

REPUBLIQUE DU SENEGAL

Un Peuple-Un But-Une Fol

Décret n° 2019-413

portant création du Centre de Formation judiciaire (CFJ) et fixant ses règles d'organisation et de fonctionnement

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

- VU** la Constitution ;
- VU** la loi organique n° 2017-10 du 17 Janvier 2017 portant statut des magistrats ;
- VU** la loi n° 61-10 du 07 mars 1961 portant code de la nationalité sénégalaise, modifiée ;
- VU** la loi n° 61-33 du 15 juin 1961 relative au statut général des fonctionnaires, modifiée ;
- VU** le décret n° 65-260 du 02 juillet 1965 réglementant les conditions d'admission des élèves étrangers non domiciliés au Sénégal dans les établissements d'enseignement public ;
- VU** le décret n° 69-179 du 18 février 1969 fixant l'âge limite des candidats aux concours dans la Fonction publique, modifié ;
- VU** le décret n°71-669 du 21 juin 1971 fixant les dispositions communes applicables aux stagiaires visés à l'article 26 du statut général des fonctionnaires ;
- VU** le décret n° 74-347 du 12 avril 1974 fixant le régime spécial applicable aux agents non fonctionnaires de l'Etat, modifié ;
- VU** le décret n° 77-1044 du 29 novembre 1977 fixant le taux des allocations scolaires dans les écoles de formation professionnelle des agents de l'Etat, modifié ;
- VU** le décret n° 80-354 du 10 avril 1980 portant réglementation des modes de recrutement et d'utilisation des agents de l'Etat assurant à temps partiel des tâches d'enseignement ;
- VU** le décret n° 80-626 du 27 juin 1980 relatif à l'examen médical d'aptitude à occuper un emploi administratif ;
- VU** le décret n° 81-1047 du 29 octobre 1981 fixant les règles d'organisation et de fonctionnement des services extérieurs de la Direction de l'Education surveillée et de la Protection sociale ;

- VU** le décret n° 82-517 du 23 juillet 1982 relatif à la planification et la coordination en matière de ressources humaines ;
- VU** le décret n° 82-518 du 23 juillet 1982 relatif à l'attribution des allocations d'études et de stages ;
- VU** le décret n° 91-1355 du 06 décembre 1991 autorisant les établissements de formation professionnelle à générer et à utiliser leurs ressources propres ;
- VU** le décret n° 95-264 du 10 mars 1995 portant délégation des pouvoirs du Président de la République en matière d'administration et de gestion du personnel ;
- VU** le décret n° 2010-707 du 10 juin 2010 portant organisation et fixant les règles de fonctionnement du Centre de Formation judiciaire (CFJ) ;
- VU** le décret n° 2011-509 du 12 avril 2011 portant statut particulier du cadre des fonctionnaires de la Justice ;
- VU** le décret n° 2017-1531 du 06 septembre 2017 portant nomination du Premier Ministre ;
- VU** le décret n° 2017-1533 du 07 septembre 2017 fixant la composition du Gouvernement ;
- VU** le décret n° 2017-1546 du 08 septembre 2017 portant répartition des services de l'Etat et du contrôle des établissements publics, des sociétés nationales et des sociétés à participation publique entre la Présidence de la République, la Primature et les Ministères, modifié par le décret n° 2018-683 du 27 mars 2018 ;
- VU** le décret n° 2017-1568 du 13 septembre 2017 relatif aux attributions du Ministre de la Justice, Garde des Sceaux ;
- VU** le décret n° 2018-1070 du 30 mai 2018 portant organisation du Ministère de la Justice ;

Sur le rapport du Garde des Sceaux, Ministre de la Justice,

DECRETE :

TITRE PREMIER. - DISPOSITIONS GENERALES

Chapitre premier. - Statut juridique

Article premier. – il est créé un établissement public administratif dénommé « centre de Formation judiciaire », en abrégé CFJ.

Le CFJ est placé sous la tutelle technique du Ministère chargé de la Justice et la tutelle financière du Ministère chargé des finances.

Chapitre 2.- Missions

Article 2. - Le CFJ a pour mission d'assurer la formation initiale des magistrats, des administrateurs des greffes, des éducateurs spécialisés, des interprètes judiciaires et des assistants des greffes et parquets.

Il organise les concours de recrutement pour l'admission à ces différentes sections.

Article 3.- Le CFJ assure également la formation continue des personnels susvisés ainsi que celle des autres agents relevant du Ministère de la Justice.

Article 4.- Le CFJ peut aussi assurer ou participer à la formation initiale ou continue des auxiliaires de Justice et officiers publics ministériels.

Article 5.- Le CFJ contribue à la formation d'auditeurs de justice et de stagiaires ressortissants d'Etat étrangers dans les conditions fixées d'un commun accord entre le Gouvernement du Sénégal et le Gouvernement du pays intéressé.

TITRE II.- ORGANISATION ADMINISTRATIVE ET FINANCIERE

Chapitre 1.- Organisation administrative

Article 6.- Le CFJ comprend :

- un Conseil d'Administration ;
- une Direction générale ;
- un Conseil d'Orientation et scientifique ;
- un Conseil de Discipline.

Section 1.- Conseil d'Administration

Article 7.- Le Président du Conseil d'Administration est nommé par décret, sur proposition du Garde des Sceaux, Ministre de la Justice.

Le Conseil d'Administration comprend en outre :

- un représentant du Président de la République ;
- un représentant du Premier Ministre ;
- un représentant du Ministère en charge de la Justice ;
- un représentant du Ministère en charge des Finances ;
- un représentant du Ministère en charge de la Fonction publique ;
- un représentant de la Cour suprême ;
- un représentant de la Cour d'appel ;
- un représentant de l'Inspection générale de l'Administration de la Justice ;
- un représentant de la Direction des Services Judiciaires ;
- un représentant de LA Direction de l'Education surveillée et de la Protection sociale ;
- un administrateur des greffes.

Le mandat des membres du Conseil d'Administration est de trois (03) ans renouvelable une fois.

A l'exception de celui du Président, le mandat de tout autre membre prend fin lorsque cesse la qualité qui le justifie. Il prend également fin par décès ou démission. En cas de vacance d'un siège, le remplaçant achève la période restant à courir du mandat de son prédécesseur.

Le Directeur général, le représentant du Contrôle financier et l'Agent comptable participent aux réunions du Conseil d'administration avec voix consultative.

LE Conseil peut s'adjoindre, à titre consultatif toute personne dont l'expertise lui paraît utile.

Article 8.- Le Conseil d'Administration délibère sur toutes les questions qui concernent la vie de l'établissement. Il détermine la politique générale du CFJ et contrôle l'exécution de ses décisions et recommandations.

Il examine les questions qui lui sont soumises par le Ministre chargé de la Justice et qui concernent le fonctionnement du CFJ.

Article 9.- Le Président du Conseil d'Administration perçoit une indemnité mensuelle. Les membres du conseil bénéficient d'une indemnité de session. Le montant de ces indemnités est fixé par décret.

Article 10.- Le Conseil d'Administration approuve les programmes de formation et d'une façon générale, délibère sur toutes les questions relatives à la formation initiale et continue ainsi qu'au régime des études et examens.

Article 11.- Le Conseil d'Administration est chargé de l'adoption du budget et du plan d'action annuel du CFJ.

Il délibère notamment sur :

- l'organisation des services administratifs de l'école et la grille de rémunération et avantages matériels des personnels ;
- le règlement intérieur ;
- le manuel des procédures administratives et financières ;
- le rapport annuel d'activité ;
- les modifications du budget ;
- les emprunts ;
- les participations à toute formes de regroupement public ou privé ;
- les actions en justice et les transactions en vue de mettre fin aux litiges ;
- le compte financier et l'affectation des résultats ;
- la création de structures spécialisées ;

- les acquisitions, les aliénations et les échanges de biens ;
- la signature de conventions ou d'accords de partenariat ;
- l'acceptation de dons ou de legs ;
- les contrats, conventions et marchés qui, en raison de leur nature ou de leur montant, doivent lui être soumis pour approbation ;
- les modalités d'octroi des indemnités, primes et autres avantages à allouer au personnel.

Article 12.- Le Conseil d'Administration se réunit en session ordinaire, au moins deux (02) fois par an et chaque fois que les circonstances l'exigent, sur convocation de son président.

Il peut se réunir en session ordinaire, dans la limite de deux (02) réunions par an à la demande de son Président, du Directeur général ou du tiers (1 /3) au moins de ses membres.

Les délibérations du Conseil d'Administration ne sont valables que si la moitié des membres assistent à la réunion. Si le quorum n'est pas atteint, le Conseil d'Administration se réunit dans les huit (08) jours qui suivent la première réunion et délibèrent valablement quel que soit le nombre de membres présents.

Le Conseil d'Administration délibère à la majorité absolue des membres présents. En cas de partage égal de voix, celle du Président des prépondérante.

Le Directeur général assure le secrétariat des réunions. Il peut se faire assister par un collaborateur désigné à cet effet.

Article 13.- Les délibérations, avis et décisions du Conseil d'Administration sont consignés dans un procès-verbal signé par le Président et le Directeur général.

Ce procès-verbal mentionne également les noms et prénoms des membres présents à a réunions ainsi que ceux des personnes invitées à titre consultatif.

Les délibérations sont consignées dans un registre spécial coté et paraphé par le Président et Directeur général.

Le compte rendu des délibérations est transmis sans délai aux autorités assurant la tutelle technique et la tutelle financière.

Section 2.- Direction générale

Article 14.- Le Directeur général du CFJ est nommé par décret parmi les magistrats, sur proposition du Ministre chargé de la Justice.

La rémunération et les avantages octroyés au Directeur général et au Secrétaire général sont fixés conformément à la réglementation en vigueur.

Le Directeur général a sous son autorité l'ensemble du personnel et les services du CFJ.
Il a la qualité d'employeur.

Article 15.- Le Directeur général est chargé de l'administration général du CFJ.

Il signe tous les actes et contrats engageant le CFJ.

Il dirige les activités du CFJ conformément aux orientations et délibérations du Conseil d'Administration.

Il est notamment chargé de :

- l'élaboration du projet d'organigramme des services administratifs ;
- l'organisation et le déroulement des études et des stages ainsi que du suivi des travaux de recherche ;
- la préparation et la présentation du rapport annuel d'activité de l'établissement ;
- la préparation et l'exécution du plan d'action annuel et du budget ;
- l'exécution des décisions du conseil d'administration ;
- l'exécution des engagements de l'école ;
- la représentation de l'école en justice ;
- la supervision des activités des différents organes de l'établissement ;
- la promotion de la collaboration avec les établissements de formation ;
- l'application des accords et protocoles engageant l'établissement ;
- le respect des lois et règlements dans l'établissement ;
- le respect de la discipline au sein de l'établissement ;
- l'exécution des programmes et le respect des horaires d'enseignement ainsi que de la bonne organisation des examens et concours.

Il préside le Conseil d'Orientation pédagogique et scientifique et le Conseil de Discipline.

Article 16.- Le Secrétaire général du CFJ est nommé par décret parmi les magistrats, sur proposition du Ministre chargé de la Justice.

Il est chargé de la coordination des activités des directions.

Il supplée dans ses fonctions le Directeur général.

Article 17.- Le Directeur général est assisté par :

- un Directeur de la Formation initiale ;
- un Directeur de la Formation continue et de la coopération ;
- un Directeur de la recherche et de la Documentation ;
- un Directeur des affaires administratives et financières ;
- un Agent comptable.

Les directeurs sont nommés par arrêté du Ministre chargé de la justice, sur proposition du Directeur général.

Les modalités d'organisation de la Direction générale sont fixées par arrêté du Ministre chargé de la Justice.

Section 3.- Conseil d'Orientation pédagogique et scientifique

Article 18.- Le Conseil d'Orientation pédagogique et scientifique est présidé par le Directeur général. Il comprend en outre :

- un représentant du Secrétariat général du Ministère de la Justice ;
- un représentant de la Cour suprême ;
- un représentant des premiers présidents de cour d'appel ;
- un représentant des procureurs généraux près les cours d'appel ;
- un administrateur des greffes ;
- un représentant de l'Inspection générale de l'Administration de la Justice ;
- un représentant de la Direction des Services Judiciaires ;
- un représentant de la Direction des Affaires civiles et du Sceau ;
- un représentant de la Direction des Affaires criminelles et des Grâces ;
- un représentant de la Direction de l'Education surveillée et de la Protection sociale ;
- le Directeur de la Formation initiale ;
- le Directeur de la Formation continue et de Coopération ;
- le Directeur de la Recherche et de la Documentation ;
- un représentant des formateurs par section ou par sous-section ;
- un délégué à la formation par section ;
- un enseignant chercheur des facultés de droit ;
- un représentant des élèves.

Le Conseil d'Orientation pédagogique et scientifique peut s'adjoindre, à titre consultatif, toute personne de qualité pour les questions soumises à son examen.

Le Secrétaire général du CFJ assure le secrétariat du Conseil d'Orientation pédagogique et scientifique.

Article 19.- Le Conseil d'Orientation pédagogique et scientifique détermine les orientations sur les programmes pédagogiques, la méthodologie et le système d'évaluation de l'école et délibère sur toutes les questions y relatives ainsi que sur le régime des études.

Les programmes de formation sont fixés par arrêté du Ministre chargé de la Justice.

Le Conseil d'Orientation évalue périodiquement l'ensemble des dispositions de formation et de recherche et propose les réformes nécessaires pour l'adaptation des objectifs et

activités pédagogiques à l'évolution de l'environnement professionnel des différentes filières de formation.

Article 20.- Le Conseil d'Orientation pédagogique et scientifique se réunit deux (02) fois par an sur convocation de son Président.

Il peut se réunir chaque fois que les circonstances l'exigent sur convocation du Directeur général ou du tiers (1/3) de ses membres.

Le rapport des travaux dressé à l'issue de chaque réunion est communiqué sans délai à tous les membres du Conseil. Il est présenté au Conseil d'Administration par le Directeur général.

Les décisions du Conseil d'Orientation pédagogique et scientifique sont prises à la majorité de ses membres présents. Ses délibérations ne sont valables que si la majorité de ses membres est présente. A défaut, une nouvelle réunion est convoquée dans les huit (08) jours francs qui suivent ; dans ce cas, il délibère valablement quel que soit le nombre de membres présents.

En cas d'égalité de voix, celle de son Président est prépondérante.

Section 4.- Conseil de Discipline

Article 21.- Le Conseil de Discipline statue sur les fautes commises par les élèves et propose les sanctions appropriées prévues par le règlement intérieur.

Article 22.- Le Conseil de Discipline est présidé par le Directeur général.

Sa composition, ses attributions et ses modalités de fonctionnement sont fixées par le règlement intérieur de l'établissement.

Chapitre 2.- Organisation financière

Article 23.- l'exécution du budget du Centre est assurée par le Directeur général et l'Agent comptable.

Le Directeur général est l'administrateur et l'ordonnateur des recettes et des dépenses. Il peut déléguer ses fonctions d'administrateur des crédits.

L'Agent comptable procède au recouvrement des recettes et au paiement des dépenses. Il établit les états financiers de l'établissement.

Les opérations de recettes et de dépenses sont décrites suivant les règles de la comptabilité publique.

Articles 24.- Les ressources du CFJ comprennent les ressources propres et les subventions.

Les ressources propres comprennent :

- les produits des droits d'inscription ;
- les produits de la vente des publications ;
- les revenus des domaines mobilier et immobilier ;
- les produits provenant des prestations de services ;
- les dons et les legs ;
- les produits divers, accidentels ou exceptionnels.

Les subventions comprennent :

- les participations de l'Etat ;
- les participation d'Etat étrangers ;
- les participations d'organismes nationaux, étrangers ou internationaux

Article 25.- Les charges du CFJ comprennent :

- les dépenses de fonctionnement ;
- les dépenses d'investissement.

Les dépenses de fonctionnement comprennent :

- les dépenses de personnel ;
- les dépenses de petit matériel et de travaux d'entretien courant applicables au fonctionnement des services ;
- les dépenses de transfert.

Les dépenses d'investissements comprennent :

- les investissements exécutés sur fonds propres ;
- les investissements exécutés dur subventions et fonds de concours affectés ;
- les investissements mixtes.

TITRE III.- PERSONNELS

Article 26.- Pour accomplir ses missions, le CFJ dispose de personnels propres régis par le Code du Travail et de personnels administratifs de l'Etat constitués de fonctionnaires en position de détachement ou d'agents non fonctionnaires de l'Etat en suspension d'engagement.

Le personnel enseignant, de coordination ou de recherche peut exercer ses fonctions sous le régime de la vacation.

Article 27.- Les indemnités et avantages des personnels, à l'exception du personnel de direction, sont fixés, sur proposition du Directeur général, par délibérations du Conseil d'Administration.

Article 28.- Le Directeur général nomme à toutes les fonctions pour lesquelles aucune autorité n'a reçu pouvoir de nomination.

TITRE IV.- FORMATION

Chapitre premier. - Principes, définitions et structures pédagogiques

Section 1.- Sections pédagogiques

Article 29.- Le CFJ comprend les sections pédagogiques suivantes qui comportent les sous-section correspondants aux professions visées à l'article 2 du présent décret :

- la section « magistrature » ;
- la section « administration des greffes » regroupant les sous-section « administrateurs des greffes », « greffiers », « Interprètes judiciaires », et « assistants des greffes et parquets » ;
- la section « protection sociale et judiciaire des mineurs » qui comporte les sous-sections « Inspecteurs de l'Education surveillée et de la Protection sociale » et « éducateurs spécialisés ».

Article 30.- La section magistrature est coordonnée par un magistrat.

La section « administrateurs des greffes » est coordonnée par un administrateur des greffes.

La section « protection sociale et judiciaire des mineurs » est coordonnée par un inspecteur de l'Education surveillée et de la Protection sociale.

Chaque section regroupe outre les élèves concernés, le personnel chargé d'enseignement et d'encadrement des activités pédagogiques ainsi que le personnel d'appui qui y est affecté.

Les sections appliquent les programmes de formation initiale et continue proposés par le Comité d'Orientation pédagogique et scientifique, approuvés par le Conseil d'Administration et mis en œuvre par la Direction générale.

Section 2.- Principes et définitions

Article 31.- Les personnes admises à la formation initiale ont la qualité :

- « d'auditeurs de justice » pour ma section « magistrature » ;
- « d'élèves administrateurs des greffes » pour la sous-section administrateurs des greffes
- « d'élèves inspecteurs de l'Education surveillée et de la Protection sociale » pour la sous-section « inspecteurs de l'Education surveillée et de la Protection sociale » ;

- « d'élèves greffiers » pour la sous-section « greffiers » ;
- « d'élèves éducateurs spécialisés » pour la sous-section « éducateurs spécialisés » ;
- « d'élèves interprètes judiciaires » pour la sous-section « interprète judiciaires » ;
- « d'élèves assistants des greffes et parquets » pour la sous-section « assistants des greffes et parquets ».

Article 32.- La formation initiale est celle dispensée entre le recrutement et l'entrée en fonction des auditeurs de Justice, des élèves administrateurs des greffes, des élèves inspecteurs de l'Education surveillée et de la Protection sociale, des élèves greffiers, des élèves éducateurs spécialisés, des élèves interprètes judiciaires et des élèves assistants de greffes et parquets.

La formation de perfectionnement ou formation continue est celle dispensée à des professionnels exerçant déjà leurs fonctions afin de parfaire leurs connaissances et savoir-faire dans des matières ou techniques spécialisées ou nouvelles, ou pour une actualisation de leurs capacités.

Chapitre 2.- Admission

SECTION 1.- Dispositions particulières relatives aux sections « magistrature », « administration des greffes » et « protection sociale et judiciaire des mineurs »

Article 33.- Des concours distincts sont ouverts au niveau des sections « magistrature », « administration des greffes » et « protection sociale et judiciaire des mineurs » pour le recrutement d'auditeurs de justice, d'élèves administrateurs des greffes, d'élèves inspecteurs de l'éducation surveillée et de la protection sociale, d'élèves éducateurs spécialisés, d'élèves greffiers, d'élèves interprètes judiciaires et d'élèves assistants des greffes et parquets.

Concours professionnel : le concours professionnel est ouvert aux agents de l'Etat âgés de 53 ans au plus tard au premier janvier de l'année du concours et totalisant au moins cinq (05) années de services effectifs dans les hiérarchies B ou C.

4°/ Sous-section « assistants des greffes et parquets »

Les assistants des greffes et parquets sont recrutés par voie de concours direct et professionnel.

Concours direct : sont recrutés par voie de concours direct les candidats de nationalité sénégalaise âgés de 33 ans au plus au premier janvier de l'année du concours et titulaires du baccalauréat ou d'un diplôme admis en équivalence, remplissant les conditions générales d'accès à la Fonction publique ;

Concours professionnel : le concours professionnel est ouvert aux agents de l'Etat âgés de 53 ans au plus au premier janvier de l'année du concours et totalisant au moins cinq (05) années de services effectifs dans la hiérarchie B ou C et titulaire d'un brevet de technicien supérieur ou de tout diplôme admis en équivalence.

I. Section « protection sociale et judiciaire des mineurs »

1°/ Sous-section « inspecteurs de l'Education surveillée et de la protection sociale »

Concours direct : sont recrutés par voie de concours direct les candidats de nationalité sénégalaise âgés de 33 ans au plus au 1^{er} janvier de l'année du concours titulaire au moins d'un diplômé de master, de maîtrise ès sciences sociales, ès sciences de l'éducation ou ès sciences juridiques ou d'un diplôme admis en équivalence, remplissant les conditions générales d'accès à la Fonction publique.

Concours professionnel : le concours professionnel est ouvert aux agents de l'Etat âgés de 53 ans au plus au premier janvier de l'année du concours totalisant au moins cinq (05) années de services effectifs dans un des corps d'un hiérarchie au moins égal e à B.

2°/ Sous-section « éducateurs spécialisés »

Concours direct : sont recrutés par voie de concours direct les candidats de nationalité sénégalaise âgés de 32 ans au plus au 1^{er} janvier de l'année du concours titulaire du baccalauréat ou d'un diplôme admis en équivalence, remplissant les conditions générales d'accès à la Fonction publique.

Concours professionnel : le concours professionnel est ouvert aux agents de l'Etat âgés de 52 ans au plus au premier janvier de l'année du concours et totalisant au moins cinq (05) années de services effectifs dans les hiérarchie B ou C.

Section 2.- Dispositions communes aux concours

I. « Section « magistrature »

Concours direct : sont recrutés par voie de concours direct les candidats de nationalité sénégalaise titulaire au moins d'un diplôme de master, de maîtrise ès sciences juridiques ou d'un diplôme admis en équivalence, remplissant les conditions générales d'accès à la Fonction publique.

Toutefois, par dérogation au statut général des fonctionnaires, la limite d'âge est fixée à 40 ans au plus au premier janvier de l'année du concours.

Concours professionnel : le concours professionnel est ouvert aux agents de l'Etat âgés de 53 ans au plus au premier janvier de l'année du concours, titulaires au moins d'un diplôme de master, de maîtrise ès sciences juridiques ou d'un diplôme admis en

équivalence et totalisant cinq (05) années de services effectifs dans une hiérarchie au moins égale à B.

II. Section « administration des greffes »

1°/ Sous-section « administrateurs des greffes »

Concours professionnel : le concours professionnel est ouvert aux greffiers en chef et greffiers âgés de 53 ans au plus au premier janvier de l'année du concours et totalisant au moins cinq (05) années de services effectifs dans leur corps.

2°/ Sous-section « greffiers »

Les greffiers sont recrutés par voie de concours direct et professionnel.

Concours direct : sont recrutés par voie de concours direct les candidats de nationalité sénégalaise âgés de 33 ans au plus au premier janvier de l'année du concours et titulaires de la licence ou d'un diplôme admis en équivalence, remplissant les conditions générales d'accès à la Fonction publique.

Concours professionnel : le concours professionnel est ouvert aux agents de l'Etat âgés de 53 ans au plus au premier janvier de l'année du concours et totalisant au moins cinq (05) années de services effectifs dans la hiérarchie B.

3°/ Sous-section « interprètes judiciaires »

Concours direct : sont recrutés par voie de concours direct les candidats de nationalité sénégalaise âgés de 33 ans au plus au premier janvier de l'année du concours et titulaires du baccalauréat ou d'un diplôme admis en équivalence, remplissant les conditions générales d'accès à la Fonction publique.

Article 34.- Un arrêté du Ministre chargé de la Justice fixe, chaque année, le nombre de place ouvertes pour le recrutement ainsi que le nombre de place réservées respectivement aux concours directs et aux concours professionnels conformément à l'autorisation du Premier Ministre.

Article 35.- Les dossiers de candidature doivent parvenir aux CFJ quarante-cinq (45) jours au moins avant la date fixée pour le déroulement des épreuves du concours.

Article 36.- Le dossier de candidature aux concours directs comprend :

- une demande datée et signée par le candidat adressée au Directeur général du Centre de Formation judiciaire ;
- une fiche de renseignement fournie par le Centre de Formation judiciaire remplie et signée par le candidat ;
- une photocopie certifiée conforme de la carte nationale d'identité ;
- une quittance de paiement des frais d'inscription ;

- un extrait de casier judiciaire n°3 datant de moins de trois (03) mois ;
- un certificat de nationalité sénégalaise ;
- une copie certifiée conforme du diplôme ;
- un certificat de visite et de contre visite médicale datant de moins de trois (03) mois, indiquant que l'intéressé est apte au service administratif et qu'il est indemne de toute affectation ouvrant droit à un congé de longue durée ;
- une enveloppe timbrée portant l'adresse du candidat.

Les candidats ayant acquis la nationalité sénégalaise par décision de l'autorité publique depuis moins de cinq (05) ans devront également fournir une copie du décret les relevant de l'incapacité prévue à l'article 162 de la loi n° 61-10 du 07 mars 1961 déterminant la nationalité sénégalaise.

Article 37.- Le dossier de candidature aux concours professionnels comprend :

- une demande adressée au Directeur général, datée, signée et accompagnée du curriculum vitae du candidat ;
- une photocopie certifiée conforme de la carte nationale d'identité ;
- une quittance de paiement des frais d'inscription ;
- un certificat administratif attestant le grade et l'ancienneté dans le hiérarchie ;
- une enveloppe timbrée portant l'adresse du candidat.

Les candidats au concours professionnel devront transmettre leur dossier sous couvert de l'Administration dont ils relèvent.

Article 38.- Après examen des dossiers, le Ministre de la Justice fixe par arrêté, la liste des candidats autorisés à se présenter à chacun des concours.

Nul ne peut se présenter plus de trois (03) fois à un concours direct et professionnel du CFJ.

Cette disposition ne s'applique pas aux administrateurs des greffes, aux greffiers en chef, aux greffiers, et aux interprètes judiciaires, candidats à un concours professionnel d'accès.

Article 39.- Un jury est constitué pour chacun des concours.

Il est composé, d'un président, d'un vice-président et de membres du jury.

Les membres du jury sont désignés par arrêté du Ministre chargé de la Justice, sur proposition du Directeur général.

Le jury a compétence pour le choix des sujets, la correction des épreuves et la proclamation des résultats.

Section 3.- Organisation des concours

Article 40.- chaque concours comprend des épreuves d'admissibilité et une épreuve d'admission.

I. Section « magistrature »

Les épreuves d'admissibilité et d'admission sont communes aux concours direct et professionnel.

- a) Les épreuves d'admissibilité sont les suivantes :
- une épreuve écrite au choix des candidats portant sur une liste de quatre (04) sujets dont deux de droit public et deux de droit privé ;

Durée 4 heures - coefficient 3.

- un commentaire écrit d'une décision de justice. Il est proposé, aux choix des candidats, quatre décisions de justice dont deux (02) se rapportent au droit privé et deux (02) au droit public ;

Durée 4 heures – coefficient 3.

- b) L'épreuve d'admission comprend une épreuve orale composée de deux (02) parties :

- un exposé sur un sujet de droit public ou de droit privé autre que celui qui a fait l'objet de la première épreuve ;
- un entretien avec le jury portant sur la culture générale, la culture juridique, la personnalité et sur les motivations du candidat ;

Durée 30 minutes - coefficient 3.

II. Sous –section « administrateurs des greffes »

Le recrutement des élèves administrateurs des greffes par voie de concours professionnel comporte des épreuves d'admissibilité et une épreuve d'admission.

- a) Les épreuves d'admissibilité se composent :
- d'une épreuve théorique portant sur un sujet d'actualité juridique ou judiciaire ;

Durée 4 heures – coefficient 3.

- d'une épreuve pratique au choix des candidats portant sur un sujet de procédure civile ou pénale ;

Durée 4 heures – coefficient 3

- b) L'épreuve d'admission comprend une épreuve orale composée de deux parties :

- un exposé sur un sujet d'actualité juridique et judiciaire ;

- un entretien avec le jury portant sur la culture générale, la culture juridique et sur la personnalité et les motivations du candidat ;

Durée 4 heures – coefficient 3.

III. Sous-section « inspecteurs de l'Education surveillée et de la Protection sociale »

1. Le recrutement des élèves inspecteurs de l'Education surveillée et de la Protection sociale par voie de concours direct comporte des épreuves d'admissibilité et une épreuve d'admission.

a) Les épreuves d'admissibilité sont les suivantes :

- une épreuve écrite de culture générale portant sur la une liste de sujets au choix des candidats ;

Durée 4 heures – coefficient 3.

- un commentaire écrit d'un texte spécialisé ;

Durée 4 heures – coefficient 3

b) L'épreuve d'admission comprend une épreuve orale composée de deux parties :

- un exposé sur un sujet autre que celui qui a fait l'objet de la première épreuve ;
- un entretien avec le jury portant sur la culture générale et portant sur la personnalité et les motivations du candidat ;

Durée 30 minutes – coefficient 3.

2. Le recrutement des élèves inspecteurs de l'Education surveillée et de la Protection sociale par voie de concours professionnel comporte des épreuves d'admissibilité et une épreuve d'admission.

a) Les épreuves d'admissibilité se composent :

- d'une épreuve de culture générale sur un sujet d'actualité ;

Durée 4 heures – coefficient 3.

- d'une épreuve écrite au choix des candidats portant sur un sujet de spécialité ;

Durée 4 heures – coefficient 3.

b) L'épreuve d'admission comprend une épreuve orale composée de deux (02) parties :

- un exposé sur un sujet autre que celui qui a fait l'objet de la première épreuve ;
- un entretien avec le jury portant sur la culture générale et sur la personnalité et les motivations du candidat ;

Durée 30 minutes – coefficient 3.

3. Le recrutement des élèves éducateurs spécialisés par voie de concours direct comporte des épreuves d'admissibilité et des épreuves d'admission.

a) Les épreuves d'admissibilités sont les suivantes :

- une composition de culture générale ;

Durée 4 heures – coefficient 3

- une épreuve portant sur un sujet d'actualité juridique, politique, économique ou sociale ;

Durée 4 heures – coefficient 3.

b) L'épreuve d'admission comprend une épreuve orale composée de deux parties :

- un exposé sur un sujet autre que celui qui a fait l'objet de la première épreuve ;
- un entretien avec le jury portant sur la culture générale et sur la personnalité et les motivations du candidat ;

Durée 30 minutes – coefficient 3.

4. Le recrutement des élèves éducateurs spécialisés par voie de concours professionnel comporte des épreuves d'admissibilité et une épreuve d'admission.

a) Les épreuves d'admissibilité sont les suivantes :

- une composition de culture générale ;

Durée 4 heures – coefficient 3.

- une épreuve portant sur un sujet d'actualité juridique, politique, économique ou sociale ;

Durée 4 heures – coefficient 3.

b) L'épreuve d'admission comprend une épreuve orale composée de deux parties :

- un exposé sur un sujet autre que celui qui a fait l'objet de la première épreuve ;
- un entretien avec le jury portant sur la culture générale et sur la personnalité et les motivations du candidat ;

Durée 30 minutes – coefficient 3.

IV. Sous-section « greffiers »

1. Le recrutement d'élèves greffiers par voie de concours direct comporte des épreuves d'admissibilité et une épreuve d'admission.

a) Les épreuves d'admissibilité sont les suivantes :

- une épreuve théorique de culture générale ;

Durée 4 heures – coefficient 3.

- une épreuve pratique portant sur un sujet d'actualité juridique, politique, économique ou sociale ;

Durée 4 heures – coefficient 3.

b) L'épreuve d'admission comprend une épreuve orale composée de deux parties :

- un exposé sur un sujet d'actualité ;
- un entretien avec le jury portant sur la culture générale, la culture juridique, la personnalité et les motivations du candidat ;

Durée 30 minutes – coefficient 3.

2. Le recrutement d'élèves greffiers par voie de concours professionnel comporte des épreuves d'admissibilité et une épreuve d'admission.

a) Les épreuves d'admissibilité se composent :

- d'une épreuve théorique de culture générale sur un sujet d'actualité :

Durée 4 heures – coefficient 3.

- d'une épreuve pratique au choix des candidats portant sur les procédures applicables devant les juridictions ;

Durée 4 heures – coefficient 3.

b) L'épreuve d'admission comprend une épreuve orale composée de deux parties :

- un exposé sur un sujet d'actualité ;
- un entretien avec le jury portant sur la culture générale, la culture juridique, et sur la personnalité et les motivations du candidat ;

Durée 30 minutes – coefficient 3.

V. Sous-section « interprètes judiciaires »

1. Le recrutement des élèves interprètes judiciaires par voie de concours direct comporte des épreuves des d'admissibilité et une épreuve d'admission.

a) Les épreuves d'admissibilité sont les suivantes :

- une composition de culture générale ;

Durée 4 heures – coefficient 3.

- une épreuve portant sur les langues vivantes ;

Durée 4 heures – coefficient 3.

- une épreuve portant sur les langues nationales ;

Durée 4 heures – coefficient 3.

b) L'épreuve d'admission comprend une épreuve orale composée de deux parties :

- un exposé sur un sujet d'actualité ;
- un entretien avec le jury portant sur la culture générale, la culture juridique et sur la personnalité et les motivations du candidat ;

Durée 30 minutes – coefficient 3.

2. Le recrutement d'élèves interprètes judiciaires par voie de concours professionnel comporte des épreuves d'admissibilités et une épreuves d'admission.

a) Les épreuves d'admissibilités se composent :

- d'une épreuve portant sur les langues vivantes ;

Durée 4 heures – coefficient 3.

- d'une épreuve écrite au choix des candidats portant sur le procédure civile ou pénale ;

Durée 4 heure – coefficient 3.

- b) L'épreuve d'admission comprend une épreuve orale composée de deux parties :

un exposé sur un sujet d'actualité ;

- un entretien avec le jury portant sur la culture générale, la culture juridique et sur la personnalité et les motivations du candidat ;

Durée 30 minutes- coefficient 3.

VI. Sous-section « assistants des greffes et parquets »

1. Le recrutement d'élèves assistants des greffes et parquets par voie de concours direct compote des épreuves d'admissibilité et une épreuve d'admission.

- a) Les épreuves d'admissibilité sont les suivantes :

- une épreuve théorique de culture générale ;

Durée 4 heures – coefficient 3.

- une épreuve pratique portant sur un sujet d'actualité juridique, politique, économique ou sociale ;

Durée 4 heures – coefficient 3.

- b) L'épreuve d'admission comprend une épreuve orale composée de deux parties :

- un exposé sur un sujet d'actualité ;

- un entretien avec le jury sur la culture générale, la culture juridique et sur la personnalité et les motivations du candidat ;

Durée 30 minutes – coefficient 3.

2. Le recrutement d'élèves assistants des greffes et parquets par voie de concours professionnel comporte des épreuves d'admissibilité et une épreuve d'admission.

- a) Les épreuves d'admissibilité sont les suivantes :

- une épreuve théorique de culture générale ;

Durée 4 heures – coefficient 3.

- une épreuve pratique portant sur des savoirs juridiques ou judiciaires ;

Durée 4 heures – coefficient 3.

b) L'épreuve d'admission comprend une épreuve orale composée de deux parties :

- un exposé sur un sujet d'actualité ;

- un entretien avec le jury portant sur la culture générale, la culture juridique et sur la personnalité et les motivations du candidat ;

Durée 30 minutes – coefficient 3.

Article 41.- Pour tous les concours, les candidats ayant obtenu une moyenne générale de 10/20 sont déclarés admissibles et autorisés à subir l'épreuve d'admission.

Les candidats ayant obtenu une moyenne générale au moins égale à 10/20 à l'issue de l'épreuve d'admission sont déclarés définitivement admis, par ordre de mérite, dans la limite du nombre de places offertes pour chaque concours.

Dans toute épreuve d'un des concours, toute note égale ou inférieure à 07/20 est éliminatoire.

Article 42.- Un arrêté du Ministre chargé de la Justice fixe la liste des candidats admis aux différents concours.

En cas de défaillance ou de démission survenue au cours du premier mois de scolarité parmi les candidats reçus, un arrêté du Ministre chargé de la Justice déclare les admissions complémentaires dans l'ordre du mérite, pour chacun des concours parmi les candidats classés sur les listes d'attente.

Chapitre 3.- Organisation des études et des stages

Article 43.- A l'exception de la durée de la formation des éducateurs spécialisés qui est de trois (03) ans, celle des autres sections est de deux (02) ans.

Article 44.- Les stagiaires issus du concours direct perçoivent une allocation d'études fixée comme suit :

1°/ Les auditeurs de justice, les élèves administrateurs de greffes, les élèves inspecteurs de l'Education surveillée et de la Protection sociale sont assimilés à des administrateurs civils stagiaires et perçoivent un traitement afférant à l'indice de début de corps.

2°/ Les élèves éducateurs spécialisés, les élèves greffiers, les élèves interprètes judiciaires et les élèves assistants des greffes et parquets sont assimilés respectivement à des éducateurs stagiaires, des greffiers stagiaires, des interprètes stagiaires et des assistants stagiaires. Ils perçoivent un traitement afférent à l'indice de début de leur corps respectif.

Ces traitements sont à la charge du budget de l'Etat.

Ils bénéficient des indemnités de stage et de déplacement aux taux en vigueur.

Article 45.- Les stagiaires issus des concours professionnels sont mis en positions de stage pendant la durée de la formation.

Article 46.- Les auditeur de justice, les élèves administrateurs des greffes, les élèves inspecteurs de l'Education surveillée et de la Protection sociale, les élèves éducateurs spécialisés, les élèves greffiers, les élèves interprètes judiciaires et les élèves assistants des greffes et parquets sont tenus au secret professionnel.

Sans préjudice des sanctions prévues à l'article 363 du Code pénal, les contrevenants encourent l'exclusion définitive.

Article 47.- Préalablement à toute activité juridictionnelle, les auditeurs de justice prêtent serment devant la Cour d'Appel de Dakar en ces termes : « Je jure de garder le secret professionnel et de me conduire en tout comme un digne et loyal auditeur de justice »

Les élèves administrateurs de greffes prêtent serment devant le tribunal de grande instance de leur lieu de stage en ces termes :

« Je jure de garder le secret professionnel et de me conduire en tout comme un digne et loyal élève administrateur des greffes ».

Les élèves inspecteurs de l'éducation surveillée et de la Protection sociale prêtent serment devant le tribunal de grande instance de leur lieu de stage en ces termes :

« Je jure de garder le secret professionnel et de me conduire en tout comme un digne et loyal élève inspecteur de l'Education surveillée et de la Protection sociale ».

Les élèves éducateurs spécialisés prêtent serment devant le tribunal de grande instance de leur lieu de stage en ces termes :

« Je jure de garder le secret professionnel et de me conduire en tout comme un digne et loyal élève éducateur spécialisé ».

Les élèves greffiers prêtent serment devant le tribunal de grande instance de leur lieu de stage en ces termes :

« Je jure de garder le secret professionnel et de me conduire en tout comme un digne loyal élève greffier ».

Les élèves interprètes judiciaires prêtent serment devant le tribunal de grande instance de leur lieu de stage en ces termes :

« Je jure de garder le secret professionnel et de me conduire en tout comme un digne et loyal élève interprète judiciaire ».

Les élèves assistants des greffes et parquets prêtent serment devant le tribunal de grande instance de leur lieu de stage en ces termes :

« Je jure de garder le secret professionnel et de me conduire en tout comme un digne et loyal élève assistant des greffes et parquets ».

Articles 48.- Les programmes d'enseignement, les périodes de stage, les indemnités de stage ainsi que le régime des examens de fin de formation sont fixés par arrêtés du Ministre chargé de la Justice.

TITRE V. – DISPOSITIONS TRANSITOIRES

Article 49.- A titre transitoire, les greffiers en chef peuvent, par dérogation et pour une période de trois (03) ans à compter de la date d'entrée en vigueur du présent décret, formuler une demande d'admission au CFJ pour une formation conduisant après douze (12) mois d'études à l'obtention du diplôme d'administrateur des greffes, le cas échéant, bénéficier de l'application des dispositions de l'article 47 du décret n° 2011-509 du 12 avril 2011 portant statut particulier du cadre des fonctionnaires de la Justice.

Article 50.- A titre transitoires, les greffiers régis par le décret n° 2011-509 du 12 avril 2011 portant statut particulier du cadre des fonctionnaires de la Justice, ayant accompli au moins dix (10) années de service dans ledit corps à compter de la date d'entrée en vigueur du présent décret, peuvent, par dérogation et pour une période de trois (03) ans, formuler une demande d'admission au CFJ pour une formation conduisant après douze (12) mois d'études à l'obtention du diplôme d'administrateur des greffes.

Article 51.- A titre transitoires, les greffiers régis par le décret n° 2011-509 du 12 avril 2011 portant statut particulier du cadre des fonctionnaires de la Justice et ayant accompli moins de dix (10) années de service dans ledit corps à compter de la date d'entrée en vigueur du présent décret peuvent, par dérogation et pour une période de trois (03) ans à compter de la date d'entrée en vigueur du présent décret, formuler une demande d'admission au CFJ pour une formation conduisant après douze (12) mois d'études à l'obtention du diplôme de greffier classé à la hiérarchie A 2.

Article 52.- A titre transitoire, les agents de l'Etat des hiérarchies B ou C en service au Ministère de la Justice à la date d'entrée en vigueur du présent décret peuvent, par dérogation et pour une période de trois (03) ans, formuler une demande d'admission au CFJ pour une formation conduisant après douze (12) mois d'études à l'obtention du diplôme d'assistant des greffes et parquets.

TITRE VI. - DISPOSITIONS FINALES

Article 53.- Sont abrogées toutes dispositions contraires à celles du présent décret, notamment celle du décret n° 2010-707 du 10 juin 2010 portant organisation et fixant les règles de fonctionnement du Centre de Formation judiciaire.

Article 54.- Le Ministre de la Justice, le Ministre des Finances, de l'Economie et du Plan et le Ministre de la Fonction publique, de la Rationalisation des effectifs et du Renouveau du Service public sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal officiel.

Fait à Dakar, le

Par le Président de la République

Macky SALL