



COMMISSION D'ÉVALUATION

Une brève présentation de l'ECE

(Evaluatiecommissie - Commission
d'Evaluation)

Aperçu

- ❑ Qui sommes-nous ?
- ❑ Que faisons-nous ?
- ❑ Comment agissons-nous ?
- ❑ Quand agissons-nous ?

Lignes directrices du nouveau stage

- stage uniforme de deux ans:
 - 11 mois au parquet
 - 3 mois de stage extérieur
 - 10 mois au siège
- Pas de prolongation: s'il n'y a pas de nomination en fin de stage, nomination comme attaché judiciaire
- Remise d'une 'attestation' par le directeur de l'IFJ

Ligne du temps du stage

Mois 1 – octobre	parquet	
Mois 2 – novembre	parquet	
Mois 3 – décembre	parquet	
Mois 4 – janvier	parquet	
Mois 5 – février	parquet	Auto-évaluation
Mois 6 – mars	parquet	<i>Rapport du maître de stage en vue du commissionnement</i>
Mois 7 – avril	parquet	
Mois 8 – mai	parquet	
Mois 9 – juin	parquet	Proposition de stage extér. et approbation par l'ECE
Mois 10 – juillet	parquet	

Ligne du temps (2)

Mois 12 septembre	Stage extérieur	Rapport du maître de stage concernant le stage au parquet
Mois 13 octobre	Stage extérieur	
Mois 14 novembre	Stage extérieur	

Mois 15 – décembre	siège	Rapport du maître de stage concernant le stage extérieur
Mois 16 – janvier	siège	
Mois 17 – février	siège	
Mois 18 – mars	siège	Auto-évaluation
Mois 19 – avril	siège	Rapport du maître de stage siège (entretien de fonctionnement)
Mois 20 – mai	siège	
Mois 21 – juin	siège	<p>Stagiaire : choix lieu où il peut être Attaché judiciaire</p> <ul style="list-style-type: none"> -Rapport du maître de stage concernant le stage au siège -Evaluation finale détaillée de l'ECE
Mois 22 – juillet	siège	Délivrance d'une attestation par le directeur de l'IFJ
Mois 23 – août	siège	

Composition de l'ECE

- ❑ Désignation par la CNDF du CSJ
- ❑ Période renouvelable de quatre ans
- ❑ Les suppléants sont prévus
- ❑ Organe de l'IFJ

Composition

- Commission francophone et néerlandophone
 - Magistrat du Ministère public
 - Magistrat du siège
 - Directeur de l'IFJ
 - Deux experts en matière d'enseignement, pédagogie, psychologie du travail

Composition

- Commission néerlandophone
 - Bertel De Groote : professeur à U Gent
 - Dorothy Duchatelet : experte en pédagogie
 - Sven Mosselmans : conseiller à la Cour de cassation
 - Lieve Pellens : magistrate fédérale
 - Directeur de l'IFJ

Composition

- Commission francophone
 - Luc Canautte: expert en pédagogie
 - Christophe Lemaire : auditeur de division à l'auditorat du travail de Liège
 - François Libert : avocat, expert en pédagogie
 - Gauthier Mary : juge au tribunal du travail de Bruxelles
 - Directeur de l'IFJ

Tâches

- Aperçu (voir art. 42 de la loi IFJ):
 - Approbation du stage extérieur
 - Suivi du stagiaire
 - Réception des rapports de stage
 - Proposition éventuelle au ministre d'une réaffectation/fin anticipée du stage
 - Rédaction de l'évaluation finale
 - Harmonisation du stage via les recommandations aux maîtres de stage

-
- ❑ Supervision des obligations du stage et de son bon déroulement
 - ❑ Seconder les maîtres de stage par des avis
 - ❑ Donner un avis à la direction de l'IFJ concernant l'organisation de formations

Stage extérieur

- Il n'y a plus de limites fixées par la loi
- Directives de l'ECE
 - Etablissement pénitentiaire
 - Service de police
 - Maison de justice
- Détails durant le séminaire de printemps.

Suivi du stagiaire

- Compte-rendu régulier
 - auto-évaluation durant le mois 5 (févr.)
 - rapport durant mois 7, (en fonction de la nomination OPJ)
 - Rapport après le stage parquet- mois 12
 - Rapport après le stage extér. – mois 15
 - Auto-évaluation durant le mois 18
 - Rapport intermédiaire siège – mois 19
 - rapport après le stage siège – mois 21

Suivi stagiaire

- Contacts personnels avec l'ECE
 - Mise en place du système de SPOC
 - Elaboration d'une simulation de procès (mock-trial)
 - Contacts en cas d'avis négatifs

SPOC

- ❑ Pour les francophones : Mme France Ruchard, 1^{er} substitut au parquet de Bruxelles
France.ruchard@just.fgov.be
- ❑ Pour les néerlandophones : Mme Nathalie De Rijck, juge de paix à Rhode-Saint-Genèse
Nathalie.DeRijck@just.fgov.be

Réception des rapports de stage

- Analyse du déroulement du stage
- En cas de problèmes :
 - Entendre le maître de stage et le(la)stagiaire
 - Directives pour la suite du stage
 - Réaffectation éventuelle et suivi
 - Le cas échéant l'ECE peut mettre fin au stage avant terme (soit sans, soit avec préavis de 3 mois)

Rédaction d'une évaluation finale

- En fonction des rapports de stage
- Guide d'évaluation (voir site internet)
 - Critères
 - Connaissance
 - Aptitudes professionnelles
 - Attitudes
 - Les indicateurs ont été définis

❑ Critère de l'évaluation : *'Capacité de réflexion juridique'*

La capacité de juger au cas par cas, au moyen des connaissances juridiques, des compétences et d'attitudes, et de pouvoir justifier, d'après le contexte, le jugement pris d'après son propre cadre de réflexion.

-
- Voir le site internet
 - Guide d'évaluation

-
- Délibération au sein de l'ECE
 - Rédaction d'un avis final et transmission au directeur de l'IFJ

Evaluation finale

- Voir le site internet
 - Modèles : modèle d'évaluation finale

Remise d'une attestation

- Le directeur de l'IFJ délivre une attestation si :
 1. L'avis de l'ECE est favorable et
 2. si le stagiaire a réalisé toutes les obligations du stage (avoir suivi toutes les formations obligatoires,...)

Harmonisation du stage

- Formation des maîtres de stage
- Suivi des maîtres de stage
- Directives aux maîtres de stage
 - 'Recommandations en matière d'harmonisation'
 - Des propositions ont été formulées pour chaque étape

Directives pour les maîtres de stage

- Parquet :
 - Un mois au secrétariat du parquet
 - +/- un mois de formations obligatoires
 - 1 mois de vacances maximum
 - 25 jours de congé et récupérations
 - Modules :
 - Droit commun 6 mois (dont 3 semaines à l'auditorat)
 - Droit de la jeunesse 1 mois
 - Roulage 1 mois
 - Modules spécifiques pour l'auditorat du travail

□ Contenu au parquet :

- Permanence
- Audience
- Citations directes et réquisitoires finaux
- Exécuter un devoir d'enquête et suivre une instruction judiciaire

Contenu au siège :

- 1 mois au greffe
- +/- 1 mois de formations obligatoires
- Au max. 1 mois de vacances
- 25 jours de congé et récupérations
- Modules :
 - Module civil 3 mois (y compris appels, référé, compétences présidentielles)
 - Module pénal 2 mois
 - Module famille 2 mois
- Modules spécifiques pour le tribunal du travail et de l'entreprise

□ Contenu au siège :

- Préparation des audiences
- Assister et prendre part à une délibération
- Rédiger des projets de jugements et d'ordonnances

Des questions ?