



Bordeaux, le 12 janvier 2024

La directrice  
de l'École nationale de la magistrature

à

Monsieur Le Garde des Sceaux,  
Ministre de la Justice  
Direction des Services Judiciaires  
13, Place Vendôme  
75042 PARIS Cedex 01

**Objet : Appel à candidatures d'examinateurs spécialisés adjoints au jury des concours d'accès à l'École nationale de la magistrature – session 2024**

J'ai l'honneur de vous transmettre le projet de calendrier de la session 2024 des concours d'accès à l'ENM, ainsi que les divers éléments relatifs à la charge de travail des examinateurs spécialisés en appelant votre attention sur les modalités de leur recrutement et sur le contrôle devant être exercé par les chefs de cour lors de la transmission des candidatures.

---

## I - Calendrier prévisionnel des concours d'accès et éléments relatifs à la charge de travail des examinateurs spécialisés :

---

Le calendrier prévisionnel des concours d'accès s'établit comme suit :

<b>Épreuves d'admissibilité</b>	Du 27 au 31 mai 2024
<b>Consignes de correction et mise à disposition des copies dématérialisées.</b>	La correction des copies se fera par processus de dématérialisation entre le 5 et 9 juin pour les copies test et du 10 juin au 9 juillet 2024 pour la correction des copies et l'harmonisation des notes (dates prévisionnelles) <b>AUCUNE PRESENCE A BORDEAUX N'EST DESORMAIS REQUISE (*)</b>
<b>Épreuves d'admission</b>	Du 2 septembre au 27 septembre 2024 (dates prévisionnelles)

Toute modification apportée à ce calendrier vous sera communiquée dans les plus brefs délais.

(\*) Afin de parfaire la sécurité des concours et de faciliter le travail des correcteurs de copies en évitant les déplacements mais également en permettant une meilleure souplesse dans les modalités pratiques de la correction, l'ENM met en œuvre une correction des copies en ligne via internet.

Les correcteurs accéderont ainsi à leur lot de copies en se connectant à un serveur sécurisé. Le logiciel de correction qui se veut fonctionnel et convivial permet notamment d'annoter les copies et de moduler les affichages de pages.

**Dans un premier temps, en amont de la correction officielle, des copies test anonymisées seront accessibles et devront obligatoirement être corrigées dans les délais impartis. Cette première étape permettra au référent de l'épreuve d'affiner les critères de correction, si besoin.**

Dans un deuxième temps, les correcteurs disposeront de l'intégralité de leur lot de copies anonymisées, sans besoin d'échange physique avec le co-correcteur qui accèdera dans le même temps, mais hermétiquement, au même lot. Un système d'échanges privés par messagerie permettra aux membres du binôme d'échanger et d'harmoniser leurs notes au rythme souhaité.

**Il sera demandé de faire une correction progressive des copies afin que le président du jury et chaque membre référent des épreuves puissent avoir un accès aux notes et corrections de l'ensemble des binômes d'examineurs. En tant que membre du jury, le référent de l'épreuve, dans un souci constant d'amélioration de l'égalité de traitement des candidats, pourra être amené à entrer en contact avec les examinateurs pour les inviter à tendre vers la moyenne de convergence en cas d'écart de notation trop important du correcteur ou du binôme.**

Parallèlement, un forum d'échanges par nature d'épreuve permettra au référent de transmettre les éléments de correction, puis d'assurer son rôle de coordonnateur et de guider les correcteurs en cas de besoin.

À l'issue de la co-correction, le binôme devra procéder à l'harmonisation des notes et valider informatiquement la note harmonisée et définitive pour chaque copie. Seule cette note sera récupérée par le

service concours en vue de la réunion d'admissibilité, le tout sous la supervision et responsabilité du président du jury.

Bien que le logiciel se veuille ergonomique et très convivial, une formation en ligne des correcteurs est prévue sous forme de E-learning.

L'accès au logiciel nécessite un navigateur web à jour, sur un terminal relié à internet. A minima, le navigateur doit être assez récent pour supporter le format HTML5. Le logiciel est compatible avec tous les systèmes d'exploitation récents (Windows, Mac, Linux) et est également compatible avec les tablettes (iOS et Android). Certaines juridictions n'étant pas dotées de versions suffisamment récentes, il est fortement recommandé aux correcteurs de disposer d'un accès personnel à internet.

### **CHARGE DE TRAVAIL DES EXAMINATEURS SPECIALISES :**

Pour les épreuves écrites, les examinateurs spécialisés disposent d'un temps de correction d'environ 4 semaines pour, en principe, une centaine de copies. Ce nombre peut néanmoins évoluer en fonction des inscriptions.

Un imprimé d'engagement figure en annexe II et devra systématiquement être joint dûment complété, daté et signé avec toute fiche de candidature. Un curriculum vitae détaillé devra en outre être joint et être en lien avec les matières sollicitées.

Les examinateurs spécialisés peuvent toujours émettre un souhait de coopération avec un « co-correcteur » de leur choix (dépôt de dossier de candidature individuel obligatoire).

Les examinateurs spécialisés des **épreuves orales d'admission** devront prévoir d'être présents au moins une semaine (5 jours complets) à Bordeaux.

### **PAIEMENT DES VACATIONS ET DES FRAIS DE DEPLACEMENT :**

Concernant le paiement des indemnités et des frais de déplacement, il convient de se référer à la « note à l'attention des membres du jury et des examinateurs spécialisés adjoints », jointe en annexe III.

Pour la correction des écrits, la rémunération est calculée par copie corrigée pour un montant à hauteur de 8 euros brut (date prévisible de paiement : novembre/décembre 2024).

Les examinateurs spécialisés des épreuves orales d'admission sont rémunérés sous forme de vacations sur la base d'une somme de 55,00 euros (montant brut) par heure de présence **effective** (date prévisible de paiement : décembre 2024/janvier 2025).

Les pièces nécessaires au paiement des vacations sont indiquées en annexe III de la présente note.

---

## **II - Modalités de recrutement des examinateurs spécialisés et transmission des candidatures :**

---

L'article 37 du décret n° 72-355 du 4 mai 1972 relatif à l'ENM modifié par le décret n° 2008-1551 du 31 décembre 2008 limite la participation en qualité d'examineur spécialisé à **quatre fois** (appréciation à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2009).

### **CONDITIONS NÉCESSAIRES :**

Ne peut être nommée examinateur spécialisé une personne occupant l'une des positions et fonctions suivantes :

- a) Détachement à l'École nationale de la magistrature dans des fonctions de direction et d'enseignement ;
- b) Enseignant associé (dont MEVA) ;
- c) Enseignant ou magistrat qui assure une préparation des candidats aux concours d'accès à l'ENM dans un établissement public ou privé, jusqu'à l'expiration d'un délai de 3 ans suivant la cessation de ces fonctions.

Par ailleurs, les fonctions de tuteur d'un élève de classe prépa Talents de l'ENM sont également incompatibles avec les fonctions d'examineur spécialisé adjoint au jury.

**Les examinateurs spécialisés intéressés, même dans le cas d'une demande de renouvellement, doivent présenter officiellement leur candidature, en transmettant celle-ci à l'École nationale de la magistrature via la voie hiérarchique** étant observé que le renouvellement dans les fonctions d'examineur spécialisé adjoint n'est pas de droit.

**En outre, un curriculum vitae détaillé** devra être joint à la candidature, lequel permettra d'asseoir les compétences requises avec la matière sollicitée.

Par ailleurs, pour votre parfaite information, les épreuves et le programme des concours d'accès se trouvent en annexe V.

Les candidatures devront être adressées uniquement par la voie dématérialisée

**AU PLUS TARD**

**Le 15 mars 2024**

***à l'École nationale de la Magistrature  
Service des recrutements  
et de la validation des compétences***

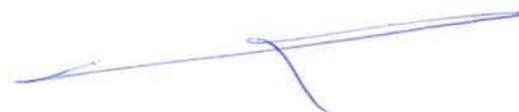
*Adresse mail du service : [concours.enm@justice.fr](mailto:concours.enm@justice.fr)*

L'École nationale de la Magistrature se tient à la disposition de tous les candidats potentiels pour apporter toutes les précisions utiles\*.

Je vous serais très obligée de bien vouloir diffuser aux juridictions un appel à candidature sur la base de ces éléments d'information.

La Directrice de l'École nationale de la magistrature

Nathalie RORET



\*Contacts :

Mme Julie Farfart, cheffe du service des recrutements et de la validation des compétences, tél : 05 56 00 10 23, [julie.farfart@justice.fr](mailto:julie.farfart@justice.fr)

Pôle concours d'accès du service, tél : 05 56 00 10 24, [concours.enm@justice.fr](mailto:concours.enm@justice.fr)

---

**CANDIDATURE AUX FONCTIONS D'EXAMINATEUR SPÉCIALISÉ ADJOINT  
AU JURY DES CONCOURS D'ACCÈS A L'E.N.M  
— SESSION 2024 —**

---

**Toutes les mentions doivent obligatoirement être remplies**

Nom : .....

Nom d'usage : .....

Prénom : .....

Date de naissance : Le : ...../...../.....

A : (précisez l'arrondissement) : .....

Numéro de sécurité sociale : .....

(Joindre une **copie lisible** de la carte vitale ou attestation de sécurité sociale si vous n'avez jamais été nommé examinateur spécialisé)

Date de prise de fonction du 1<sup>er</sup> poste : .....

Fonctions actuelles : .....

Administration : .....

Adresse professionnelle : .....

.....

Tel professionnel : .....

Courriel professionnel : .....

Adresse personnelle : .....

.....

Tel personnel/portable : .....

Courriel personnel : .....

Avez-vous déjà été examinateur spécialisé des concours d'accès ? .....

Si oui, à quelle(s) session(s) ? .....

Quelle(s) épreuve(s) ? .....

---

**POSSIBILITÉ DE PROPOSER UN BINÔME DE CORRECTION**

Je souhaiterais être en binôme avec :

Nom / Prénom : .....

Résidence administrative : .....

Lien personnel ou professionnel avec cette personne

(pour vérification d'une éventuelle incompatibilité) : .....

---

**Pensez à joindre :**

- un curriculum vitae
- votre carte nationale d'identité (ou passeport) en cours de validité, recto verso.

Les personnes intéressées peuvent se porter candidates pour la correction des épreuves écrites, des épreuves orales ou des épreuves écrites et orales.

## ÉPREUVES D'ADMISSIBILITÉ (ÉCRITS)

Numérotez, par ordre de préférence, la ou les matières que vous souhaitez corriger. Votre candidature ne sera néanmoins retenue que pour la correction d'une seule épreuve.

### CONNAISSANCE DU MONDE CONTEMPORAIN :

*Composition portant sur une question posée aujourd'hui à la société française dans ses dimensions judiciaires, juridiques, sociales, politiques, historiques, économiques, philosophiques et culturelles*

### DROIT CIVIL

*Composition ou cas pratique de droit civil et procédure civile*

### DROIT PÉNAL

*Composition ou cas pratique de droit pénal et procédure pénale*

### DROIT PUBLIC

*Organisation de l'État, de la justice, libertés publiques et droit public*

### NOTE DE SYNTHÈSE

## ÉPREUVES D'ADMISSION (ORAUX)

Cochez la matière souhaitée :

**DROIT DE L'UNION EUROPÉENNE**

**DROIT INTERNATIONAL PRIVÉ**

**DROIT ADMINISTRATIF**

**DROIT PUBLIC ET DROIT ADMINISTRATIF** (*partage des 2 épreuves uniquement la première semaine*)

**DROIT SOCIAL**

**DROIT DES AFFAIRES**

**Veillez indiquer vos disponibilités pour les épreuves d'admission (qui se dérouleront sur 4 semaines) :**

Du lundi 2 au vendredi 6 septembre 2024

Du lundi 9 au vendredi 13 septembre 2024

Du lundi 16 au vendredi 20 septembre 2024

Du lundi 23 au vendredi 27 septembre 2024

***NB :** L'engagement ci-dessus est ferme. Tout désistement est de nature à compromettre le bon déroulement des concours. Les épreuves orales se dérouleront en dehors de l'École (à 10-15 min à pieds).*

Date et signature :

---

---

Observations du supérieur hiérarchique ou du chef de juridiction sur les  
mérites de la candidature :

---

---

Date et signature :

---

---

Observations du chef de Cour sur les mérites de la candidature :

---

---

Date et signature :

---



---

**ACTE D'ENGAGEMENT**


---



---

Je, soussigné(e), Nom :

Prénom :

**certifie** sur l'honneur :

1. Ne pas occuper l'une des positions et fonctions suivantes :
  - a) Détachement à l'Ecole nationale de la magistrature dans des fonctions de direction et d'enseignement ;
  - b) Enseignant associé à l'ENM (dont MEVA) ou postuler sur ces fonctions ;
  - c) Enseignant ou magistrat qui assure une préparation des candidats aux concours d'accès à l'ENM dans un établissement public ou privé, jusqu'à l'expiration d'un délai de 3 ans suivant la cessation de ces fonctions ;

Par ailleurs, les fonctions de tuteur d'un élève de classe prépa Talents de l'ENM sont également incompatibles avec les fonctions d'examineur spécialisé adjoint au jury.

2. Ne pas avoir été nommé par arrêté examinateur spécialisé adjoint au jury des concours d'accès à l'Ecole nationale de la magistrature **plus de quatre fois**.
3. Avoir pris connaissance du fait que la correction des copies se fera en ligne, selon un processus de dématérialisation qui nécessite une connexion internet.

**et m'engage**, dans le cas où je serais nommé(e) examinateur(rice) spécialisé(e) adjoint(e) au jury du premier, deuxième ou troisième concours d'accès à l'ENM – session 2024 :

4. Respecter le principe d'égalité de traitement des candidats et à bannir toute forme de discrimination.
5. A ne pas divulguer les éléments qui seront portés à ma connaissance à l'occasion de l'exercice de mes fonctions, s'agissant de la vie privée des candidats et du déroulement des épreuves.
6. A prendre connaissance de l'ensemble de la documentation et des notes du président du jury qui me seront transmises par l'ENM.
7. A référer sans délai au jury et au service des recrutements et de la validation des compétences de toute difficulté.
8. A porter immédiatement à la connaissance du service des concours les liens même éloignés tenant à la vie personnelle ou aux activités professionnelles que je pourrais avoir avec l'un ou des candidats aux concours de la session en cours.
9. A ne pas entrer directement ou indirectement en contact avec les candidats ou le public assistant aux épreuves orales.
10. A respecter les dates de correction des copies et les dates d'harmonisation et à effectuer une correction progressive des copies afin de permettre au président et au membre du jury référent de l'épreuve de prendre connaissance des notes et des moyennes de chaque binôme.
11. A prendre connaissance de la politique de voyage en annexe III dans l'hypothèse où je serais amené(e) à me déplacer.
12. A suivre les formations en ligne ou en présentiel dispensées par l'ENM.
13. A respecter cet engagement qui est ferme, sachant que tout désistement est de nature à compromettre le bon déroulement des concours.

De plus, j'ai pris connaissance des délais de traitement et de l'échéancier figurant dans l'appel à candidatures pour la mise en paiement des vacances par le service des ressources humaines de l'ENM.

Date et signature :



## NOTE

### A l'attention des membres du jury et des examinateurs spécialisés adjoints

**Dès votre nomination** par arrêté du garde des Sceaux, afin d'assurer le paiement de vos indemnités, l'École doit disposer d'un dossier administratif qui comportera les pièces suivantes :

- Une fiche de renseignements à corriger si nécessaire (qui vous sera transmise par le service)
- Une copie de votre carte vitale ou attestation de sécurité sociale (à fournir)
- Une copie de votre carte d'identité ou de votre passeport, en cours de validité, RECTO/VERSO (à fournir)
- Un RIB complet (comportant IBAN + BIC) mentionnant la même identité que celle indiquée sur la fiche individuelle de renseignements. Dans le cas contraire, joindre la copie de la carte d'identité ou du livret de famille justifiant de l'utilisation du nom d'usage. (à fournir)
- Pour les intervenants retraités, joindre obligatoirement l'attestation de cessation d'activité ou l'arrêté de retraite (radiation des cadres).
- Une demande d'autorisation de cumul d'activité (obligatoire uniquement pour les fonctionnaires en activité et qui vous sera transmise par le service, à noter que cette autorisation n'est plus nécessaire pour les universitaires).

La demande de cumul d'activité doit être visée par votre employeur principal (chef de cour, chef d'établissement...). Elle est obligatoire et doit, a minima, couvrir votre période d'intervention en qualité d'examineur spécialisé.

**Ces documents seront à renouveler pour tout changement de fonction, de juridiction, de supérieur hiérarchique, d'établissement bancaire ou autre.**

Les pièces nécessaires à la constitution de votre dossier administratif devront être déposées par vous sur la plateforme « Démarches simplifiées ». Un mode opératoire précis vous sera communiqué dès confirmation de votre intervention.

**Tout envoi tardif, à un autre service ou incomplet entraînera des retards dans le paiement de vos indemnités.**

## Politique de voyage de l'ENM redéfinie lors du conseil d'administration du 21 juin 2019.

**Personnes concernées** : Examineurs spécialisés, membres du jury.

### **Frais de déplacement :**

#### **Principe :**

- La prise en charge financière est effectuée en train 2<sup>nd</sup>e classe tarif loisir, soit au départ de la résidence administrative soit de la résidence familiale. À titre exceptionnel, la prise en charge depuis le lieu de villégiature est possible à condition qu'elle soit moins onéreuse qu'au départ de la résidence administrative ou de la résidence familiale et que vous en ayez fait au préalable la demande auprès du service des recrutements et de la validation des compétences (en effet, une mention doit apparaître sur l'ordre de mission).

#### **Transports en commun :**

**La réservation est à effectuer via l'agence de voyage :**

**AILLEURS BUSINESS**  
Téléphone : 04.72.12.12.98  
Mail : [public@ailleursbusiness.com](mailto:public@ailleursbusiness.com)  
Horaires : du lundi au vendredi de 9h à 18h

La commande ne peut être passée auprès de l'agence de voyage que si un **ordre de mission** a été **préalablement établi** par la Directrice de l'ENM.

**Cet ordre de mission/bon de commande est à transmettre par mail à l'agence de voyage après avoir complété avec soin le bon de commande afin que le voyageur puisse procéder aux réservations**, sept jours au moins avant le déplacement.

Un e-billet à imprimer vous sera adressé sur votre messagerie électronique et vous servira de titre de transport. Le fait de passer par l'agence de voyage évite l'avance des frais.

Dans l'hypothèse où vous souhaiteriez prendre vous-mêmes vos titres de transport, une fois le trajet effectué, un état de frais de déplacement, accompagné de votre ordre de mission, de vos titres de transports utilisés devra être adressé au pôle Frais de déplacement de l'ENM par mail en un seul fichier PDF à [fd.enm@justice.fr](mailto:fd.enm@justice.fr), ou par voie postale :

- Pour le train : billets et facture d'achat
- Pour l'avion : coupon d'embarquement et facture d'achat.

#### ➤ Recours à la voie ferroviaire

- les frais de déplacements liés à l'activité des examinateurs spécialisés sont en principe pris en charge par l'ENM sur la base SNCF 2<sup>ème</sup> classe voire de la 1<sup>ère</sup> classe si la durée du trajet ferroviaire est supérieure à 4 heures.
- les frais de déplacements liés à l'activité des membres du jury sont en principe pris en charge sur la base du train SNCF 2<sup>ème</sup> classe voire de la 1<sup>ère</sup> classe si la durée du trajet ferroviaire est supérieure à 4 heures, sauf dérogation expresse.

#### ➤ Recours à la voie aérienne

Le déplacement par avion en classe économique en France métropolitaine pourra être **exceptionnellement** autorisé pour des trajets qui, s'ils étaient effectués par la voie ferroviaire seraient supérieurs à 4 heures ou :

- si les conditions tarifaires sont moins onéreuses que par voie ferroviaire 2<sup>ème</sup> classe
- que la mission s'effectue dans la journée et si la durée du déplacement (temps d'enregistrement et liaisons compris) est inférieure à celle par voie ferroviaire (hors liaison)
- qu'il n'existe pas de liaison TGV et le temps de trajet par voie ferroviaire est supérieure à 4 heures
- que l'urgence de la mission le justifie.

Le recours à la voie aérienne doit faire l'objet d'une demande auprès du service des recrutements et de la validation des compétences afin qu'il établisse un ordre de mission dérogatoire qui sera soumis à la validation de la Direction de l'Enm.

➤ Véhicule personnel :

Il est possible d'utiliser son véhicule personnel. Pour ce faire, une demande d'autorisation préalable d'utilisation du véhicule personnel (en annexe IV), doit être formulée, **avant le déplacement**, à l'attention du pôle des frais de déplacement : [fd.enm@justice.fr](mailto:fd.enm@justice.fr)

Pour être acceptée, la demande doit être accompagnée des pièces justificatives suivantes : attestation d'assurance mentionnant que les déplacements professionnels sont couverts par l'assurance hors trajet travail (la carte verte ne convient pas), ainsi que la copie carte grise.

Si vous êtes retraité(e), veuillez le préciser sur la demande d'autorisation du véhicule personnel. Dans ce cas, vous devez transmettre la copie de la carte grise et une attestation d'assurance mentionnant que vous êtes retraité(e) sans mention particulière.

En l'absence de demande accompagnée de ces pièces obligatoires, aucun remboursement du déplacement ne sera effectué.

**Une fois délivrée l'autorisation est valable sans limitation de date à moins d'un changement de véhicule ou d'assurance, en quel cas il faut faire une nouvelle demande.**

La prise en charge s'opère selon l'un des deux modes suivants :

- un remboursement sur la base du tarif de transport public de voyageurs le moins onéreux (2<sup>ème</sup> classe). Merci de joindre à votre état de frais une copie de la simulation du trajet aux dates concernées
- A titre exceptionnel, lorsque l'intérêt du service l'exige et sur autorisation préalable de la directrice, un remboursement sur la base des indemnités kilométriques. Dans ce cas les péages d'autoroute et les parcs de stationnement sont remboursés sur présentation des justificatifs.

\* \* \* \*

Si vous prenez le train ou l'avion et que vous utilisez votre véhicule pour vous rendre de la résidence familiale ou administrative à la gare ou à l'aéroport de départ de la mission et inversement, vous pouvez prétendre à un remboursement sur la base du transport en commun le moins onéreux seulement si vous avez eu au préalable l'autorisation d'utiliser votre véhicule.

Les frais de parc de stationnement des gares et aéroports sont remboursés dans la limite de 72 heures par mission sur présentation d'un justificatif.

Le recours aux services d'un taxi ou d'un VTC (véhicule de transport avec chauffeur), **nécessairement exceptionnel**, sera subordonné à l'autorisation expresse sur demande préalable formulée par mail. Cette **autorisation ponctuelle et préalable** à la mission pourra être accordée dans les cas suivants :

- en cas d'absence permanente ou occasionnelle de transports en commun, en raison d'un départ tôt ou d'une arrivée tardive de mission, de transport de matériel précieux, fragile, lourd ou encombrant nécessaire à la mission,
- en cas d'utilisation collective de taxi sur de courtes distances lorsqu'elle s'avère moins onéreuse que l'utilisation des moyens de transport en commun
- pour raison de santé
- pour le trajet entre l'aéroport de Bordeaux-Mérignac et l'ENM (ou votre hôtel).

**Nous vous rappelons que tout déplacement (transports en commun ou véhicule personnel) doit au préalable avoir été autorisé par un ordre de mission. Aucun ordre de mission ne pourra être délivré a posteriori. Par ailleurs, vous veillerez à bien conserver votre ordre de mission pour l'établissement de votre état de frais de déplacement puis transmission au pôle frais de déplacement.**

**Frais d'hébergement** : La prise en charge de l'hébergement est prévue à hauteur de 120 euros à Bordeaux. Dans l'hypothèse où aucune disponibilité n'existerait dans la limite des plafonds précités, l'agence vous en informera. Dans ce cas, vous devrez effectuer la réservation par vos propres moyens. Le remboursement de ces frais se fera dans les mêmes conditions qu'évoquées ci-dessus par le pôle des frais de déplacement sur présentation de la facture jointe à l'état de frais de déplacement.

**La réservation est à effectuer via l'agence de voyage :**

**AILLEURS BUSINESS**

**Téléphone : 04.72.12.12.98**

**Mail : [public@ailleursbusiness.com](mailto:public@ailleursbusiness.com)**

**Horaires : du lundi au vendredi de 9h à 18h**

La commande ne peut être passée auprès de l'agence de voyage que si un **ordre de mission/bon de commande** a été préalablement établi par la Directrice de l'ENM.

Cet ordre de mission/bon de commande est à transmettre par mail à l'agence de voyage après avoir complété avec soin le bon de commande afin que le voyageur puisse procéder aux réservations, sept jours au moins avant le déplacement.

**Le recours aux services du prestataire vous crée l'obligation d'honorer votre réservation hôtelière. A défaut d'avoir fait connaître votre désistement à l'hôtelier, dans les formes appropriées et dans un délai compatible avec une relocation, il vous sera réclamé par l'école le coût mis à sa charge par le titulaire du marché.**

**Frais de restauration :**

Afin de prétendre à la prise en charge des frais de repas (taux forfaitaire fixé à 20 € par repas), vous devez faire mention du nombre de repas pris sur l'état de frais en indiquant sur celui-ci vos dates et horaires de voyage pour le calcul. Seuls, les intervenants se déplaçant pour les besoins de la mission hors de leur résidence administrative et hors de leur résidence familiale peuvent percevoir lesdits frais. Par conséquent, conformément au décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006, article 2, les missionnés résidant dans les communes de la métropole de Bordeaux, ne peuvent prétendre à une prise en charge des frais de restauration.

Conformément à la politique de voyage de l'ENM, le repas du midi peut être pris en charge si le départ du domicile ou de la résidence administrative de la personne est antérieur à 11 h 00 et le retour postérieur à 14 h 00. Le repas du soir peut être pris en charge lorsque le retour au domicile de l'agent est postérieur à 21 h 00 ou le départ antérieur à 18 h 00.

Sur l'état de frais, vous devez impérativement indiquer votre itinéraire et vos dates et heures de voyage, même si vos billets sont pris par l'agence. Ces informations sont indispensables pour le décompte des indemnités de repas.

Pour l'indemnisation des frais engagés, vous devez adresser au pôle des frais de déplacement un état de frais accompagné de l'ordre de mission et des justificatifs de dépenses. Vous devez faire un état de frais par mission ou par semaine si la mission dure plusieurs semaines. Les documents doivent être transmis en un seul fichier PDF par mail à : [fd.enm@justice.fr](mailto:fd.enm@justice.fr).

**Pour toute difficulté relative aux frais de déplacement, nous vous invitons à prendre attache auprès du pôle frais de déplacement : [fd.enm@justice.fr](mailto:fd.enm@justice.fr) (cheffe de service : Madame Annie CORREA DA COSTA au 05.56.00.10.93 ou Madame Patricia BOUSSELY au 05.56.00.11.48).**

# ÉCOLE NATIONALE DE LA MAGISTRATURE

## Pôle frais de déplacements

10, RUE DES FRERES BONIE - 33080 BORDEAUX CEDEX

### DEMANDE D'AUTORISATION PREALABLE D'UTILISATION D'UN VÉHICULE PERSONNEL

Vu le décret N° 2006-781 du 3 juillet 2006

Vu la Politique de voyage en vigueur à l'ENM

Monsieur : Nom : ..... Prénom : .....  
 Madame : Nom de jeune fille : ..... Nom d'épouse : ..... Prénom : .....  
 Fonction : .....  
 Résidence administrative : .....  
 Adresse personnelle : .....  
 Demande à être autorisé(e) à utiliser mon véhicule personnel de marque ....., immatriculé  
 ....., puissance fiscale .....CV

*Je suis informé que la présente demande est valable pour tous les déplacements liés à mes interventions effectuées à la demande de l'ENM.*

*La demande doit être effectuée avant le premier déplacement accompagnée d'une copie de la carte grise du véhicule et d'une attestation de mon assurance couvrant l'usage du véhicule pour les déplacements professionnels (hors domicile/travail). **En l'absence des pièces précitées, l'autorisation ne pourra être accordée et aucun remboursement ne sera effectué dans ce cas.***

**La demande doit être renouvelée en cas de changement de véhicule ou d'assurance.**

*L'ensemble de ces pièces doit être obligatoirement transmis au **Pôle des frais de déplacements** de l'ENM par courrier (10 rue des frères Bonie – 33080 Bordeaux Cedex), mail ([fd.enm@justice.fr](mailto:fd.enm@justice.fr)) ou fax (05.56.00.10.88).*

FAIT à ..... le .....

**Signature du demandeur**

### DECISION DE L'ENM

#### ARTICLE 1 :

Monsieur, Madame ..... est autorisé(e) à utiliser son véhicule personnel de marque  
 ....., .....CV, immatriculé ..... pour ses déplacements liés à ses interventions  
 effectuées à la demande de l'Ecole Nationale de la Magistrature.

#### ARTICLE 2 :

La base d'indemnisation retenue sera, le tarif de transport public de voyageurs le moins onéreux (aucun frais annexe n'est dans ce cas pris en charge).

Lorsque l'intérêt du service l'exige et sur autorisation préalable de la Directrice, du directeur adjoint chargé de la formation continue, de l'international et de la formation professionnelle spécialisée et du secrétaire général, l'indemnisation s'exerce sur la base des indemnités kilométriques. Dans ce cas les péages et parcs de stationnement sont remboursés sur présentation des justificatifs.

#### ARTICLE 3 :

La présente décision est valable à compter du .....

FAIT à ..... le .....

La Directrice de l'Ecole Nationale de la Magistrature.

## ÉPREUVES DES CONCOURS D'ACCES

1er concours			2ème et 3ème concours		
Matière	Durée	Coeff	Matière	Durée	Coeff
<b>Epreuves écrites d'admissibilité</b>			<b>Epreuves écrites d'admissibilité</b>		
1. Composition en connaissance et compréhension du monde contemporain	5 h	4	1. Composition en connaissance et compréhension du monde contemporain	5 h	4
2. <b>Composition</b> de droit civil et procédure civile ou droit pénal et procédure pénale*	5 h	4	2. <b>Cas pratique</b> de droit civil et procédure civile	3 h	4
3. <b>Cas pratique</b> de droit civil et procédure civile ou droit pénal et procédure pénale*	3 h	4	3. <b>Cas pratique</b> de droit pénal et procédure pénale	3 h	4
4. Note de synthèse	5 h	3	4. Note de synthèse	5 h	3
5. Droit public	3 h	2			
<b>Epreuves orales d'admission</b>			<b>Epreuves orales d'admission</b>		
Anglais	30 min	2			
Droit de l'Union européenne <u>ou</u> droit international privé <u>ou</u> droit administratif**	25 min	4	Droit public	25 min	3
Droit social <u>ou</u> droit des affaires**	25 min	4	Droit social <u>ou</u> droit des affaires**	25 min	3
Mise en situation et entretien avec le jury***	30 min 40 min	6	Mise en situation et entretien avec le jury***	30 min 40 min	6
<b>Epreuve facultative</b> de langue étrangère, au choix du candidat : allemand, espagnol, italien ou arabe littéral	30 min	Bonus 10 points maxi	<b>Epreuve facultative</b> de langue étrangère, au choix du candidat : anglais, allemand, espagnol, italien ou arabe littéral	30 min	Bonus 10 points maxi

\* au choix du jury; pour la 3<sup>ème</sup> épreuve dans la matière autre que celle de la 2<sup>ème</sup> épreuve

\*\* au choix du candidat lors du dépôt de candidature

\*\*\* toute note inférieure à 5/20 est éliminatoire

## PROGRAMME DES MATIERES DES EPREUVES

Annexe à l'arrêté du 31 décembre 2008 modifié, relatif aux modalités d'organisation, règles de discipline, programme, déroulement et correction des épreuves des trois concours d'accès à l'École nationale de la magistrature

### **Épreuve portant sur une question posée aujourd'hui à la société française dans ses dimensions judiciaires, juridiques, sociales, politiques, historiques, économiques, philosophiques et culturelles**

Cette épreuve de composition vise à apprécier les connaissances et la compréhension qu'ont les candidats du monde contemporain et du contexte d'intervention du magistrat.

Cette composition, qui n'est en aucun cas réductible à une épreuve technique, suppose des connaissances dans les domaines judiciaires, juridiques, sociaux, politiques, historiques, économiques, philosophiques et culturels, et appelle une réflexion personnelle des candidats. Au-delà de la vérification des qualités d'argumentation et de rédaction, les candidats doivent témoigner de capacités critiques et formuler un point de vue qui leur est propre.

### **Épreuve de droit civil et procédure civile**

Cette épreuve peut porter sur une question de droit civil, une question de procédure civile ou sur une question transversale portant à la fois sur le droit civil et la procédure civile.

Pour les candidats au premier concours, cette épreuve peut prendre la forme soit d'une composition soit d'un cas pratique, au choix du jury. Pour les candidats aux deuxième et troisième concours, il s'agit d'un cas pratique.

**L'épreuve de composition en droit civil et procédure civile** vise à apprécier les connaissances des candidats dans ce domaine. Elle a pour objet de vérifier leur aptitude à l'analyse et au raisonnement juridiques ainsi que leurs qualités rédactionnelles.

**L'épreuve de cas pratique en droit civil et procédure civile** vise à apprécier les connaissances des candidats dans ce domaine. Elle a pour objet de vérifier leur aptitude à l'analyse et au raisonnement juridiques ainsi que leur capacité de proposer des orientations argumentées et opérationnelles.

Le programme de l'épreuve de droit civil et procédure civile est fixé comme suit :

*Préambule : le programme de droit civil et de procédure civile porte sur le droit interne mais également le droit européen des droits de l'homme afférent à ces matières.*

I. - Droit civil.

A. - Les sources du droit.

B. - Les personnes physiques :

- l'existence ;
- l'identification ;
- les droits de la personnalité ;
- la protection des personnes (majeures et mineures).

C. - Le couple :

- le mariage ;
- la rupture et le relâchement du lien matrimonial : le divorce, la séparation de corps, la séparation de fait ;
- le pacte civil de solidarité ;
- le concubinage.

D. - La filiation.

E. - L'autorité parentale.

F. - Les biens :

- la propriété : la propriété individuelle, la propriété collective (l'indivision, la copropriété), la propriété démembrée (l'usufruit, la nue-propriété, les droits d'usage et d'habitation, les servitudes) ;

- la possession.

G. - Les obligations :

- les sources des obligations (contrat, quasi-contrat, responsabilités civiles) ;

- le régime des obligations (preuve, effets, transmission et extinction des obligations) ;

- les contrats spéciaux : le contrat de vente et le contrat de prêt ;

- les sûretés : cautionnement.

H. - Les preuves.

I. - Les prescriptions.

II. - Procédure civile.

A. - L'action en justice.

B. - Les actes de procédure.

C. - Les délais.

D. - Les principes directeurs du procès civil et l'influence du droit européen.

E. - L'administration de la preuve.

F. - La procédure contentieuse.

G. - La procédure gracieuse.

H. - Les effets du jugement.

I. - Les voies de recours.

J. - Les modes de règlement amiable des différends (médiation et conciliation).

## Épreuve de droit pénal et procédure pénale

Cette épreuve peut porter sur une question de droit pénal, une question de procédure pénale ou sur une question transversale portant à la fois sur le droit pénal et la procédure pénale.

Pour les candidats au premier concours, cette épreuve peut prendre la forme soit d'une composition soit d'un cas pratique, au choix du jury. Pour les candidats aux deuxième et troisième concours, il s'agit d'un cas pratique.

**L'épreuve de composition en droit pénal et procédure pénale** vise à apprécier les connaissances des candidats dans ce domaine. Elle a pour objet de vérifier leur aptitude à l'analyse et au raisonnement juridiques ainsi que leurs qualités rédactionnelles.

**L'épreuve de cas pratique en droit pénal et procédure pénale** vise à apprécier les connaissances des candidats dans ce domaine. Elle a pour objet de vérifier leur aptitude à l'analyse et au raisonnement juridiques ainsi que leur capacité de proposer des orientations argumentées et opérationnelles.

Le programme de l'épreuve de droit pénal et procédure pénale est fixé comme suit :

*Préambule : le programme de droit pénal et de procédure pénale porte sur le droit interne mais également le droit européen des droits de l'homme afférent à ces matières.*

I. - Droit pénal général.

A. - Notions générales d'histoire du droit pénal et de criminologie.

B. - La loi pénale :

- classifications des infractions ;

- sources nationales et européennes du droit pénal ;

- interprétation de la loi pénale, qualification des faits ;

- contrôle de légalité ;

- application de la loi pénale dans le temps ;

- application de la loi pénale dans l'espace.

### C. - La responsabilité pénale :

- responsabilité pénale des personnes physiques (majeurs/mineurs) ;
- responsabilité pénale des personnes morales ;
- élément moral de l'infraction, infractions intentionnelles et non intentionnelles ;
- élément matériel de l'infraction, catégories d'infractions, tentative ;
- coaction, complicité ;
- causes d'irresponsabilité pénale et d'atténuation de la responsabilité.

### D. - Les peines et les mesures de sûreté :

- les peines et mesures de sûreté encourues (délimitation et contenu) ;
- les peines et mesures de sûreté prononcées : la personnalisation des peines (principe, modalités et limites) ;
- les peines et mesures de sûreté exécutées : aménagement, extinction des peines et effacement des condamnations pénales.

## II. - Droit pénal spécial.

### A. - Les atteintes à la vie et à l'intégrité de la personne :- les atteintes volontaires ;

- les atteintes involontaires ;
- la mise en danger ;
- le viol et les autres agressions sexuelles ;
- le harcèlement moral.

### B. - Les atteintes à la dignité et à la personnalité :

- les discriminations ;
- la diffamation et l'injure ;
- la dénonciation calomnieuse ;
- la violation du secret professionnel.

### C. - Les atteintes aux biens :

- le vol ;
- l'escroquerie ;
- l'abus de confiance ;
- le recel ;
- l'extorsion ;
- la corruption ;
- le faux et l'usage de faux ;
- le blanchiment.

### D. - Les atteintes à la nation, l'Etat et à la paix publique :

- le terrorisme ;
- la corruption et le trafic d'influence ;
- l'association de malfaiteurs.

## III. - Procédure pénale.

### A. - Principes directeurs et dispositions générales de la procédure pénale et l'influence du droit européen des droits de l'homme.

### B. - L'action publique :

- la mise en mouvement de l'action publique et l'opportunité des poursuites ;
- les mesures alternatives aux poursuites ;
- la saisine des différentes juridictions (instruction et juridictions pénales) ;
- les différents modes de comparution devant les juridictions ;
- les causes d'extinction de l'action publique.

C. - L'action civile :

- les droits de la victime ;
- l'exercice de l'action civile devant le juge pénal ;
- la place de la victime dans le procès pénal ;
- la justice restaurative.

D. - Les principaux acteurs de la procédure pénale :

- la police judiciaire ;
- les magistrats du parquet ;
- les juridictions répressives.

E. - La phase préparatoire au jugement :

- les contrôles d'identité ;
- les cadres : l'enquête de flagrance, l'enquête préliminaire, l'instruction ;
- les actes d'investigations : les perquisitions, les réquisitions, les auditions, les gardes à vue ;
- les mesures de contraintes : le contrôle judiciaire, l'assignation à résidence sous surveillance électronique, la détention provisoire.

F. - Jugement (contraventions, délits et crimes) et voies de recours.

### **Épreuve de note de synthèse**

L'épreuve consiste en la rédaction d'une note portant sur une problématique judiciaire, juridique ou administrative, sur la base d'un dossier documentaire composé d'un ensemble de documents, d'un volume d'une trentaine à une quarantaine de pages dactylographiées, pouvant être des éléments d'un dossier judiciaire ou administratif, décisions de justice, articles de doctrine, textes normatifs, articles de presse, statistiques, extraits d'ouvrages ou de rapports, etc.

Les candidats doivent synthétiser objectivement les éléments du dossier, identifier la problématique et faire un choix éclairé parmi les informations contenues dans les seuls documents leur paraissant utiles.

L'épreuve a pour objet de vérifier l'aptitude des candidats à l'analyse et à la synthèse ainsi que leurs qualités rédactionnelles.

### **Épreuves de droit public**

Pour les candidats au premier concours, il s'agit d'une épreuve d'admissibilité écrite. Pour les candidats aux deuxième et troisième concours, il s'agit d'une épreuve d'admission orale.

**Epreuve écrite des candidats au 1er concours :**

Composée de deux questions, cette épreuve vise à apprécier les connaissances et la compréhension qu'ont les candidats de l'organisation de l'Etat et de la justice, et des libertés publiques. Elle a pour objet au-delà de la vérification des qualités d'argumentation et de rédaction, d'apprécier leur aptitude à l'analyse.

**Epreuve orale des candidats aux 2e et 3e concours :**

Cette épreuve orale vise à apprécier les connaissances des candidats relatives à l'organisation de l'Etat et de la justice, et aux libertés publiques. Elle a pour objet d'apprécier leur aptitude à l'analyse et à l'expression orale.

Le programme commun aux épreuves de droit public est fixé comme suit :

I. - L'organisation de l'Etat sous la Ve République.

A. - Les autorités publiques de la Ve République :  
- le Président ;  
- le Gouvernement ;  
- le Parlement ;  
- le Conseil constitutionnel ;  
- les personnes morales de droit public : l'Etat ; les collectivités territoriales ; les établissements publics ;  
- les autorités administratives indépendantes.

B. - Le principe de séparation des pouvoirs.

C. - La hiérarchie des normes :

- le bloc de constitutionnalité ;  
- la loi ;  
- les ordonnances ;  
- le pouvoir réglementaire ;  
- les traités et les actes de l'Union européenne.

D. - Le contrôle de constitutionnalité et le contrôle de conventionalité.

II. - Organisation de la justice.

A. - Histoire de l'organisation judiciaire.

B. - Statut de la magistrature.

C. - Répartition des compétences entre les deux ordres de juridictions.

D. - Les juridictions administratives : organisation, compétences.

III. - Le régime juridique des Libertés publiques.

A. - Les libertés de la personne physique :

- la sûreté ;  
- la liberté d'aller et venir ;  
- le respect de la personne humaine ;  
- la protection de la vie privée.

B. - Les libertés de l'esprit :

- la liberté de conscience ;  
- la liberté de religion ;  
- la liberté d'expression et d'information.

C. - Les libertés collectives :

- la liberté de réunion ;  
- la liberté de manifestation ;  
- la liberté d'association.

## **Épreuve orale de droit de l'Union européenne**

Cette épreuve orale peut être choisie par les candidats au premier concours parmi les matières suivantes : droit de l'Union européenne, droit international privé, droit administratif.

Cette épreuve, d'une durée de vingt minutes, est précédée de cinq minutes de préparation. Elle se compose d'un exposé liminaire d'au plus dix minutes sur une question tirée au sort, puis de questions diverses pouvant porter sur le reste du programme.

Cette épreuve a pour objet de vérifier les connaissances juridiques des candidats dans ce domaine et la qualité de leur expression orale.

Le programme de l'épreuve de droit de l'Union européenne est fixé comme suit :

I. - Les institutions de l'Union européenne : organes et fonctionnement :

- des communautés à l'Union européenne ;
- la Commission européenne ;
- le Conseil européen ;
- le Conseil de l'Union européenne ;
- le Parlement européen ;
- le processus de décision ;
- l'ordre juridique communautaire ;
- l'ordre juridictionnel communautaire.

II. - Les sources du droit de l'Union européenne et l'effectivité des normes :

- le droit primaire ;
- le droit dérivé ;
- les principes fondamentaux du droit de l'Union européenne : l'applicabilité immédiate, la primauté et l'effet direct.

III. - Le contentieux de l'Union européenne :

- la répartition des compétences entre l'Union européenne et les états membres : le renvoi préjudiciel par le juge national, par la cour de justice de l'Union européenne et le recours direct ;
- l'articulation avec le Conseil de l'Europe et ses normes (CEDH) ;
- le recours en manquement ;
- le recours contre les institutions de l'UE : le recours en carence, le recours en annulation et l'action en réparation.

IV. - L'espace judiciaire européen :

- le rapprochement des législations ;
- la coopération et l'entraide civile et pénale.

### **Épreuve orale de droit international privé**

Cette épreuve orale peut être choisie par les candidats au premier concours parmi les matières suivantes : droit de l'Union européenne, droit international privé, droit administratif.

Cette épreuve, d'une durée de vingt minutes, est précédée de cinq minutes de préparation. Elle se compose d'un exposé liminaire d'au plus dix minutes sur une question tirée au sort, puis de questions diverses pouvant porter sur le reste du programme.

Cette épreuve a pour objet de vérifier les connaissances juridiques des candidats dans ce domaine et la qualité de leur expression orale.

Le programme de l'épreuve de droit international privé est fixé comme suit :

I. Les sources du droit international privé.

II. Application du droit international dans l'ordre juridique interne.

III. Les conflits de lois (droit international privé).

IV. Les conflits de juridictions.

V. L'effet des jugements étrangers.

VI. Le droit français de la nationalité.

VII. - La condition des personnes physiques étrangères.

### **Épreuve orale de droit administratif**

Cette épreuve orale peut être choisie par les candidats au premier concours parmi les matières suivantes : droit de l'Union européenne, droit international privé, droit administratif.

Cette épreuve, d'une durée de vingt minutes, est précédée de cinq minutes de préparation. Elle se compose d'un exposé liminaire d'au plus dix minutes sur une question tirée au sort, puis de questions diverses pouvant porter sur le reste du programme.

Cette épreuve a pour objet de vérifier les connaissances juridiques des candidats dans ce domaine et la qualité de leur expression orale.

Le programme de l'épreuve de droit administratif est fixé comme suit :

- I. L'organisation administrative.
- II. Les sources du droit administratif.
- III. Les services publics.
- IV. La police administrative.
- V. Les actes unilatéraux de l'administration.
- VI. Les contrats administratifs.
- VII. La responsabilité administrative.
- VIII. Principes généraux du contentieux administratif.

### **Épreuve orale de droit social**

Cette épreuve orale peut être choisie par les candidats des trois concours entre celle-ci et le droit des affaires.

Cette épreuve, d'une durée de vingt minutes, est précédée de cinq minutes de préparation. Elle se compose d'un exposé liminaire d'au plus dix minutes sur une question tirée au sort, puis de questions diverses pouvant porter sur le reste du programme.

Cette épreuve a pour objet de vérifier les connaissances juridiques des candidats dans ce domaine et la qualité de leur expression orale.

Le programme de l'épreuve de droit social est fixé comme suit :

- I. - L'organisation sociale de l'entreprise :
  - les structures : entreprise, établissement et groupe ;
  - les syndicats ;
  - les institutions représentatives du personnel.
- II. - Le contrat de travail.
- III. - Articulation entre la loi et les accords collectifs.
- IV. - Les modes de rupture du contrat de travail.

- V. - Les conflits collectifs du travail.
- VI. - Le contentieux général de la sécurité sociale.
  - les juridictions ;
  - les compétences ;
  - la procédure dans le cadre des régimes généraux.

### **Épreuve orale de droit des affaires**

Cette épreuve orale peut être choisie par les candidats des trois concours entre celle-ci et le droit social.

Cette épreuve, d'une durée de vingt minutes, est précédée de cinq minutes de préparation. Elle se compose d'un exposé liminaire d'au plus dix minutes sur une question tirée au sort, puis de questions diverses pouvant porter sur le reste du programme.

Cette épreuve a pour objet de vérifier les connaissances juridiques des candidats dans ce domaine et la qualité de leur expression orale.

Le programme de l'épreuve de droit des affaires est fixé comme suit :

- I. - Le commerçant.
- II. - Le fonds de commerce.
- III. - Les sociétés commerciales :
  - l'acquisition ;
  - les conséquences de la personnalité morale ;
  - les formes de société.
- IV. - Les acteurs de la vie des sociétés :
  - les dirigeants : pouvoirs et responsabilité ;
  - les associés et actionnaires : droits et obligations, appel public à l'épargne ;
  - les commissaires aux comptes.
- V. - Les entreprises en difficulté :
  - la prévention des difficultés des entreprises ;
  - les intervenants à la procédure collective ;
  - la sauvegarde ;
  - le redressement judiciaire ;
  - la liquidation judiciaire.