonctionnement des tribunaux judiciaires en observant et en participant à certaines activités sous la responsabilité d'un maître de stage. Ce stage de deux semaines comprend une semaine auprès de la direction de greffe.

### Le stage avocat

Lors de la semaine d'accueil, des échanges co-animés par des CDF, avocates, magistrates sont organisés pour préparer ce stage. Ce stage est d'une durée de 12 semaines. Une demi-journée par semaine est consacrée au suivi en e-learning par l'ADJ des modules de formation du tronc commun de la formation initiale de la haute fonction publique. L'ENM souhaite que ce stage soit l'occasion pour les ADJ d'appréhender toutes les facettes du métier d'avocate (rédaction d'actes sans pouvoir les signer, plaidoiries devant l'ensemble des juridictions à l'exception de la cour d'assises, sous le contrôle du de la maître de stage qui devra être présent e et après accord du de la président e de l'audience et des parties, gestion du cabinet), de porter un regard réaliste sur la justice, comprendre le rôle et les contraintes des avocates, notamment dans leur relation avec les clientes, et d'approcher leurs futures fonctions en réfléchissant au positionnement qui sera le leur en tant que magistrat·e. La découverte du métier d'avocate, en ce qu'elle permet aussi la découverte du point de vue du justiciable sur l'institution judiciaire, est primordiale dans la formation des futur·es magistrat·es. La durée de ce stage doit néanmoins rester équilibrée par rapport au temps accordé à d'autres aspects de la formation.

La plupart des stages se passent bien et répondent à ces objectifs. Ce stage peut alors être vécu comme une période enrichissante de la formation. À l'inverse, il peut également confronter les ADJ à des **situations difficiles**, des ADJ ayant parfois subi des pressions, du bizutage, des brimades, voire des humiliations. À cet égard, il convient de souligner qu'il n'entre pas dans l'objectif du stage de faire du rendement pour soulager le travail du cabinet. Si la convention individuelle rappelle que l'ADJ doit « respecter les contraintes notamment horaires propres à la vie du cabinet », le juste équilibre

entre la découverte d'un métier et une sollicitation excessive n'est pas toujours simple et suscite souvent des interrogations. Au-delà de ces aspects, certains cabinets ne prévoient pas d'espace de travail pour leurs stagiaires, d'autres ne font que du conseil et ne sont pas en mesure d'offrir un stage véritablement connecté au monde judiciaire. Confronté e à ces différentes situations, l'ADJ a tout intérêt à réagir, pour bénéficier d'un stage de qualité lui permettant de remplir pleinement les objectifs assignés. Si le dialogue avec le-la maître de stage ne suffit pas ou n'est pas possible, il est alors nécessaire de s'adresser au à la directeur-rice de centre de stage (DCS), au service des stages à l'ENM, aux déléqué es de région (élu-es

La découverte
du métier d'avocat·e,
en ce qu'elle
permet aussi la
découverte du point
de vue du justiciable
sur l'institution
judiciaire, est
primordiale dans
la formation des
futur·es magistrat·es

avant le départ de la promotion en stage) ou à son syndicat préféré. En fin de stage, un bilan est effectué entre le maître de stage, l'ADJ et le-la DCS. Ce bilan est intégré au livret pédagogique et transmis au-à la DCS par l'ADJ. Par ailleurs, l'ensemble des ADJ font le bilan de leur stage lors de la période d'étude.

# Le stage juridictionnel

L'organisation du stage incombe à chaque directeur-rice de centre de stage (DCS) qui doit en fixer le déroulé et déterminer les dates des différentes évaluations avec le·la cordonnateur-rice régional·e de formation (CRF).

L'ENM préconise que l'organisation du stage juridictionnel se fasse par « bloc » : chaine pénale, puis chaine civile, ou inversement, pour une plus grande cohérence et pour faciliter la progression des ADJ. Pour autant, ces préconisations ne sont pas toujours respectées et il arrive que des ADJ aient des stages très découpés, avec des allers-retours récurrents entre pénal et civil. De même, la préconisation de ne pas commencer par les fonctions de cabinet (JE, JI, JAP), n'est pas toujours suivie. Par ailleurs, en fonction de l'organisation de la juridiction, les journées passées au siège

### DÉROULEMENT DU STAGE JURIDICTIONNEL

- Stage greffe : 3 semaines dont 2 semaines comprises dans les stages réalisés dans les fonctions spécialisées (3 jours par fonction)
- Stage justice civile (13 semaines):
- 5 semaines aux contentieux de la protection
- 3 semaines au contentieux des affaires familiales
- 5 semaines au contentieux civil général et autres contentieux spécialisés
- Stage justice pénale (19 semaines) :
- 6 semaines au parquet
- 5 semaines à l'instruction (dont 3 jours au greffe)
- 3 semaines au siège pénal : tribunal correctionnel, juge unique, collégiale,
  2 journées de découverte de la fonction JLD
- 5 semaines à l'application des peines (dont 3 jours au greffe)
- Stage justice des mineurs (civile et pénale) : 5 semaines comme juge des enfants (dont 3 jours au greffe)
- Galops d'essai rédaction de jugements civils et/ou de réquisitoires définitifs préparation des épreuves écrites d'aptitude et de classement (sur le lieu de stage) : 2 jours

Par ailleurs, les ADJ effectuent une « Journée de partage et d'échange » dans le cadre du tronc commun haute fonction publique.

pénal, JAF, et JCP ne sont pas forcément consécutives, ce qui peut mettre en difficulté l'ADJ concernée. En outre, dans les petites juridictions ou l'activité est plus réduite et/ou le·la seul·e magistrat·e en charge est absent·e (ou problématique), il est possible que certains stages fonctionnels soient délocalisés (JE/JAP/JI). L'ADJ ne pourra se faire défrayer qu'un seul trajet aller/retour (début du stage et fin de stage). Ces questions d'organisation du stage peuvent avoir des incidences majeures sur son déroulement et ne doivent pas être négligées. Il faut donc être vigilant au projet de planning adressé par les DCS avant le début du stage et en échanger avec eux-elles si ce projet vous questionne ou vous pose difficulté.

L'ENM a rédigé des **fiches pédagogiques** pour le stage juridictionnel. Ces fiches ont vocation à être un véritable guide pendant le stage et décrivent ce qui a été acquis pendant la période de scolarité et ce qui est attendu pour chaque fonction. Elles doivent être communiquées par le-la DCS aux différents maîtres de stage. Cependant,

ce document n'est que trop rarement ouvert, les maîtres de stage et les ADJ ignorant souvent son existence. S'agissant du stage parquet,

l'ENM recommande que les ADJ ne soient affectées à la permanence pénale qu'en fin de stage, pour ne pas les mettre en difficulté, ce qui est assez peu respecté, les maîtres de stage ayant souvent dans l'idée que commencer par la permanence permet de « se mettre dans le bain ». Dans l'idéal, l'ADJ recevant son planning de stage devrait pouvoir demander à son sa maître de stage s'il est possible de le modifier conformément

Le stage juridictionnel est une période cardinale de la formation

aux préconisations de l'ENM (fiches pédagogiques à l'appui). Dans la réalité, il est très inconfortable pour les ADJ de porter ce type de demande, par crainte – malheureusement fondée – d'être mal perçue par les maîtres de stage. Concernant l'accès à Cassiopée, les ADJ sont assimilées aux magistrates de la juridiction et doivent donc obtenir des codes personnels d'accès à Cassiopée pendant la durée de leur stage. Si certaines juridictions sont bien organisées et préparent les codes d'accès en amont, dans d'autres cas les ADJ devront demander leurs accès et les obtenir parfois au bout de plusieurs jours, voire plus.

Le stage juridictionnel est une période cardinale de la formation. Néanmoins, elle n'est pas exempte de difficultés pour les ADJ. De précédentes promotions ont pointé l'existence de :

- conditions matérielles inadaptées en juridiction : malgré les instructions de l'École, dans certaines juridictions les ADJ peuvent se retrouver sans bureau et sans fournitures. De même il a été souligné que beaucoup d'ADJ ne bénéficient pas de codes de connexion propres pour les différents logiciels métiers. Ces situations sont anormales et il est légitime d'en faire état aux DCS, CRF et à l'administration de l'École.
- évaluations omniprésentes et déconnectées de toute notion d'apprentissage : la multiplicité des évaluations de classement (audiences JAF, parquet et siège correctionnel) mais également d'aptitude (retour des maîtres de stage dans chaque fonction, retour des DCS à mi-stage et en fin de stage) peut être ressentie comme particulièrement oppressante pour les ADJ dans une période qui devrait avoir pour fil rouge l'apprentissage et la formation. Le caractère extrêmement détaillé des évaluations d'aptitude demandées aux magistrates sur la prestation de l'ADJ (pour un stage d'une durée de 3 à 6 semaines) fait perdre son sens à l'idée d'une évaluation centrée sur l'aptitude et favorise l'émergence de

réflexions complètement inappropriées, sur la personnalité de l'ADJ par exemple. Par ailleurs, la pertinence d'évaluer par une note de classement la tenue d'audiences peut être interrogée. Il existe un réel sentiment d'incompréhension face à ces évaluations qui ne permettent pas d'évaluer réellement l'aptitude à être magistrat·e. Le seul avantage de ces évaluations est qu'elles apportent un regard « extérieur » (du·de la CRF) sur l'ADJ.

- comportements abusifs subis par les ADJ de la part de magistrates en fonctions ou d'autres professionnel·les de la justice: contraintes par un statut de dépendance, évaluées en permanence et parfois isolées au sein du tribunal, les ADJ sont placées dans une situation de réelle vulnérabilité qui peut les exposer aux dénigrements et à la violence potentielle des professionnel·les de la juridiction. Ces situations ne sont malheureusement pas exceptionnelles et se répètent de promotion en promotion. Elles ne sont pas tolérables. Si vous rencontrez ce type de difficultés dans le cadre de votre stage ne restez pas isolées, parlez en à une personne de confiance (qu'elle soit DCS, CRF, une autre personne de l'École, une représentante d'ADJ ou une représentante syndicale).

# UN VRAI MAGISTRAT N'A PAS D'ETAT D'ÂME, JEUNE HOMME!



### Le stage pénitentiaire

L'objectif de ce stage est de découvrir le milieu carcéral, et ce en tant que surveillante pénitentiaire afin d'appréhender la réalité de ce métier et les tensions qui existent continuellement en détention. Les ADJ ayant eu une expérience professionnelle dans l'administration pénitentiaire peuvent remplacer ce stage par un stage de leur choix. L'accueil en stage est assuré par un e référente désignée au sein de chaque établissement, dont le contact est fourni par l'ENM quelques semaines avant le stage. Pendant ces quinze jours, l'ADJ, toujours en doublure d'un∙e surveillante, découvre les différents postes des surveillantes dans les étages, aux parloirs, pendant les promenades, de nuit, ou encore aux ateliers. En outre, il·elle peut être amené·e à découvrir les rôles du de la cheffe de détention, des officier es pénitentiaires et des conseiller·es pénitentiaires d'insertion et de probation. En fin de stage, il est prévu un temps d'évaluation avec le·la référent·e et la direction de l'établissement. Il est alors fourni à chaque ADJ une appréciation écrite générale du déroulé du stage à remettre à l'ENM. Il s'agit d'une courte grille d'évaluation formelle portant notamment sur la disponibilité, l'insertion, l'implication de l'ADJ. Ce stage est souvent très enrichissant en ce qu'il permet de découvrir l'univers de la prison, de se confronter à la vie carcérale, d'en connaître mieux les acteurs. Les échanges avec les surveillantes permettent d'appréhender leur regard sur leurs missions et sur leurs conditions de travail. Ce stage peut aussi être une épreuve, puisque le milieu carcéral est particulièrement difficile et parfois violent.

L'hébergement pendant le stage pénitentiaire peut poser difficulté. De nombreux établissements pénitentiaires se situent en effet hors des villes. Si certains proposent un hébergement, d'autres non. Cela engendre alors un surcoût pour une grande partie des ADJ qui payent déjà un loyer au moment de ce stage.



**Nos propositions** – La prise en charge par l'ENM des frais d'hébergement liés au stage pénitentiaire s'impose, afin d'assurer une égalité entre tous-tes les ADJ, qu'un logement soit proposé ou non par l'administration pénitentiaire, compte-tenu des difficultés financières engendrées par ce surcoût.

### Les stages partenaires : PJJ/SPIP/ commissaire de justice/services d'enquête

Ces stages ont lieu concomitamment aux épreuves orales de l'examen d'aptitude et de classement. Il s'agit de stages d'observation. L'ADJ peut, en cas d'expérience professionnelle antérieure concernant l'un de ces stages, prolonger les autres stages restants, avec l'accord du de la DCS. Ces stages sont organisés par les DCS sur le lieu du stage juridictionnel.

Le stage commissaire de justice a pour objectif de permettre la découverte de l'organisation, du fonctionnement et de l'activité d'une étude de commissaire de justice, le métier de commissaire de justice (statut, missions) et son rôle en amont et en aval de la décision judiciaire, qu'elle soit civile ou pénale (assignations, citations, signification des décisions judiciaires, outils d'investigation et de recherche des justiciables). Ce stage permet également aux ADJ de découvrir le recouvrement de créances (mesures de sûreté, choix des voies d'exécution, marge de manœuvre sur les éventuels délais de paiement), le constat de commissaire de justice, qu'il soit préventif ou contentieux, les saisies de meubles, les saisies attribution et les saisies immobilières (voir fiche pédagogique ENM stage commissaire de justice).

Le stage PJJ a pour objectif de permettre la découverte des métiers de la protection judiciaire de la jeunesse, l'immersion, dans la mesure du possible, dans un établissement de placement collectif (lieu de vie ou foyer), la découverte de l'organisation du service autour de la prise en charge et du suivi d'un-e mineur-e, la participation à des entretiens éducatifs, l'accompagnement des mineur-es dans leurs activités, l'observation de la permanence éducative (voir fiche pédagogique ENM stage PJJ).

Le stage SPIP a pour objectif de permettre la découverte de l'organisation, du fonctionnement et de l'activité d'une ou plusieurs structures du service pénitentiaire d'insertion et de probation, ainsi que des métiers des services pénitentiaires d'insertion et de probation. Les ADJ sont amenées à participer à l'ensemble des activités et des déplacements des personnels du SPIP, notamment à des entretiens individuels (y compris en détention) et des visites à domicile, ainsi qu'à observer les relations partenariales du SPIP (lieux de TIG et de placements extérieurs) (voir fiche pédagogique ENM stage SPIP).

Le stage services d'enquête se déroule habituellement auprès de la police et de la gendarmerie. Il a pour objectif de permettre la découverte de l'organisation et du fonctionnement de services d'enquête

(commissariat de police, service territorial de police judiciaire, brigade territoriale de la gendarmerie nationale ou communauté de brigades, brigade de recherche, section de recherche), ainsi que des différentes étapes et techniques d'une enquête pénale (l'accueil du public, le dépôt de plainte, les auditions, la rédaction des PV, la perquisition, la garde-à-vue, le compte rendu au·à la magistrate, la police technique et scientifique, etc.). Certains stages en services d'enquête sont constitués d'une succession de présentations de services et ne permettent pas de découvrir réellement l'activité des services d'enquête. Il peut être pertinent de demander, dès le début du stage, à aller « sur le terrain » (perquisition, mission de

Certains stages
en services d'enquête
sont constitués
d'une succession
de présentations
de services et
ne permettent
pas de découvrir
réellement l'activité
des services
d'enquête

surveillance...). Ces stages gagnent en effet en richesse quand ils donnent accès à une réelle observation des pratiques des policiers et des gendarmes.

### Les stages extérieurs

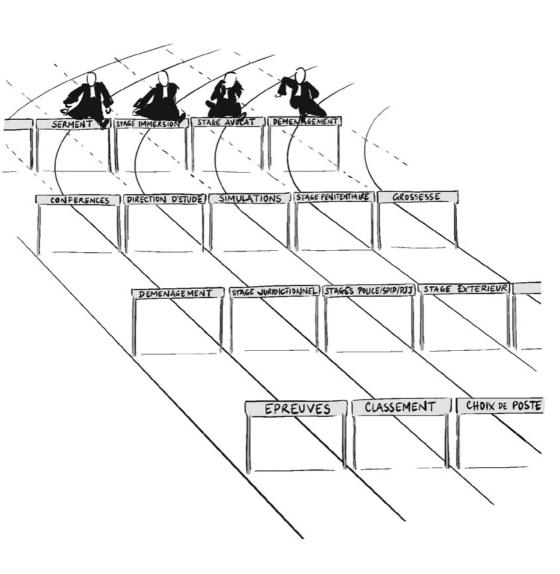
Les ADJ sont affectées en stage sur la base d'un catalogue disponible en ligne comportant des lieux de stage, partenaires de l'École, sur l'ensemble du territoire national. L'offre de stages est diversifiée : associations (aide aux victimes, environnement, prévention des addictions, secours et hébergement, etc.), entreprises privées, services publics, ministères, autorités administratives, entreprises de presse, tribunaux de commerce, chambres régionales des comptes, mairies, armée, préfectures, conseils départementaux, etc. Il est aussi possible d'effectuer un stage sur initiative personnelle. Dans ce cas, il est nécessaire d'adresser, à la sous-direction des stages, une demande motivée par un intérêt pédagogique particulier et dont le lieu de stage n'est pas répertorié dans le catalogue, ainsi qu'un accord de principe par écrit de la part de la structure concernée, et ce avant la signature de la convention. Concrètement, il faut s'y prendre à l'avance, sans attendre le mail de l'ENM à ce propos, qui arrive relativement tard (environ un mois entre l'envoi du mail concernant la possibilité de trouver un stage sur initiative personnelle et la date pour obtenir

un accord de principe). De manière générale, il s'agit d'un moment essentiel entre le stage juridictionnel et le choix de postes, qui permet de souffler et de profiter d'une ouverture sur un autre milieu que celui des tribunaux, et qui intervient opportunément à un moment de relatif épuisement, après le stage juridictionnel et les épreuves de classement. Profitez-en!

Certain es ADJ, sélectionné es par l'École, ont la possibilité d'effectuer durant cette période de stage extérieur un stage international de 3 semaines (5 semaines dans le cadre d'un stage dans une structure de l'Union européenne). Ce stage est organisé par la sous-direction des stage et le département international de l'ENM. Il peut s'effectuer dans une juridiction étrangère, dans une juridiction européenne ou internationale, un organisme de coopération judiciaire internationale, une institution internationale, une ambassade ou auprès d'un e magistrate de liaison. Il est orienté vers la découverte d'un système judiciaire étranger et l'appréhension de la dimension internationale de l'action judiciaire. Très concrètement, les stages internationaux remplissent aussi un objectif diplomatique pour l'ENM, au-delà de leur apport pour la formation des ADJ. Ainsi, il est arrivé que des ADJ se trouvent dans des situations complexes, telles que celles de devoir participer au tournage d'une vidéo promotionnelle pour la justice de Dubai... Par ailleurs, ce stage n'est accessible qu'à une minorité d'ADJ, selon une procédure de répartition particulièrement opaque (voir infra la partie La répartition des stages par le service des stages en page 40).

# Le stage à la cour d'appel

Ce stage d'observation a pour objectif la découverte des chambres de la cour d'appel et du parquet général, afin d'avoir un aperçu du second degré de juridiction, du rôle des cheffes de cour, et du rôle du service administratif régional. Ce stage étant positionné pendant le stage de pré-affectation, il ne faut pas hésiter à demander à assister aux audiences qui vous intéressent particulièrement, notamment au regard de la fonction que vous allez exercer, ou encore d'assister à une session d'assises et à son délibéré (ce qui peut être très enrichissant).



### Les différentes procédures de répartition des lieux de stages

Les nombreux stages qui font partie de la formation à l'ENM nécessitent que les ADJ soient réparties parmi les divers lieux de stage. L'article 80 du règlement intérieur donne les grandes lignes qui président à ces répartitions. Il précise que :

- une répartition amiable est privilégiée ;
- les ADJ font connaître leurs desiderata d'affectation dans le délai fixé par la direction ;
- l'affectation des ADJ est prononcée par la direction en tenant compte, dans la mesure du possible, des situations familiales.

Il est prévu que des incompatibilités absolues ou relatives peuvent être instituées par la direction et doivent être mentionnées dans le programme pédagogique (voir *infra* l'encadré *Les incompatibilités* en page 42).

Dans les faits, on distingue deux types de répartitions : la répartition à l'amiable entre ADJ pour le stage juridictionnel (et jusqu'à récemment le stage pénitentiaire) et la répartition par la direction pour les autres stages, cette distinction étant à l'origine justifiée par le fait qu'ils sont répartis à un moment où la promotion n'est pas à Bordeaux (stage immersion / greffe, stage avocat, semaines d'échanges internationaux ou inter-écoles, stages extérieurs). De fait, les répartitions de stage à l'amiable sont désormais systématiquement réalisées à l'aide d'algorithmes et en grande partie à distance, ce qui peut remettre en question cette distinction. Pour les stages partenaires (SPIP, PJJ, commissaire de justice, services d'enquête) il n'y a pas de répartition puisqu'ils se déroulent sur le ressort du lieu de stage juridictionnel.

### La répartition des stages à l'amiable : le stage juridictionnel

La répartition du stage juridictionnel est faite par les ADJ de la promotion entre eux-elles selon le processus et les critères qu'ils-elles déterminent, dans le respect du règlement intérieur qui impose de tenir compte des situations familiales. Son organisation repose sur les déléguées de promotion, avec les limites suivantes : - le calendrier de la répartition est en partie imposé par l'École qui fixe la date de signature par l'ensemble des ADJ de leur lieu de

stage juridictionnel, la date de levée des incompatibilités, et prévoit

des dates auxquelles l'amphithéâtre est disponible pour que la promotion puisse discuter et voter les critères de répartition ;

- une possibilité de recours contre les décisions prises par les délégué·es de promotion est ouverte aux ADJ, étant précisé que la direction de l'École tranche la question soulevée au regard de la situation des ADJ concerné·es.

Traditionnellement, les déléguées de promotion préparent dès leur élection une ou plusieurs **propositions de système** qu'ils soumettent à la promotion, afin de pouvoir le mettre en œuvre au plus tôt. Une simulation de répartition peut être organisée afin que les ADJ orientent leurs réflexions en conséquence. Les échanges

d'expérience entre promotions, notamment lors de la réunion de présentation du rôle de déléguée de promotion durant la rentrée de février, et ensuite par des échanges entre les déléguées des différentes promotions, peut permettre de tirer les leçons des réussites et des échecs des promotions précédentes. Souvent, les chargées de famille ou personnes ayant des situations particulières (suivi médical important notamment) sont considérées comme prioritaires dans la procédure de répartition. Les promotions se posent régulièrement la question d'une sous-priorité pour les personnes en

Le stage
juridictionnel
se déroule de
manière totalement
différente pour les
ADJ entre un stage
dans une juridiction
de 10, 30 ou encore
100 magistrat·es

couple, pacsées, mariées. Le moment de la répartition des stages est un moment de tension au sein de la promotion compte tenu de l'importance de ce stage et des situations personnelles de chacun·e. En effet, le lieu de ce stage est également celui où se déroulent les stages partenaires et le stage de pré-affectation. Dans ce contexte, la répartition des stages ne peut bien se passer que si chacun∙e des ADJ accepte d'envisager des lieux de stage auxquels il·elle n'aurait pas pensé d'emblée. Et la réussite de cette répartition marque la réussite d'une ambiance de promotion pour les mois qui suivent. Quasiment tous les tribunaux judiciaires de métropole reçoivent un·e ou plusieurs ADJ. S'il paraît évident que les ADJ émettent leurs vœux en fonction de critères personnels et donc géographiques, il est essentiel de considérer d'autres éléments. Ainsi, la taille et l'effectif d'un tribunal a d'importantes conséquences sur les conditions de déroulement du stage. Par exemple, un stage à l'instruction dans une juridiction dépourvue de pôle présente moins d'intérêt et peut entraîner une délocalisation de ce stage. Le stage juridictionnel se déroule de manière totalement différente pour les ADJ,

selon qu'il a lieu dans une juridiction de 10, 30, ou encore 100 magistrates. On peut se questionner sur la pertinence de laisser cette répartition entre les mains de la promotion et donc de ses déléguées. C'est un lourd travail dont se dispense ainsi le service des stages. Mais c'est aussi une prise de responsabilité des ADJ, qui sont contraintes de prendre conscience de la complexité de satisfaire le plus grand nombre et de la nécessité de déterminer quel système sera le plus adapté dans l'intérêt général, ce qui pourrait ouvrir la voie ensuite à une réflexion sur la répartition des premiers postes.



Nos propositions – Plusieurs pistes sont à explorer pour que cette répartition se passe au mieux : systématiser la prévision d'un « volant » de lieux de stage (un nombre de places de stage proposées supérieur au nombre d'ADJ) ; adapter le calendrier imposé aux délégué-es et donc à la promotion en fonction des difficultés rencontrées les années précédentes ; informer les ADJ sur les stages pouvant se faire ailleurs que sur le lieu principal de stage (tribunal de proximité, fonctions spécialisées non présentes dans le tribunal judiciaire lieu de stage) et prendre en charge les frais engendrés par cette multiplication des lieux de stage.

### RÉPARTITION DU STAGE JURIDICTIONNEL

En pratique, depuis quelques années, la répartition se fait par le biais d'un algorithme. Pour ce faire, plusieurs étapes sont habituellement suivies :

### • le vote des critères de priorité :

Tout d'abord, la promotion vote des critères de priorité. Il s'agit de permettre aux ADJ d'instaurer un système de critères. Dès lors qu'un⋅e ADJ est reconnu⋅e comme pouvant faire valoir ce critère de priorité, il⋅elle devient prioritaire. Les ADJ qualifié⋅es de prioritaires devront choisir en premier leur lieu d'affectation en stage juridictionnel.

### • les vœux d'affectations des autres ADJ :

Ensuite, les autres ADJ reçoivent la liste des postes restants et formulent plusieurs souhaits selon des règles diffusées par les délégué·es.

#### • l'algorithme :

Enfin, l'algorithme est lancé et attribue aux ADJ l'un de leurs vœux. L'avantage de ce système est un meilleur taux de satisfaction. Les ADJ sont majoritairement réparti∙es dans leurs trois premiers vœux.

### La répartition des stages par le service des stages : stage immersion / greffe, stage avocat, semaines internationales, stages extérieurs

La répartition des ADJ pour les autres stages effectués pendant la scolarité est gérée directement par le service des stages.

Concernant le **stage immersion / greffe**, la répartition se fait par décision de la direction, après recueil des *desiderata* géographiques des ADJ.

S'agissant du **stage avocat**, la répartition des lieux de stage est réalisée sur la base des souhaits géographiques des ADJ, qu'ils-elles formulent via le logiciel en ligne OFL, avant la rentrée à l'ENM. Le service des stages procède à la répartition des ADJ, en principe un e seul e par cabinet d'avocat-es, en tenant compte des situations personnelles justifiées et des incompatibilités définies par l'ENM. En dehors de ces deux critères, la répartition se fait de manière assez opaque. Il est regrettable que les ADJ ne soient pas libres de choisir le cabinet dans lequel ils-elles souhaiteraient effectuer leur stage, comme c'était le cas auparavant, ce qui permettait de choisir un cabinet traitant des contentieux que l'on avait envie d'approfondir.

Pour les semaines d'échanges européens ou inter-écoles, les ADJ doivent, à l'issue du stage en cabinet d'avocates, faire des vœux concernant les semaines d'échanges. Il est proposé de participer à un échange européen (programme AÏAKOS), à un échange interécoles du réseau des écoles de la fonction publique (programme RESP), ou encore d'effectuer un stage à dimension économique, sociale et environnementale. Ces échanges se déroulent sur deux semaines. Les ADJ ne participent à l'échange que l'une des deux semaines et restent à Bordeaux durant l'autre semaine afin d'accueillir les personnes extérieures en échange à l'ENM. Le service des stages procède à la répartition en essayant de faire en sorte que tous tes les ADJ aient l'un de leur choix, ce qui, au regard du nombre d'ADJ des promotion en cours, n'est pas toujours réalisable. Dans l'hypothèse où un e ADJ ne souhaite pas participer à l'un de ces trois échanges ou stages, il·elle a la possibilité de participer à l'accueil des personnes venant à l'ENM dans le cadre des échanges pendant les deux semaines. Concernant les échanges européens, le service des stages se fonde sur le niveau de langue

des ADJ, tel qu'il résulte de la note d'entrée au concours et du test réalisé au début de la formation et des autres langues parlées par les ADJ. Les participantes au concours THEMIS ont une priorité et de ce fait partent en échange européen s'ils-elles le souhaitent.

Pour le stage à international, les ADJ intéressées adressent à la sous-direction des stages une lettre de motivation et un curriculum vitae. Une réunion se tient en présence du de la directeur-rice adjoint e en charge de la formation initiale, de la sous-direction des stages et des déléguées de promotion, afin de procéder à la sélection des candidatures. À l'instar des échanges européens, les critères de sélection affichés sont principalement linguistiques (sauf s'agissant des destinations francophones), l'École soutenant par ailleurs qu'elle favorise le départ des ADJ n'ayant pas déjà été sélectionnés pour les semaines d'échanges européens et les ADJ ayant fait une LV2 pendant la scolarité. Pour autant, la logique de

Les différents biais induits par les critères de l'administration résultent en une répartition socialement discriminatoire l'École est aussi de choisir des ADJ qui, à ses yeux, représenteront bien l'ENM à l'étranger - comptetenu de l'objectif diplomatique de ces stages, et de « récompenser » des ADJ qu'elle considère comme méritant au regard d'un investissement spécifique au bénéfice de l'administration ou de l'École (délégué·es de promotion, membres du BDA). C'est pourquoi en pratique, des ADJ ayant déjà bénéficié d'un départ à l'étranger en échange ou en participant au concours THEMIS se voient attribuer un stage à l'international, leur permettant de partir

à l'étranger une deuxième fois, tandis que d'autres ne sont pas choisies. L'opacité des critères de sélection renforce les suspicions d'un certain favoritisme de l'administration dans la répartition de ces stages. Par ailleurs, les différents biais induits par les critères de l'administration (niveau de langue, valorisation d'expériences passées à l'étranger ou dans des institutions étrangères) aboutissent à une répartition socialement discriminatoire.

Pour les stages extérieurs effectués sur le territoire national, deux processus d'affectation sont proposés par l'École. Soit les ADJ soumettent un projet de stage qui doit être validé par la sous-direction des stages en fonction de l'intérêt pédagogique du projet; soit ils-elles formulent six vœux dans la liste établie par l'École. C'est alors l'École qui répartit les ADJ en fonction de leurs vœux, certains nécessitant une lettre de motivation et un

curriculum vitae, d'autres non. Si la liste proposée par l'École est très riche en termes de choix, de promotion en promotion les ADJ demeurent très attaché-es à la possibilité de choisir un lieu de stage conforme à leurs centres d'intérêts fonctionnels et géographiques. De son côté, l'École met en avant la nécessité de conserver ses partenariats et encourage les ADJ à s'orienter vers la liste proposée par ses soins.



Nos propositions – Le Syndicat de la magistrature sollicite une plus grande transparence de la répartition des stages par la direction : le système de répartition appliqué par la direction est particulièrement opaque. Il serait utile de généraliser la diffusion d'un compte rendu de la répartition réalisée spécifiant pour chaque stage le nombre d'ADJ ayant postulé et les critères ayant présidé à la sélection. Concernant le stage avocat, il serait a minima souhaitable que les ADJ puissent exprimer des vœux de contentieux traités par le cabinet dans lequel ils-elles effectueront leur stage. L'objectif d'ouverture des semaines d'échanges et des stages extérieurs doit être bénéfique au plus grand nombre, et il serait plus juste de permettre à un maximum d'ADJ de partir à l'étranger.

### LES INCOMPATIBILITÉS

Les incompatibilités prévues dans le cadre des stages ont pour objectifs d'éviter les interférences dans les relations des ADJ avec leurs maîtres de stage et les partenaires de la juridiction, ainsi que d'assurer une évaluation la plus impartiale possible. Il existe des empêchements absolus, pour lesquels aucune dérogation n'est possible, et des empêchements relatifs, qui peuvent être levés par décision du-de la directeur-rice de l'ENM sur demande motivée de l'ADJ. Le programme pédagogique détaille les divers empêchements, comme rappelé ci-après (voir pages 45 à 47 du programme pédagogique 2023) :

### • Le stage juridictionnel

Les empêchements absolus :

- L'ADJ dont le père, la mère, le frère, la sœur, le conjoint, le concubin ou le partenaire uni par un pacte civil de solidarité (pacs) est magistrat·e à la cour d'appel ne peut être affecté·e dans un quelconque des tribunaux judiciaires du ressort de la cour.
- L'ADJ dont le père, la mère, le frère, la sœur, le conjoint, le concubin ou le partenaire uni par un pacs est magistrat e dans un tribunal judiciaire ne peut être affecté e dans le ressort de ce tribunal.

- L'ADJ ayant exercé, dans les cinq années précédant le début du stage, des fonctions juridictionnelles (magistrat·e à titre temporaire, assesseur·e au tribunal pour enfants, juge consulaire, conseiller·e prud'homal...) ou des fonctions de délégué·e du procureur de la République ne peut être affecté·e dans la juridiction concernée.
- L'ADJ ayant exercé en qualité d'assistant-e de justice, d'assistant-e spécialisé-e, de juriste assistant, de chargé-e de mission ou de contractuel·le dans un tribunal judiciaire dans les cinq années précédant le début du stage ne peut y être affecté-e.
- L'ADJ ayant exercé en qualité d'avocat·e au barreau du tribunal judiciaire dans les cinq années précédant le début du stage, ne peut y être affecté·e.
- -L'ADJ ayant bénéficié d'attestations pour son recrutement dans la magistrature ne peut être affecté·e dans la juridiction où exercent les magistrat·es attestant·es. Si cela est présenté par l'ENM comme un empêchement absolu, il convient de souligner que son application questionne : l'ADJ ne sait pas forcément dans quelle juridiction sont ou seront les attestant·es au moment du stage juridictionnel, étant précisé que les attestant·es peuvent être muté·es au milieu de la période de stage juridictionnel.

### Les empêchements relatifs :

- L'ADJ dont le père, la mère, le frère, la sœur, le conjoint, le concubin ou le partenaire uni par un pacs, a été magistrat∙e à la cour d'appel dans les 5 années précédant le début du stage, ne peut être affecté∙e dans un quelconque des tribunaux judiciaires du ressort de cette cour.
- L'ADJ dont le père, la mère, le frère, la sœur, le conjoint, le concubin ou le partenaire uni par un pacs, a été magistrat-e dans un tribunal judiciaire dans les 5 années précédant le stage, ne peut être affecté-e dans le ressort ce tribunal.
- L'ADJ dont le père, la mère, le frère, la sœur, le conjoint, le concubin ou le partenaire uni par un pacs, ou un membre de la famille proche est magistrate dans un tribunal judiciaire ne peut être affecté·e dans un quelconque des tribunaux judiciaires relevant du ressort de la même cour d'appel.
- L'ADJ dont un membre de la famille proche, autre que le père, la mère, le frère, la sœur, le conjoint, le concubin ou le partenaire uni par un pacs, est magistrat-e dans un tribunal judiciaire ne peut être affecté-e dans le ressort de ce tribunal.
- L'ADJ dont un membre de la famille proche est : fonctionnaire des services judiciaires ou du ministère de la Justice (administration pénitentiaire, SPIP, PJJ), agent de la fonction publique en relation habituelle avec l'autorité judiciaire (officier de police judiciaire, agent des douanes), auxiliaire de justice (avocat-e, notaire, commissaire de justice), expert-e judiciaire, médecin légiste, délégué-e du procureur, titulaire de fonctions juridictionnelles au sein du ressort (magistrat-e à titre temporaire, juge consulaire, assesseur-e au TPE, conseiller prud'homal...) ne peut être affecté-e dans un quelconque des tribunaux judiciaires du ressort de la cour d'appel concernée.

- L'ADJ ayant exercé dans les 5 ans précédant le début du stage, en qualité de : fonctionnaire des services judiciaires, agent de la fonction publique en relation habituelle avec l'autorité judiciaire (officier de police judiciaire, agent des douanes), auxiliaire de justice (avocat·e, notaire, commissaire de justice), expert·e judiciaire, médecin légiste, délégué·e du procureur, titulaire de fonctions juridictionnelles au sein du ressort (magistrat·e à titre temporaire, juge consulaire, assesseur·e au TPE, conseiller·e prud'homal...) ne peut être affecté·e dans un quelconque des tribunaux judiciaires du ressort de la cour d'appel concernée.
- L'ADJ ayant exercé dans les 5 ans précédant le début du stage en qualité d'avocat-e inscrit au barreau de Paris, de Nanterre, de Bobigny ou de Créteil, ne peut être affecté-e dans l'un quelconque de ces tribunaux judiciaires sauf à avoir attesté n'y avoir jamais exercé effectivement une activité (plaidé ou même agi dans un dossier).
- L'ADJ ayant travaillé dans les 5 ans précédant le début du stage dans une maison de « Justice et du Droit », dans un centre départemental d'accès au droit ou toute structure associative partenaire de l'autorité judiciaire, ne peut être affecté·e dans le ressort de la juridiction concernée.
- L'ADJ ayant effectué un stage, même à temps partiel, pendant plus de 2 mois à l'occasion des trois dernières années avant le début du stage auprès d'un tribunal judiciaire, ne peut être affecté-e au sein de cette juridiction.

### · Le stage avocat

Les empêchements absolus :

L'ADJ dont le père, la mère, le frère, la sœur, le conjoint, le concubin ou le partenaire uni par un pacs est avocat·e ou travaille dans un cabinet d'avocat·e ne pourra y effectuer son stage.

### Les empêchements relatifs :

- L'ADJ dont le père, la mère, le frère, la sœur, le conjoint, le concubin ou le partenaire uni par un pacs est magistrat-e dans un tribunal ne peut effectuer son stage avocat dans le ressort de ce tribunal judiciaire que s'il-elle a été autorisé-e par le-la directeur-rice de l'École.
- L'ADJ ayant exercé en qualité d'auxiliaire de justice (avocat·e, notaire, commissaire de justice, assistant·e de justice ou juriste assistant), greffier·e, fonctionnaire de police ou de gendarmerie, auprès d'un tribunal judiciaire ne peut être affecté·e dans le ressort du tribunal judiciaire concerné que s'il·elle a été autorisé·e par le·la directeur·rice de l'École.

En cas de doute ou de souhait de faire lever un empêchement relatif, il peut être utile d'en échanger avec les représentant es de la section syndicale du Syndicat de la magistrature et/ou les délégué es de promotion, avant de faire état de sa situation personnelle à la direction de l'École.

### Les interlocuteur rices durant les périodes de stage

Au cours des stages et notamment du stage juridictionnel, les ADJ ont divers interlocuteur rices qu'il est important de connaître.

### La sous-direction des stages

La sous-direction des stages assure la conception des objectifs pédagogiques et l'élaboration des différents documents se rapportant aux stages, la recherche des lieux de stage (en France et à l'étranger), l'évaluation des lieux de stages, l'affectation et le suivi des stagiaires, le suivi du livret pédagogique des ADJ (pendant les périodes de stage), la formation des formateur-rices (maîtres de stage, CDF, CRF), la gestion administrative et l'animation du réseau des CRF, des MEVA et des DCS, les relations avec les juridictions et avec les déléguées de région. Elle peut être contactée à tout moment du stage juridictionnel lorsque les ADJ rencontrent des problèmes de divers ordres, et peut être un soutien. Toutefois, il s'agira d'un soutien institutionnel qui, s'il peut apporter une aide réelle, adoptera le positionnement de l'ENM, même défavorable à l'ADJ.

### Le·la coordonnateur·rice régional·e de formation (CRF)

Les coordonnateur-rices régionaux-ales de formation (CRF) sont des magistrat-es détaché-es à l'ENM pour une durée maximale de 3 ans, renouvelable une fois. Ils-elles ont notamment pour mission de veiller au bon déroulement du stage juridictionnel des ADJ, de leur suivi pédagogique et de leur évaluation, autant d'objectifs qui peuvent parfois s'avérer contradictoires entre eux. Ils-elle se déplacent jusqu'à 3 fois en juridiction afin d'observer et noter l'ADJ en situation professionnelle réelle, dans le cadre des audiences d'évaluation :

- la présidence de l'audience correctionnelle ;
- les réquisitions à l'audience correctionnelle ;
- la tenue d'une audience civile de cabinet (JAF).

À cette occasion, le·la CRF doit **vérifier l'acquisition des compétences fondamentales** par l'ADJ et si leur mise en œuvre est adaptée aux circonstances. Il·elle s'entretient avec le maître de stage et recueille son avis. Il·elle peut également s'entretenir avec l'ADJ (article 94 du règlement intérieur), cet entretien étant dans

les faits systématique. Ces évaluations peuvent être déléquées par le·la CRF à un·e magistrat·e évaluateur·rice adjoint·e (MEVA) spécialement désignée par l'ENM. Toutefois, une ADJ ne peut être évalué·e qu'une seule fois par le·la MEVA.

Les CRF rédigent également, à l'issue du stage juridictionnel, un rapport final. Ce rapport est écrit à la suite de la réunion organisée par les DCS en présence des maîtres de stage à la fin du stage juridictionnel. Ce rapport est une synthèse des différents avis des maîtres de stage pour chaque fonction juridictionnelle. En cas de divergences entre les évaluations écrites des maîtres de stages et les avis émis oralement lors de la réunion, le·la CRF est tenu·e de retranscrire ce qui ressort de l'ensemble des débats et éventuellement de :

- demander aux maîtres de stage ayant émis un avis oral différent de celui leur appréciation écrite de modifier cette appréciation et de notifier la nouvelle appréciation écrite à l'ADJ;
- expliquer dans son rapport que ce sont les regards croisés des différents maîtres de stage lors de la réunion qui ont abouti à ces divergences.

Dans son rapport, le·la CRF doit souligner les compétences acquises ainsi que les efforts réalisés. Il·elle peut également préciser les progrès restant à accomplir. Il·elle émet enfin un avis sur l'aptitude globale de l'ADJ à devenir magistrat·e. Il·elle peut le cas échéant proposer des réserves fonctionnelles. Les notes de stage et les rapports relatifs à l'aptitude des ADJ doivent être saisis dans le dossier dématérialisé de l'ADJ et lui être notifiés à la date arrêtée par la sous-direction des recrutements et de la validation des compétences. Postérieurement à ces notifications, les CRF doivent communiquer par mail aux ADJ leurs grilles d'évaluation (présidence d'une audience correctionnelle, réquisitions orales devant le tribunal correctionnel et audience civile de cabinet) après en avoir vérifié la concordance avec les notes saisies dans le dossier dématérialisé de l'ADJ. Les CRF peuvent être entendu·es par le jury d'aptitude et de classement sur la situation des ADJ pour lesquels est envisagée une mesure restrictive à l'aptitude 1. Art. 48, (redoublement, inaptitude, réserve fonctionnelle)1.

L'ENM présente les CRF comme des interlocuteur-rices privilégié-es en cas de difficultés rencontrées par les ADJ en stage. Toutefois, leur place d'évaluateur·rice ne permet pas aux ADJ d'y voir une personne ressource et dans les faits, ils-elles les sollicitent peu lorsqu'ils-elles ont besoin d'aide. Nos propositions de suppression

alinéa 3 du décret du 4 mai 1972

du classement de sortie et de suppression des audiences notées évaluées par le CRF (voir infra la partie L'évaluation sommative et le livret d'évaluation en page 73), favoriseraient la mutation du rôle de CRF d'évaluateur rice à celui d'observateur rice extérieur e qui serait plus à même d'être une personne ressource pour les ADJ.

### Le·la directeur·rice de centre de stage (DCS)

Dans chaque juridiction, un e ou plusieurs magistrates - en activité - sont nommées par l'ENM directeur rices de centre de stage (DCS) pour une durée de trois ans renouvelable une fois. Depuis 2022, les DCS bénéficient de :

- 2 journées de formation organisées par l'ENM à Bordeaux ;
- 1 journée de formation basée sur l'analyse croisée des pratiques organisée en région par les CRF;
- 1 parcours de formation en ligne.

Ils·elles bénéficient d'une indemnité mensuelle.

Les DCS sont notamment chargées d'organiser les stages qui se déroulent au sein de leur juridiction (ceux des ADJ mais également ceux d'étudiantes, d'avocates, ...). Ilselles échangent régulièrement avec les ADJ et les maîtres de stage ainsi que l'ENM (CRF et sous-direction des stages) notamment en cas d'incidents ou de difficultés. Ils·elles centralisent les appréciations faites par les maîtres de stage pour chaque poste et doivent notifier à l'ADJ un bilan intermédiaire à mi-stage qui sera inséré dans le livret pédagogique. Il·elle organise, en lien avec le·la CRF, les épreuves d'évaluation sur site ainsi que les galops d'essais. Il·elle participe à la **réunion bilan** organisée par le·la CRF avec l'ensemble des maîtres de stage ayant suivi l'ADJ, relative à l'aptitude de l'ADJ à exercer les fonctions judiciaires. Ils·elles rédigent un rapport final à la fin du stage juridictionnel dans lequel ils elles décrivent chronologiquement les fonctions effectuées ainsi que les périodes, les conditions de stage, le comportement général de l'ADJ, sa progression, ses qualités, ses éventuelles difficultés. Ce bilan est communiqué au jury d'aptitude et de classement. Les DCS peuvent être entendues par le jury d'aptitude et de classement sur la situation des ADJ pour lesquels est envisagée une mesure restrictive à l'aptitude (redoublement, inaptitude, réserve 2. Art. 48, alinéa 3 fonctionnelle)2. Ils elles sont en principe des interlocuteur rices privilégié·es au cours du stage juridictionnel et il ne faut pas hésiter à évoquer avec les DCS les éventuelles difficultés rencontrées.

du décret du 4 mai 1972

Les magistrates accueillent l'ADJ en stage juridictionnel dans leur service dans l'objectif de lui transmettre leur savoir-faire et leur savoir-être. L'ADJ, pendant son stage, peut-être installé∙e soit dans le bureau du de la maître de stage qui l'accueille (si celui-ci est assez grand) soit dans le bureau des ADJ (s'il en existe un). Être dans le bureau du de la maître de stage permet de partager l'intégralité des activités quotidiennes du de la magistrate (appels téléphoniques, visites diverses, réception du courrier, gestion de l'agenda...). Cela facilite les échanges et permet à l'ADJ de mieux appréhender les rouages de l'activité juridictionnelle. Le·la maître de stage doit normalement présenter l'ADJ à l'ensemble du service, indiquer comment il·elle envisage le stage (planning, progression dans la difficulté des dossiers, organisation des audiences, points préalables et debriefings, etc.) et quelles sont ses exigences. En fonction de la taille de la juridiction, chaque ADJ peut avoir un e ou plusieurs maîtres de stage par fonction. Avoir plusieurs maîtres de stage est intéressant en ce que cela permet d'observer des pratiques différentes. Dans cette hypothèse, il est utile qu'un e maître de stage référent e soit identifié∙e, vers qui l'ADJ peut se tourner en cas de doutes ou de difficultés, et afin d'assurer une organisation cohérente du stage. Cette personne référente est utilement celle qui rédige l'appréciation commune, sauf divergences importantes d'appréciation. À défaut de maître de stage référente, le risque de la multiplication des maîtres de stage au sein d'une même fonction est l'insuffisance de communication entre eux-elles. Il peut en résulter une trop grande charge de travail en raison d'incohérences d'agenda, et une incapacité à évaluer la progression de l'ADJ. Il ne faut pas hésiter, dès que l'on s'en aperçoit, à signaler la situation à l'une des maîtres de stage ou en cas de problème au DCS, afin que le planning soit repris (et allégé au besoin), avant de se trouver dans une situation où l'on ne parvient pas à répondre aux demandes des différentes maîtres de stage.

Il faut avoir à l'esprit le fait que les **maîtres de stage forment les ADJ en plus de leur activité juridictionnelle**. L'accueil d'un·e ADJ peut ainsi être vécu par certain·es magistrat·es comme une charge supplémentaire. Or, compte tenu de la charge actuelle des juridictions, il est parfois difficile pour les maîtres de stage d'être suffisamment disponibles pour les ADJ. Toutefois, ils·elles

demeurent les interlocuteur·rices privilégié·es pendant le stage qu'il convient de solliciter en cas de questions ou d'incompréhensions. Par ailleurs, en cas de difficultés professionnelles ou relationnelles avec un·e maître de stage, il ne faut pas hésiter à en parler très rapidement avec les DCS. L'avis du·de la maître de stage est recueilli par le·la CRF pendant les évaluations en situation réelle. Chaque maître de stage, par ailleurs, évalue l'ADJ à l'issue de son stage dans une fiche d'appréciation, notifiée à l'ADJ. Ces fiches sont consultables dans le livret pédagogique.

### Le projet de CDF référent·e

L'une des problématiques rencontrées par les ADJ est que s'ils-elles rencontrent une difficulté au cours de leur stage, les personnes référentes sont aussi les magistrat-es en charge de leur évaluation (maître de stage, DCS, CRF). C'est pourquoi, l'une des pistes envisagées est la mise en place des CDF référent-es, qui pourraient être les interlocuteur-rices des ADJ au cours de leur stage. En effet, ils-elles ne sont pas en charge de leur évaluation et ont un lien de proximité avec les ADJ à la suite de la période d'études à Bordeaux. Pour autant, ce projet soulève d'autres difficultés: le nombre de CDF est insuffisant par rapport au nombre d'ADJ, les CDF sont amené-es à quitter l'ENM en cours de stage juridictionnel (continueraient-ils-elles à être référent-es dans leur nouvelle affectation ?), et d'éventuels problèmes relationnels entre ADJ et CDF peuvent être un frein au rôle de soutien attendu.

### Les délégué·es de région (ADJ)

Voir supra la partie Les délégué∙es de région en page 25.

### La section du Syndicat de la magistrature de la promotion (ADJ)

Au sein de la promotion se constitue chaque année une section syndicale, le plus souvent représentée par un e ou des déléguées de section (voir infra la partie La section syndicale de la promotion en page 99). De manière générale la section syndicale des ADJ continue son action lors du stage juridictionnel. L'assistance aux ADJ par des actions individuelles ou collectives est un des objectifs principaux de la section syndicale des ADJ. Les réunions constituent, en outre, des moments privilégiés d'échange et de

solidarité entre ADJ. N'hésitez pas à vous adresser à l'un-e de ses membres ou aux délégué-es de section qui seront à votre écoute, pourront vous conseiller et vous aider à trouver un-e interlocuteur-rice adapté-e en fonction des difficultés rencontrées.

### Le·la délégué·e régional·e et le·la délégué·e de section du Syndicat de la magistrature

Une interlocuteur rice à ne pas oublier : le la déléguée syndical·e. Il·elle a l'avantage d'être un·e magistrat·e en poste dans la juridiction ou la cour d'appel concernée, sans être en lien avec l'École. Qu'il s'agisse du de la déléguée régionale (au niveau de la cour d'appel) ou du de la délégué e de section (au niveau du tribunal judiciaire), les représentantes syndicauxales du Syndicat de la magistrature ont l'habitude de venir en soutien des collègues ou des ADJ qui rencontrent des difficultés. L'appartenance à un syndicat pour les ADJ peut parfois être une question, et certaines craignent que cela leur porte préjudice dans le cadre de leur stage. Si l'expérience montre que ce n'est pas le cas, il est en tout cas important de savoir que les ADJ peuvent évoquer leurs difficultés avec les déléquées syndicauxales pour avoir des conseils, sans nécessairement être syndiquées. Pour les ADJ syndiqué·es, si vous souhaitez être invité·es aux réunions de section et découvrir une autre facette de la vie en juridiction, n'hésitez pas à vous signaler auprès des déléguées locauxales du syndicat!



# 

RÉMUNÉRATION, LOCEMENT ET CONCÉS

PARTIE 02

DE LA FORMATION	54
LES CONGÉS ANNUELS	51
LES AUTORISATIONS SPÉCIALES D'ABSENCE	5!
LES SITUATIONS JUSTIFIANT UN AMÉNAGEMENT	
DU CALENDRIER DE LA FORMATION	5!
Les congés pour maladie	5
Les congés liés aux responsabilités parentales	
et familiales	50
LES TYPES D'AMÉNAGEMENT POSSIBLES	
PENDANT LA FORMATION	5
Les aménagements de la scolarité et des stages	50
Les aménagements des épreuves de fin d'études	5
Les aménagements de l'examen d'aptitude	
et de classement	5
Le report partiel ou total de la scolarité	59
LA RÉMUNÉRATION	
ET LA PRISE EN CHARGE DES FRAIS	5
LA RÉMUNÉRATION DES ADJ	5
LA PRISE EN CHARGE DES FRAIS ANNEXES	6
Les frais de déplacement	6
Les outils de travail	6
LA QUESTION DU LOGEMENT	60

LES CONGÉS ET AMÉNAGEMENTS

L'admission à l'École nationale de la magistrature - après un chemin souvent long et difficile - est une réussite en soi. Pour autant, les 31 mois de formation sont loin d'être de tout repos, et l'ADJ n'est pas qu'une machine à apprendre, mais bel et bien un être humain en chair et en os, avec des besoins et une vie en dehors de l'École (si, si, on vous l'assure !). Afin de ne pas l'oublier, et accessoirement de ne pas s'épuiser, il est important de rappeler les droits dont dispose toute ADJ.

Le statut des ADJ est spécifique au sens où il est assimilé à celui des fonctionnaires stagiaires, sous réserve que les règles applicables n'entrent pas en contradiction avec le statut de la magistrature. Le statut des ADJ est complété par des textes particuliers tels que le décret n°72-355 du 4 mai 1972. La plupart des droits des fonctionnaires relatifs à la maladie, au handicap ou à la vie familiale lui sont applicables.

### LES CONGÉS **ET AMÉNAGEMENTS DE LA FORMATION**

### Les congés annuels

Comme tous tes les fonctionnaires, les ADJ ont droit à 25 jours de congés annuels. En revanche, étant assimilés à des fonctionnaires stagiaires, les ADJ sont exclues du bénéfice de la réduction du temps de travail applicable aux magistrates leur offrant davantage de congés annuels (ce qui signifie a contrario qu'ils·elles ne sont pas censées être soumises à des sujétions particulières qui justifient l'octroi d'une réduction du temps de travail conformément à l'article 1 du décret 2000-815 du 25 αοût 2000).

Au regard du rythme de la formation, des déplacements qu'elle implique et de l'organisation des épreuves de classement, ces congés sont habituellement complétés par des autorisations d'absences<sup>1</sup>, octroyées par le·la directeur rice de l'École, positionnées 1. Art. 38 le plus souvent après les épreuves de fin d'études et de classement, après le stage extérieur et après le choix des postes. La durée de ces autorisations d'absence n'étant pas fixée par les textes, il a pu arriver que l'ENM, soumise à des contraintes de calendrier, tente de les réduire ou de les supprimer. Le Syndicat de la magistrature défend la nécessité pour les ADJ de bénéficier de ces jours d'autorisation d'absence en sus des congés annuels, ces autorisations d'absence étant le plus souvent utilisées pour des déplacements entre les lieux de stage et l'École et pour la recherche de logement aux différentes étapes de la formation.

du règlement intérieur de l'ENM

### Les autorisations spéciales d'absence

En dehors des autorisations d'absence prévues pour l'ensemble de la promotion, les ADJ peuvent bénéficier d'autorisations spéciales d'absence individuelles, certaines étant de droit (sur présentation préalable d'un justificatif), et d'autres soumises à l'appréciation de la direction de l'École<sup>2</sup>.

2. Art. L622-1 et suivants du code général de la fonction publique

Les autorisations d'absence de droit concernent :

- de la fonction l'exercice d'activités syndicales ;
  - la réalisation d'examens médicaux ;
  - la participation à un jury de cour d'assises ;
  - l'absence liée à la naissance d'un enfant ;
  - la candidature à une fonction élective.

Les autorisations d'absence facultatives, laissées à la discrétion de l'administration, concernent notamment les événements familiaux (mariage, PACS, décès, etc.), l'absence liée à une enfant malade, la participation à un concours, etc. Les durées habituellement prévues pour l'ensemble des fonctionnaires s'appliquent, sous réserve de l'autorisation donnée par le directeur de l'École. Des autorisations exceptionnelles d'absence, pour d'autres motifs, pourront éventuellement être octroyées (voir le tableau récapitulatif réalisé par l'ENM : enm.intranet.iustice.fr/documents/).

## Les situations justifiant un aménagement du calendrier de la formation

3. Décret n°94-874 du 7 octobre 1994 fixant les dispositions communes applicables aux stagiaires de l'État

3. Décret n°94-874 du la quasi-totalité des congés auxquels ont droit les fonctionnaires de l'État³. Parmi ces congés, on reviendra plus particulièrement sur les congés pour maladie et ceux liés à des motifs familiaux.

### Les congés pour maladie

On distingue le congé maladie ordinaire pour les affections sans gravité particulière, du congé de longue maladie (CLM) ou de longue durée (CLD). Le congé maladie ordinaire (CMO) peut durer au maximum une année, seuls 3 mois étant rémunérés à plein traitement sur une année glissante (déduction faite des jours de carence), les 9 autres mois étant rémunérés à mi-traitement. Le congé de longue maladie (CLM) est accordé après avis du comité médical pour une période de 3 à 6 mois renouvelable pendant une durée maximale de trois ans pour une affection à caractère invalidant et de gravité confirmée nécessitant un

traitement et des soins prolongés. Le **congé de longue durée (CLD)** est quant à lui accordé pour une période maximale de 5 ans pour des pathologies spécifiques listées à l'article L. 822-12 du code général de la fonction publique, toujours sur avis du comité médical. Le CLD doit être supprimé dans les prochaines années, pour être remplacé par le statut de l'invalidité. En toute hypothèse, le placement en CLM ou en CLD pour une pathologie est rétroactif et commence à compter de l'arrêt maladie initial. Le CLM et le CLD permettent de conserver plus longtemps son plein traitement indiciaire (1 an en CLM, 3 ans en CLD). Toutefois, à la différence du CMO, les primes et indemnités ne sont versées que partiellement – voire cessent d'être versées en CLD, ce qui signifie que les ADJ perdent tout ou partie de l'indemnité de formation ou de stage.

### Les congés liés aux responsabilités parentales ou familiales

Les ADJ bénéficient également des droits prévus par le statut général de la fonction publique pour tous les congés liés à la vie familiale : congé de maternité et de paternité, congé parental, congé d'adoption, congé de solidarité familiale, etc... Toutefois, la plupart de ces congés, de par leur durée, supposent un aménagement important de la scolarité, voire un report de scolarité sur l'année suivante. Il est donc indispensable de se mettre en lien avec la sous-direction des études et/ou des stages ainsi qu'avec le pôle Élève des ressources humaines pour leur organisation.

4. Art. L630-1 à L634-4 du code général de la fonction publique

# Les types d'aménagements possibles pendant la formation

### Les aménagements de la scolarité et des stages

Rien n'est mentionné dans les textes mais usuellement, le nombre de devoirs à rendre et la participation aux simulations peuvent être adaptés selon le cas particulier de l'ADJ absente. De même, les stages peuvent être aménagés ou reportés, voire annulés pour certains (ce n'est pas le cas du stage juridictionnel ni du stage avocat qui est spécifiquement visé par l'article 19 de l'ordonnance du 22 décembre 1958 et le règlement intérieur, sauf pour les anciennes avocates). À noter que, pendant la scolarité comme en stage, légalement les **femmes enceintes** ont la possibilité de faire une heure de moins chaque jour (voir *infra* l'encadré *Quels droits pendant la grossesse*? en page 58). En revanche, les dispositions relatives au **temps partiel** ne s'appliquent pas aux ADJ.

Selon la loi n°2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées, l'administration a une obligation de compensation du handicap. Il est possible de s'appuyer sur ce texte pour solliciter des aménagements du déroulement ou des conditions matérielles de la scolarité comme des stages. Pour cela, les élèves concernées peuvent se rapprocher du de la référent e handicap de l'ENM, qui les redirigera vers le la médecin du travail. Il elle peut prescrire des aménagements, tels que l'affectation d'une salle précise à l'ADJ, ou encore la mise à disposition de l'ADJ de matériel ergonomique pour la scolarité et les stages. Néanmoins, encore aujourd'hui, obtenir ces aménagement peut ressembler à un véritable parcours du combattant compte tenu de la multiplicité et du manque de formation des interlocuteur-rices au sein de l'administration

### Les aménagements des épreuves de fin d'études

L'article 92 du règlement intérieur de l'ENM prévoit que le-la directeur-rice de l'ENM peut autoriser les ADJ subissant un empêchement légitime de passer les épreuves à la date fixée, à composer à une autre date. Concrètement, l'ENM organise une session de rattrapage dont les dates précises sont données quelques semaines à l'avance. Cette session de rattrapage intervient pendant le stage juridictionnel (souvent en mai ou juin) et chacune des périodes de stages est alors légèrement réduite pour absorber cette absence, afin qu'aucune période de stage ne soit plus lésée que les autres. Il est également prévu que le-la directeur-rice puisse décider d'adapter les modalités de préparation et de déroulement des épreuves de fin d'études pour les ADJ justifiant d'une situation de handicap nécessitant un tel aménagement. Cet aménagement peut porter sur les conditions matérielles comme sur la durée des épreuves. Pour l'obtenir, il est nécessaire de fournir un certificat médical d'une médecin agréée par l'administration.

### Les aménagements de l'examen d'aptitude et de classement

Selon l'article 99 du règlement intérieur de l'ENM, le-la présidente du jury peut autoriser les ADJ, dont l'empêchement de subir une épreuve écrite ou orale est justifié, à composer à une autre date. Toutes les épreuves doivent cependant avoir été passées avant la publication du classement. À défaut, un rattachement à la promotion suivante est envisagé. La réforme du décret du 4 mai 1972, prévue courant 2024, doit permettre de pallier cette difficulté en prévoyant

### QUELS DROITS PENDANT LA GROSSESSE?

S'agissant du congé de maternité, l'ADJ est assimilée aux fonctionnaires stagiaires. Un guide relatif au congé de maternité des ADJ a été créé par l'ENM. La durée du congé de maternité de l'auditrice est celle prévue par la législation de la sécurité sociale : de 16 à 46 semaines, selon le rang de naissance de l'enfant à naître et le nombre d'enfants à charge (16 semaines pour un premier enfant dont 6 avant la naissance et 10 après). Il n'y a pas d'obligation de prendre la totalité du congé de maternité, sauf à respecter un repos minimal d'une durée de deux semaines avant la date présumée de l'accouchement et de six semaines après l'accouchement.

La déclaration de la grossesse doit être faite auprès de la CAF et de la sousdirection des études ou des stages en vue d'un entretien pour examiner la réorganisation de la scolarité, ainsi qu'auprès du service du recrutement et de l'évaluation des compétences dans le cadre de l'organisation des épreuves d'évaluation de fin d'études, de stage ou d'aptitude et de classement (selon les différents types d'aménagement listés ci-dessus). Le pôle Élève doit également être averti pour lui permettre d'assurer la gestion administrative et financière du congé de maternité.

Très concrètement, les situations de grossesse sont prises en compte par l'ENM au cas par cas, ce qui permet une individualisation de la réorganisation de la scolarité, selon la situation de chacune et notamment au regard du moment du congé de maternité – les incidences ne seront pas les mêmes s'il intervient au cours de la scolarité à l'ENM, au cours du stage juridictionnel, ou pendant la période des examens, des choix des postes ou de la prestation de serment. Pour autant, il est nécessaire que la direction de l'ENM mette en place un véritable accompagnement des auditrices enceintes afin qu'elles puissent avoir une meilleure visibilité sur les différentes possibilités d'aménagement de leur scolarité (cours en visioconférence, re-séquençage du stage juridictionnel, sessions anticipées ou de rattrapage garanties pour les épreuves de fin d'étude et de classement) et sur les conséquences que peut avoir le congé de maternité sur le déroulement de leur formation. Il est indispensable que ce qui est présenté comme un suivi individualisé ne se résume pas à de la « débrouille », extrêmement anxiogène pour les ADJ.

Les situations de congé de maternité aboutissent parfois à un report de scolarité, qui peut être choisi par l'ADJ, mais aussi dans certains cas subi. À titre d'exemple, une ADJ enceinte placée dans l'impossibilité d'achever son stage juridictionnel et de passer les épreuves de classement pourrait, si l'aménagement de sa scolarité n'a pas été suffisamment anticipé et accompagné, devoir opter pour un report de scolarité. Ainsi, à l'issue de son congé de maternité et dans l'attente du début du stage juridictionnel de la promotion suivante, elle se trouverait sans aucun traitement. Une des possibilités qui peut être envisagée, et vers laquelle oriente généralement l'ENM, est le congé parental. Attention toutefois, cela ne garantit que le versement d'environ 400  $\in$  par mois pendant six mois (par la CAF).

pour l'ADJ empêchée de passer une épreuve, l'attribution de la note moyenne de la promotion. L'article 106 du règlement intérieur prévoit également la possibilité d'accorder aux ADJ en situation de handicap le bénéfice de mesures dérogatoires aux conditions matérielles du déroulement des épreuves. Ces mesures dérogatoires sont prises par décision motivée du jury, en appliquant les règles prévues à l'article 34-1 du décret du 4 mai 1972 pour le déroulement des épreuves du concours d'entrée. S'agissant de l'allongement du temps des épreuves, il ne pourra être supérieur au tiers du temps dont disposent les autres ADJ.

### Le report partiel ou total de la scolarité

L'article 52-1 du décret du 4 mai 1972 prévoit la possibilité pour l'ADJ, dont la scolarité doit être interrompue pendant au moins 3 mois pour un motif légitime, de demander à bénéficier du report de tout ou partie de sa scolarité avec la promotion suivante. Pour cela, il suffit de solliciter par demande écrite l'autorisation du de la directeur-rice de l'ENM. En cas de motif médical, ce report de scolarité est de droit, le·la médecin de prévention étant préalablement consulté·e. Toutefois, ce report de scolarité peut avoir des conséquences importantes. D'une part, les notes obtenues lors du report de scolarité se substitueront obligatoirement aux notes préalablement obtenues, même si elles sont moins avantageuses. D'autre part, lorsque ses droits statutaires à congés sont épuisés, l'ADJ est placée en position de congés sans traitement dans l'attente de la reprise de sa scolarité. À noter : le report de scolarité peut être sollicité préalablement à l'entrée à l'ENM en cas de motif légitime plaçant l'ADJ dans l'impossibilité de débuter sa scolarité à la date prévue. La décision est prise par arrêté du garde des Sceaux, le·la médecin de prévention devant également être consultée lorsque le motif invoqué est relatif à l'état de santé de l'ADJ<sup>5</sup>

5. Art. 40 du décret du 4 mai 1972

### LA RÉMUNÉRATION ET LA PRISE EN CHARGE DES FRAIS

### La rémunération des ADJ

L'ADJ, assimilée à une fonctionnaire-stagiaire, perçoit un traitement pendant toute la durée de sa formation. Ce traitement est dans tous les cas constitué :

- · du traitement de base ;
- · des indemnités (prime de scolarité ou prime de stage). Le traitement de l'ADJ peut, de plus, selon la situation individuelle de chaque ADJ, être complété :
- · de l'indemnité forfaitaire mensuelle (sous condition d'activité professionnelle antérieure) ;
- · de l'indemnité compensatrice (sous condition d'activité professionnelle antérieure dans la fonction publique) ;
- · du supplément familial de traitement (s'il·elle est parent).

### QUEL DROIT D'EXERCER UNE AUTRE ACTIVITÉ?

L'ADJ n'a pas le droit d'exercer une activité professionnelle ou salariée hors de l'institution judiciaire. Il·elle peut toutefois, comme le prévoit le statut de la magistrature, se livrer, sans autorisation préalable, à des travaux scientifiques, littéraires ou artistiques. Il est par ailleurs possible d'exercer une autre activité à la condition qu'elle ne porte pas atteinte à la dignité, au statut et au déroulement de la formation, sur dérogation accordée pour une durée limitée par le·la directeur·rice de l'ENM. En pratique, il s'agit principalement des activités d'enseignement.

Le traitement indiciaire – C'est la rémunération de base de tout agent public. Elle est calculée en multipliant l'indice majoré de l'agent considéré (359 pour les ADJ selon la grille indiciaire des magistrates) par la valeur du point d'indice (5 907, 34 € annuels à compter du 1er juillet 2023 comme prévu à l'article 3 du décret n° 85-1148 du 24 octobre 1985). Ce traitement est alloué à toute ADJ pendant la totalité de la formation. À l'été 2023, ce traitement correspondait à 1767,27 € bruts par mois.

Les indemnités (ou primes) - L'ADJ perçoit toujours une indemnité en complément de son traitement de base. Le montant de cette indemnité varie selon qu'il·elle se trouve en stage ou dans une autre phase de sa formation (à l'École, notamment). Quand l'ADJ est en stage (juridictionnel, avocat, extérieur...), il·elle reçoit l'indemnité dite « de stage » calculée sur la base d'un taux journalier de base de 18,80 €. Cette indemnité fait l'objet d'un virement distinct du traitement. La réforme de l'arrêté du 7 mai 2012 - en cours en 2024 - doit entraîner une revalorisation de cette indemnité, en la faisant passer de deux à trois fois le taux de base. Dans les autres cas, et notamment quand il·elle est à l'École, l'ADJ reçoit l'indemnité dite « de formation » d'un montant de 568 € bruts par mois (ce montant a été revalorisé

Il est surprenant et problématique que durant une période de congés intervenant entre deux périodes de stage, l'indemnité perçue soit celle de formation, moindre que celle de stage

par arrêté du 18 août 2023). Cette indemnité fait l'objet d'un virement groupé avec le traitement. Les périodes de congés sont assimilées aux périodes de scolarité pour le calcul des indemnités versées. Ainsi, l'ADJ est assurée de percevoir au moins l'indemnité de scolarité en plus de son traitement de base à chaque fois qu'il·elle ne remplit pas les conditions pour bénéficier de l'indemnité de stage. Pour autant, il est surprenant et problématique que durant une période de congés intervenant entre deux périodes de stage (par exemple les congés

d'été au milieu du stage juridictionnel), l'indemnité perçue soit celle de formation, moindre que celle de stage, alors même que les ADJ sont de fait contraint-es de garder leur logement sur le lieu de stage et d'en payer le loyer. Pour le cas d'un mois comportant à la fois une période de stage et une période de scolarité, les deux types d'indemnités sont panachés au *prorata temporis*. En aucun cas, il n'y a cumul des deux indemnités.

A savoir : l'indemnité de stage n'apparaît pas sur les bulletins de salaire, contrairement à l'indemnité de scolarité. À la demande de l'ADJ, l'agence comptable peut délivrer une attestation nominative reprenant le détail mensuel de cette prime. Ce type de document peut être particulièrement utile pour justifier de l'intégralité de ses revenus auprès d'un établissement bancaire ou d'un bailleur potentiel.

Cas particulier: Les stages effectués à Bordeaux n'ouvrent pas droit à l'indemnité de stage. Ainsi, les ADJ effectuant un stage à Bordeaux reçoivent l'indemnité de formation pendant lesdits stages. L'explication est que l'indemnité de stage ne vise que les stages accomplis hors de la résidence administrative, fixée à Bordeaux pour tous-tes les ADJ pendant toute la durée de la formation.

L'indemnité forfaitaire mensuelle (IFM) - Prévue par les décrets n° 2012-684 du 7 mai 2012 et n° 93-552 du 27 mars 1993, l'indemnité forfaitaire mensuelle concerne les ADJ ayant eu une vie professionnelle antérieure à leur entrée à l'École pendant au moins trois ans. Toute activité professionnelle « accomplie de manière continue au service du même employeur pendant six mois au moins » est prise en compte. Il n'existe pas de limite au nombre d'activités professionnelles prises en compte, ni d'exigence particulière de qualification. Il n'existe pas non plus de condition quant au nombre d'heures travaillées si bien qu'un travail à temps partiel doit être comptabilisé au

même titre qu'un travail à temps plein. Le texte ne distingue pas davantage l'activité salariée de l'activité libérale. En somme, pour pouvoir prétendre à l'indemnité forfaitaire mensuelle, il faut pouvoir justifier d'au moins trois années d'une quelconque activité professionnelle se composant exclusivement de périodes de travail d'au moins six mois. Le montant de l'indemnité forfaitaire mensuelle est détaillé dans le tableau suivant selon la durée cumulée des activités professionnelles antérieures de l'ADJ. Il s'agit d'un montant brut, viré de façon groupée avec le traitement.

Ancienneté éligible	Montant brut	Montant net (estimation)
3 ans	327,67 €	265,41 €
3 ans ½	381,79 €	309,25 €
4 ans	436,80 €	353,81 €
4 ans ½	491,21 €	397,88 €
5 ans	546,22 €	442,44 €
5 ans ½	600,34 €	486,28€
6 ans	655,35 €	530,83 €
6 ans ½	709,46 €	574,66 €
7 ans	764,47 €	619,22€
7 ans ½	818,59€	663,06 €
De 8 ans à 12 ans	873,00 €	707,13 €
Plus de 12 ans	1 164,00 €	942,84 €

L'indemnité compensatrice - Régie par le décret n° 85-986 du 16 septembre 1985, elle concerne les ADJ qui étaient auparavant fonctionnaires. Elle compense l'éventuelle perte de rémunération quand le cumul du traitement indiciaire de l'École et de l'IFM demeure inférieur au traitement indiciaire brut perçu précédemment. Attention : la reprise de l'ancienneté indiciaire pour le calcul du traitement qui sera perçu en premier poste par le·la magistrat·e est très restreinte, en application de l'article 17-2 du décret n°93-21 du 7 janvier 1993.

Le supplément familial de traitement - Le supplément familial de traitement est réglementé par les articles 10 et suivants du décret n° 85-1148 du 24 octobre 1985. Dans le cas où les deux parents sont agents publics, un seul des deux peut prétendre au supplément familial de traitement pour chacune des enfants. Le montant du supplément familial de traitement dépend partiellement du traitement indiciaire ainsi que du nombre d'enfants à charge.



Nos propositions – Le Syndicat de la magistrature, constatant les difficultés financières rencontrées par de nombreux ses ADJ au cours de leur formation, notamment lorsqu'ils elles doivent assumer les frais liés à plusieurs logements de manière simultanée, demande :

- la revalorisation du traitement indiciaire des ADJ en considération des nombreux frais liés tant aux périodes de scolarité que de stage ;
- la prise en charge de l'hébergement des ADJ lors des stages courts (type stage pénitentiaire) ;
- la garantie d'une mise en paiement immédiate de l'entier traitement, y compris de l'IFM, qui connaît parfois du retard. Cela nécessite que davantage de personnels soient en charge de cette question.

### La prise en charge des frais annexes

Un certain nombre de frais sont pris en charge totalement ou partiellement par l'ENM. Il s'agit des frais de déplacement « résidence habituelle-lieu de stage », des frais de transports quotidiens domicile-travail, ainsi que l'achat de la robe d'audience et d'autres outils de travail.

### Les frais de déplacement

### • Les frais de déplacement résidence habituelle – lieu de stage

Le décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 fixe les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'État. La politique de voyage de l'ENM, adoptée en conseil d'administration, fixe les conditions et modalités de prise en charge de l'ENM des frais occasionnés par les déplacements de ses personnels, des ADJ, des collaborateur-rices externes, de tous-tes les intervenant-es et des personnes privées lors des missions et stages effectués pour le compte de l'ENM en France métropolitaine, outre-mer et à l'étranger. Cette politique de voyage est disponible sur le site intranet de l'ENM. Les frais de déplacements concernent les trajets entre l'ENM (Bordeaux) et les lieux de stage. Ils résultent d'un ordre de mission ou d'une décision d'affectation du de la directeur-rice de l'ENM. Les demandes sont traitées par le pôle des frais de déplacements du service financier de l'ENM, à qui il faut transmettre les justificatifs (factures ou billets).



### L'administration rembourse :

- les frais de train, sur la base du tarif 2° classe. Il est possible de demander le remboursement au pôle frais de déplacements ou de demander à l'agence de voyage conventionnée par l'École d'acheter les billets ;
- les frais d'avion s'il sont plus économiques que le train ou lorsque le temps de trajet le justifie ;
- les frais de covoiturage (sous conditions : article 10-3 de la politique de voyage) : le covoiturage doit être fait via un site spécialisé, une facture nominative et un état de frais devant être transmis par l'ADJ. Le remboursement est effectué sur la base du prix le moins cher entre le prix du covoiturage et le prix d'un billet de train en 2° classe ;
- les frais liés à l'utilisation par l'ADJ de sa voiture : dans ce cas, il est nécessaire de demander préalablement l'autorisation d'utiliser ce véhicule en joignant la carte grise, l'attestation d'assurance et le numéro d'immatriculation du véhicule.

### • Les frais de transport domicile-travail

Sur le fondement du décret n° 2010-676 du 21 juin 2010 instituant une prise en charge partielle du prix des titres d'abonnement correspondant aux déplacements effectués par les agents publics entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail, les frais de transport sont partiellement pris en charge. Ces frais de transport concernent les trajets entre le domicile de l'ADJ et le lieu de travail selon des modalités précisées dans le *mémento élève-magistrat(e)*.

### Les outils de travail

### • La prise en charge partielle du costume d'audience

La prise en charge de l'achat de la robe d'audience est prévue par

le décret n° 62-676 du 13 juin 1962 portant attribution d'une indemnité de costume d'audience aux ADJ. La robe d'audience est obligatoire tant pour les ADJ que pour les stagiaires du concours complémentaire et prochainement pour ceux-celles du concours professionnel. Il faut l'avoir dès la rentrée pour la prestation de serment, ce qui nécessite de prendre rapidement attache avec un artisan après l'annonce des résultats du concours. Les prix sont variables d'un artisan à l'autre et selon les options choisies. Dans tous les cas, son achat n'est que très partiellement pris en charge dans la mesure où elle est actuellement indemnisée à hauteur de 487,84 € (taux fixé par arrêté ministériel du 2 avril 1998 du ministère de la Justice), alors que les prix du marché sont plutôt de l'ordre de 900 € pour le pack robe-ceinture-gants-toque. Les conditions de remboursement sont assez strictes (facture établie en double exemplaire, avec la mention facture acquittée et le tampon et la signature du fournisseur). Soyez donc vigilantes pour éviter tout désagrément!

- Les autres outils de travail mis à disposition ou non ! par l'ENM Un ordinateur est remis par le service informatique de l'ENM lors de la rentrée, ce qui permet d'avoir accès aux différentes plateformes de l'ENM ·
- intranet de l'ENM;
- $\mathit{OFL}_{i}$  permettant notamment de faire les demandes de lieux de stage ;
- e-formation dite MOODLE, donnant accès aux cours, au cahier de texte, à l'emploi du temps ;
- *Mentor*, une plateforme mise en place par le gouvernement afin que les élèves des écoles nationales aient accès à différentes formations ;
- portail *Harmonie*, logiciel du service des ressources humaines du ministère de la Justice (avec notamment le dépôt des demandes de remboursement des frais de transport);
- ou encore, *Redoc*, le portail de la bibliothèque de l'ENM, qui permet notamment de réserver des ouvrages.

A la fin de la scolarité, les ADJ peuvent soit racheter leur ordinateur, soit le rendre à l'ENM.

S'agissant des **codes et autres ouvrages** tels que *Le guide des infractions*, communément appelé « *Crocq* », aucune prise en charge financière n'est prévue par l'ENM. Chaque ADJ doit donc les acheter pour réaliser sa formation dans de bonnes conditions. Il faudra attendre d'être magistrate pour que les codes soient commandés chaque année par la juridiction!



**Nos propositions** – Le Syndicat de la magistrature estime indispensable d'améliorer la prise en charge des frais de déplacements des ADJ en leur évitant l'avance des frais ou en s'assurant de remboursements rapides.

Par ailleurs, la revalorisation de la prise en charge de la robe d'audience au regard du prix du marché s'impose, au même titre que la prise en charge financière des outils indispensables à la formation tels que les principaux codes (pénal, procédure pénale, civil, procédure civile).

# LA QUESTION DU LOGEMENT

La question du logement bordelais se pose rapidement, une fois les premières démarches administratives d'inscription à l'ENM effectuées. Comme expliqué dans le *mémento élève-magistrat(e)* : « L'ENM a mis en place une plateforme logement dédiée aux élèves magistrates en partenariat avec Studapart, service de logement en ligne permettant de faciliter et sécuriser, sans garantir, la location d'un logement. Cette plateforme permet de faciliter [les] démarches de recherche d'un logement. » Il est possible d'accéder à la plateforme via le lien : http://logement.enm.justice.fr/ et de s'inscrire à l'aide de son adresse mail personnelle et de la clé d'inscription suivante : LOGEMENTENM. En revanche, l'utilisation de Studapart est payante. Le·la locataire doit avancer en moyenne 275 euros pour couvrir les frais d'utilisation de la plateforme, somme non négligeable notamment pour les courtes périodes de stage ou de formation. Il est particulièrement problématique que la seule réelle aide à la recherche d'un logement mise à disposition par l'ENM soit privée et payante.

Une référente du handicap et des dispositifs sociaux de l'ENM envoie parfois des annonces de logement. De plus, l'ENM transmet, à la demande, une attestation de rémunération qui peut être présentée aux futurs bailleurs.

Chaque année, des **groupes d'entraide** se constituent sur différents réseaux sociaux entre d'anciennes et de futures ADJ (conseils, projets de colocations...). Il existe notamment un groupe Facebook nourri par les ADJ des différentes promotions afin de partager des annonces de location partout en France : AuditeurBnb.

Les ADJ sont admisées à bénéficier du dispositif d'aide à l'installation des personnels de l'État (AIP). Ilselles doivent justifier de leur

revenu fiscal de référence (limite maximale à ne pas dépasser pour pouvoir être bénéficiaire). La demande doit être déposée dans les 6 mois de la signature du bail et dans les 24 mois de l'affectation de l'ADJ (date de prise d'effet de l'arrêté de nomination en qualité d'ADJ). L'ADJ doit être locataire du bien pour lequel il-elle demande l'AIP. Elle est accordée aux ADJ s' ils-elles n'ont jamais bénéficié de cette aide au cours de leur carrière. Il ne sera par ailleurs plus possible de la percevoir pour la suite de la carrière. L'AIP est une aide non remboursable dont l'objet est de contribuer à financer le premier mois de loyer, les frais d'agence et de rédaction du bail, le dépôt de garantie et les frais de déménagement. Pour plus d'informations : www.aip-fonctionpublique.fr.

Les ADJ peuvent également bénéficier de l'aide à **l'installation dans un logement** (AIL), et du **prêt à l'installation dans un logement** (PIL) auprès de la fondation d'Aguesseau, dont la vocation est de venir en aide aux agents du ministère de la Justice. Pour plus d'informations : <a href="https://www.fda-fr.org">www.fda-fr.org</a>. Outre ces aides, les plus de 30 ans peuvent obtenir une garantie institutionnelle grâce à la fondation d'Aguesseau et à Cautionéo (organisme de garantie).

Dans tous les cas, la question du logement est épineuse pour les ADJ, puisque le découpage de la scolarité entre périodes bordelaises et divers stages impose plusieurs déménagements et parfois le paiement de plusieurs loyers concomitants.



**Nos propositions -** Fort de ce constat, mis en lumière par les dernières promotions et notamment par la promotion 2022 à l'occasion du stage pénitentiaire, il est nécessaire que l'ENM s'engage sur la question du logement des ADJ. En effet, d'autres écoles du service public et notamment du ministère de la Justice mettent à disposition de leurs élèves des logements à faible coût pendant les périodes de scolarité (ENG, ENPJJ). Par ailleurs, pour d'autres élèves de la fonction publique, le logement est pris en charge pendant les stages (ENAP, INSP). Nous demandons soit la prise en charge financière des doubles logements, soit une augmentation globale du traitement des ADJ permettant de compenser ce coût. Par ailleurs, il est indispensable d'apporter des solutions concrètes en termes de logement aux ADJ, en particulier au regard des importantes promotions à venir. L'une des pistes actuellement investie par le Syndicat de la magistrature est celle de mobiliser la Fondation d'Aguesseau à ce sujet.

# DELÉVA-LUATION AU CHOIX DE POSTE

UN PARCOURS
D'OBSTACLES

PARTIE 03

L'ÉVALUATION FORMATIVE ET LE LIVRET PÉDAGOGIQUE	70
.,2	
L'ÉVALUATION SOMMATIVE ET LE « LIVRET D'ÉVALUATION » OU « LE DOSSIER DE L'ADJ »	7.
D EVALUATION » OU « LE DOSSIER DE L'ADJ »	1.
LE RÔLE DU JURY D'APTITUDE	
ET DE CLASSEMENT ET LES RECOURS	
CONTRE SES DÉCISIONS	78
LE RÔLE DU JURY D'APTITUDE ET DE CLASSEMENT	7
L'aptitude aux fonctions de magistrate	7
Le classement	7
LES RECOURS CONTRE LES DÉCISIONS	
DU JURY D'APTITUDE ET DE CLASSEMENT	7
LA RÉPARTITION	
DES PREMIERS POSTES	8
LE CADRE THÉORIQUE DE LA RÉPARTITION	
DES POSTES	8
L'ORGANISATION PRATIQUE	
DE LA RÉPARTITION DES POSTES	8
	0,
L'AVIS DU CONSEIL SUPÉRIEUR	
DE LA MAGISTRATURE	8
LA PRISE EN CHARGE	
DES ADJ REDOUBLANTES	8
LES TEXTES PORTANT SUR LE REDOUBLEMENT	8
LES CONSÉQUENCES PRATIQUES DE LA DÉCISION	
DE REDOUBLEMENT	8
L'ACCOMPAGNEMENT DE L'ADJ REDOUBLANT-E	8
LACCOMPAGNEMENT DE LADJ REDUCBLANTE	_ 0

L'ÉVALUATION À L'ENM

70

### L'ÉVALUATION À L'ENM

Alors que la réussite du concours est un aboutissement et place les ADJ aux portes du métier de magistrat-e, la formation se révèle être un réel parcours d'obstacles en raison de l'omniprésence de l'évaluation, des différentes étapes de la notation, et des conséquences des décisions que peut être amené à prendre le jury d'aptitude (réserve fonctionnelle, redoublement, inaptitude). Le Syndicat de la magistrature dénonce cette dérive qui place les ADJ dans une situation anxiogène tout au long de leur formation.

# L'évaluation formative et le livret pédagogique

Durant toute sa scolarité, l'ADJ fait l'objet d'évaluations formatives, c'est-à-dire de diagnostics sur ses apprentissages en cours, afin de favoriser sa progression, montrer ses acquis et définir les axes d'amélioration. Le **livret pédagogique** a été conçu pour cette évaluation formative. Il se présente sous la forme d'un espace numérique partagé, *via* une connexion sécurisée, entre l'ADJ et les formateur-rices. Il compile essentiellement les appréciations portées sur le travail des ADJ par les formateur-rices au cours de la période de scolarité et par les maîtres de stage pendant le stage

juridictionnel. Seul es peuvent le consulter : les ADJ, les CDF, les membres de la direction de l'École (notamment la sous-direction des stages) ainsi qu'à compter du stage les CRF et les DCS. Les maîtres de stage n'y ont pas accès. Ils elles le remplissent simplement à la demande du DCS (qui leur envoie un lien). Outil d'accompagnement des ADJ au cours de leur formation, ce livret n'avait pas vocation à servir pour l'aptitude et le classement et, dès lors, à être remis au jury. Pour autant, la pratique d'une communication de ce livret à l'initiative de l'ADJ a émergé. L'article 89 du règlement intérieur de l'ENM a entériné cette pratique et dispose désormais

Outil
d'accompagnement
des ADJ au cours
de leur formation,
ce livret n'avait pas
vocation à servir pour
l'aptitude et
le classement
et, dès lors, à être
remis au jury

que le livret n'a pas vocation à être communiqué aux membres du jury de l'examen d'aptitude et de classement ni au Conseil supérieur de la magistrature, à moins que l'ADJ en fasse la demande expresse. Le livret ne peut être communiqué qu'intégralement. Cette transmission peut permettre de défendre sa situation devant le jury en produisant des éléments favorables

parfois contraires aux évaluations chiffrées et aux rapports des DCS et CRF. Pour autant, elle entraîne plusieurs difficultés : lissage des appréciations par certain es formateur rices et dès lors perte de l'outil d'accompagnement, rupture d'égalité entre les ADJ (ceux celles qui le communiquent et les autres).

Ainsi, à l'issue de la scolarité, les six formateur-rices auant suivi l'ADJ remplissent une trame d'appréciations propre à chacune des fonctions (parquet, juge des enfants, civil, siège pénal, instruction et application des peines). Cette trame se décline dans les compétences prévues au référentiel des compétences du de la magistrate débutante (savoir-faire organisationnel, savoirfaire décisionnel, savoir-faire interactionnel, savoir-être professionnel). Chaque formateur-rice rédige des appréciations écrites et fait d'éventuelles recommandations pour le stage à partir des devoirs écrits réalisés au cours de l'année ainsi que des simulations (ni les devoirs ni les simulations ne faisant l'objet de notes). Normalement, tout ce qui est écrit dans ce document doit avoir été dit ou écrit pendant la scolarité (corrections individuelles des devoirs et debriefing oral lors des simulations). En théorie, l'ADJ peut faire des observations sur ces évaluations. En pratique, cela reste complexe. En effet, il n'est pas prévu que le·la formateur·rice notifie cette évaluation à l'ADJ puisque, dans l'esprit initial du livret, elle n'est qu'une synthèse de l'année avec des conseils pour progresser en stage. Ainsi, l'évaluation est directement déposée dans l'espace numérique. Par ailleurs, le caractère parfois tardif du remplissage limite l'utilité des conseils en vue du stage juridictionnel déjà entamé.

### LE LIVRET PÉDAGOGIQUE

Le livret pédagogique comprend :

- une version succincte du CV fait par l'ADJ pour son arrivée à l'École ;
- le bilan du stage avocat ou du stage substitutif ;
- les 6 « évaluations formatives » de la période de scolarité ;
- un espace ADJ (permettant à l'ADJ d'ajouter des activités réalisées pendant la scolarité : activités collectives, cours de langue facultatifs) ;
- les « appréciations formatives » du stage juridictionnel (fiches d'appréciation de chaque maître de stage et bilan intermédiaire des directeur·rices de centre de stage).

Le livret pédagogique ne comprend pas le rapport final du de la DCS et du de la CRF. Ces derniers sont intégrés au dossier de l'ADJ par la sous-direction de la validation des compétences de l'ENM.

La dernière partie du livret pédagogique est constituée des « appréciations formatives » du stage juridictionnel. Chaque maître de stage et/ou un-e maître de stage référent-e pour chaque fonction remplit la fiche d'évaluation avec le même référentiel que celui utilisé en scolarité avec des appréciations littérales. Il-elle doit ensuite indiquer pour chaque compétence si elle est acquise, en

voie d'acquisition ou non acquise. Cette appréciation doit être notifiée à l'ADJ dès la fin de chaque stage pour lui permettre d'évoluer dans les stages suivants. Néanmoins, dans certains cas, elle ne l'est que très tardivement, des semaines voire des mois plus tard. Là encore, l'appréciation ne doit pas comprendre d'éléments qui n'aient pas fait l'objet d'échanges avec l'ADJ au cours du stage. Pourtant, les ADJ se retrouvent fréquemment confrontées à des écrits rédigés de manière non contradictoire,

L'appréciation ne doit pas comprendre d'éléments qui n'aient pas fait l'objet d'échanges avec l'ADJ au cours du stage

ne reprenant pas – ou pas fidèlement – les informations données à l'oral. La contestation ou la demande d'amendement est encore plus difficile que pour la période de scolarité, et si les ADJ ont la possibilité de formuler des observations, ils-elles craignent que cela soit mal perçu et que cela ait des répercussions sur la suite de leur stage. Dans les faits, ces craintes ne sont pas infondées puisque certain-es maîtres de stage se braquent. La formulation d'observations peut alors être contre-productive. Pour autant, il est parfois pertinent, voire nécessaire, de rédiger des observations pour rectifier des informations erronées ou faire valoir des éléments de contexte. N'hésitez pas à demander l'aide de votre syndicat dans la rédaction de ces observations!



**Nos propositions** – L'évaluation formative est, selon le Syndicat de la magistrature, la seule véritablement nécessaire et utile, ce pourquoi nous avons globalement soutenu le système actuel lors de nos observations précédant la réforme de l'évaluation finalement intervenue en 2019. Afin de permettre un meilleur accompagnement et d'intégrer davantage de contradictoire, il est néanmoins proposé de mettre en place :

- la transmission de grilles d'évaluation et d'appréciation vierges aux ADJ en début de scolarité puis en début de stage ;
- la correction des jugements civils et réquisitoires définitifs réalisés sur des temps de travail personnel par des formateur-rices différent-es afin de permettre à l'ADJ de bénéficier de regards croisés;

- -un entretien systématique entre l'ADJ et son·sa formateur·rice référent·e en milieu de période de scolarité ;
- la notification des évaluations de scolarité (a minima par message) avant l'intégration au livret pédagogique et au plus tard avant le début du stage juridictionnel.

## L'évaluation sommative et le « livret d'évaluation » ou « le dossier de l'ADJ »

Contrairement au livret pédagogique, ce livret est conçu pour la notation et le classement. Il est donc transmis par l'École au jury d'aptitude et de classement. Ce dossier est également transmis au Conseil supérieur de la magistrature.

En fin de scolarité, **trois épreuves notées** (dites « épreuves de fin d'études/EFE ») sont prévues :

- la rédaction d'un jugement civil en 6 heures (coefficient 1) : l'épreuve est préparée par l'équipe pédagogique. Les copies sont corrigées par deux enseignantes civilistes de l'ENM sur la base d'une grille de correction détaillée.
- la réponse à des questions portant sur un dossier pénal, également en 6 heures, ces questions étant relatives à toutes les fonctions pénales étudiées (parquet, instruction, enfants, siège pénal et application des peines) (coefficient 1). L'épreuve est préparée par l'équipe pédagogique. Les copies sont corrigées par deux enseignantes pénalistes de l'ENM sur la base d'une grille de correction détaillée.

Ces deux épreuves sont notées de 0 à 20. La moyenne des deux notes constitue la note d'étude qui est affectée d'un coefficient 2.

#### LE LIVRET D'ÉVALUATION

Le livret d'évaluation contient :

- les trois évaluations chiffrées de fin de scolarité :
- les trois évaluations chiffrées du de la coordonnateur rice régional e de formation ;
- les trois évaluations chiffrées de l'examen d'aptitude et de classement ;
- le rapport rédigé par le·la directeur·rice de centre de stage à l'issue du stage juridictionnel ;
- le rapport rédigé par le·la coordonnateur·rice régional·e de formation à l'issue du stage juridictionnel ;
- l'avis final de la direction.



- le passage du « test of english for international communication » (TOEIC). D'une durée de 2 heures, cette épreuve est conçue et corrigée par un organisme agréé. Elle permet aux ADJ d'obtenir des points supplémentaires dans la limite de 5 avec un coefficient 1<sup>1</sup>.

1. Art. 46 du décret n° 72-355 du 4 mai 1972 relatif à l'École nationale de la magistrature

Il est constaté que les notes des EFE sont très discriminantes pour le classement final en créant une inégalité entre les ADJ souvent liée à leur parcours avant l'École.

S'y ajoutent les **trois évaluations chiffrées par le·la coordonna- teur-rice régional·e de formation** au cours du stage juridictionnel.
Elles portent sur :

- la prise de réquisitions orales devant le tribunal correctionnel (coefficient 1),
- la présidence d'une audience correctionnelle (coefficient 1),
- la tenue d'une audience civile de cabinet (affaires familiales en principe) (coefficient 1).

Ces épreuves sont notées de 0 à 20. La note de stage juridictionnel est affectée d'un coefficient 3.

Le·la CRF assiste à l'audience pendant une durée d'environ deux heures, puis recueille l'avis du·de la maître de stage sous

Chaque année, malgré des critères d'harmonisation, les ADJ signalent la disparité des notations entre coordonnateur-rices régionaux-ales de formation

l'autorité duquel·de laquelle l'ADJ est placé·e durant l'audience, qui n'est pas nécessairement le·la MDS habituel·le de l'ADJ dans la fonction concernée. Le·la CRF peut également s'entretenir avec l'ADJ. En pratique, cet entretien est devenu la règle.

Malgré l'existence de critères d'harmonisation, les ADJ signalent chaque année la disparité des notations entre coordonnateur-rices régionaux-ales de formation, certain-es notant la grande majorité des prestations avec un écart faible et d'autres utilisant plus largement la

gamme de notation prévue. Le fonctionnement de la juridiction et le comportement du de la maître de stage lors de l'audience évaluée peuvent avoir un impact fort sur la prestation de l'ADJ. Enfin, si la notation chiffrée constitue l'objectif de l'audience d'évaluation, le debriefing qui suit chaque épreuve s'avère tout aussi important. Il doit être le moment d'échanger en vue de la progression de l'ADJ. La gestion de ce double objectif peut toutefois s'avérer complexe tant pour le·la CRF que pour l'ADJ.

Aux notes obtenues pendant la période de stage, s'ajoutent enfin celles des **trois épreuves de l'examen d'aptitude et de classement**<sup>2</sup>:

- la rédaction en six heures d'une décision de droit civil (coefficient 1) ;
- la rédaction en six heures d'un réquisitoire définitif (coefficient 1) ;
- un entretien d'une durée de vingt minutes avec des membres du jury (coefficient 1) comportant :
- a) Une analyse par l'ADJ d'un cas pratique portant sur une question de déontologie ;
- b) Une conversation avec le jury sur cette analyse, sur des questions relatives à l'office du de la magistrate et la place du justiciable au sein de l'institution judiciaire ou sur des questions portant sur l'actualité de la justice.

Les épreuves sont préparées par le jury et corrigées par des binômes de correcteur-rices extérieur-es à l'ENM. Ces épreuves sont notées de 0 à 20. La note de l'examen est affectée d'un coefficient 3

A l'issue du stage juridictionnel, sont également joints deux rapports : celui des directeur-rices de centre de stage et celui du-de la coordonnateur-rice régional-e de formation. Les DCS établissent une synthèse finale des appréciations littérales des maîtres de stage. Le-la coordonnateur-rice régional-e de formation organise une réunion à laquelle sont convié-es les maîtres de stage. Il-elle s'entretient ensuite avec l'ADJ avant de rédiger son rapport final. Ces rapports contiennent un avis sur l'aptitude de l'ADJ avec d'éventuelles propositions de réserve fonctionnelle, de redoublement ou d'inaptitude sans redoublement. L'absence de nombreux-ses maîtres de stage lors des réunions bilan, ainsi que l'émission par certain-es de critiques qui n'ont pas été communiquées auparavant à l'ADJ et qui ne figurent pas dans le livret pédagogique, constituent de réelles difficultés

Enfin, à partir de l'ensemble de ces éléments, la **direction de l'ENM** émet un avis motivé sur l'aptitude de l'ADJ. Elle peut proposer des réserves fonctionnelles, un redoublement ou une inaptitude avec exclusion de l'ADJ.

L'ADJ peut formuler des **observations** sur chacun des rapports, comme sur l'avis de la direction. Pour qu'elles soient utilement prises en compte par l'évaluateur-rice suivant-e, il est préférable de les communiquer dans les meilleurs délais (souvent une semaine maximum) et de se renseigner sur la date à laquelle le rapport suivant doit être rendu. N'hésitez pas à demander un soutien

2. Art. 47 du décret n° 72-355 du 4 mai 1972 syndical pour échanger sur l'opportunité de ces observations et leur contenu (voir infra l'encadré Que faire en cas d'avis défavorable des DSC ou CRF à l'issue de la réunion bilan ? en page 80).



Nos propositions - A titre principal, le Syndicat de la magistrature sollicite la suppression du classement de sortie. En effet, le classement tel qu'actuellement prévu et organisé comporte de multiples biais tenant au type d'épreuves prévues ou encore à la composition du jury (où les magistrat·es de première instance sont trop peu représenté·es), si bien qu'il est souvent perçu comme injuste, reflétant peu les compétences des ADJ comme futur·es magistrat·es. De plus, les nombreuses épreuves notées, nécessaires au classement, prennent énormément de place, tant en terme de temps que dans la manière dont elles peuvent accaparer l'attention des ADJ, alors qu'elles ne reposent que sur une évaluation ponctuelle dans un cadre contraint. Réalisées dans de telles conditions, si éloignées des conditions réelles de travail en juridiction, le format de ces épreuves présente peu d'intérêt dans l'appréciation de l'aptitude de l'ADJ à devenir magistrat·e.

Le Syndicat de la magistrature préconise donc de s'en tenir à une évaluation formative, non notée, en ne raisonnant qu'en termes de compétences acquises, en cours d'acquisition et non acquises.

Dans l'attente de cette suppression, afin de permettre un classement plus juste et de limiter le sentiment d'évaluation permanente nourri par les ADJ, il est proposé de :

- supprimer le TOEIC;
- supprimer les notes du de la CRF pendant le stage juridictionnel et les remplacer par des évaluations centrées sur la seule aptitude ;
- confier à l'équipe pédagogique de l'ENM la conception et la correction des épreuves techniques de sortie (civil et pénal) et n'utiliser le résultat de ces épreuves que pour le classement et non pour la détermination de l'aptitude.

#### LE RÔLE DU JURY D'APTITUDE ET DE CLASSEMENT ET LES RECOURS CONTRE SES DÉCISIONS

#### Le rôle du jury d'aptitude et de classement

Le jury d'aptitude et de classement tient deux rôles essentiels et distincts<sup>3</sup> : se prononcer sur l'aptitude de chaque ADJ à exercer des fonctions judiciaires et arrêter la liste de classement des ADJ.

#### COMPOSITION DU JURY D'APTITUDE ET DE CLASSEMENT

Le jury d'aptitude et de classement est composé de :

- un·e magistrat·e hors hiérarchie à la Cour de cassation, président·e ;
- un·e directeur·rice, chef·fe de service ou sous-directeur·rice au ministère de la Justice ou un membre de l'inspection générale de la Justice ayant la qualité de magistrat·e, vice-président·e;
- un membre du Conseil d'Etat ou un·e magistrat·e de la Cour des comptes ;
- trois magistrat·es de l'ordre judiciaire;
- deux professeur·es des universités chargé·es d'un enseignement de droit ;
- un·e avocat·e ou un·e avocat·e honoraire.

#### L'aptitude aux fonctions de magistrat·e

Après en avoir délibéré, le jury peut pour chaque ADJ:

- le·la déclarer apte à l'ensemble des fonctions de magistrat·e ;
- le·la déclarer apte sous réserve qu'il·elle n'exerce pas certaines 1958, 45 à 49 du décret n°72-355
- le-la déclarer inapte avec redoublement ;
- le·la déclarer inapte sans redoublement.

Pour fonder sa décision d'aptitude ou d'inaptitude, le jury s'appuie sur les documents suivants : les notes obtenues à l'ensemble des épreuves, le rapport du de la directeur rice de centre de stage, le rapport du de la coordonnateur rice régionale de formation et l'avis du de la directeur rice de l'ENM

Lorsqu'une décision d'inaptitude, de redoublement ou de réserve fonctionnelle est envisagée, le jury peut procéder à l'audition du de la CRF et du de la DCS. Il doit en tout état de cause entendre l'ADJ dans le cadre d'un entretien qui porte sur sa scolarité, ses apprentissages et le déroulement de son stage. Si cet entretien permet d'introduire

3. Art. 21 de l'ordonnance du 22 décembre 1958, 45 à 49 du décret n°72-355 du 4 mai 1972 et 101, 111-1 et 112 du règlement intérieur de l'ENM du contradictoire, l'expérience montre qu'il permet rarement à l'ADJ concernée de convaincre le jury, qui suit la plupart du temps les avis rendus. Pour autant, une ADJ bien préparée, qui parvient à expliquer les difficultés qu'il-elle a rencontrées au cours de son stage et/ou le contexte du lieu de stage, peut obtenir une décision favorable du jury. Le fait d'être soutenue et conseillée pour se préparer à cet entretien est primordial. Il ne faut pas hésiter à saisir le Syndicat de la magistrature dès la phase des observations écrites.

#### Le classement

Le rôle du jury dans la détermination du classement est très limité. Il détermine le total des points obtenus par chaque ADJ déclarée apte et arrête par ordre de mérite, d'après le total de points obtenus par chacune, la liste de classement. Ce n'est qu'en cas d'égalité en point, entre les notes de stage et les notes de l'examen final que le jury doit départager les ADJ. Il peut procéder le cas échéant à leur audition. La liste de classement est publiée au journal officiel par le ministre de la Justice.

#### Les recours contre les décisions du jury d'aptitude et de classement

En cas de décision défavorable du jury (réserve ou inaptitude, avec ou sans redoublement), il est possible d'exercer un recours gracieux devant le jury. Ce recours est cantonné à la réparation d'une erreur matérielle ou d'un vice de procédure et ne peut entraîner de nouvelle appréciation au fond de l'aptitude (conformément à la jurisprudence du Conseil d'État). La décision d'inaptitude peut faire l'objet d'un recours juridictionnel devant le Conseil d'Etat. Il s'agit d'un recours pour excès de pouvoir qui s'exerce conformément aux principes généraux du droit administratif. Le juge administratif opère en effet un contrôle minimum sur les décisions du jury limité au contrôle de la légalité externe et, sur le fond, à l'erreur manifeste d'appréciation (cf. trois décisions : CE 19 août 2022 n° 441001 ; CE 22 juin 2023 n°454003; CE 11 αοût 2023 n°464256). Si ces deux types de recours, gracieux et contentieux, sont donc possibles, il est important d'avoir à l'esprit que les chances de succès sont très faibles, compte-tenu de la souveraineté du jury et du contrôle restreint exercé par le Conseil d'État. Par ailleurs, les délais d'instruction et d'audiencement devant le Conseil d'État sont tels que les décisions sont rendues plus d'une année après la décision du jury.

#### QUE FAIRE EN CAS D'AVIS DÉFAVORABLE DES DCS OU CRF À L'ISSUE DE LA RÉUNION BILAN ?

Si les conclusions de la réunion bilan organisée par le·la CRF avec les DCS et les maîtres de stage vous questionnent ou vous sont clairement défavorables, il est nécessaire de prendre la situation au sérieux. Dans ces hypothèses, il est possible que vous soyez prochainement concerné·es par un avis écrit de réserve fonctionnelle ou de redoublement, voire d'inaptitude sans redoublement, émanant des DCS et CRF. En pareilles circonstances, voici quelques conseils :

- ne pas rester seul·e face à cette situation qui peut être particulièrement anxiogène;
   saisir le Syndicat de la magistrature pour être accompagné·e et conseillé·e pendant la période à venir;
- se manifester auprès de l'ENM, en particulier auprès de la sous-direction du recrutement et de la validation des compétences, pour échanger sur la situation et obtenir des informations sur le calendrier des échéances à venir (dates des rapports et délais pour faire des observations après chaque rapport ; date des entretiens avec le jury). Il est aussi possible de contacter ses ancien nes CDF, qui ne sont pas informé es de la situation et qui peuvent apporter un soutien et des conseils.

#### Plusieurs étapes s'annoncent :

- la notification des rapports successifs des DCS et du-de la CRF, puis de l'avis de la direction de l'ENM : il est prévu la possibilité de rédiger des observations après chacune de ces notifications. Ces observations seront lues par le jury, mais peuvent aussi être prises en compte par l'autorité évaluatrice suivante (CRF puis direction de l'ENM). Elles doivent permettre d'expliquer son point de vue sur le déroulement du stage et le cas échéant de proposer une autre analyse que celle retenue par les évaluateur-rices. Il est nécessaire d'objectiver le plus possible son argumentation à partir des appréciations écrites des maîtres de stage notamment. Attention, s'il n'y a pas de délai officiel pour transmettre les observations, il convient de les adresser au plus vite, souvent dans la semaine voire les jours suivant la notification du rapport ou de l'avis ;
- le choix de communiquer ou non son livret pédagogique et tout autre élément au jury : cette décision, prise par l'ADJ, est formalisée par un mail au service de la sous-direction du recrutement et de la validation des compétences ;
- la convocation devant le jury : au regard des éléments portés à sa connaissance, le jury convoque les ADJ pour lesquels il envisage une décision de réserve, de redoublement ou d'inaptitude. La convocation est adressée seulement quelques jours avant la date de l'entretien, ce qui rend nécessaire de l'anticiper en s'informant auprès de l'ENM sur les dates prévues d'entretien.
- l'entretien devant le jury : d'une durée d'environ 40 minutes, il donne la possibilité d'expliquer son parcours, le déroulement de la formation et de se positionner par rapport aux préconisations retenues par les DCS, le·la CRF et la direction de l'ENM. Il est recommandé de lire le rapport du jury de l'année précédente pour avoir des précisions sur le déroulement de cet entretien. Il est primordial de bien s'y préparer, notamment en prévoyant un exposé oral de ce que l'on souhaite soutenir ;
- la notification de la décision finale : la décision du jury est communiquée d'abord par téléphone par l'ENM, puis lors d'un bref entretien avec le jury, qui en explique alors les raisons.



Nos propositions - Dans une logique de suppression du classement de sortie au profit d'une évaluation au long cours de la progression et de l'aptitude de l'ADJ, l'existence du jury de sortie ne se justifie plus, en tout cas sous la forme actuelle. À la place, le Syndicat de la magistrature propose que dans les cas - très largement majoritaires - où les avis du DCS, du CRF et de l'ENM concordent en ce sens, l'aptitude puisse être directement actée. En revanche, en cas d'avis divergents ou d'avis tendant tous vers une réserve, un redoublement ou une déclaration d'inaptitude, une commission ad hoc pourrait être saisie pour porter un regard extérieur et trancher. Cette commission pourrait être composée de magistrat·es en juridiction et de formateur-rices de l'École désigné-es par le conseil d'administration, des délégué·es de la promotion précédente, d'un·e représentant·e par organisation syndicale de magistrat·es, d'une personne extérieure désignée par le conseil d'administration de l'ENM, ainsi que d'un∙e représentant·e des DCS et d'un·e représentant·e des CRF, qui disposeraient d'une voix consultative.

Dans les cas où la commission serait saisie, la procédure pourrait être la suivante :

- un délai pour formuler des observations écrites et/ou des demandes (contestation des avis, conversion d'une exclusion en redoublement, conversion d'un redoublement en réserve fonctionnelle);
- un entretien oral mené par la commission avec possibilité d'assistance par un tiers (syndicat, ADJ de la promotion, magistrat·e, tiers de son choix);
- l'examen de la situation par la commission, puis la notification de la décision finale :
- un recours gracieux puis un recours effectif devant le Conseil d'Etat avec une instruction et une décision dans un délai permettant de participer à la répartition des premières affectations avec le reste de la promotion.

À titre subsidiaire, le Syndicat de la magistrature revendique une limitation du rôle du jury au classement des ADJ et à une appréciation de l'aptitude uniquement pour ceux-celles ne disposant pas d'avis favorables concordants des DCS, CRF et de la direction de l'ENM. En effet, il est déjà arrivé que le jury déclare inapte des ADJ ayant des avis d'aptitude de leurs DCS, CRF et de l'ENM, le jury accordant un poids majeur aux

notes de l'examen de sortie, dont la pertinence est pourtant très discutable.

Nous proposons également que la composition du jury soit revue afin d'assurer un meilleur équilibre entre les femmes et les hommes et d'intégrer plus de praticien·nes du monde judiciaire. Ainsi, un·e greffier·e et une personnalité extérieure pourraient y être inclus·es. Par ailleurs, si le texte prévoit la présence de trois magistrat·es de l'ordre judiciaire, il conviendrait de prévoir qu'ils·elles appartiennent à chaque grade de la hiérarchie afin qu'il s'agisse notamment de magistrat·es exerçant en première instance.

# LA RÉPARTITION DES PREMIERS POSTES

#### Le cadre théorique de la répartition des postes

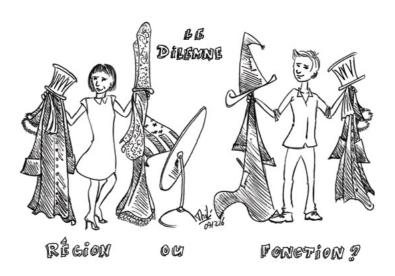
La répartition des premiers postes est décrite à l'article 26 de l'ordonnance n° 58-1270 du 22 décembre 1958. Dans un temps concomitant à la publication de la liste de classement, la liste des

postes proposée par la direction des services judiciaires est diffusée, tant auprès des ADJ qu'auprès du public et des juridictions concernées. Il est demandé aux juridictions de transmettre des **fiches de poste** permettant aux ADJ d'avoir des informations sur les postes qui leur sont proposés. Ces fiches, utiles pour se positionner, ne sont pas toujours transmises en amont par les tribunaux. Les cheffes de juridictions ont parfois besoin de temps pour déterminer leur contenu, en fonction des arbitrages réalisés par la DSJ suite aux demandes formulées par les juridictions. Par ailleurs, les fiches de poste

Les fiches de poste ne sont qu'indicatives et le contenu du poste (notamment pour un poste de juge non spécialisé-e) peut évoluer entre le moment du choix de poste et la prise de poste effective de l'ADJ

ne sont qu'indicatives et le contenu du poste (notamment pour un poste de juge non spécialisé·e) peut évoluer entre le moment du choix de poste et la prise de poste effective de l'ADJ.

Pendant de nombreuses années, la **répartition** s'est faite amiablement, par le biais de conventions de promotion, sans prise en



compte du classement. Depuis un certain nombre d'années, les tentatives de répartition amiable ont toutes échouées : si un-e seul ADJ s'oppose à l'organisation amiable, la répartition des postes par ordre de classement redevient la règle. L'organisation amiable est, en outre, devenue extrêmement complexe en raison de l'absence d'un volant de postes, de la taille et de la sociologie des promotions (davantage de chargé-es de famille). En effet, depuis plusieurs années, la DSJ refuse aux ADJ le bénéfice d'un volant de postes, pourtant systématiquement demandé par le Syndicat de la magistrature, arguant de la volonté de ne pas laisser des juridictions dans la difficulté parce qu'elles ne seraient pas choisies en sortie d'école. En conséquence, les ADJ classé-es parmi les dernier-es n'ont qu'un choix très limité.

Il reste la possibilité de refuser de choisir un poste parmi ceux restants, pour bénéficier d'une nouvelle proposition par la DSJ, qui devra alors être acceptée par l'ADJ, à défaut de quoi il·elle sera déclarée démissionnaire. Dans la pratique, cette possibilité de refus de choix de poste est peu utilisée compte tenu du risque important que cette décision fait courir à l'ADJ, qui n'a alors aucune garantie du poste qui lui sera proposé. Pour ne pas créer de rupture d'égalité, la DSJ propose un poste situé dans l'une des dernières cours d'appel choisies selon le classement. Une exception existe relativement à l'outre-mer : lorsque l'ADJ derniere du classement refuse le poste restant parce qu'il est en outre-mer, il est habituel que la DSJ entende la difficulté et lui propose un poste en métropole.

#### L'organisation pratique de la répartition des postes

Les promotions d'ADJ sont libres d'organiser comme elles le souhaitent la répartition des postes. La charge, lourde, de l'organisation de la semaine de répartition et de la gestion de cette période compliquée est laissée aux délégué·es de promotion qui doivent alors gérer leur propre choix de poste et l'organisation de la répartition pour tous·tes leurs collègues.

En règle générale, les ADJ disposent d'une semaine pour choisir leur poste. L'École met ses locaux et notamment l'amphithéâtre à la disposition des ADJ. Ces éléments ont cependant pu être remis en cause pour des promotions récentes et la taille des futures promotions pourrait faire primer un processus de répartition à distance. Il est important de sacraliser une répartition des postes en présentiel et sur une durée suffisante pour que les conditions de cette répartition soient satisfaisantes.

Par ailleurs, les ADJ en arrêt maladie et les auditrices en congé de maternité peuvent se faire représenter par un une collègue ADJ pendant le processus de répartition des postes.

Pendant cette période, le Syndicat de la magistrature assure une permanence à l'ENM pour répondre à toutes les questions des ADJ.

# L'avis du Conseil supérieur de la magistrature

Dernière étape du choix de poste : l'avis du Conseil supérieur de la magistrature (CSM). Si l'immense majorité des ADJ se voient confirmer dans leur choix de poste par un avis conforme du CSM, il peut arriver que certain es ADJ soient confronté es à un avis non-conforme. En effet, le CSM a accès au dossier de l'ADJ et apprécie le choix de poste, au-delà des éventuelles réserves fonctionnelles décidées par le jury, au regard de « l'adaptation au poste à pourvoir », des « aptitudes de l'intéressé », des « exigences déontologiques et des besoins de l'institution judiciaire »<sup>4</sup>. Ainsi, il peut décider d'un avis non-conforme si le poste choisi par l'ADJ correspond à une fonction dans laquelle il·elle a été en difficulté lors de son stage. Si un avis non-conforme est prononcé, la DSJ prend contact avec l'ADJ pour discuter d'une autre proposition de poste. Il est possible – et recommandé! – de demander l'assistance du syndicat pour l'entretien avec la DSJ.

4. CE, Ass., 8 juin 2016, Monsieur Prats, n° 382736; CE, 6ème CHJS, 18 décembre 2019, n°418148; CE, 6ème/5ème CHR, 12 décembre 2018, M.A, n°414314

#### QUELQUES CONSEILS POUR UN CHOIX DE POSTE RÉUSSI

Les ADJ vivent chaque année le moment de la répartition des postes de manière anxiogène. Voici quelques conseils donnés par les promotions précédentes :

- ne pas hésiter à contacter les représentant es syndicaux ales, les collègues de promotions précédentes et les juridictions concernées pour recouper le plus d'informations de sources différentes ;
- prendre son temps et s'entourer de ses proches pour prendre la meilleure décision :
- être conscient e que ce passage est difficile pour tous tes et œuvrer à maintenir la solidarité de la promotion ;
- avoir en tête que si le choix du premier poste est important, il ne conditionne pas la suite de la carrière, et qu'on a parfois de bonnes surprises à la suite d'un choix par défaut.



**Nos propositions** – Le classement est bien souvent présenté comme l'unique manière de répartir les premiers postes de manière équitable. Le Syndicat de la magistrature soutient qu'une répartition amiable est possible, à la condition de se départir totalement du classement et de prévoir un volant de postes, dont l'absence est un obstacle majeur à cette répartition amiable. L'instauration d'une procédure amiable de répartition a un sens tout particulier dans une profession où le quotidien est fait de délibération, d'arbitrage entre des intérêts divergents et de recherche de consensus. Elle a fait partie intégrante de la culture de générations d'ADJ qui ont fait le choix de ne tirer aucune conséquence du classement de sortie pour se répartir les premiers postes. Ce fut le cas, même avec des promotions de taille importante et sans volant de postes proposé par la direction des services judiciaires. La procédure n'est d'ailleurs pas étrangère à la culture de l'ENM puisqu'elle est inscrite à l'article 80 du règlement intérieur comme principe pour la répartition de l'ensemble des lieux de stage : « une répartition amiable des lieux de stage entre les ADJ de justice est privilégiée ».

#### La répartition des postes pourrait être la suivante :

1. Formulation des *desiderata* (5 postes) par chaque ADJ sur une fiche à partir de la liste communiquée par la direction des services judiciaires après présentation et communication des profils de postes en indiquant :

- l'ordre de préférence s'il existe ;
- les incompatibilités (liées à un mandat, à un exercice professionnel antérieur, à la situation du de la conjoint e...);
- les critères à privilégier (géographique, fonctionnel, taille de la juridiction, grande ville, petite ville, proximité d'un lieu à privilégier...);
- tout élément susceptible d'éclairer son choix et donc de lui proposer un autre poste de la liste, auquel il·elle n'aurait pas pensé.
- 2. Examen par une commission de répartition qui pourrait être composée de :
- membres de droit : délégué·es de la promotion précédente, délégué·es de la promotion actuelle, représentant·es de l'ENM, représentant·es des sections syndicales d'ADJ;
- membres élus par la promotion : représentant∙es des ADJ spécifiquement élu∙es pour cette commission.

La situation de blocage serait, d'une part, évitée du fait de la nécessité absolue d'aboutir à une solution consensuelle, favorable à l'ensemble du groupe, et d'autre part, écartée grâce à l'instauration de règles permettant de résoudre les difficultés qui se présenteraient à la marge: nombre impair des membres composant la commission de répartition, plusieurs étapes permettant de faire évoluer les desiderata en cours de répartition, possibilité pour la commission de proposer des alternatives aux ADJ en tenant compte de leurs critères.

#### Les propositions concrètes pour y aboutir :

- le retour d'un volant de postes ;
- la publication retardée du classement, plusieurs jours après la publication de la liste des postes, permettant à chaque ADJ de se familiariser avec la liste de postes proposée et d'envisager une répartition amiable avant la publication de la liste de classement

#### LA PRISE EN CHARGE DES ADJ REDOUBLANTES

### Les textes portant sur le redoublement

L'article 21 de l'ordonnance du 22 décembre 1958 prévoit que le jury procède au classement des ADJ qu'il juge aptes à exercer les fonctions judiciaires. Ce même jury « peut écarter un∙e ADJ de l'accès à ces fonctions ou lui imposer le renouvellement d'une année de formation ». Cette décision de redoublement doit être portée à la connaissance de l'ADJ au cours d'un entretien individuel avec le président ou un autre membre du jury<sup>5</sup>. Le règlement intérieur de l'ENM précise en son article 112 que les ADJ redoublant∙es sont rattachées à la promotion suivante, et que les modalités de leur scolarité peuvent être adaptées par le·la directeur·rice de l'École pour des motifs pédagogiques. L'article 113 concerne les ADJ inaptes et redoublants, puisqu'il prévoit que « l'ADJ qui ne bénéficie pas d'une déclaration d'aptitude est pris en charge par l'École jusqu'au terme du mois durant lequel le jury prend sa décision. Au-delà ilelle peut bénéficier s'ilelle le souhaite d'un accompagnement administratif et psychologique organisé par l'École ». Ces quelques textes ne disent rien des conditions d'accueil de l'ADJ dans sa nouvelle promotion, de l'accompagnement qui sera mis en place, et des informations qu'auront les DCS et CRF sur son ancien stage.

5. Art. 49 du décret n°72-355 du 4 mai 1972 relatif à l'École nationale de la magistrature

### Les conséquences pratiques de la décision de redoublement

En pratique, lorsque l'ADJ se voit notifier une inaptitude avec redoublement, il·elle est soumise au renouvellement de la dernière année de formation, ce qui signifie qu'il·elle doit refaire le stage juridictionnel en intégralité et repasser les examens écrits et oraux d'aptitude et de classement. Le lieu de ce second stage juridictionnel est déterminé de manière négociée entre la direction de l'ENM et l'ADJ. La répartition des lieux de stage ayant eu lieu bien auparavant pour la promotion suivante, à laquelle est rattaché-e l'ADJ, lui sont proposés des tribunaux qui sont en mesure d'accueillir un-e ADJ supplémentaire. Concrètement, la sous-direction des stages demande à l'ADJ ses critères pour son deuxième stage, puis lui propose une liste de tribunaux susceptibles de l'accueillir. L'ADJ a environ une

semaine pour donner sa réponse à la sous-direction des stages. S'il est bienvenu que la sous-direction des stages elle s'enquiert des souhaits de l'ADJ, il n'est aucunement garanti que le deuxième lieu de stage sera adapté aux difficultés qu'il·elle a rencontrées. Pourtant, pour que le redoublement soit positif et permette à l'ADJ d'être déclaré∙e apte, il est nécessaire d'une part, que le lieu de stage lui permette un équilibre personnel et, d'autre part, de porter une attention à ce que la juridiction dans laquelle il·elle fera son stage ne conduise pas à reproduire les même difficultés. À ceux-celles qui se sont vu reprocher d'être trop en retrait, une juridiction de très grande taille risque de majorer cette problématique, là où un accompagnement plus attentif, favorisé par une juridiction de petite taille, sera plus adapté ; à l'inverse, pour ceux-celles qui ont besoin de beaucoup d'entraînement avec une profusion d'audiences, une juridiction de trop petite taille ne sera pas pertinente. Par ailleurs, pour être profitable, le stage de redoublement doit se dérouler dans une ambiance bienveillante et attentive. Or, nombre d'ADJ sont confrontées à des conditions de travail très dégradées, voire des juridictions désorganisées, avec des maîtres de stage en grande souffrance qui n'ont pas suffisamment de temps à accorder. Si cette problématique est réelle pour tous les stages juridictionnels, l'enjeu du stage de redoublement est tel qu'une grande vigilance doit être accordée aux conditions de son déroulement.

Une fois le lieu de stage déterminé, l'ADJ prend attache avec les DCS et CRF de son nouveau lieu de stage. Compte-tenu de la date de la décision du jury (courant avril), ce second stage débute avec plus d'un mois de retard par rapport au reste de la promotion. Le stage doit nécessairement être adapté au regard de ce temps de stage plus court. Ce sont les DCS qui déterminent le planning de stage de l'ADJ redoublante, le cas échéant en lui soumettant leur projet. Le planning de stage est dans tous les cas soumis auà la CRF qui s'assure que les séquençage et les dates possibles d'évaluation sont conformes à l'intérêt pédagogique.

#### L'accompagnement de l'ADJ redoublant∙e

S'agissant d'un deuxième stage juridictionnel, il est important de connaître la nature des informations relatives au premier stage dont disposent les nouveaux DCS et CRF. Ils-elles ont accès au livret pédagogique (géré par la sous-direction des stages), contenant les évaluations des maîtres de stage, puisqu'il est considéré comme un

outil de formation. En revanche, ils-elles n'ont pas accès au dossier de l'ADJ (géré par le service du recrutement et de la validation des compétences), qui contient les rapports des DCS et CRF, ainsi que l'avis de la direction et les notes. Cela a pour objectif d'éviter que les nouveaux-elles DCS et CRF aient un *a priori* sur l'ADJ au regard des avis émis lors de son premier stage. Souvent, le·la CRF propose à l'ADJ redoublante un entretien, téléphonique ou en présentiel, pour faire un point sur sa situation, voire pour connaître les motifs du redoublement. Si cette proposition d'entretien peut tout à fait s'inscrire dans une démarche bienveillante, l'absence de cadre clair et les pratiques variables d'un·e CRF à l'autre peuvent être déstabilisants pour les ADJ.

D'ailleurs, rien n'est prévu de manière claire quant à l'accompagnement de l'ADJ redoublante, si ce n'est un accompagnement psychologique. Il·elle se voit aussi proposer par l'École l'aide d'un-e coach. Mais qu'en est-il du rôle des DCS et du de la CRF? L'ADJ doit-il·elle s'attendre à un accompagnement spécifique de leur part? Doit-il·elle espérer une attention positive, craindre une stigmatisation? À la fatigue accumulée depuis le début de la formation, s'ajoute pour l'ADJ redoublante le sentiment d'échec et le stress de l'inconnu lié au second stage. Enfin, du fait de l'organisation de la scolarité, l'ADJ redoublante ne connaît pas sa nouvelle promotion, hormis les ADJ qui partagent son lieu de stage. De ce fait, il·elle peut se trouver isolée lors des examens de classement et du choix des postes, moments particulièrement stressants et peu propices pour faire connaissance.



**Nos propositions** – Le Syndicat de la magistrature estime nécessaire que soit mis en place un accompagnement adapté pour les ADJ redoublant·es, et demande notamment que :

- la direction de l'École garantisse un lieu de stage de redoublement adapté à l'ADJ, compte-tenu de son caractère déterminant pour le bon déroulement du stage ;
- l'ADJ soit associé $\cdot$ e à l'organisation de son stage, afin que soient pris en compte ses besoins, au regard du déroulement de son stage précédent ;
- des règles claires et harmonisées relatives à la prise en charge des ADJ redoublant·es au sein du règlement intérieur, notamment celles concernant, d'une part, les informations auxquelles ont accès les DCS et CRF et, d'autre part, l'accompagnement spécifique dont doivent bénéficier les ADJ;
- une mise en lien entre l'ADJ redoublant∙e et les délégué∙es de sa promotion de rattachement soit assurée.

# LADA MAGISTRATOE EN DEVENIR

DÉONTOLOGIE,
DISCIPLINE
ET SYNDICALISME

PARTIE 04

LA DÉONTOLOGIE ET LA DISCIPLINE	
PENDANT LA FORMATION	92
DÉONTOLOGIE ET LIBERTÉ D'EXPRESSION	92
La déontologie des ADJ	92
La liberté d'expression	93
LA VIE DISCIPLINAIRE	95
Le règlement intérieur de l'ENM	95
La discipline à l'ENM	95
LE SYNDICALISME	
PENDANT LA FORMATION	98
L'ACTIVITÉ SYNDICALE PENDANT LA FORMATION	98
Participer à la vie du syndicat	98
La section syndicale de la promotion	99
LA DÉFENSE SYNDICALE AU SOUTIEN DES ADJ	101
La défense syndicale au sein de la promotion La défense syndicale par d'autres membres	103
du syndicat	104

Futur-es magistrat-es, les ADJ sont soumis-es aux règles déontologiques applicables aux membres du corps judiciaire, ainsi qu'à des règles et à une vie disciplinaire propres à l'ENM. Le Syndicat de la magistrature porte une vision de l'ENM comme lieu de réflexion et d'émancipation. Le syndicalisme, dès l'ENM, permet de défendre ses droits et de réfléchir à la place de la justice dans la société.

#### LA DÉONTOLOGIE ET LA DISCIPLINE PENDANT LA FORMATION

#### Déontologie et liberté d'expression

#### La déontologie des ADJ

Les ADJ font partie du corps judiciaire et prêtent le **serment** suivant au début de leur scolarité: « Je jure de garder le secret professionnel et de me conduire en tout comme un digne et loyal auditeur de justice ». Peu de dispositions évoquent les obligations déontologiques des ADJ. L'article 59 du décret du 4 mai 1972 relatif à l'École nationale de la magistrature dispose que « tout manquement d'un auditeur de justice aux devoirs de son état et, notamment, aux obligations qui résultent de son serment, du présent décret et du règlement intérieur de l'École nationale de la magistrature, peut donner lieu à une sanction disciplinaire ».

S'agissant des **incompatibilités professionnelles**, en application de l'article 52 du décret du 4 mai 1972 qui renvoie à l'article 8 de l'ordonnance du 22 décembre 1958 et de l'article 37 du règlement intérieur de l'École, l'exercice des fonctions d'ADJ est incompatible avec l'exercice de toutes fonctions publiques et toute autre activité professionnelle ou salariée. Toutefois, des dérogations individuelles peuvent être accordées aux ADJ, par décision du-de la directeur-rice, pour :

- donner des enseignements ressortant de leur compétence ;
- exercer des fonctions ou activités qui ne seraient pas de nature à porter atteinte à la dignité de l'ADJ, à son statut et au déroulement de sa formation.

Enfin, aucune autorisation préalable n'est nécessaire lorsque l'ADJ souhaite se livrer à des travaux scientifiques, littéraires ou artistiques.

En sus de ces dispositions, les ADJ sont également tenu-es de respecter les obligations déontologiques des magistrat-es. Lors de leur stage juridictionnel, les ADJ sont en effet évalué-es sur leur capacité à mettre en œuvre les règles déontologiques des magistrat-es : faire preuve d'indépendance, d'impartialité, d'intégrité, de loyauté, de conscience professionnelle, de dignité, de respect et d'attention, de réserve et de discrétion (voir le référentiel de compétences de la formation initiale). En cas de questionnement sur l'étendue des obligations déontologiques, il peut être utile de consulter le recueil des obligations déontologiques des magistrat-es, même si ce dernier n'a aucune valeur normative. Ce recueil sera prochainement remplacé par une charte de déontologie, en application de la loi organique n°2023-1058 du 20 novembre 2023

1. CE, 22 juin 2022, n° 444254, 444260 Il peut être déduit de ces textes et de la jurisprudence que tout manquement aux obligations rappelées dans l'article 59 du décret du 4 mai 1972 ou aux obligations déontologiques des magistrates peut entraîner soit une sanction disciplinaire, soit une exclusion pour inaptitude<sup>1</sup>.

#### La liberté d'expression

S'agissant de la liberté d'expression, les ateliers « déontologie » organisés par l'ENM autour de cas pratiques apportent des éléments de réflexion aux ADJ. Ils sont perçus comme étant de qualité inégale selon les intervenant es qui les animent. Certains contenus peuvent véhiculer une conception dévoyée, du moins trop extensive du devoir de réserve, non seulement des ADJ, mais surtout des futures magistrat es qu'ils elles deviendront. De manière globale, la déontologie est présentée sous un prisme disciplinaire davantage que comme un guide permettant à chacun e d'exercer pleinement ses fonctions de magistrat e dans la cité.

Pourtant, comme l'a rappelé le **Conseil supérieur de la magistrature** (CSM) dans sa décision du 15 septembre 2022, « l'obligation de réserve ne saurait servir à réduire un magistrat au silence ou au conformisme (...) ». À la suite de propos relayés dans la presse d'hommes politiques mettant en doute l'impartialité de la présidente du tribunal judiciaire de Mayotte en raison de sa supposée appartenance à un syndicat de magistrat-es, le CSM a également



réaffirmé dans un communiqué de presse que « la liberté syndicale est reconnue aux magistrats et rappelle que les prises de position d'une organisation syndicale ne sauraient servir de fondement à la mise en cause de l'impartialité d'un magistrat au seul motif qu'il serait membre de cette organisation ». Il a également rappelé que « ces principes, qui participent de l'indépendance de la justice, fondent l'État de droit dans tous les territoires de la République ».

La Cour européenne des droits de l'Homme (CEDH) prête elle aussi une attention particulière au risque que pourrait faire peser l'infliction d'une sanction sur la liberté d'expression, en ce qu'elle pourrait décourager les magistrates et citoyen nes de participer au débat public. Elle s'assure ainsi que l'action de poursuite « soit exempte de tout soupçon d'avoir été menée à titre de représailles pour l'exercice de ce droit fondamental »<sup>2</sup>. Non seulement elle ne condamne pas l'engagement des juges, mais elle le protège, en considérant que la dénonciation par un e juge d'atteintes aux principes démocratiques doit bénéficier de la protection offerte par la liberté d'expression. Dans l'arrêt Baka contre Hongrie, elle a en outre affirmé que « si les magistrats sont tenus à un devoir de réserve, ils ont aussi un devoir d'indignation lorsque l'indépendance de la Justice est en péril ». Dans un arrêt du 6 juin 2023 (Sarisu Pehlivan contre Turquie<sup>3</sup>), elle a rappelé son attachement à la liberté d'expression syndicale du corps judiciaire sur un

2. CEDH, arrêt du 12 février 2009, grande chambre, Guja c. Moldavie n° 14277/04; CEDH, arrêt du 26 février 2009. Koudechkina c. Russie n° 29492/05; CEDH, grande chambre, arrêt du 23 juin 2016, Baka c. Hongrie n° 20261/12; CEDH, arrêt du 19 octobre 2021, Todorova c. Bulgarie n° 40072/13; CEDH, arrêt du 1er mars 2022, Kozan c. Turquie n° 16695/19

3. CEDH, 2<sup>e</sup> section, requête n° 63029/19 4. CEDH, 4º section, requête n° 16915/21 débat d'intérêt général touchant au fonctionnement de la justice, en condamnant la Turquie pour avoir sanctionné disciplinairement une magistrate représentante syndicale pour une prise de parole dans les médias. Enfin, son arrêt Danilet contre Roumanie<sup>4</sup> du 20 février 2024 conclut à la violation par l'État roumain de l'article 10 protégeant la liberté d'expression en raison de la sanction disciplinaire infligée à un juge roumain pour ses publications facebook, notamment particulièrement critiques vis-à-vis d'une réforme judiciaire en cours ainsi qu'à l'égard de la classe politique.

Au regard de ces jurisprudences qui ne s'appliquent pour l'instant qu'à l'égard de magistrates en poste, nous vous conseillons, en cas de doute, de privilégier une expression sous étiquette syndicale, que cette expression soit individuelle ou collective. Dans le cadre syndical, votre prise de parole ne peut – sauf abus – donner lieu à une sanction, une procédure disciplinaire ou une inaptitude.

#### La vie disciplinaire

#### Le règlement intérieur de l'ENM

Le règlement intérieur de l'ENM est adopté par le conseil d'administration avant d'être approuvé par arrêté du garde des Sceaux. La discipline y est évoquée au chapitre 2 du titre 4. Plus précisément, il est fait état d'une obligation d'assiduité et de ponctualité avec une possibilité laissée à l'administration de l'École d'effectuer des contrôles de présence. Il est précisé que la multiplication des absences ou une absence prolongée peut entraîner le déclenchement d'une procédure disciplinaire. Ce règlement mentionne également l'exigence d'une tenue correcte dans les locaux de l'École et sur les lieux de stage. Par ailleurs, l'article 20 du règlement intérieur dispose que « toute manifestation à l'intérieur de l'École est interdite ». Ces règles semblent désuètes et devraient être révisées, notamment s'agissant de l'obligation d'assiduité, à la lumière des différentes évolutions que nous portons sur l'organisation de la scolarité.

#### La discipline à l'ENM

Le **décret du 4 mai 1972** régit la discipline des ADJ<sup>5</sup>. L'article 59 prévoit : « tout manquement d'un auditeur de justice aux devoirs

5. Art. 59 à 66 du décret du 4 mai 1972 de son état et, notamment, aux obligations qui résultent de son serment, du présent décret et du règlement intérieur de l'École nationale de la magistrature, peut donner lieu à une sanction disciplinaire ».

Les sanctions disciplinaires qui peuvent être prises à l'encontre des ADJ sont :

- l'avertissement ou le blâme ;
- l'exclusion temporaire pour une durée d'un mois au plus avec ou sans retenue de tout ou partie du traitement ;
- l'exclusion définitive.

La décision doit être motivée et notifiée par écrit. Elle fait l'objet d'une mention au dossier de l'ADJ. L'avertissement s'efface du dossier de l'ADJ au bout de trois ans à compter de la notification si aucune sanction n'est intervenue pendant cette période.

Si le blâme ou l'exclusion temporaire intervient au cours des stages dans les juridictions, un changement d'affectation de l'ADJ peut également être effectué.

S'agissant de la **procédure disciplinaire**, aucune sanction ne peut être prise sans que l'ADJ ait été convoquée, mise en mesure de prendre connaissance de son dossier et des pièces justifiant la mise en œuvre de poursuites disciplinaires et entendue personnellement. Ilelle a la possibilité d'être assistée par une magistrate, représentante syndicale ou non, et une avocate. En principe, les sanctions disciplinaires sont prononcées par arrêté du garde des Sceaux, après avis du conseil de discipline. Le conseil de discipline est saisi par un rapport de la direction de l'École sur

#### COMPOSITION DU CONSEIL DE DISCIPLINE

En application de l'article 63 du décret du 4 mai 1972, le conseil de discipline est composé de :

- le·la président·e ou vice-président·e du conseil d'administration de l'École ;
- le·la directeur·rice des services judiciaires ou son·sa représentant·e ;
- le·la directeur·rice de l'École ou son·sa directeur·rice adjoint·e;
- le·la représentant·e au conseil d'administration des directeur·rices de centre de stage et des magistrat·es enseignant·es à l'École ;
- les deux ADJ représentant au conseil d'administration la promotion à laquelle l'ADJ intéressé-e appartient ou en cas d'empêchement de l'un-e d'entre eux-elles, de l'ADJ le-la plus âgé-e de la promotion, ou, en cas d'empêchement des deux, de l'ADJ le-la plus âgé-e et de l'ADJ le-la plus jeune de la promotion.

Le Syndicat de la magistrature estime que le pouvoir discrétionnaire accordé à la direction pour traiter des fautes disciplinaires est problématique

les faits motivant les poursuites disciplinaires. Cependant, l'avertissement et le blâme peuvent être prononcés par le·la directeur·rice de l'École sans avis du conseil de discipline, et donc sans délibération collective. Par ailleurs, la direction de l'École, peut, après avoir entendu l'intéressé·e, le·la suspendre provisoirement et lui interdire de se présenter à l'École. Si le conseil de discipline n'est pas saisi, cette mesure cesse dans les deux mois de la notification de la décision de suspen-

sion. Cette suspension, qui peut durer deux mois ou plus en cas de saisine du conseil de discipline, est lourde de conséquences pour la formation de l'ADJ concernée. Le Syndicat de la magistrature estime que le pouvoir discrétionnaire accordé à la direction pour traiter des fautes disciplinaires est problématique, car dépourvu de garanties procédurales suffisantes pour les ADJ.



Nos propositions – Le Syndicat de la magistrature milite pour une réforme du règlement intérieur, notamment pour sortir d'une approche infantilisante des ADJ. Plus spécifiquement, il est demandé la modification de l'article 20 du règlement intérieur de l'École selon lequel : « toute manifestation au sein de l'École est interdite ». En effet, en l'absence d'encadrement plus précis, cette disposition permet de laisser à la discrétion de la direction une interprétation extensive du texte, incluant la possibilité d'interdire l'organisation d'événements au sein de l'École.

Par ailleurs, le Syndicat de la magistrature appelle à ce que les garanties entourant la procédure disciplinaire soient renforcées. Il demande :

- le prononcé de la suspension provisoire par le conseil de discipline ou à tout le moins que ce dernier se prononce sur la suspension décidée par la direction dans un délai de 15 jours;
- la saisine obligatoire du conseil de discipline préalablement à toute sanction disciplinaire envisagée à l'encontre d'un∙e ADJ, y compris l'avertissement ou le blâme.

# LE SYNDICALISME PENDANT LA FORMATION

#### L'activité syndicale pendant la formation

Tout·e ADJ peut librement adhérer au syndicat de son choix. Cette adhésion n'est en aucun cas révélée à l'administration de l'École. L'ADJ syndiqué·e est libre de porter son engagement ouvertement s'il-elle le souhaite.

#### Participer à la vie du syndicat

Choisir de se syndiquer, c'est avoir accès à une vision de l'institution judiciaire et à des sources de réflexion différentes de celles proposées par l'École. Au Syndicat de la magistrature (SM), les ADJ sont invitées à participer aux conseils syndicaux, au congrès et au stage syndical, évènements permettant de débattre et de réfléchir collectivement sur des thèmes définis au préalable, ainsi que sur la vie et la stratégie du syndicat. Les frais de transport et d'hébergement engagés par les ADJ sont pris en charge par le SM.



Ces évènements sont aussi l'occasion pour les ADJ de rencontrer de nombreux-ses magistrates impliquées dans la défense des libertés fondamentales et de l'indépendance de la magistrature.

Par ailleurs, se syndiquer au SM c'est pouvoir participer à la commission petits pois, groupe de réflexion sur la formation à l'ENM et les premiers pas dans la magistrature, qui fait notamment le lien entre les ADJ des différentes promotions en cours de formation et propose des réunions régulières. Les ADJ syndiqué-es peuvent participer à cette commission en manifestant leur souhait auprès du bureau du syndicat.

#### La section syndicale de la promotion

L'appartenance à une section syndicale est un moyen pour les ADJ d'échanger, de s'informer, de revendiquer une amélioration de leurs conditions de formation, et plus largement de réfléchir sur la magistrature, la justice, et leur place dans la société. La création d'une section syndicale entre ADJ d'une même promotion permet d'avoir un espace de débat libre et de porter des projets au sein de l'École et en dehors (conférences, ciné-débats).

Pour créer une section syndicale, il suffit qu'au moins deux ADJ soient syndiquées au sein de la promotion. La section doit élire son sa ou ses déléguées qui feront le lien entre la section et l'administration de l'École. Les noms des déléguées de section doivent être communiqués au à la cheffe de cabinet du de la directeur-rice. À cet égard, la création d'une boîte mail structurelle peut faciliter les échanges entre la section, l'administration et la promotion. La demande se fait directement auprès du service informatique. La section peut bénéficier d'un casier et d'un accès à un local comprenant du matériel informatique, un téléphone, une imprimante. Ce local est partagé entre les sections des différents syndicats présents au sein de l'École (syndicats d'ADJ, de magistrates et de fonctionnaires). La section détermine librement la fréquence de ses réunions et l'ouverture de celles-ci ou non aux non-adhérent-es.

Pour l'organisation des réunions et des évènements, la section des ADJ peut réserver une salle au sein de l'ENM en faisant la demande par courriel au-à la responsable du service des études. Les locaux sont alors mis à disposition en fonction des nécessités d'organisation matérielle de l'École<sup>6</sup>. La section peut inviter des tiers à participer à des conférences ou à des débats. Dans ce cas, elle doit

6. Art. 22 du règlement avertir la direction et organiser avec elle les modalités relatives aux horaires et le cas échéant, la prise en charge du service de sécurité. Si l'évènement se termine tard, les frais de sécurité devront être pris en charge par le syndicat. Il est par ailleurs possible d'envisager l'organisation d'évènements à l'extérieur de l'ENM. Les frais engagés peuvent alors être pris en charge totalement ou partiellement par le syndicat, conformément à notre règlement intérieur : parlez-en avec le bureau !

Concernant la **communication**, la section bénéficie d'un accès direct à la reprographie de l'ENM, sans que l'administration ne puisse opposer un droit de regard sur les impressions. La section a droit à cinq séries d'impressions, une série correspondant au nombre d'ADJ de la promotion. La demande d'impression doit être faite directement au service de la reprographie. L'impression des documents engage la responsabilité de la section qui peut ainsi distribuer des tracts au sein de l'École ou afficher un texte sur les panneaux syndicaux. Un exemplaire doit alors être remis pour information à la direction en mettant en copie le·la chef·fe de cabinet du·de la directeur-rice dans le mail adressé au service

#### L'ENVIRONNEMENT SYNDICAL À L'ENM

#### · La section SM du personnel de l'ENM

En 2020, une section SM du personnel de l'ENM a été créée : peuvent y adhérer tous tes les magistrates en détachement à l'École (coordonnateur-rices de formation des sites bordelais et parisien, coordonnateur-rices régionaux ales de formation, chargées de mission...). Cette section a plusieurs objectifs : porter les idées et projets du syndicat en interne, faire connaître les enjeux majeurs de l'École auprès du conseil syndical et des collègues en juridiction, conseiller et assister les différents types de personnels

Sur le plan institutionnel, la section est en contact régulier avec le·la représentant·e du syndicat au conseil d'administration ainsi que la section locale à Bordeaux. Tout en respectant le fonctionnement autonome de chaque section, elle peut être jointe par les ADJ et notamment par les sections syndicales des différentes promotions (échange réciproque d'informations, conseils...).

Son adresse mail structurelle est : <a href="mailto:syndicat-magistrature.enm@justice.fr">syndicat-magistrature.enm@justice.fr</a>.

#### • La liste commune SM/CGT

En décembre 2022, en lien avec la CGT au regard des accords nationaux, le SM a présenté une liste de candidat-es aux élections du comité social d'administration de l'École. Cette liste a emporté un des trois sièges de l'instance.

de la reprographie. Il convient de rappeler que seul un membre du syndicat peut ôter un texte affiché sur le panneau réservé aux syndicats. Pour l'organisation de ses évènements, la section peut demander au service de la communication de l'ENM de faire diffuser sur les téléviseurs installés dans l'École le texte et l'image de son choix

#### La défense syndicale au soutien des ADJ

Quel que soit le stade de la formation, les ADJ ont un statut particulier, à mi-chemin entre celui des élèves fonctionnaires et celui des magistrates. Du fait de l'ambiguïté de ce statut, ils-elles peuvent rencontrer des difficultés. S'il est possible et parfois nécessaire de se tourner vers les interlocuteur-rices institution-nel·les (direction de l'École, équipe pédagogique, DCS ou CRF lors du stage), les réponses apportées ne sont pas toujours adaptées. Qu'il s'agisse de difficultés personnelles ayant un impact sur la

Faire appel au
Syndicat de la
magistrature
permet d'avoir
des informations,
des conseils,
ainsi qu'un réel
accompagnement en
cas de besoin

formation, ou de difficultés résultant directement de celle-ci, faire appel au Syndicat de la magistrature permet d'avoir des informations, des conseils, ainsi qu'un réel accompagnement en cas de besoin.

À titre d'exemple, l'aide du Syndicat de la magistrature peut être sollicitée en cas de :

- besoin d'aménagement de la scolarité en raison d'une maladie ou d'une grossesse ;
- difficultés avec un e CDF, un e MEA, un e maître de stage, un e DCS, un e CRF, un e ADJ... ;
- difficultés dans l'acquisition des attendus, en cours de scolarité ou de stage ;
- problématique en lien avec une affectation en stage ;
- difficultés financières :
- évaluation ou bilan négatif au cours ou en fin de stage, inquiétudes quant à de potentiels avis d'inaptitude ou de réserve.

Cette liste est loin d'être exhaustive et de nombreuses autres situations peuvent se présenter : si ce guide a vocation à répondre à un maximum d'interrogations, nous vous invitons, pour toute difficulté, à vous tourner vers un e interlocuteur-rice bienveillant e plutôt que de rester seul e face à une problématique.



#### La défense syndicale au sein de la promotion

Les premieres interlocuteur rices syndicaux ales des ADJ sont les **déléqué·es de la section** qui s'est constituée au sein de la promotion. Auditeurs et auditrices, ils connaissent et comprennent les problématiques de l'École et sont en lien direct avec le bureau du syndicat, la direction de l'ENM et l'équipe pédagogique. Les déléqué∙es de section sont joignables sur l'adresse mail de la section ou en personne (ils·elles communiquent en général leur numéro de téléphone personnel à l'ensemble de la promotion). Solliciter les déléquées de section n'implique pas d'adhérer au syndicat, ni de demander officiellement son soutien en informant la direction. Il est tout à fait possible de prendre contact avec le SM pour faire part de ses difficultés, être écoutée, obtenir des informations et des conseils. Cela peut permettre d'échanger sur les règles applicables et de réfléchir à des solutions, en amont d'une prise de contact avec l'administration. Les déléguées de section assurent une confidentialité totale aux situations individuel.les qui leur sont confiées.

En cas de **rendez-vous avec l'administration**, les déléguées de section peuvent, selon les situations, être présentes ou assurer un accompagnement avant et après le rendez-vous.

La présence d'un e déléqué e de section (ou d'un e autre syndiqué e

En cas de rendez-vous avec l'administration, les déléguées de section peuvent, selon les situations, être présentes ou assurer un accompagnement avant et après le rendez-vous

de la section le cas échéant) permet d'aider l'ADJ à poser ses questions ou à expliquer sa situation, et apporte un autre regard qui facilite la discussion après l'entretien. Les délégué-es de section peuvent également porter les demandes de l'ADJ auprès de l'administration, par mail ou lors du rendez-vous.

De manière générale, l'expérience montre que les ADJ sollicitent plus facilement les déléguées de la section syndicale pendant les périodes de scolarité à Bordeaux. La démarche est moins évidente au cours du stage juridictionnel, période pendant laquelle les ADJ sont physiquement et géographiquement plus isolées. De

nombreuses difficultés surviennent pourtant au cours de cette période. Il est donc important d'avoir à l'esprit que les délégué-es syndicaux-ales restent disponibles pendant la période de stage.

Si aucune section syndicale n'est encore constituée, ou si l'accompagnement par les déléguées de section n'apparaît pas adapté (situation trop complexe par exemple), il est possible de faire appel à d'autres membres du Syndicat de la magistrature.

#### La défense syndicale par d'autres membres du syndicat

Au cours de la scolarité bordelaise, les syndiqué-es de la section locale du tribunal judiciaire de Bordeaux et de la section régionale de la cour d'appel de Bordeaux peuvent être des relais susceptibles de donner des conseils syndicaux, d'assister et de défendre les ADJ.

Pendant la période de stage, il est important de savoir que des représentantes syndicaux-ales sont présentes partout en France (ou presque) : délégué-es de section au sein des tribunaux judiciaires et délégué-es régionaux-ales au niveau des cours d'appel. Ce sont des interlocuteur-rices qui peuvent être très utiles en cas de difficultés pendant le stage, puisqu'ils-elles connaissent la situation locale et ont souvent une expérience syndicale au sein de la juridiction. Ils-elles peuvent répondre à des questions, donner des conseils, mais aussi, à l'image des délégué-es de section de la promotion, assister les ADJ lors d'éventuels entretiens avec le la DCS ou le la CRE

Enfin, l'activité du Syndicat de la magistrature est animée au niveau national par les membres du bureau national, qui participent également à la défense individuelle des ADJ et des magistrates. Ils-elles peuvent être sollicitées pour toute demande d'aide, de conseil ou d'accompagnement. Selon les cas, en accord avec l'ADJ concernée, le bureau peut le-la mettre en lien avec une représentante syndicale locale, ou se charger directement de la situation. Il est possible de contacter les membres du bureau par mail ou par téléphone.

De manière générale, les membres du bureau sont mobilisés pour la défense des ADJ à la suite de la réunion bilan de fin de stage, lorsque le·la DCS et le·la CRF envisagent d'émettre des avis de réserve, de redoublement ou d'inaptitude (voir supra l'encadré Que faire en cas d'avis défavorable des DCS ou CRF à l'issue de la réunion bilan ? en page 80). Il est conseillé de solliciter le bureau le plus tôt possible, et ce même avant la réunion de fin

de stage si des évaluations de stage ou le bilan de mi-stage sont négatifs ou préoccupants. Les ADJ ont la possibilité de rédiger des observations à la suite de chacune des évaluations, puis à la suite de chaque avis (DCS, CRF, direction de l'ENM). Le bureau peut apporter des conseils et une relecture de ces observations. Il peut également aider les ADJ à déterminer quelles pièces transmettre au jury, si verser le livret pédagogique est pertinent ou non, et propose une aide à la préparation de l'entretien avec le jury.

Le bureau est également présent à l'ENM lors du **choix des postes** pour répondre aux questions des ADJ, les conseiller, leur donner des contacts en juridiction et au besoin les assister auprès de la DSJ. Dans le cas — heureusement peu fréquent — d'un refus de choix de poste, le bureau peut appuyer la démarche de l'ADJ auprès de la DSJ et peut l'assister lors de l'entretien avec la DSJ au cours duquel il lui est proposé un poste alternatif. Cette assistance peut aussi être apportée en cas d'avis non conforme du Conseil supérieur de la magistrature sur le poste choisi par l'ADJ, qui est alors convoquée en entretien par la DSJ pour qu'un autre poste lui soit proposé.

#### VIOLENCES SEXISTES ET SEXUELLES

Des questions relatives aux violences sexistes et sexuelles (VSS) sont régulièrement soulevées pendant la scolarité et les stages. L'ENM a créé un groupe de travail sur les VSS, qui a conclu fin 2023 à la création d'une cellule permettant de recueillir la parole des ADJ confronté-es à ces problématiques, ce qui est une avancée positive. À l'heure de l'écriture de ce guide, la question du traitement des violences sexistes et sexuelles dans l'institution est en cours d'analyse et de réflexion au sein du Syndicat de la magistrature.

Mail - contact@syndicat-magistrature.org Téléphone - 01 48 05 47 88

# LA PRISE DE FONCTION

PRÉPARATION ET PREMIERS PAS

PARTIE 05

AUX PREMIÈRES FONCTIONS	108
LA PRÉPARATION THÉORIQUE	
AUX PREMIÈRES FONCTIONS (PPF)	10
LE STAGE DE PRÉAFFECTATION	10
L'INSTALLATION : COMMENT PRÉPARER	
SA PRISE DE POSTE	11.
PRÉPARER SON ARRIVÉE	113
Les rendez-vous protocolaires et partenariaux	
La prise de connaissance de son futur poste	
Les démarches administratives et financières	116
LES ENTRETIENS LIÉS À LA PRISE DE POSTE La déclaration d'intérêts	11
et l'entretien déontologique	
L'état des lieux et l'entretien de prise de fonction	
LES PREMIERS PAS EN JURIDICTION	119
LA DÉMOCRATIE EN JURIDICTION	111
Les assemblées générales	120
Les commissions restreintes et plénières	12
Le vote de motions	12
LA SANTÉ ET LA SÉCURITÉ AU TRAVAIL	12
Les instances de santé et sécurité au travail Les moyens d'action dans le champ de la santé	12
et de la sécurité au travail	12

Après le choix de poste, lorsque les affres de l'évaluation sont derrière soi et que l'on se sent doté de tous les apports de la formation, c'est l'heure du saut dans le grand bain : la prise de fonction. La période de préaffectation permet de finaliser sa préparation et d'organiser concrètement son arrivée en juridiction. C'est alors qu'une nouvelle aventure commence, celle des premiers pas en juridiction. Au delà des fonctions juridictionnelles, être magistrate c'est aussi faire partie d'un service et d'un tribunal, ce qui nécessite de comprendre son fonctionnement.

# LES DEUX TEMPS DE LA PRÉPARATION AUX PREMIÈRES FONCTIONS

La préparation aux premières fonctions constitue la dernière phase de formation à l'ENM, qui intervient après le choix de poste.

# La préparation théorique aux premières fonctions (PPF)

Pendant cette période de scolarité d'environ un mois, les ADJ reviennent à Bordeaux pour y suivre des enseignements ciblés en fonction du poste qu'ils elles ont choisi. L'objectif est d'assurer la spécialisation des ADJ dans la fonction qu'ils elles occuperont, sur

le fond ainsi que de manière pratique : comment prendre en main un cabinet, faire un état des lieux, gérer les flux entrants, prioriser les demandes. Au cours de la PPF sont prévues des interventions pluridisciplinaires, afin que les futures magistrates, au-delà d'être de bon·nes technicien·es du droit, disposent des apports nécessaires dans les disciplines qui leur permettront d'exercer pleinement leur rôle de magistrates. Cela est aussi l'occasion d'ouvrir la formation sur les partenaires essentiels des fonctions concernées (par exemple, l'administrations pénitentiaire pour les futures juges de l'application des peines, la banque de France pour les futures juge

Cette période
de formation
est le plus souvent
très appréciée, parce
qu'elle correspond
à une fonction
généralement choisie
et qu'elle est exempte
de toute pression liée
à l'évaluation (enfin!)

des contentieux de la protection qui seront en charge du surendettement). Cette période de formation est le plus souvent très appréciée, parce qu'elle correspond à une fonction généralement choisie et qu'elle est exempte de toute pression liée à l'évaluation



(enfin!). Pour aider les ADJ à se préparer au mieux à l'arrivée en juridiction, le Syndicat de la magistrature organise chaque année une « préaffectation syndicale » avec une ou des conférences sur des thèmes tels que la démocratie en juridiction, les magistrat·es placé·es, le statut et les droits du de la substitut·e, l'indépendance au quotidien, avec des interventions de magistrat·es permettant de partager et de croiser leurs retours d'expérience.

# Le stage de préaffectation

D'une durée d'environ deux mois et demi, ce nouveau et dernier stage se déroule en principe sur le lieu du stage juridictionnel et est centré sur la fonction du **futur premier poste** de l'ADJ. Il·elle est en stage uniquement sur sa future fonction, ce qui lui permet d'être formée sur un temps bien plus conséquent que durant le stage juridictionnel et ainsi d'appréhender toutes les facettes de la fonction. Ainsi, pour les magistrates qui prendront une fonction de cabinet, il s'agit de se former à la gestion quotidienne d'un cabinet, au traitement du courrier, à la hiérarchisation des urgences, à la gestion du temps, aux relations avec les partenaires. Pour les parquetieres, un temps important doit être consacré au traitement du courrier ainsi

#### LA PRÉAFFECTATION DES JUGES PLACÉ·ES

Si les futur-es parquetier-es placé-es suivent le même programme que les parquetier-es fixes (avec quelques séquences spécifiques), les juges placé-es ne peuvent pas se concentrer sur une seule et même fonction. La partie théorique de la PPF des placé-es comprend des interventions courtes et ciblées sur des fonctions et thèmes précis, sur un ou deux jours. L'objectif n'est pas de faire des ADJ des spécialistes des matières qu'ils-elles pourront être amené-es à traiter en délégation – les 2 jours dédiés au juge des enfants ou au juge d'instruction ne le permettront effectivement pas! – mais de les préparer à la gestion globale d'un cabinet et de leur donner des outils utiles pour être les plus efficaces à chaque délégation. Des temps de formation sont également dédiés à la prise en main du logiciel Chorus-DT pour les remboursements de frais, qui sont nécessaires mais mériteraient d'être davantage tournés vers la pratique (actuellement, les ateliers se font sans accès direct au logiciel).

Pendant le stage de préparation aux premières fonctions, l'organisation est assez libre. Il est fortement conseillé de ne pas se focaliser sur une seule fonction, et ce même si l'on connaît déjà sa première délégation. En effet, toute délégation est amenée à évoluer et il est possible que dès le mois de janvier suivant (voire plus tôt), le·la magistrat·e placé·e change de fonction. L'essentiel est de se préparer à être rapidement opérationnel·le au début de chaque nouvelle délégation, et non d'approfondir uniquement certains contentieux. Il est donc peu utile de se consacrer à la rédaction, tandis que prendre le temps de confectionner des trames sur les éléments essentiels du déroulé d'audience dans chaque contentieux peut s'avérer précieux tout au long des deux années à venir. Au delà, il est important de se concentrer sur :

- les contentieux inconnus de l'ADJ, qu'il·elle n'a pas du tout traités pendant le stage juridictionnel (pôle social, juge de l'exécution, tutelles mineurs...), au moins pour les découvrir ;
- les points faibles de l'ADJ qu'il·elle a identifiés ;
- la gestion de cabinet (état des lieux, courrier, priorisation) dans chaque fonction de cabinet.

qu'à la permanence pénale, de sorte qu'à la fin de la formation, le·la future magistrat-e soit en capacité de la gérer de façon autonome. De manière générale, il est important d'avoir à l'esprit que le stage de préaffectation est la période pendant laquelle vous pouvez plus facilement faire part de vos besoins et de vos souhaits de formation. En l'absence d'évaluation et avec un temps plus long consacré à une seule fonction, c'est le moment idéal pour découvrir des contentieux moins centraux d'une fonction, approfondir des aspects que vous maitrisez moins... en général, les ADJ en préaffectation sont

#### NE LAISSEZ PAS VOTRE CHARSE DE TRAVAIL VOUS DOMINER.

#### " DOMINEZ VOTRE CHARGE DE TRAVAIL !!!



associées à la préparation de leur planning, voire sont assez libres dans la définition de celui-ci. Cependant, il peut arriver que des ADJ soient chargées par leur maître de stage d'un travail trop important et ne correspondant pas toujours à leurs besoins prioritaires de formation, les ADJ en « préaff » étant considérées comme globalement opérationnel·les et pouvant apparaître comme de la « main d'œuvre » utile en juridiction. N'hésitez pas à faire valoir les aspects de la fonction que vous maitrisez (rédaction des réguisitoires définitifs par exemple), et ceux pour lesquels un approfondissement vous apparait nécessaire. Concernant la charge de travail, s'il est légitime que vos maîtres de stage vous confient des audiences entières ou vous confrontent au rythme d'une semaine chargée - ce qui peut s'avérer nécessaire pour se confronter à la réalité des fonctions au quotidien - il est important de ne pas vous épuiser. Enfin, même pendant la période de préaffectation, les ADJ ne peuvent et ne doivent pas remplacer des magistrates absentes! Les conditions dégradées de travail en juridiction conduisent parfois certains services à s'organiser en rendant l'aide des ADJ indispensable à leur bon fonctionnement. Ces situations sont anormales et font peser sur les ADJ une pression qu'ils-elles ne sont pas censées endosser alors qu'ils-elles sont encore en formation

Dans plusieurs cas de figure, le stage de préparation aux premières fonctions peut ou doit être **délocalisé** au sein d'une autre juridiction. En effet, lorsque l'ADJ s'apprête à prendre son premier poste dans le tribunal dans lequel il·elle a effectué son stage juridictionnel, il·elle doit en principe effectuer son stage de préparation aux premières fonctions dans un autre tribunal. Cela a pour objectif de lui permettre de finir sa formation en toute sérénité, sans être considérée trop

tôt comme un e collègue au risque de devoir abattre une charge de travail trop importante (notamment lorsque le poste en question est vacant), et sans devoir se restreindre sur les questions à poser par crainte que ses futures collègues ne soient jugeantes. Il en va de même lorsque l'ADJ doit prendre en premier poste une fonction qui n'est pas exercée sur son lieu de stage juridictionnel. Par ailleurs, l'ADJ peut volontairement demander à délocaliser tout ou partie de son stage de préparation aux premières fonctions, notamment lorsqu'il y a un trop grand écart de tailles entre les juridictions. Ainsi, un e ADJ qui a fait l'ensemble de son stage juridictionnel dans une juridiction de groupe 4 et qui va prendre un poste de parquetier∙e d'une juridiction de groupe 1 aura nécessairement besoin d'une période de stage dans un parquet de plus grosse taille. À ce jour cependant, les critères et les possibilités de délocalisation sont flous et peuvent poser difficulté. D'une part, la délocalisation du stage nécessite une démarche active de l'ADJ qui doit formuler une demande précise, quand bien même les besoins pédagogiques de cette délocalisation sont évidents et pourraient être repérés par l'ENM directement. D'autre part, des ADJ obtiennent des réponses négatives à leur demande, sans être mises en mesure de comprendre le refus opposé.

Il est à noter qu'une semaine de stage en **cour d'appel** doit être effectuée au cours de cette période. Outre les présentations des différents services, cette semaine peut notamment être l'occasion d'assister à des audiences des différentes chambres de la cour d'appel, ou de participer à un procès d'assises.

Le stage de préaffectation de la promotion 2022 a été l'occasion d'une **expérimentation** visant à effectuer la moitié du stage de préaffectation sur son lieu d'affectation. Nous nous opposons fermement à cette évolution qui remet en cause le caractère uniquement formatif de ce dernier stage pour placer les ADJ en pré-prise de poste.



**Nos propositions** – Le Syndicat de la magistrature porte un regard positif sur l'organisation de la préparation aux premières fonctions, qui répond globalement aux besoins et aux souhaits des ADJ. Toutefois, il serait utile de rappeler aux DCS et maîtres de stage que le stage de préaffectation doit être organisé de manière souple en concertation avec les ADJ, en gardant à l'esprit que ce temps de la formation leur appartient tout en se rendant disponible pour les aider à organiser leur planning de stage si besoin. Enfin, nous nous opposons fermement à ce que ce stage soit réalisé en tout ou partie sur le lieu d'affectation.

# L'INSTALLATION : COMMENT PRÉPARER SA PRISE DE POSTE

# Préparer son arrivée

Dès le choix de poste terminé, on se demande par où commencer tant les questions relatives à l'installation abondent. Doit-on écrire tout de suite aux cheffes de juridiction pour se présenter? Va-t-on bientôt savoir quel contentieux nous sera confié? Va-t-on trouver un logement sur notre lieu d'affectation dans les temps? La semaine sur site, prévue pendant la période de stage de préaffectation, est au carrefour de ces divers questionnements.

# Les rendez-vous protocolaires et partenariaux

La préparation de son arrivée en juridiction implique de prendre attache avec les chef·fes de juridiction et les chef·fes de cour. Il est de tradition d'adresser un courrier postal pour se présenter et indiquer sa disponibilité pour une rencontre mais, les pratiques s'assouplissant, nombre d'ADJ formalisent ce premier contact par mail. Il arrive parfois que les cheffes de juridiction et/ou de cour prennent directement attache avec les ADJ arrivant prochainement dans leur juridiction et ce par mail. En théorie, il convient d'attendre l'avis du Conseil supérieur de la magistrature (CSM) - pour connaître avec certitude sa première affectation - pour cette prise de contact. En pratique, cet avis intervenant assez tardivement, il est courant de contacter les cheffes de juridiction et cheffes de cour sans attendre l'avis du CSM, avec une formule de précaution de type « sous réserve de l'avis du CSM » lorsque l'on annonce son affectation dans la juridiction concernée. Cette prise de contact formelle permet de fixer un rendez-vous, qui peut opportunément l'être pendant la semaine sur site, et à défaut lors de la prise de fonction en septembre. Attention à l'ordre protocolaire : si vous êtes au siège, le rendez-vous avec le·la président·e doit avoir lieu avant celui avec le·la procureur·e (et vice-versa), la logique étant la même au niveau des cheffes de cour. L'entretien en question est formel et ne nécessite pas de préparation spécifique de votre part. Il est opportun d'écrire également à le·la directeur-rice de greffe et de lui proposer une rencontre.

En considération de la fonction exercée, des rencontres et visites protocolaires s'imposent auprès de vos **futures partenaires**, et notamment : les divers services d'enquête, l'établissement pénitentiaire du ressort, les services avec lesquels vous serez amenées à travailler (aide sociale à l'enfance, service pénitentiaire d'insertion de probation, etc). Selon ce qui est proposé par votre futur service, vous pouvez si vous le souhaitez organiser tout ou partie de ces rendez-vous dès votre semaine sur site, ce qui vous soulagera de ces démarches au moment de votre prise de fonction.

# La prise de connaissance de son futur poste

La semaine sur site est aussi - et surtout! - l'occasion de prendre connaissance de son **futur poste**. Il est important de prévoir du temps au sein de son futur service et quand cela est possible avec le·la magistrate que l'on remplacera. Cela permet d'une part, d'évoquer les question d'organisation pratique (tableaux de service de la rentrée de septembre, audiences et/ou auditions à audiencer pour septembre, congés), d'autre part, d'assurer une transmission sur le fond des contentieux, les contacts utiles, les projets en cours. Cela peut être le moment de se renseigner sur l'existence d'un état des lieux de sortie et de recueillir les informations nécessaires à l'établissement d'un état des lieux d'arrivée. Il est utile de demander le rapport du service, au parquet le rapport de politique pénale ou tout autre rapport susceptible d'éclairer l'histoire et l'activité du service et de la juridiction (convention juridiction-barreau sur le traitement du contentieux des affaires familiales par exemple). Il faut aussi profiter de cette semaine pour rencontre votre future greffiere. Si vous vous apprêtez à prendre des fonctions de cabinet, ce temps est indispensable pour commencer à préparer l'agenda de votre arrivée : le·la greffier e du cabinet vous attendra généralement de pied ferme! Pour les fonctions non spécialisées du siège ou pour le parquet, prenez le temps de rencontrer les greffieres et fonctionnaires des services avec lesquels vous travaillerez (greffe civil, permanence du parquet, bureau d'ordre, greffe correctionnel, greffe du JLD, etc.). La semaine sur site peut enfin être l'occasion de participer à une réunion de service et/ou une assemblée générale si le hasard du calendrier le permet. Cela vous permettra de vous présenter à davantage de collègues et de prendre connaissance de l'ambiance de la juridiction. Pour les ADJ prenant leur premier poste en outre-mer, une semaine sur site est également prévue, avec prise en charge des billets





d'avion aller-retour par l'ENM. Le billet aller pour la prise de poste est lui-aussi pris en charge (uniquement pour l'ADJ, pas pour sa famille). Pour les **futur-es juges et substitut-es placé-es**, l'organisation de la semaine sur site nécessiterait d'être revue. À l'heure actuelle, elle a lieu au même moment que pour les autres ADJ, alors même que leur première délégation n'est pas encore connue. Il est donc habituellement prévu qu'elle soit effectuée dans l'une des juridictions de la cour d'appel d'affectation, ce qui lui fait grandement perdre de son intérêt puisqu'elle peut finalement ressembler à la semaine découverte de début de formation... Il suffirait pourtant de reporter la date de cette semaine sur site à la fin du mois de juillet pour les futur-es placé-es, pour qu'ils-elles puissent l'effectuer dans leur première juridiction d'affectation, ce qui leur permettrait de rencontrer leurs futur-es collègues et d'organiser leur arrivée.



**Nos propositions** – L'organisation de la semaine sur site des placé-es doit être repensée : cette semaine est essentielle pour garantir une arrivée en juridiction dans les meilleures conditions. Il est indispensable que les dates de la semaine sur site puissent être reportées et adaptées selon la demande des ADJ concerné-es, ce qui ne devrait poser aucune difficulté pour le reste de la promotion puisque cette semaine intervient pendant le stage de préaffectation.

#### Les démarches administratives et financières

Un certain nombre de démarches sont à anticiper avant l'arrivée en juridiction. La plupart du temps les cheffes de juridiction facilitent la réalisation de ces démarches pour lesquelles les secrétariats fournissent les documents à renseigner. Parmi toutes les démarches à réaliser, voici celles qui ne doivent pas être oubliées :

- prendre attache avec le service administratif régional (SAR) pour communiquer les éléments utiles pour percevoir le salaire (avec le cas échéant le supplément familial) ;
- remplir les documents demandés par les secrétariats des chef·fes de juridiction et chef·fes de cour ;
- réaliser une demande de carte professionnelle (soit par le secrétariat de la présidence, soit directement auprès de la direction des services judiciaires);
- faire les démarches relatives à son véhicule le cas échéant (pour pouvoir le garer dans le parking du tribunal, pour pouvoir l'utiliser dans le cadre du service et être défrayé soit lorsque l'on est amené à se déplacer dans le cadre de permanences, soit pour des assises ou formations par exemple).

S'agissant des éventuelles **aides financières**, les nouveaux-elles magistrat-es peuvent bénéficier lors de leur prise de poste de l'aide à l'installation des personnels (AIP) s'ils-elles n'en ont pas demandé le bénéfice lors de l'auditorat ou de leur carrière antérieure (pour plus de précisions, voir *supra* la partie *La question du logement* en page 66). Par ailleurs, les ADJ qui étaient auparavant fonctionnaires ou agents publics (y compris contractuel·les)

#### L'OBLIGATION DE RÉSIDENCE

En application de l'article 13 de l'ordonnance statutaire, les magistrat-es ont l'obligation de résider dans le ressort de leur juridiction d'affectation ou d'un tribunal judiciaire limitrophe, sous réserve de dérogations « exceptionnelles à caractère individuel et provisoire ». Les dérogations sont accordées par le garde des Sceaux, sur avis favorable des chef-fes de cour. Sont pris en comptes la situation personnelle et familiale de le la magistrat-e, les intérêts du service, et la situation géographique (durée de trajet résidence/travail, zone frontalière). En pratique, l'appréciation est assez souple et les dérogations à l'obligation de résidence souvent accordées.

1. Art. 17 à 26 du décret n° 90-437 du 28 mai 1990 pour la métropole et art. 17 à 27 du décret n°89-271 du 12 avril 1989 pour l'outre-mer peuvent bénéficier d'une prise en charge des frais de changement de résidence (frais de déménagement), en fonction de la distance kilométrique et de la composition familiale, s'ils-elles sont dans les critères prévus par les textes<sup>1</sup>.

# pour l'outre-mer Les entretiens liés à la prise de poste

#### La déclaration d'intérêts et l'entretien déontologique

En application de l'article 7-2 de l'ordonnance du 22 décembre 1958, les magistrates doivent remettre une **déclaration exhaustive exacte et sincère de leurs intérêts** à leur chef-fe de juridiction dans les deux mois de leur installation. Les intérêts à déclarer sont listés dans le même article et concernent les activités professionnelles et les intérêts financiers, ainsi que les activités bénévoles susceptibles de faire naître un conflit d'intérêts. La déclaration ne comporte aucune mention des opinions ou activités politiques, syndicales, religieuses ou philosophiques sauf lorsque leur révélation résulte de la déclaration de fonctions ou de mandats exercés publiquement. Cette déclaration doit être complétée dans un délai de deux mois en cas de « modification substantielle » des intérêts concernés.

2. Art. 11-5 du décret n°93-21 du 7 janvier 1993 pris pour l'application de l'ordonnance n° 58-1270 du 22 décembre 1958 La déclaration d'intérêts est remise au à la chef-fe de juridiction dans le cadre d'un **entretien déontologique**, qui a pour objet de prévenir les conflits d'intérêts. Dans les faits, cet entretien est souvent assez formel et rapide. Il peut être délégué à des membres de la hiérarchie intermédiaire, uniquement si le-la magistrat-e concerné-e y consent<sup>2</sup>.

## L'état des lieux et l'entretien de prise de fonction

Lors de l'arrivée dans son premier poste, il est fortement conseillé d'établir un « **état des lieux** » de son cabinet, quelle que soit la fonction. Ce document, qui ne revêt aucun formalisme particulier, doit permettre de faire état de la situation de votre cabinet ou de votre poste à votre arrivée : nombre de dossiers attribués et suivis par votre cabinet, état du stock... l'objectif n'est pas de mettre en défaut le-la collègue que vous remplacez, mais de pouvoir justifier de la situation dont vous avez hérité.

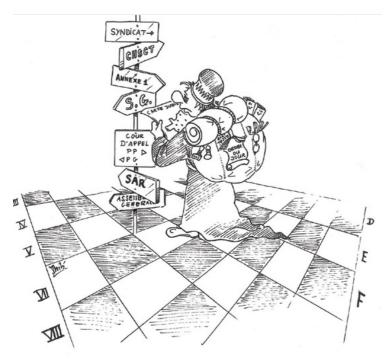
Le guide de l'évaluation des magistrat-es prévoit que, dans un délai de quatre mois à compter de la prise en charge d'un nouveau poste (ou d'un nouveau service), un **entretien de prise de fonction** doit être organisé par le·la chef·fe de juridiction. Il permet de préciser

les attributions confiées au à la magistrate et les objectifs qui lui sont assignés. Le la cheffe de juridiction rédige un résumé de cet entretien, reprenant les échanges relatifs au service qui est confié au à la magistrate et sur son état au moment où

il·elle le prend ainsi que les réponses que le·la supérieur-e hiérarchique formule en retour. C'est l'occasion de remettre officiellement l'état des lieux d'arrivée que vous aurez formalisé au-à la chef·fe de juridiction. Le descriptif des objectifs énonce les résultats attendus, la nature précise des objectifs, les moyens et appuis nécessaires pour les atteindre. Cet entretien est un moment important et permet de déterminer à la fois ce qui a été demandé au-à la magistrat-e nouvelle-

Lors de l'arrivée dans son premier poste, il est fortement conseillé d'établir un « état des lieux » de son cabinet, quelle que soit la fonction

ment installée et l'état de son service lors de son arrivée. Il permet aussi d'en garder trace. Il ne faut donc pas hésiter à en demander la tenue au-à la cheffe de juridiction. Vous pouvez faire des observations sur le compte-rendu de cet entretien si les objectifs ne vous apparaissent pas réalisables (nombre de jugements par mois, taux de couverture inatteignable compte tenu de la situation du service, sous-effectifs dans le service...).



# LES PREMIERS PASEN JURIDICTION

Une fois arrivée sur son premier poste, l'on découvre assez vite qu'être magistrate ce n'est pas juste être dans son bureau, puis à l'audience, puis éventuellement à la permanence, puis en rédaction de jugement ou de réquisitoire. Être magistrate, c'est d'abord faire partie d'une juridiction et comprendre comment elle fonctionne. C'est donc assez rapidement se demander comment l'on peut s'exprimer et être entendue sur ce que l'on voit, ce que l'on saisit du fonctionnement de la juridiction et/ou du service pour tenter de l'améliorer. Deux aspects paraissent primordiaux pour participer pleinement à la vie de la juridiction et défendre ses droits : d'une part la démocratie en juridiction, d'autre part la santé et sécurité au travail. Les quelques outils que nous vous présentons visent à permettre à chacune de connaître ses droits et d'avoir conscience des enjeux et de la place que l'on peut tenir dans les instances.

## La démocratie en juridiction

La fragilité de notre organisation judiciaire comme le positionnement des cheffes de juridiction – souvent peu enclin·es à faire vivre la démocratie au sein de leur juridiction – ont conduit peu à peu les magistrat·es à déserter les instances de consultation instituées en 1983. Le Syndicat de la magistrature reste au contraire persuadé qu'il est indispensable d'utiliser ces quelques fenêtres de démocratie pour agir et faire entendre la voix des magistrat·es.

#### LE RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES ASSEMBLÉES GÉNÉRALES

Les articles R. 212-32 et R. 212-50 du code de l'organisation judiciaire (COJ) prévoient une déclinaison possible, dans le règlement intérieur, des règles de fonctionnement des assemblées générales en fonction des particularités locales ou pour améliorer la concertation interne. Il est intéressant de demander à avoir connaissance de ce règlement intérieur. Dans la plupart des juridictions, le règlement intérieur « type », prévu par un arrêté du 10 novembre 2016, est adopté. Il peut être utile de solliciter des adaptations locales si ce n'est pas déjà le cas, pour permettre notamment de favoriser la démocratie en juridiction compte tenu du faible pouvoir contraignant des avis donnés par les assemblées.

#### 120

## Les assemblées générales

Le code de l'organisation judiciaire (COJ) prévoit cinq types d'assemblées au sein des juridictions<sup>3</sup> :

- l'assemblée générale des magistrat·es du siège (R. 212-34 à R.212-37-1 du COJ / R. 312-39 à R. 312-43 du COJ) ;
- l'assemblée générale des magistrates du parquet (R. 212-38 à R.212-40 du COJ / R. 312-45 à R. 312-47 du COJ) ;
- l'assemblée générale des magistrates du siège et du parquet (R. 212-41 à R. 212-44 du COJ / R. 312-48 à R. 312-51 du COJ) ;
- l'assemblée générale des fonctionnaires (R. 212-45 à R. 212-48 du COJ / R. 312-52 à R. 312-55 du COJ) ;
- l'assemblée plénière des magistrates et des fonctionnaires (R. 212-49 à R. 212-50 du COJ / R. 312-56 à R. 312-57 du COJ).

Dans les juridictions d'au moins 20 magistrates, chacune des assemblées générales comporte une commission restreinte, outre la commission plénière. Dans les juridictions plus petites, seule existe la commission plénière.

• L'organisation des assemblées générales (AG)
Les différentes formations de l'assemblée générale doivent se réunir au moins une fois par an, au cours du mois de novembre<sup>4</sup>. 4. Art. R. 212-23

réunir au moins une fois par an, au cours du mois de novembre<sup>4</sup>. L'objectif principal de la réunion des assemblées en fin d'année est de pouvoir fixer l'ordonnance de roulement pour l'année suivante. En pratique, une seconde assemblée générale a fréquemment lieu au mois de juin. En effet, le principal mouvement de mutations ayant lieu en septembre, il est souvent nécessaire de modifier

l'ordonnance de roulement en prévision.

Les formations de l'assemblée générale sont aussi convoquées par le·la président·e dans différents cas de figure : à son initiative, à la demande de la majorité de leurs membres, à la demande des deux tiers des membres de la commission plénière ou d'une commission restreinte. Ainsi, il est utile de solliciter la tenue d'assemblées générales extraordinaires lorsque vous souhaitez qu'un sujet d'importance soit débattu. Il est d'ailleurs possible de demander la tenue d'une AG même si les conditions listées par le COJ ne sont pas remplies, mais dans ce cas

Ainsi, il est utile de solliciter la tenue d'assemblées générales extraordinaires lorsque vous souhaitez qu'un sujet d'importance soit débattu

sa convocation sera laissée à l'appréciation du de la président e. Voici quelques exemples de sujets pouvant motiver la tenue d'une AG :

3. Art. R 212-22 et suivants (tribunaux judiciaires) et R. 312-27 et suivants (cours d'appel) du COJ

du COJ /

R. 312-28 du COJ

- vacances de poste importantes nécessitant une réorganisation (à défaut, la tendance des cheffes de juridiction sera en général de tenter de faire tourner le tribunal comme d'ordinaire, en sollicitant chacune individuellement pour pourvoir aux remplacements);
- modification législative d'importance ;
- contexte sanitaire, social ou culturel pouvant justifier une modification de l'organisation de l'activité.

Inversement, il est possible de contester la tenue d'une AG et surtout le vote sur les points inscrits à l'ordre du jour si les délais ou les formes de la convocation, prévues au règlement intérieur, n'ont pas été respectées (par exemple, refus de voter sur le projet d'ordonnance de roulement si celui-ci n'a pas été communiqué préalablement).

#### • La détermination de l'ordre du jour

L'ordre du jour est principalement fixé par le·la président·e de l'assemblée concernée. Sont également inscrites les questions proposées par le tiers des membres de l'assemblée ou par la majorité des membres de la commission qu'elle comporte<sup>5</sup>.

Attention, lors des assemblées, il ne peut être délibéré et voté que sur les questions inscrites à l'ordre du jour. Il est donc important de se saisir des instances qui ont le pouvoir de faire inscrire des questions à l'ordre du jour et de préparer en amont les assemblées générales de façon collective.

#### • Le déroulement des assemblées générales

Les assemblées générales ne peuvent valablement se tenir que si la moitié de leurs membres sont présentes ou représentées. Si ce n'est pas le cas, une nouvelle convocation est adressée dans un délai compris entre 8 jours et 1 mois, les textes n'exigent alors la présence que du tiers des membres. Sont abordés les sujets fixés à l'ordre du jour suivis d'une délibération et d'un vote (à la majorité des présentes/représentées). Le vote à bulletin secret peut être demandé par tout membre de l'assemblée. Attention, nombre de chef·fes de juridiction ne font pas procéder formellement à un vote sur les points à l'ordre du jour. Certains se contentent de noter qu'il y a un consensus, voire parfois ne mentionnent rien de particulier. Si un point est litigieux, n'hésitez pas à demander à ce qu'un vote ait lieu! Le règlement intérieur fixe les modalités de déroulement et de vote des assemblées. Les procès-verbaux des assemblées sont ensuite communiqués aux chef·fes de cour par les chef·fes de juridiction. Il est

5. Art. R. 222-25 du COJ / R. 312-30 du COJ

#### L'ORDONNANCE DE ROULEMENT, QUÉSAKO ?

Chaque année, les chef·fes de cour et de juridiction doivent « répartir les juges dans les différents services des juridictions ». Cette répartition fait l'objet d'une ordonnance de roulement prise dans la première quinzaine du mois de décembre. Elle précise également le nombre, le jour et la nature des audiences. Cette ordonnance doit être soumise à l'avis de l'assemblée générale des magistrat·es du siège (article R.212-37 du COJ). Il s'agit donc d'un document très important dont il est utile de demander la communication lors de votre arrivée en juridiction.

Le Syndicat de la magistrature a toujours revendiqué un renforcement des pouvoirs des assemblées générales et exigé que l'ordonnance de roulement, notamment, ne puisse être adoptée que sur avis conforme de l'assemblée générale. Cette revendication n'a pas été entendue et les débats sur la justice du XXIº siècle n'ont abouti qu'à un ersatz de réforme : le décret du 8 décembre 2014 a ajouté au code de l'organisation judiciaire un article R.212-37-1 qui prévoit que l'ordonnance de roulement ne peut être adoptée que « lorsque les magistrats qui se sont prononcés représentent au moins 50 % des magistrats présents ou représentés lors de la constatation du quorum. Si l'avis est défavorable, ou si le quorum » n'est pas atteint, le·la chef·fe de juridiction ou de cour doit convoquer une nouvelle assemblée générale pour lui soumettre de nouveau le projet d'ordonnance, éventuellement modifié. L'assemblée générale sera alors réputée avoir valablement donné son avis, et le·la chef·fe de juridiction pourra passer outre un nouvel avis défavorable.

Autant dire que les chef-fes de juridiction conservent tous leurs pouvoirs d'organisation des juridictions, de répartition des services, d'affectation des magistrat-es et ce, sans être tenu-es de suivre l'avis, même unanime, des magistrat-es composant la juridiction. Néanmoins, il n'est pas inutile de s'opposer à une ordonnance de roulement pour divers motifs (répartition déséquilibrée du service général, nombre d'audiences excessif en regard des ressources humaines de la juridiction, etc.). En effet, dans certains cas le·la chef-fe de juridiction, qui préfère tout de même souvent être soutenu-e par ses collègues, adaptera son projet. À défaut, il sera toujours possible de faire valoir que l'AG s'était opposée à l'ordonnance de roulement si, par exemple, des risques psychosociaux apparaissent.

donc intéressant d'y faire figurer les désaccords, ce qui permet d'envoyer un certain signal sur les difficultés rencontrées. Il est possible de demander des rectifications du procès-verbal, lorsqu'il ne vous paraît pas fidèle aux débats ayant eu lieu lors de l'AG.

#### Les commissions restreintes et plénières

6. Art. R. 212-55 et suivants du COJ / R. 312-62 et suivants du COJ

#### 6. Art. R. 212-55 • Les commissions restreintes<sup>6</sup>

Les membres sont élu-es pour un mandat de deux ans, dans les conditions prévues par le règlement intérieur. Les commissions restreintes ont pour mission de préparer les réunions de l'assemblée générale, en se penchant sur les points à l'ordre du jour et en transmettant au-à la président-e de l'assemblée ses avis et propositions.

7. Art. R. 212-51 et suivants du COJ / R. 312-58 et suivants du COJ

#### · La commission plénière7

Les membres sont ceux-celles des différentes commissions restreintes, et ce pour un mandat de deux ans. Une élection est organisée dans les juridictions ne comportant pas de commissions restreintes. Ses missions sont les mêmes que celles des commissions restreintes. Les élu-es des commissions restreintes et plénière sont invité-es à consulter le plus tôt possible leurs collègues en juridiction pour envisager le déroulement des assemblées. En particulier, il leur appartient d'être vigilant-es sur les respects des délais posés par les textes en termes notamment de communication des projets d'ordonnance de roulement, de respect des quorum et délais de convocation, et notamment le délai de 15 jours pour la transmission des projets et propositions.

#### Le vote de motions

Les assemblées générales et plénières sont l'occasion de voter des motions : il s'agit de déclarations écrites adoptées par au moins la majorité de l'assemblée et jointes au procès-verbal transmis à la cour. Ces documents à valeur hautement symbolique permettent de mettre en lumière des situations parfois complexes, les faire « remonter » à la cour d'appel et réclamer des solutions de la part de ceux-celles qui ont les moyens de les mettre en œuvre. Les motions sont aussi un moyen d'expression vis-à-vis de l'extérieur : la presse peut en être informée, et relayer les sujets de préoccupation de la juridiction. Une motion peut être en lien avec une problématique locale ou bien nationale. Dans ce cas, il est courant



Les motions permettent de mettre en lumière des situations parfois complexes, les faire « remonter » à la cour d'appel et réclamer des solutions de la part de ceux-celles qui ont les moyens de les mettre en œuvre

que des projets de motion circulent et soient déclinés au sein des juridictions en fonction des particularités locales ou de ce que les collègues souhaitent porter en particulier.

Pour qu'une motion puisse être votée dans les meilleures conditions, il est important qu'elle ait été mise à l'ordre du jour, par le biais des commissions restreintes ou plénière. Si un point n'est pas prévu à l'ordre du jour, il est possible de l'évoquer dans les « questions diverses », souvent prévues en fin d'assemblée. Dans tous les cas, que le formalisme de l'inscription à l'ordre du jour soit respecté ou non, il est préférable – dans la mesure du possible – que le projet de motion ait été préparé en amont et communiqué à l'ensemble

des collègues pour faciliter son éventuel amendement puis vote lors de l'assemblée.

La motion prend généralement la forme d'une déclaration collective de type « les magistrat·es/ fonctionnaires de la juridiction XXX, réuni·es en assemblée générale, à l'unanimité/à la majorité de ses membres [...] constatent / regrettent / dénoncent / réclament...).

#### La santé et la sécurité au travail

Le deuxième champ à investir pour faire respecter ses droits au sein du tribunal est celui de la santé et sécurité au travail

#### Les instances de santé et sécurité au travail

Les **comités sociaux d'administration** (CSA), créés par la loi n°2019-828 du 6 août 2019, remplacent désormais les comités techniques et les comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT), qui étaient les instances intervenant en matière de santé et sécurité au travail.

Les CSA sont compétents pour traiter des questions relatives, notamment<sup>8</sup> :

- au fonctionnement et l'organisation des services ;
- aux réorganisations de service intégrants des aménagements importants modifiant les conditions de santé et de sécurité et les conditions de travail ;
- à l'accessibilité des services et la qualité des services rendus ;
- à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes ;

8. Art. 48 du décret n°2020-1427 du 20 novembre 2020

- aux lignes directrices de gestion en matière de ressources humaines (mobilité, promotion, valorisation des parcours);
- aux règles statutaires et aux règles relatives à l'échelonnement indiciaire

Pour les comités sociaux les plus importants en termes de taille (à partir de 200 agents), les questions relevant des anciennes compétences du CHSCT sont traitées par une section dédiée : la formation spécialisée du CSA.

Ainsi, la formation spécialisée est compétente pour toutes 9. Art. 56 à 74 les questions liées à la santé et à la sécurité au travail. Elle est notamment consultée sur les projets de texte relatifs à la protection de la santé physique et mentale, à l'hygiène, à la sécurité des agents dans leur travail, à l'organisation du travail, au télétravail, aux enjeux liés à la déconnexion et aux dispositifs de régulation de l'utilisation des outils numériques et à l'amélioration des conditions de travail

La formation spécialisée a aussi un pouvoir d'initiative, qui peut utilement être mis en œuvre dans l'intérêt des collègues (visite de site, enquête, expertise ou vote d'avis). Pour cela, elle peut s'appuyer sur plusieurs sources d'information : les visites et observations de l'l'inspecteur-rice santé et sécurité au travail, le rapport annuel établi par le·la médecin du travail, les observations et suggestions relatives à la prévention des risques professionnels et à l'amélioration des conditions de travail consignées sur le registre de santé et de sécurité au travail

du décret n°2020-1427 du 20 novembre 2020

### Les moyens d'action dans le champ de la santé et de la sécurité au travail

#### • La mention au registre de santé et de sécurité au travail

Le registre de santé et de sécurité au travail<sup>10</sup> doit être ouvert dans 10. Art. 3-2 « chaque service » - comprendre a minima dans chaque juridiction - et est tenu à la disposition de l'ensemble des agents, outre à celle des usagers. Il a pour objectif de recueillir toutes observations relatives aux risques professionnels et aux conditions de travail. Très concrètement, ce registre est le moyen de signaler les problématiques rencontrées en juridiction, dès qu'elles sont en lien avec les conditions de travail - ce qui couvre un large spectre. Peu de collègues s'en saisissent, et d'ailleurs sa localisation est rarement connue ; il est parfois dématérialisé. Pour faciliter la démarche de porter une mention au registre santé et sécurité, il peut être pertinent de le faire à plusieurs : soit tous tes les membres d'un service,

du décret n°82-453 du 28 mai 1982

Très concrètement, ce registre est le moyen de signaler les problématiques rencontrées en juridiction, dès qu'elles sont en lien avec les conditions de travail

soit quelques collègues... le collectif permet d'une part de signifier l'importance et la gravité de la situation, d'autre part de se protéger, pour éviter d'être identifié comme « lanceur d'alerte » quand on ne le souhaite pas. La formation spécialisée consultant chaque mention portée à ce registre, il s'agit d'un réel levier d'action qui peut entrainer une visite de la formation spécialisée et à terme des recommandations qui devront être suivies par les chef·fes de juridiction.

# • Les alertes aux assistant∙es de prévention et à la médecine de prévention

11. Art. 4 du décret n°82-453 du 28 mai 1982

12. Art. 63, 64 et 78 du décret n°2020-1427 du 20 novembre 2020 Les assistantes de prévention<sup>11</sup> sont nommées au sein de chaque juridiction, et doivent être des interlocuteur-rices permettant de signaler toutes difficultés en lien avec les conditions de travail. Ils-elles peuvent être entendu-es par le comité social d'administration et peuvent être associé-es aux visites et aux enquêtes de la formation spécialisée<sup>12</sup>. Il est donc important de savoir qui sont ces assistant-es de prévention pour les alerter de toute situation préoccupante au sein de la juridiction.

La médecine de prévention peut aussi être un appui, puisque le·la médecin du travail peut formuler un avis ou émettre des propositions relatives aux postes de travail et aux missions dévolues aux magistrates au regard de leur état de santé. Malheureusement, l'état de la médecine du travail au sein de la justice est loin d'être enviable, et les juridictions sont plus ou moins bien dotées en médecins du travail. De ce fait, il est rare que l'on rencontre aussi régulièrement qu'il le faudrait un e médecin du travail. Dans tous les cas, il est possible de solliciter un rendez-vous avec la médecine de prévention, pour faire état des difficultés de santé rencontrées, ou encore des conséquences des conditions de travail sur la santé et obtenir des adaptations de son poste de travail notamment. La formation spécialisée ayant connaissance du rapport annuel du de la médecin du travail, sa connaissance tant des problématiques individuelles que collectives a toute son importance. De plus, de la même manière que les assistantes de prévention, les médecins du travail peuvent être entendues par le comité social d'administration et peuvent être associées aux visites et aux enquêtes de la formation spécialisée.



**Nos propositions** – Le Syndicat de la magistrature porte de nombreuses propositions relatives à la démocratie en juridiction et aux questions liées et la santé et la sécurité au travail. En voici l'essentiel :

- donner un réel pouvoir aux assemblées générales en rendant leurs avis conformes et non simplement consultatifs ;
- permettre aux magistrat-es de s'investir dans les commissions et les assemblées générales en les valorisant et en communiquant leurs dates suffisamment à l'avance pour que les collègues puissent se rendre disponibles pour y participer; communiquer sur les outils et les instances de santé sécurité au travail et rendre accessible le registre de santé et de sécurité au travail;
- respecter les préconisations d'accompagnement des collègues tels que les rendez-vous avec la médecine du travail à la prise de poste et en retour de congé maladie long.

Par ailleurs, la suppression des regroupements de promotion (ou fonctionnels) dans l'année qui suivait la prise de poste, à l'heure où les conditions de travail sont particulièrement dégradées et où la souffrance en juridiction - notamment chez les jeunes magistrat-es - est majeure, est plus que regrettable. Ces regroupements permettaient, outre l'aspect convivial, un partage d'expérience essentiel entre nouveaux-elles magistrat-es. Le Syndicat de la magistrature demande la réintroduction de ces regroupements, a minima par fonctions ou groupes de fonctions (parquet / juges non spécialisé-es et juges placé-es / fonctions de cabinet), si les difficultés d'organisation ne permettent pas de regroupement de toute la promotion.



#### Index

#### Α

activité collective 17, 71 activité syndicale 4, 9, 55, 91, 98

aide à l'installation des personnels de l'État (AIP) 66, 67, 116

aides financières 116

appréciations formatives 71, 72 aptitude 3, 5, 7, 29, 30, 31, 33, 46, 47, 53, 57, 58, 69, 70, 73, 76, 77, 78, 79, 81, 84, 87

**assemblée générale** 5, 107, 114, 119, 120, 121, 122, 123, 125, 128

**assistant·e de prévention** 127 **atelier** 12, 13, 15, 17, 18, 27, 32, 93, 110

autorisation d'absence 54,55

#### В

bureau des auditeur·rices (BDA) 26, 41

bureau national 8, 104

#### C

**charge de travail** 2, 11, 17, 18, 25, 48, 111, 112

**classement** 3, 5, 8, 16, 17, 29, 30, 31, 33, 35, 46, 47, 53, 54, 57, 58, 69, 70, 73, 75, 77, 78, 79, 81, 82, 83, 85, 86, 87, 89

**code** 30, 55, 56, 65, 66, 119, 120, 122

comité social d'administration (CSA) 100, 125, 126

commission plénière 120

**commission restreinte** 5, 107, 120, 123, 125

concours THEMIS 17, 41

**conférence** 2, 8, 11, 12, 13, 14, 15, 17, 99, 109

congé de maternité 56, 58, 84 congé parental 56, 58 congés annuels 3, 53, 54 conseil d'administration 5, 7, 20, 21, 22, 23, 26, 63, 81, 95, 96, 100

conseil de discipline 5, 96, 97 conseil pédagogique 5, 19, 20, 23

Conseil supérieur de la magistrature (CSM) 4, 70, 73, 84, 93, 105, 113

coordonnateur-rice de formation (CDF) 2, 11, 12, 13, 20, 22, 24, 27, 45, 49, 70, 80, 100, 101

coordonnateur-rice régional-e de formation (CRF) 2, 5, 11, 20, 22, 25, 28, 30, 31, 45, 46, 47, 49, 70, 71, 73, 75, 76, 77, 78, 80, 81, 87, 88, 89, 101, 104, 105

Cour européenne des droits de l'Homme (CEDH) 94, 95

#### D

déclaration d'intérêts 5, 107, 117 défense syndicale 4, 91, 101, 103, 104

**délégué∙e de DE** 19, 20, 23, 24, 25, 26

**délégué·e de promotion** 20, 21, 23, 24, 25, 37, 38, 41, 44, 84

**délégué∙e de région** 2, 11, 23, 25, 28, 45, 49

**délégué·e de section** 2, 49, 50, 99, 103, 104

**démocratie** 5, 7, 8, 107, 109, 119,

**déontologie** 4, 13, 76, 90, 91, 92, 93

directeur-rice de centre de stage (DCS) 2, 5, 11, 22, 25, 28, 29, 30, 31, 33, 45, 46, 47, 48, 49, 70, 71, 73, 76, 78, 80, 81, 87, 88, 89, 96, 101, 104, 105, 112

**direction d'études** 2, 11, 12, 13, 14, 17, 24

**discipline** 4, 5, 90, 91, 92, 95, 96, 97, 108

**dossier de l'ADJ** 3, 69, 71, 73, 84, 89, 96

#### Ē

e-learning 15, 16, 18, 27 entretien déontologique

5, 107, 117 entretien de prise de fonction

5, 107, 117 épreuves de fin d'études (EFE)

3, 53, 54, 57, 73, 75 **étαt des lieux** 5, 107, 108, 110,

114, 117, 118 évaluation formative 3, 69, 70, 71, 72, 77

examen d'aptitude et de classement 3, 33, 70, 73

#### F

fiche pédagogique 29, 30, 33 fiches de poste 82 formation spécialisée 126, 127 frais de déplacement 63

#### G

grossesse 5, 56, 58, 101

#### н

handicap 54, 57, 59, 66

#### ı

**inaptitude** 8, 46, 47, 70, 76, 78, 79, 80, 81, 87, 95, 101, 104

incompatibilités 5, 37, 40, 42, 86, 92

indemnité 47, 56, 60, 61, 62, 65

#### J

**juge placé∙e** 5, 110, 128

**jury** 3, 5, 46, 47, 55, 57, 59, 69, 70, 73, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 84, 87, 88, 105

#### L

langue 16, 40, 41, 71

**liberté d'expression** 4, 91, 92, 93, 94, 95

livret d'évaluation 3, 5, 47, 73

**livret pédagogique** 3, 5, 28, 45, 47, 49, 69, 70, 71, 72, 73, 76, 80, 88, 105

**logement** 3, 32, 52, 53, 54, 61, 63, 66, 67, 113, 116

#### M

magistrat·e enseignant·e associé·e (MEA) 12, 13, 14, 22, 24, 101

**maître de stage** 2, 11, 27, 28, 29, 30, 42, 45, 46, 47, 48, 49, 70, 71, 72, 75, 76, 80, 88, 101, 111, 112

**maladie** 3, 53, 54, 55, 56, 84, 101, 128

médecine du travail (médecine de prévention) 127, 128

motion 5, 107, 123, 125

#### 0

**obligation de résidence** 5, 116 **observation** 71, 72, 76, 77, 79, 80, 81, 105, 118, 126

ordinateur 65

**ordonnαnce de roulement** 5, 120, 121, 122, 123

outre-mer 63, 83, 114, 117

#### Ρ

**préaffectation** 4, 5, 107, 108, 109, 110, 111, 112, 113, 115

préparation aux premières fonctions (PPF) 4, 8, 107, 108, 110, 111, 112

**prise de poste** 5, 82, 112, 115, 116, 117, 128

programme pédagogique 15, 20, 37, 42

#### R

rattrapage 57, 58

recours 3, 69, 78

redoublement 4, 46, 47, 69, 70, 76, 78, 79, 80, 81, 87, 88, 89, 104

registre de santé et de sécurité au travail 126, 128

règlement intérieur 4, 5, 20, 21, 23, 24, 25, 37, 45, 54, 56, 57, 59, 70, 78, 85, 87, 89, 91, 92, 95, 96, 97, 100, 119, 121, 123

regroupement de promotion 128

rémunérαtion 3, 52, 53, 59, 60, 62, 66

rendez-vous protocolaires 5, 107, 113

répartition des postes 4, 69, 82, 83, 84, 85

**répartition des stages** 2, 11, 23, 24, 35, 37, 38, 40, 42

report de scolarité 56, 58, 59 réserve 8, 46, 47, 54, 55, 70, 76, 78, 79, 80, 81, 84, 93, 94, 101, 104,

réunion bilan 5, 47, 77, 80, 104 réunion pédagogique 19, 20, 23, 25

robe d'audience 63, 64, 65, 66

#### S

113, 116

sanction 92, 93, 94, 95, 96, 97

santé et sécurité au travail 5, 107, 119, 125, 126

**section syndicale** 4, 8, 9, 44, 49, 86, 91, 99, 100, 103, 104

serment 58, 65, 92, 96

service administratif régional (SAR) 35, 116

**simulation** 13, 14, 16, 24, 25, 38, 56, 71

sous-direction des stages 2, 11, 25, 34, 41, 45, 47, 70, 87, 88 stage à la cour d'appel 2, 11, 35

**stage avocat** 2, 11,25, 27, 37, 40, 42, 44, 56, 71

stage commissaire de justice 33

**stage extérieur** 2, 11, 23, 34, 35, 37, 40, 41, 42, 54

stage immersion 2, 11, 27, 37, 40 stage international 35, 41

**stage juridictionnel** 2, 5, 11, 14, 18, 23, 25, 28, 29, 30, 33, 35, 37, 38, 39, 42, 43, 45, 46, 47, 48, 49, 56, 57, 58, 61, 70, 71, 72, 73, 75, 76, 77, 87, 88, 93, 103, 109, 110, 111, 112

**stage pénitentiaire** 2, 11, 32, 37, 63, 67

stage PJJ 33

stages partenaires 2, 11, 33, 37, 38

stage SPIP 33

supplément familial de traitement 60,62

syndicat 2, 6, 7, 8, 9, 11, 12, 16, 18, 19, 21, 25, 42, 44, 49, 50, 54, 63, 66, 67, 70, 72, 77, 79, 80, 81, 83, 84, 85, 89, 92, 97, 98, 101, 104, 105, 109, 112, 119, 122, 128, 132

#### т

TOEIC 16, 17, 75, 77

traitement indiciaire 56, 60, 62, 63

tronc commun 18 tutorat 16, 17



violences sexistes et sexuelles 5, 105

volant de postes 8, 83, 85, 86

Crédits dessins : Thibaut Gosset, Eva Netter, Jean-Claude Bouvier, ainsi que des illustrations extraites du livre *Des juges croquent la justice* publié en 1978 par le Syndicat de la magistrature aux éditions François Maspero.

Maquette : Eve Billa

Imprimé à 1000 exemplaires en mai 2024 par Exaprint

© Syndicat de la magistrature

Apporter aux auditeurs et auditrices de justice (ADJ) des éléments utiles au bon déroulement de leur scolarité et faciliter leur première prise de fonction ; transmettre des retours d'expériences d'ADJ des promotions précédentes ; permettre à chacun et chacune de connaître ses droits et de les faire valoir : tels sont les objectifs poursuivis par ce quide.

Posant un regard syndical sur la formation dispensée à l'École nationale de la magistrature, il invite aussi à une réflexion plus vaste sur la place de l'institution judiciaire dans la société. Les magistrats et magistrates de demain pourront y trouver des repères pour les accompagner dans la construction d'un esprit critique et d'une culture de l'indépendance, qualités indispensables à l'exercice de leurs futures missions.

