

**REPUBLIQUE DU SENEGAL**

-Un Peuple-Un But-Une Foi-



## BIEN SE PREPARER AU CONCOURS GREFFE



**Maitre Edouard Henri Manga NDIAYE**  
Ex-Greffier au Tribunal d'Instance de Kaolack  
[edousiga@gmail.com](mailto:edousiga@gmail.com)

## **PRESENTATION DU DOCUMENT**

L'idée de ce projet nous est venue après que nous nous soyons rendus compte que beaucoup de candidats désireux de se présenter au concours du GREFFE n'avaient que peu d'informations sur le contenu des épreuves et les techniques pratiques pour aborder avec une bonne préparation un concours qui a la réputation d'être très sélectif. Par ailleurs, étant nous-même greffier et à l'image de tous les collègues, nous sommes très souvent interpellés par des candidats à la quête du moindre renseignement sur le métier de greffier. A tous ces candidats, nous voulons donner une petite présentation de ce qui les attend concrètement et leur donner quelques conseils sur des techniques de préparation pour augmenter leurs chances le jour J. Naturellement, ce document est très loin de constituer un chef-d'œuvre de professeur d'université et nous espérons fortement même que des plumes plus expérimentées se l'approprieront afin d'y apporter des corrections et contributions. Enfin, à tous ces candidats qui sont pleins de volonté cette année et qui veulent intégrer le prestigieux corps des greffiers, nous vous souhaitons surtout une bonne préparation avec méthode et abnégation !

**BONNE CHANCE !**



## Qu'est-ce qu'un greffier ?

Le greffier est avant tout un fonctionnaire recruté par concours (**Diplôme de Licence ou encore L3**) et soumis au Statut général de la Fonction publique du Sénégal. C'est un fonctionnaire dédié au Ministère de la Justice, mais il peut aussi être détaché dans d'autres administrations relevant d'autres ministères. Le greffier est le premier mais aussi le principal collaborateur du magistrat au sein du tribunal. De par la loi et de par le statut particulier des fonctionnaires de la Justice, il dispose d'attributions juridictionnelles et administratives.

### 1- Les attributions juridictionnelles

Il s'agit des tâches qu'il accomplit dans le cadre des procédures judiciaires. A ce titre, le greffier est chargé d'assister le juge dans l'exercice de ses fonctions et de dresser tout acte constatant cet exercice. Il est membre à part entière du tribunal siégeant en audience où il a pour tâche de prendre note du déroulement de l'audience et des déclarations des parties au procès. En son absence, aucune audience ne peut être valablement tenue. Il est en cela le témoin privilégié de la régularité de toute la procédure qui a abouti à la décision prise par le juge. C'est ainsi que sa signature en bas de la décision, à côté de celle du juge, authentifie celle-ci. Sa mission est non seulement d'assister aux audiences pour prendre note des débats, mais également de constituer les dossiers, recevoir et informer les justiciables sur l'état d'avancement de leurs procédures. Il procède à l'enrôlement des affaires aux audiences et prévient les diverses parties. Lorsqu'il officie dans un cabinet d'instruction, il a la charge du suivi des procédures et du respect des délais, concomitamment au magistrat instructeur ; par conséquent, il peut fixer la date des audiences selon les nécessités de l'instruction en cours. C'est ainsi qu'il a une lourde responsabilité dans la célérité des affaires pendantes devant la Justice. Il délivre en outre copie des décisions rendues par les juges. A l'audience, le greffier porte la robe noire et est toujours assis à gauche du magistrat. Le greffier joue ainsi un rôle central et indispensable dans le traitement des nombreux dossiers qui arrivent dans les tribunaux.

Tout greffier avant d'entrer en fonction prête serment. Le serment est prêté une seule fois même si le greffier est affecté dans une autre juridiction. Il est prêté devant le Tribunal de Grande Instance de son lieu de affectation. La formule du serment du greffier est la suivante : « *Je jure de remplir mes fonctions de greffier avec conscience, loyauté et probité, d'observer en tout les devoirs qu'elles m'imposent, de ne rien utiliser ou révéler de ce qui sera porté à ma connaissance à l'occasion de leur exercice* ».

## **2- Les attributions administratives**

Le greffier exerce également de nombreuses tâches administratives. ces dernières constituent un volume journalier de travail très important. Entre autres tâches, il assure la gestion des nombreux registres de la juridiction, il est chargé de la tenue des statistiques périodiques (mensuelles, trimestrielles et annuelles). Par ailleurs, le greffier rédige des procès-verbaux, des convocations, des notifications, etc. Pour l'aider dans ces tâches, il coordonne un personnel composé d'agents administratifs, de secrétaires et d'agents de sécurité de proximité (ASP).

## **LES CONDITIONS D'ACCES**

### **Concours direct :**

Sont recrutés par voie de concours direct, les candidats de nationalité sénégalaise âgés de trente-trois ans (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.

### **Pièces à fournir :**

1. une fiche de renseignements (téléchargeable sur le site [www.cfj.sn](http://www.cfj.sn) et disponible au CFJ),
2. une demande manuscrite, adressée au Directeur général du CFJ sous couvert du ministre de la Justice,
3. une photocopie certifiée conforme de la carte nationale d'identité,
4. un certificat de nationalité sénégalaise,
5. un extrait du casier judiciaire datant de moins de trois mois,
6. un certificat de visite et de contre visite médicale de moins de trois mois,
7. une photocopie certifiée conforme du diplôme,
8. des frais d'inscription de **5.200F** payables au niveau des agences de la SGBS sur les comptes mentionnés sur la fiche de renseignements,

### **Concours professionnel :**

Sont recrutés par voie de concours professionnel les agents de l'Etat âgés de cinquante-trois (53) ans au plus au premier janvier de l'année du concours, totalisant au moins cinq (05) années de services effectifs dans les hiérarchies B ou C.

### **Pièces à fournir :**

1. une fiche de renseignements (téléchargeable sur le site [www.cfj.sn](http://www.cfj.sn) et disponible au CFJ),
2. une demande manuscrite adressée au Directeur général du CFJ sous couvert du ministre de la Justice accompagnée du curriculum vitae du candidat,
3. une photocopie certifiée conforme de la carte nationale d'identité,
4. un certificat administratif attestant le grade et l'ancienneté dans la Fonction publique,

5. des frais d'inscription de **10.200F** payables au niveau des agences de la SGBS sur les comptes mentionnés sur la fiche de renseignements

**NB 1 :** Les candidats ne peuvent subir plus de trois fois le même concours.

**NB 2 :** Mais les candidats ayant échoué à trois reprises au concours direct d'entrée à la sous-section Greffe niveau baccalauréat (**avant la nouvelle réforme de 2019**), ont la possibilité de se présenter au nouveau concours du greffe s'ils sont titulaires d'une licence.

**NB 3:** Avant le décret 2019-413 du 30 janvier 2019 fixant les modalités du recrutement et les règles de recrutement et les règles d'organisation du Centre de formation judiciaire, les candidats devaient déposer le diplôme du **baccalauréat**. Mais avec le nouveau décret (2019-575 du 05 février 2019 modifiant le décret n°2011-509 du 12 avril 2011 portant statut particulier du cadre des fonctionnaires de la Justice) qui a consacré le relèvement du corps des greffiers de la hiérarchie B2 à la hiérarchie A2, c'est le diplôme de la **licence (L3)** qui est maintenant requis.

**NB 4 :** Toutes les spécialités peuvent candidater. Contrairement à une idée fort répandue, il n'est pas obligatoire d'avoir suivi des études universitaires juridiques, le candidat doit seulement fournir un diplôme de Licence (L3) ou tout autre diplôme admis en équivalence. Par ailleurs, comme la suite du document le démontrera, les sujets ne sont pas forcément de nature juridique pour le concours direct, mais ils s'assimilent plutôt à la culture générale qui est attendue de tout candidat sérieux.



## LES EPREUVES DE SELECTION

### **Le concours du greffe compte deux étapes :**

#### ➤ **Pour le concours direct**

- ❖ La première étape se présente sous la forme de deux (02) épreuves d'admissibilité que sont : la **dissertation de culture générale** et le **résumé de texte**. Une fois cette première étape réussie, le candidat fait face à l'épreuve d'admission c'est-à-dire l'entretien avec le jury.
  
- ❖ L'épreuve d'admission comprend un **entretien avec le jury** de très haut niveau composé de hautes autorités judiciaires et universitaires. C'est seulement à la suite de ce test d'admission que les résultats définitifs des candidats ayant réussi avec succès au concours d'entrée seront affichés.

### **Epreuves d'admissibilité :**

- La dissertation de culture générale (durée : 04H) ; coefficient 3
- Le résumé de texte (durée : 04H) ; coefficient 3

### **Epreuve d'admission :**

- **L'entretien avec le jury** (coefficient 3) : préparation du sujet (30 minutes), exposé du sujet (15minutes) et questions/réponses (15 minutes) ;

#### ➤ **Pour le concours professionnel**

- ❖ La première étape se présente sous la forme de deux (02) épreuves d'admissibilité que sont : la **dissertation de culture générale** et la **dissertation juridique** (portant sur la procédure pénale ou la procédure civile).

**NB** : le candidat est invité à faire des recherches sur ces deux procédures par la lecture d'ouvrages juridiques et la consultation de sites internet consacrées au droit.

- ❖ L'épreuve d'admission comprend un **entretien** ou conversation avec un jury.

### **Epreuves d'admissibilité :**

- La dissertation de culture générale (durée : 04H) ; coefficient 3

- Le dissertation juridique (durée : 04H) ; coefficient 3

**Epreuve d'admission :**

- **L'entretien avec le jury** (coefficient 3) : préparation du sujet (30 minutes), exposé du sujet (15minutes) et questions/réponses (15 minutes) ;

GREFFEE

## LES EPREUVES EN DETAILS

### ❖ LA DISSERTATION DE CULTURE GENERALE

Tous les candidats doivent passer une **épreuve de dissertation de culture générale** : il s'agit de la première barrière à franchir et comme pour tous les concours administratifs, elle reste très importante et pour la réussir le candidat devra veiller à bien se préparer en amont. Cette préparation ne se fait pas à la veille de l'épreuve, elle demande un effort soutenu dans la durée et une remise en question chaque jour.

**NB : Auparavant, le candidat avait le choix entre deux sujets, mais depuis au moins les deux dernières éditions, c'est à chaque fois un seul sujet de dissertation qui est proposé. Dans tous les cas, le candidat veillera à se préparer en conséquence pour ne pas être pris au dépourvu le jour J en découvrant un sujet unique.**

L'art de la rédaction et la technique de la dissertation nécessitent des efforts soutenus. Il en va de même pour toutes les techniques à acquérir en vue des examens et concours ou dans la vie professionnelle.

#### **I- Votre entraînement au quotidien**

Il est possible de vaincre sa paresse naturelle. Il suffit de se résoudre à produire chaque jour un (petit) effort supplémentaire. Par exemple, lisez la presse crayon en main. Essayez de développer vous-même et de commenter l'idée principale de chaque article. Et constituez de petites notes que vous tiendrez à jour et réviserez de temps en temps. Relevez les idées essentielles des livres que vous lisez, préparez des fiches de lecture, et redonnez-leur une forme personnelle après en avoir effectué une critique constructive.

Procédez de même après avoir vu une bonne émission de télévision, ou écouté une émission intéressante à la radio. Vous pouvez utiliser, à votre guise, des blocs-notes ou des fiches. Préparez chaque jour un plan détaillé sur un sujet nouveau. Rédigez avec soin les paragraphes clés : **introduction, annonce du plan et conclusion**. Vous constaterez que la persévérance et l'entraînement régulier vous feront progresser rapidement.

**A RETENIR** : la bonne organisation et l'ordre vont de pair avec le travail personnel. Ils donnent envie de mieux travailler. Ensemble, ces trois éléments forment la clé du succès.

## **II- Méthodologie**

Le plus important est d'avoir conscience que **l'information** est la clé de toute bonne dissertation puisqu'elle est le critère majeur qui va motiver le choix entre les deux (02) sujets qui seront proposés au candidat.

### **1. Une bonne préparation en amont**

En plus d'essayer de mettre à jour sa culture générale au moyen de divers ouvrages de toutes sortes, il est également très important de se mettre à l'actualité au moins quelques mois avant la date des épreuves écrites. Pour cela, il existe la méthode qui consiste à synthétiser au mieux toutes les informations d'actualité de la semaine.

Il s'agit d'essayer de grouper par **thèmes** les informations que nous tirons des médias de façon à ce que ça devienne une sorte de bibliothèque mentale personnelle au candidat.

Chaque thème étudié doit pouvoir partir du contexte international, en passant par celui régional, avant de prendre en compte le Sénégal afin d'avoir une véritable vision d'ensemble.

#### **Des exemples de thèmes:**

- Droit/Justice
- Economie
- Afrique
- Social
- Sport/Culture
- Environnement
- Politique
- International
- Divers

Le principe est d'écouter au mieux les informations chaque jour (via le journal télévisé, la radio, ou si vous en avez le temps le journal papier) et de noter tous les grands titres qui passent ainsi que certaines informations qui vous semblent pertinentes vis-à-vis du concours.

Ensuite, vous cherchez à définir ces informations au moyen d'internet et vous les notez dans un cahier selon le thème. Si vous ne pouvez pas écouter les informations chaque jour, essayez au moins une fois par semaine minimum.

## 2. La dissertation proprement dite

Il s'agit principalement de montrer qu'on est capable de réfléchir et d'exposer ses idées personnelles de manière cohérente. C'est pourquoi il est plus qu'important de se tenir au fil de l'actualité.

Il n'est pas demandé au candidat une dissertation avec un nombre de pages bien déterminé. Ce qui compte c'est qu'elle soit équilibrée et logique dans son argumentation. Bien qu'il existe des plans divers et variés pour un concours il faut plutôt jouer la carte de la sécurité c'est-à-dire le plan classique, mais il est constant que souvent lorsque l'argumentaire est là le plan va de soi sans nécessiter trop de réflexion.

La démonstration de nos arguments doit être forte tout au long de la copie. Dans un concours, il ne s'agit pas uniquement de montrer ce que l'on connaît, mais aussi de prouver que l'on est capable d'exploiter cette information. C'est pourquoi l'introduction et la conclusion sont primordiales. Bien que l'argumentaire dans le développement soit déterminant, l'introduction sera ce que le correcteur lira en premier, donc la première impression, tout comme la conclusion sera ce qu'il lira en dernier, donc dernière impression. Il ne faut donc surtout pas les bâcler par manque de temps.

- *L'introduction*

Elle ne doit pas être longue, mais pas trop courte non plus. En général, une bonne introduction tourne autour de 10-20 lignes.

Il faut qu'elle accroche tout de suite le correcteur : on parle de **poser le sujet**. C'est là que le travail de recherche mené par le candidat sur les faits d'actualités va se voir. Partir sur un événement, une donnée d'actualité va montrer notre curiosité pour le monde qui nous entoure et rendra notre copie intéressante. Toutefois, le fait d'actualité doit être en relation avec le sujet posé.

Après, il faut aussi poser le **contexte** pour prouver que nous avons bien compris le problème posé. Il s'agit de remettre la question posée dans son cadre général, c'est-à-dire situer le fait d'actualité dans un contexte plus grand qui l'englobe et auquel il appartient.

L'étape suivante est de définir les différents termes énoncés dans le sujet afin de montrer que nous avons compris le sens du problème posé pour ensuite poser à notre manière ladite **problématique** en question.

La dernière partie de l'introduction sera alors d'indiquer les incidences que peut poser le fait noté dans la problématique tout en annonçant **le plan de manière détaillé**.

- *Le développement*

La construction du corps de la dissertation dépend fortement de la consigne. En principe elle est assez libre, cependant pour les concours administratifs il faut savoir que les plans en trois parties ne sont pas trop appréciés à moins d'être très bien élaborés. En général, ce qui est préféré sans être une norme, c'est de construire un argumentaire en deux grandes parties au sein desquelles il y a deux ou trois idées accompagnées d'arguments et d'illustrations.

#### **PREMIERE PARTIE** (Thèse)

- PREMIERE IDEE.....
    - ARGUMENT.....
  - DEUXIEME IDEE.....
    - ARGUMENT.....
- Etc...
- (PHRASE DE TRANSITION)*

#### **DEUXIEME PARTIE** (Anti thèse)

- PREMIERE IDEE.....
    - ARGUMENT.....
  - DEUXIEME IDEE.....
    - ARGUMENT.....
- Etc...

- *La conclusion*

La conclusion un peu à la manière de l'introduction doit être pertinente et accrocheuse. Il ne faut surtout pas la bâcler pour en finir au plus vite ou parce que le temps est presque épuisé. Elle doit être faite à partir de la ligne directrice de notre devoir, accompagnée d'une explication sous la forme d'une reformulation claire et d'un rebondissement sur la question. Il s'agit essentiellement d'ouvrir un autre débat qui pourrait être tout aussi important que la question à laquelle le candidat vient de tenter de répondre dans son développement.

GRÉFFÉ

## **LISTE DES SUJETS DE DISSERTATION DE CULTURE GENERALE DES ANNEES**

### **PRECEDENTES**

1. L'interdiction légale des mutilations génitales féminines vous semble-t-elle suffisante pour éradiquer un tel phénomène ? (Sujet année 2001)
2. La laïcité en Afrique : mythe ou réalité ? (Sujet année 2001)
3. Environnement et développement (Sujet année 2004)
4. La place de la femme dans la société. (Sujet année 2000)
5. « Le rêve d'une ascension sociale fulgurante pousse les parents à donner plus de savoir que d'éducation à leurs enfants. » Qu'en pensez-vous ? (Sujet année 2015)
6. « La recrudescence de certaines formes de violence inquiète l'opinion et les pouvoirs publics. Après avoir montré les causes, proposez des solutions pour l'éradication de ce phénomène » (Sujet année 2016)
7. Une loi sur la parité aux postes électifs a été votée au Sénégal, est-ce une avancée ou un frein au développement ? (Sujet année 2012)
8. Selon vous qu'est-ce qui est à l'origine de la nouvelle conscience citoyenne sénégalaise ? (Sujet année 2012)
9. Emigration clandestine et traite négrière. (Sujet année 2006)
10. L'immobilité urbaine. (Sujet année 2006)
11. La place de la femme dans la société (Sujet année 2000)
12. L'interdiction légale des mutilations génitales féminines vous semble-t-elle suffisante pour éradiquer un tel phénomène ?
13. Parité entre homme et femme : réalité ou mythe ? (Sujet année 2016)
14. La crise alimentaire au Sénégal (Sujet année 2008)
15. La lutte syndicale au Sénégal, de l'indépendance à nos jours. (Sujet année 2008)

**(La liste est loin d'être exhaustive)**

## ❖ LE RESUME DE TEXTE

Cette deuxième épreuve d'admissibilité se déroule le même jour que la dissertation. De manière pratique, il est demandé au candidat de résumer un texte plus ou moins long en un certain nombre de mots (**bien lire la consigne**). Depuis quelques années, pour le concours GREFFE, il est demandé aux candidats de donner également un titre au texte. Mais dans tous les cas, du moins dans le passé jusqu'à ce jour, le résumé dont il s'agit pour ce concours n'est pas suivi de discussion, il s'agit d'un résumé simple. Toutefois, loin d'être banale, cette épreuve de résumé de texte se caractérise par la nécessité de respecter diverses règles se rapportant au **fond** ainsi qu'à la **forme** de l'exercice. La méconnaissance, l'oubli ou le mépris de ces règles provoquent des déboires pour beaucoup de candidats. Il importe donc de les étudier de près, d'y réfléchir, et de bien les avoir à l'esprit le jour du concours.

Voyons maintenant de façon plus précise les règles de forme et les règles de fond.

### 1. Les règles de forme

Dans les examens ou concours, le nombre de mots avec lequel le résumé doit être rédigé est le plus souvent indiqué aux candidats. Le taux de réduction utilisé est fréquemment proche du dixième du nombre de mots du texte initial (pour les textes assez longs). Parfois, c'est le quart ou le cinquième (pour des textes courts). Cependant, cette proportion peut varier en fonction de plusieurs considérations et, en particulier, de la complexité et de la densité du texte proposé. Assez souvent, une possibilité de fluctuation est autorisée (de l'ordre de 5 à 10 %). On emploie aussi l'expression « **la marge** ». Il importe de respecter les indications données. Il ne faut faire usage de la « tolérance » en dépassement que si le jury l'a expressément prévue ; les résumés trop courts, et peut-être plus encore les résumés trop longs sont sévèrement sanctionnés par les jurys (certains jurys peuvent décider, par exemple, d'enlever deux points par tranche de cinq mots en trop, ce qui, dans certains concours, provoque des centaines de notes éliminatoires).

La solution la plus élégante, consiste évidemment à « tomber tout juste » sur le nombre de mots requis. Cela n'est point une gageure ; il est possible d'y parvenir facilement avec un peu d'entraînement.

- **Décompte du nombre de mots (longueur du résumé)**

Dans le résumé de texte, le terme « mot » est entendu dans son sens courant. Ainsi, tout article, même élidé, toute proposition, même réduite à une seule lettre, compte pour un mot ;

de même les mots reliés par un trait d'union doivent être décomptés individuellement. Exemple : « chef-d'œuvre » = 3 mots ; « c'est-à-dire » = 4 mots.

Les sigles sont, en principe, prohibés. Il ne faut en utiliser dans votre résumé que s'ils sont vraiment passés dans le langage courant (exemple : l'ONU), ou s'ils figurent dans le texte de base lui-même (dans ce cas, le jury pourra tolérer que vous reproduisiez des sigles moins connus). Voici une technique recommandée : lorsque vous avez à mentionner une institution, vous donnez d'abord son titre complet. Exemple : le Haut Conseil des Collectivités Territoriales (HCCT). Après avoir énoncé la dénomination complète, vous pourrez ensuite utiliser le sigle : le HCCT.

- **Correction du style et syntaxe**

Le résumé est une « **réexpression** » du contenu du texte dans la langue et le style du candidat (à condition qu'il s'agisse d'un style écrit correct). Il s'agit de résumer l'essentiel de la pensée de l'auteur et non pas simplement d'une suite de mots. Cela signifie qu'un résumé n'est ni une suite de phrases tronquées, ni une suite de citations (bien qu'il ne soit pas interdit de reprendre une phrase du texte particulièrement importante et synthétique).

Une erreur parfois commise dans cette épreuve consiste à construire des phrases étriquées par souci d'économiser les mots. Le candidat doit s'efforcer, au contraire, de bien rédiger, dans un style aisé et dans une langue claire (le style télégraphique est à proscrire).

Enfin, il n'est pas inutile de rappeler que la grammaire et l'orthographe doivent être respectées. Ces points qui sont communs à toutes les épreuves aboutissant à une composition écrite, ont peut-être proportionnellement encore plus de poids en ce qui concerne l'épreuve de résumé de texte, où la dimension de la rédaction finale est réduite. Il est bien évident que l'orthographe doit être impeccable puisque le candidat a sous les yeux tous les mots du texte de base. Le candidat serait alors impardonnable s'il introduisait des fautes.

Comme l'ont affirmé divers jurys dans leurs rapports, un bon résumé doit s'efforcer d'être une RE-CREATION. Soucieux d'éviter les jeux de mots trop faciles, nous n'irons pas jusqu'à déclarer que cet exercice doit être aussi une « partie de plaisir ». Nous souhaitons, en tout cas, qu'il ne soit pas pour vous une corvée, et nous espérons que vous le pratiquerez avec intérêt et profit. Il vous sera utile sur le plan personnel comme sur le plan professionnel. A cette fin, il importe de mettre au point de bonnes méthodes de travail.

## 2. Les règles de fond

Le résumé de texte est une « **réexpression** », dans une forme brève et claire, de l'essentiel de la pensée de l'auteur. Cette définition implique le respect des deux points suivants qui sont essentiels : d'une part la fidélité au texte de base, et d'autre part la clarté et la concision.

- **Fidélité au texte de base**

La fidélité au texte de base doit se marquer par la reprise **exacte et, si possible, exhaustive**, des idées principales du texte. Il vous faut, bien entendu, faire preuve d'objectivité et de neutralité. Enfin, et c'est peut-être le plus délicat, il vous faut faire **un bon usage des mots** ou expressions du texte lui-même.

Nous allons maintenant reprendre ces trois séries de mots clés :

- ✓ exactitude et exhaustivité : le résumé doit reprendre toutes les idées importantes du texte de base (et elles seules), sans extrapolations ni interprétations. Les enchaînements entre les idées doivent être respectés ainsi que l'ordre d'énumération de l'auteur, si possible (ceci pose le problème de l'autonomie du plan du résumé par rapport à celui du texte de base) ;
- ✓ objectivité et neutralité : le résumé de texte n'est ni une analyse ni un commentaire. Il ne doit comprendre ni critiques ni approbations. Et, bien entendu, aucune digression. Le rédacteur du résumé a une mission essentielle, mais unique : il doit se contenter de refléter avec précision et fidélité la pensée de l'auteur. Il s'agit d'une exigence importante, qu'il est parfois difficile de respecter en raison du caractère subjectif de la lecture d'un texte. Le candidat devra se garder d'une tendance inconsciente consistant à projeter dans un texte ses propres conceptions. Ou encore à ne sélectionner que ce qui l'intéresse personnellement. Il faut donc faire abstraction de ses soucis ou intérêts personnels, et se concentrer sur le texte et la pensée de son auteur. Bien assimiler le texte, bien comprendre la pensée de l'auteur, et s'y tenir ;
- ✓ le bon usage des mots du texte : certains enseignants ont prétendu qu'il faut récrire le texte en utilisant un « vocabulaire personnel ». Un tel conseil est souvent mal interprété par les candidats, qui croient devoir changer à tout prix les mots du texte. Certes, il est bien des cas où des mots propres ou des expressions concises remplacent avantageusement des termes vagues ou des locutions peu précises. Mais si le texte lui-même est déjà précis, vous risquez de graves ennuis si vous voulez changer les termes, notamment dans le domaine administratif et juridique. Le jury sanctionnera alors sévèrement les faux-sens ou les contresens. Donc nous tenons à rappeler un principe

de prudence élémentaire à cet égard. La rigueur du vocabulaire est certainement aussi importante dans le domaine administratif et juridique que dans le domaine scientifique. Cela a été maintes fois prouvé au cours des procédures contentieuses ou dans la pratique judiciaire.

- **Clarté et concision**

Le résumé doit être conçu de manière à être rapidement intelligible par quelqu'un qui ne connaît pas le texte d'origine (dans la pratique, c'est le plus souvent la raison d'être de ce travail, notamment dans l'administration). Ici encore, le rédacteur du résumé doit dépasser sa subjectivité dans la reformulation du texte, en imaginant les attentes du lecteur potentiel. La concision est la qualité qui s'oppose à la prolixité, à la phraséologie, à la redondance. L'entraînement au résumé de texte vous permettra d'acquérir cette qualité, qui vous sera précieuse dans la vie administrative. « *Ce qui se conçoit bien s'énonce clairement* » disait déjà Nicolas BOILEAU.

### 3. Étude du texte de base

Vouloir résumer directement le texte, objet de l'exercice, risque d'entraîner des erreurs graves dans le choix des idées et dans l'importance accordée aux différentes parties. **Un résumé fidèle doit être précédé d'un effort d'analyse.** Cette période d'étude du texte peut être décomposée en trois phases : **la lecture, l'analyse et la réflexion sur le texte.**

- **Première lecture**

Il s'agit d'obtenir une connaissance globale du texte par l'intermédiaire d'une (ou de plusieurs, dans les cas complexes) lecture(s) du document de base. **Cette lecture n'est pas nécessairement accompagnée de prise de notes; elle cherche simplement à fixer les grands paragraphes du texte, ses structures principales et les points essentiels.**

- **Analyse du texte**

Elle a pour but de procurer une connaissance approfondie du texte. Elle consiste à décomposer ce dernier en ses éléments, c'est-à-dire à répertorier les différentes idées émises par l'auteur, ainsi que les rapports et les enchaînements entre les idées. Naturellement, cette phase sera d'autant plus importante et plus longue que le texte sera plus complexe. L'analyse sera réalisée pratiquement par une ou plusieurs relectures attentives du texte, accompagnées de prises de notes. **Le procédé consistant à simplement souligner les phrases importantes dans le texte n'est pas considéré comme très efficace en matière de préparation au résumé de texte** et risque d'inciter à reprendre purement et simplement les formules utilisées

par l'auteur. Si vous avez déjà pris l'habitude de travailler avec un crayon, **vous pouvez souligner ou surligner les « mots-clés » ou les « idées-forces ».**

Il faudra ensuite les recenser, les classer, les évaluer. C'est ce que fait le jury lui-même lorsqu'il prépare son barème de notation.

- **Réflexion sur le texte**

Il est conseillé de faire suivre la phase d'analyse d'une réflexion approfondie sur le texte. Cette réflexion aura pour objectif de classer les différentes idées, en faisant le tri entre l'essentiel et l'accessoire, ainsi que de pénétrer le cheminement de la pensée de l'auteur. **Cette réflexion aboutira à la reconstitution du plan du texte.** Elle devrait être menée à partir des notes prises au cours de la phase précédente, le recours au texte ne devant servir qu'à vérifier éventuellement des points demeurés obscurs.

**NB :** A la fin de la rédaction, le candidat ne devra surtout pas oublier de mettre le nom de l'auteur du texte ainsi que le nombre de mots qu'il a obtenu.

## ❖ L'ENTRETIEN AVEC LE JURY

Une fois les résultats d'admissibilité (dissertation et résumé) affichés, les candidats sélectionnés sont convoqués par appels ou messages téléphoniques pour leur communiquer le jour et l'heure de leur passage à tour de rôle devant les membres du jury.

Epreuve redoutée à tort, l'entretien n'en est pas moins fort important. Elle est ainsi la dernière étape à franchir avant d'espérer faire partie des quelques candidats définitivement admis au concours du Centre de Formation Judiciaire (CFJ). C'est pourquoi son passage nécessite de la part du candidat admissible, une certaine préparation et une bonne présentation. Vous devrez donc avoir à l'esprit les deux frères jumeaux de tout exercice intellectuel : le **fond** et la **forme**.

Le **fond** se rapporte à l'ensemble des connaissances théoriques, disons à la culture générale que vous devrez avoir capitalisé pendant vos longs mois de préparation au concours. Il est inutile de rappeler que vous serez avant tout évalué sur vos connaissances à travers les réponses que vous apporterez aux différentes questions qui vous seront posées lors de l'entretien.

Quant à la **forme**, elle regroupe l'ensemble des savoir-être et attitude dont vous devez faire montre pour apparaître sous votre meilleur jour afin de laisser une impression agréable aux membres du jury.

L'entretien oral au concours GREFFE, encore appelé entretien avec le jury, est l'épreuve pendant laquelle le candidat fera face à un jury pluridisciplinaire composé d'une vingtaine de membres, pour présenter un sujet qu'il va tirer au sort, pour ensuite répondre à des questions sur sa présentation mais aussi sur d'autres questions diverses.

Elle peut être divisée en plusieurs étapes qui nous paraissent fondamentales à expliciter pour la compréhension du candidat qui va la passer pour la toute première fois. Ces étapes sont : l'attente du candidat dans l'antichambre de la salle de préparation, l'introduction du candidat pour le tirage du sujet, la préparation du sujet, la présentation du travail devant le jury, la discussion avec le jury. Voyons maintenant chacune de ces étapes en détails :

- **L'attente du candidat dans l'antichambre de la salle de préparation** : le candidat, qui a bien sûr pris le soin d'arriver au moins 30 minutes avant l'heure, est prié

d'attendre son tour dans une salle d'attente aménagée à cet effet. Il y trouvera d'autres candidats comme lui attendant eux aussi leurs tours. Le principal conseil à donner à cette étape, est de ne pas céder au **TRAC**. En effet, une attente plus ou moins prolongée peut provoquer une anxiété due à une montée d'adrénaline, chose qui est tout à fait normale. Disons-le clairement, le **TRAC** est une chose parfaitement normale ; d'ailleurs qui n'en a pas avant de « monter sur scène » ! Vous devez donc apprendre à gérer positivement ce stress : asseyez-vous tranquillement ou faites les cent pas si cela vous aide, mettez vos écouteurs et écoutez de la musique si vous voulez. Mais surtout, évitez de trop penser à ce qui risque de vous être demandé et sur ce que vous pourriez éventuellement y répondre. Cela ne sert à rien, sinon à mouiller vos habits de transpiration.

- **L'introduction du candidat pour le tirage du sujet** : c'est à votre tour d'entrer dans la salle où se trouve le jury. Une personne viendra vous chercher afin de vous introduire dans la salle. C'est le moment de donner une première bonne impression : faites preuve de politesse, de réserve mais aussi d'assurance. Evitez de montrer que vous êtes angoissé. Dès que vous franchissez le seuil de la salle, dites un « bonjour (mesdames) et messieurs les membres du jury ! » audible et suivez les instructions qui vous sont données. Un membre du jury vous invitera à vous approcher d'une table et de choisir un bout de papier parmi d'autres. Le sort vous désignera ainsi le sujet sur lequel vous devrez présenter. Une fois que vous choisissez votre sujet, la même personne vous demandera de le lire à haute voix afin que tous les membres du jury puissent le noter. Ne vous faites pas prier ! ne balbutiez pas ! et ne nasillez pas ! lisez à voix haute, claire et limpide. Lecture faite, il vous sera demandé de retourner sur vos pas toujours avec votre bout de papier entre les doigts. Dites un « je vous remercie ! », puis marchez doucement et lestement vers la sortie, derrière la personne qui vous avait introduit.
- **La préparation du sujet (30 minutes)** : vous venez de choisir un sujet au sort. Vous serez amené dans une autre salle afin de préparer votre petit exposé. J'insiste sur le mot « petit » car il ne s'agit pas en ce moment de vouloir faire une dissertation, d'ailleurs vous n'en aurez pas le temps !

Puisque vous avez peu de temps (**le candidat a 30 minutes pour traiter son sujet avant de l'exposer**), il est conseillé d'agir de manière synthétique et ordonné : ne verser pas dans la phraséologie mais ne griffonner pas des notes partout sur la feuille de manière brouillonne. Je m'explique : recopier tout d'abord le sujet sur la feuille de

brouillon qui vous sera donné. Soulignez ensuite les mots-clés et concepts essentiels. A partir de ce premier travail, dégagez un plan d'exposé comme si vous faisiez un plan de dissertation (Introduction, Première partie, Deuxième partie...) Enfin, pour chaque titre de partie, faites un petit résumé des connaissances que vous allez exposer, en n'oubliant pas d'insérer des phrases de transitions.

- **La présentation du travail devant le jury (15 minutes):** c'est l'heure de faire face avec le jury, vous vous rendez compte en ce moment que les 30 minutes de préparation de votre exposé sont passées trop vite. La même personne qui vous a introduit va venir vous chercher pour vous introduire à nouveau. Une fois que vous entrerez dans la salle, le président du jury vous demandera de vous asseoir sur la chaise qui vous sera réservée, de manière à faire face à tous les membres du jury. Dites « merci monsieur » et asseyez-vous. Vous serez alors invités à faire votre présentation. Soyez confiant ! Dites-vous que vous allez épater le jury qui a envie de vous entendre présenter votre travail. A ce niveau, il est important de souligner une vérité importante : les membres du jury ne sont pas vos ennemis ! ils sont devant vous pour vous entendre exposer votre point de vue. Il est conseillé au début de votre présentation, sans que cela une obligation, de vous présenter et de parler un peu de votre cursus de manière sommaire. ( **EX :** *Merci Monsieur le président et messieurs les membres du jury. Je souhaiterais d'abord, si vous me le permettez, me présenter : je me nomme X et j'ai fait mes études primaires et secondaires au lycée de Bambey. En 2008, j'ai obtenu mon baccalauréat au lycée de Bambey et j'ai été par la suite orienté à l'université Cheikh Anta DIOP de Dakar au département de Français. Je m'en vais maintenant vous faire ma présentation sur le sujet suivant : La modernisation de l'Administration sénégalaise).*

Rappelez-vous d'une chose importante : vos connaissances du sujet que vous développerez sont aussi importantes que votre comportement lors de l'entretien : évitez de paraître trop crispé, de vous ronger les ongles et de croisez et de décroisez vos jambes de manière nerveuse. Au contraire, asseyez-vous confortablement sur la chaise, de préférence le buste penché en avant et les mains posés sur la table, ne croisez pas les jambes. Toutefois, lors de vos explications, mettez un peu de gestuelle dans vos mains, sans en faire trop bien-sûr ; sachez toujours faire montre de pondérance et de tact.

- **la discussion avec le jury (15 minutes) :** Au bout de votre quart d'heure de présentation, il vous sera signifié que le temps est épuisé. Même si vous n'avez pas

fini votre exposé, posez calmement votre feuille et dites « merci ». A cette étape, certains membres du jury vont prendre la parole pour apprécier d'abord le travail que vous avez fait. En termes simples, vous allez faire face à des critiques (une critique peut être positive comme négative). Naturellement, ce sont les critiques négatives qui vous mettront le plus l'impression d'une douche froide. Mais, ne commettez surtout pas les deux erreurs les plus blâmables : couper la parole à un membre du jury pour tenter de vous justifier lorsque ce dernier vous fait une critique et polémiquer sur une critique. De manière résumée : ne cédez surtout pas à la colère ! Au contraire, vous avez là une belle occasion de faire preuve d'humilité. Lorsque vous ne connaissez pas la réponse à une question, dites simplement : « je suis désolé, mais j'ignore la réponse à cette question » ou encore « veuillez me pardonner, mais cette question m'échappe ». De même, quand vous ne comprenez pas le sens d'une question qui vous est adressée, n'ayez aucune gêne à dire : « excusez-moi, pouvez-vous reformuler la question ? ». Acceptez les critiques, même si vous n'êtes pas d'accord. Sachez même les tourner à votre avantage en acceptant qu'ils vous bonifient. **Ce qui ne vous tue pas vous rend plus fort !** EX : « J'avoue que cette information ne m'était pas connue », « je vous remercie de me l'apprendre ».

**Enfin, dernier conseil :** dans l'ensemble des débats, n'oubliez surtout pas d'être calme, de parler avec assurance, de mesurer les gestes de vos mains et pieds, et de ne jamais montrer que vous êtes énervé.

## **Le jour J : Organiser son temps pour terminer les épreuves**

Lors des épreuves, chaque minute compte, savoir gérer son temps est primordial, cela peut même être déterminant dans l'évaluation. Par ailleurs, les épreuves écrites demandent de la sérénité pour bien les réussir. Ne pas dormir la veille et arriver complètement stressé anéantiront tous les efforts de préparation. Le stress doit être positif, à savoir, jouer un rôle de motivation. Il ne faut pas oublier que les épreuves obligent à composer de longues heures assis(e)s. Quelques jours avant les écrits, il pourra être bénéfique d'augmenter le nombre de séances de son sport préféré et d'insérer des activités qui ont un effet relaxant (course, marche,...).

Et le jour J : il est important d'arriver **bien avant** l'heure, pour repérer les lieux et prendre le temps de se calmer si le stress est important. Pendant l'épreuve, le conseil clé : savoir gérer rigoureusement son temps. Le temps est limité (de 3 à 4 heures), chaque minute est précieuse.

## CONCLUSION

Elle ne sera pas longue. Surtout que le temps vous est compté ! La préparation n'attend pas.

BONNE CHANCE !



**« Celui qui ne planifie rien, planifie son échec »**

GRATUIT

## **SOURCES**

- Groupe WhatsApp des greffiers du Sénégal
- [www.cfj.sn](http://www.cfj.sn)
- [Google.com](http://Google.com)

GREFFIER

**KAOLACK, DECEMBRE 2018**