

ANNEXE 46

circulaire SJ 99-02 B3/12-01-99 du 12 janvier 1999
Gestion des comptes "expertises" et fonctionnement des régies d'avances des conseils de prud'hommes; instruction codificatrice de la direction de la comptabilité publique n° 93-75-A-B-K-O-P-R du 29 juin 1993.

Conseil de prud'hommes. - Régie d'avances.

Mon attention a été appelée par la Cour des comptes sur certaines anomalies de gestion du compte ouvert au Trésor par des greffiers en chef de conseils de prud'hommes en application de l'article R. 512-35 du code du travail ; en effet, il a été constaté que ce compte, destiné à recevoir les sommes déposées par les parties à l'instance à titre de provision, le plus souvent pour des expertises, était parfois utilisé à des fins extraprofessionnelles.

Par ailleurs, la Cour des comptes a fait observer que les régisseurs des conseils de prud'hommes disposaient de peu de documentation sur le fonctionnement de leur régie.

La présente circulaire a pour objet de préciser les modalités de fonctionnement et de gestion du compte ouvert au Trésor par les greffiers en chef des conseils de prud'hommes (I) et de rappeler les règles de fonctionnement des régies d'avances instituées auprès des conseils de prud'hommes (II).

I. - COMPTE TENU PAR LES GREFFIERS EN CHEF DES CONSEILS DE PRUD'HOMMES EN APPLICATION DE L'ARTICLE R. 512-35 DU CODE DU TRAVAIL

En application des dispositions de l'article R. 512-35 du code du travail, les greffiers en chef des conseils de prud'hommes sont habilités à recevoir les sommes déposées par les parties à l'instance à titre de provision, sur un compte ouvert au Trésor par le greffier en chef de chaque conseil de prud'hommes.

1. Gestion de ce compte

Le compte ouvert au Trésor par le greffier en chef du conseil de prud'hommes est le plus souvent utilisé pour payer les experts sur les fonds préalablement consignés par les parties, mais il a également vocation à recevoir les consignations des avances des indemnités de témoins et des frais de traduction ; le greffier en chef est responsable du bon fonctionnement de ce compte.

Aucun registre obligatoire de comptabilité n'est prévu pour la gestion de ce compte.

Toutefois, il est indispensable que les greffiers en chef des conseils de prud'hommes tiennent un livre journal pour les opérations effectuées sur ce compte comportant la date d'opération, l'identification de l'affaire par le numéro de répertoire général, la nature de l'opération

- *nom de la partie consignataire (versement en "crédit")*
 - *nom du bénéficiaire du chèque émis par le greffier en chef -paiement de l'expert ou restitution en "débit", solde des fonds déposés; (cf modèle joint non publié dans le B. O.).*
Une fiche comptable individuelle par affaire peut être tenue pour le suivi des différentes écritures générées par le déroulement de la mission d'expertise (provisions initiales, complémentaires, avance sur honoraires, paiement du technicien, restitution).

Le rapprochement du total des soldes des fiches comptables avec le solde du livre journal permet la vérification de la tenue du compte Trésor; (cf modèle joint en annexe I non publié dans le B.O.).

En application des dispositions de la circulaire n° SJ 9403 B3 du 10 février 1994, ces documents et les souches des carnets de chèques doivent être conservés dix ans puis éliminés (code 8 CPH).

Ce compte ne doit en aucun cas être utilisé pour régler des dépenses de fonctionnement ou pour recueillir des subventions quelles qu'elles soient.

S'agissant du paiement des expertises, il importe que les greffiers en chef effectuent les déclarations nécessaires, tant aux services fiscaux qu'à l'ordonnateur du traitement principal, lorsque l'expert est un agent de la fonction publique.

2. Fonctionnement de ce compte

Après avoir justifié de l'accomplissement de sa mission, l'expert présente au conseil de prud'hommes une demande en paiement d'honoraires.

L'état présenté par l'expert est soumis au président de la juridiction ou au conseiller chargé du contrôle pour qu'il fixe le montant définitif de la rémunération de l'expert et autorise le greffier en chef à payer l'expert sur les fonds préalablement consignés.

Une ordonnance fixant la rémunération de l'expert est alors rendue; en exécution de cette décision, le greffier en chef paie l'expert par chèque tiré sur le Trésor public.

Si la somme consignée ne couvre pas le montant accordé à l'expert, l'ordonnance en ordonne le paiement du complément en suivant la répartition initialement fixée. L'expert se verra délivrer un titre exécutoire pour lui permettre de faire procéder au recouvrement.

Si la rémunération de l'expert est inférieure à la somme consignée, l'ordonnance de taxe autorise le greffier en chef à procéder à la restitution de l'excédent.

Il est rappelé que les consignations constituent des avances. Leur régularisation intervient à l'exécution du jugement au fond dans le cadre de la liquidation des dépens.

Enfin, Si l'une des parties est bénéficiaire de l'aide juridictionnelle, l'expert sera intégralement rémunéré par le Trésor public sur production d'un mémoire.

3. Apurement de ce compte

En application de la circulaire n° SJ 97-11 B3 du 8 septembre 1997, lorsque des chèques sont retournés au greffe non encaissés, les greffiers en chef des conseils de prud'hommes sont autorisés à apurer le compte ouvert par eux au Trésor en versant les sommes correspondant à ces chèques à la Caisse des dépôts et consignations.

Ce versement peut être effectué à l'expiration du délai légal de prescription du chèque, soit un an et huit jours à compter de sa date de création; le greffier en chef doit indiquer le nom du bénéficiaire et l'affaire à laquelle se rapporte ce montant.

4. Contrôle de ce compte

Le contrôle du compte " expertises " des conseils de prud'hommes est effectué ponctuellement par la Cour des comptes, les chefs de cour ou par la mission d'inspection des greffes.

II. - LES RÉGIES D'AVANCES DES CONSEILS DE PRUD'HOMMES

L'arrêté du 7 mars 1996 a habilité le garde des sceaux, ministre de la justice, à instituer des régies d'avances auprès des conseils de prud'hommes.

Un arrêté du 14 mai 1996 fixe la liste des vingt conseils de prud'hommes dans lesquels une régie d'avances a été instituée.

Ces régies sont soumises aux dispositions du décret n° 92-681 du 20 juillet 1992 modifié et de l'instruction codificatrice n° 93-A-B-K-O-P-R de la direction de la comptabilité publique du 29 juin 1993.

1. Nature des dépenses payées par les régies d'avances des conseils de prud'hommes

L'arrêté du 7 mars 1996 portant habilitation du garde des sceaux, ministre de la justice, à instituer des régies d'avances auprès des conseils de prud'hommes indique que ces régies d'avances sont habilitées à payer:

- des dépenses de matériel d'un montant maximal par opération de 10 000 francs (cf arrêté du 4 juin 1996);
- les frais d'affranchissement administratifs qui relèvent des frais de fonctionnement (cf circulaire SJ 96 B3 du 23 décembre 1996 relative à l'imputation budgétaire des frais d'affranchissement);
- les rémunérations des personnels payés sur une base horaire ou à la vacation;
- les remboursements aux employeurs des sommes dues au titre du maintien des salaires de leurs employés pour leur activité prud'homale ainsi que l'ensemble des avantages et charges sociales y afférents.

2. Fonctionnement de ces régies d'avances

2.1. Les intervenants

2.1.1. L'ordonnateur des dépenses

Le préfet de département, ordonnateur secondaire, ou l'ordonnateur secondaire de la cour d'appel reçoit les demandes de remboursement de pièces établies par le régisseur, en contrôle la régularité et établit un ordre de dépenses qu'il transmet avec les pièces justificatives au comptable assignataire.

2.1.2. Le comptable assignataire

Le trésorier-payeur général du Trésor est chargé d'approvisionner le compte de dépôt au Trésor du régisseur au fur et à mesure de ses dépenses, après avoir vérifié les pièces justificatives.

Il peut les agréer, auquel cas il procède au remboursement des dépenses.

Il peut les rejeter en rectifiant d'office l'ordre de dépense et en renvoyant les pièces irrégulières à l'ordonnateur.

2.1.3. Le régisseur d'avances

2.1.3.1. Nomination du régisseur

Les régisseurs titulaires et suppléants chargés de ces régies d'avances des conseils de prud'hommes sont nommés par arrêté du garde des sceaux publié au Journal officiel, sur proposition des chefs de cour, après consultation du chef de greffe de la juridiction concernée.

Le greffier en chef du conseil de prud'hommes, associé à l'ordonnancement des dépenses payées par la régie, ne peut pas en principe être régisseur.

2.1.3.2. Habilitation du régisseur

Avant d'être installé dans ses fonctions, le régisseur doit procéder à certaines formalités:

1° Le cautionnement (art. 4 du décret n° 92-681 du 20 juillet 1992).

Le régisseur doit constituer un cautionnement en s'affiliant à l'Association française de cautionnement mutuel (36, avenue Marceau, 75381 Paris Cedex 08, tél. : 01-44-43-93-33).

Le montant du cautionnement est déterminé proportionnellement au montant maximal de l'avance consentie à la régie (cf l'arrêté du 28 mai 1993, publié au Journal officiel du 27 juin 1993, p. 9139).

Calcul du cautionnement:

En application de l'arrêté du 28 mai 1993, le montant du cautionnement est fixé compte tenu de l'importance du montant maximum de l'avance consentie au régisseur, selon un barème annexé à la présente circulaire (non fourni dans le présent B.O.).

2° Assurance.

Il est recommandé au régisseur titulaire et au régisseur intérimaire de contracter une police d'assurance pour couvrir leur responsabilité pécuniaire auprès de l'Assurance mutuelle des fonctionnaires (80, rue Saint-Lazare, 75009 Paris, tél.: 0140-23-15-15 ou 01-40-23-15-51).

3° Accréditation auprès de l'ordonnateur et du comptable assignataire.

Le régisseur doit prendre attache auprès des services du comptable assignataire (trésorier-payeur général) afin d'arrêter les modalités pratiques de fonctionnement de la régie d'avances.

Il dépose à cette occasion auprès de l'ordonnateur et du comptable assignataire une expédition de son arrêté de nomination, un spécimen de sa signature et de celle du régisseur suppléant.

2.1.3.3. Remplacement du régisseur titulaire

1° En cas de mutation.

Les chefs de juridiction doivent, en cas de mutation du régisseur titulaire ou suppléant, demander le remplacement de cet agent en proposant un autre fonctionnaire par un rapport motivé transmis par la voie hiérarchique à la direction des services judiciaires, sous-direction des greffes, bureau des fonctionnaires B1).

2° En cas d'absence du régisseur titulaire.

2.1.3.4. Le régisseur suppléant

En cas d'absence, le régisseur titulaire est remplacé par le régisseur suppléant désigné par arrêté du garde des sceaux.

Le régisseur suppléant n'est pas responsable personnellement de son activité comptable; il n'est donc pas tenu de cautionner.

Les opérations effectuées par le suppléant engagent la responsabilité du régisseur titulaire.

En cas d'indisponibilité du suppléant désigné, sur autorisation du chef de greffe de la juridiction, le régisseur titulaire peut donner mandat à tout autre agent de la juridiction après avoir avisé le comptable assignataire. Lorsque l'absence du régisseur titulaire est supérieure à deux mois, le suppléant devient intérimaire.

2.1.3.5. Le régisseur intérimaire

Un régisseur intérimaire doit être nommé, par arrêté du garde des sceaux, dans les cas suivants:

- cessation des fonctions du régisseur titulaire sans qu'un remplaçant titulaire ait été nommé;*
- absence du régisseur titulaire pour une durée supérieure à deux mois;*
- absence du régisseur titulaire, inférieure à deux mois, s'il n'a pas été constitué de suppléant.*

Le régisseur intérimaire est choisi et installé dans ses fonctions dans les mêmes conditions que le régisseur titulaire.

Il est toutefois dispensé de constituer un cautionnement, mais, étant pécuniairement responsable, il peut bénéficier de l'indemnité de responsabilité allouée au régisseur titulaire.

Le comptable assignataire est avisé du recours à l'intérim, qui ne peut excéder six mois.

2.2. Les autorités de tutelle du régisseur d'avances

1° Les services de la chancellerie.

Outre le pouvoir de création des régies d'avances et de nomination des régisseurs, qui appartient au garde des sceaux, l'administration centrale a la faculté d'effectuer des contrôles sur place et sur pièces, par l'intermédiaire des corps d'inspection.

2° Les chefs de cour.

Les chefs de cour, dans le cadre de leur pouvoir d'inspection des conseils de prud'hommes édicté par l'article R. 512-13 du code du travail, peuvent s'assurer qu'il n'y a pas de retard ou d'anomalies dans le fonctionnement des régies d'avances des conseils de prud'hommes de leur ressort; ils peuvent le cas échéant solliciter auprès de la chancellerie l'intervention de la mission d'inspection des greffes ou la suppression éventuelle de certaines régies.

Une intervention des services de la trésorerie générale aux fins de vérification de la régie d'avances peut également être sollicitée auprès du trésorier-payeur général compétent par les chefs de la cour d'appel.

3° Les services extérieurs du ministère du budget.

Les corps du ministère du budget et notamment les services du trésorier-payeur général ont pour mission d'effectuer sur place la vérification des comptes des régies.

4° Le greffier en chef du conseil de prud'hommes.

Les régisseurs d'avances sont placés sous l'autorité du greffier en chef du conseil de prud'hommes qui est responsable du bon fonctionnement de la régie.

Il assiste les régisseurs d'avances titulaire et suppléant dans leurs démarches nécessaires à l'installation de la régie d'avances et, en cas de changement du régisseur d'avances titulaire, le greffier en chef assiste à la passation de service.

Le greffier en chef s'assure également qu'aucun retard particulier ou anomalie n'affecte le fonctionnement de la régie d'avances.

il peut, à cet effet, demander au régisseur d'avances de lui produire les divers documents comptables de la régie (livre journal, balances, carnets auxiliaires).

2.3. Les opérations de la régie d'avances

2.3.1. Versement de l'avance

2.3.1.1. Montant de l'avance

Le montant de l'avance est fixé dans l'arrêté constitutif de la régie publié au Journal officiel.

2.3.1.2. Versement de l'avance initiale

Lors de la constitution de la régie, le régisseur adresse à l'ordonnateur en double exemplaire une demande d'avance de fonds, établie d'après le modèle n° 4 de l'instruction générale du 29 juin 1993, correspondant en principe au montant maximum de l'avance prévu dans l'arrêté constitutif de la régie.

Après s'être assuré de la régularité de la demande formulée par le régisseur, l'ordonnateur enregistre dans sa comptabilité administrative le blocage des crédits correspondants, établit un ordre de dépenses au profit du régisseur et crédite le compte de dépôt de fonds au Trésor de celui-ci.

2.3.1.3. Modification du montant de l'avance initiale

1° Avance exceptionnelle.

Le régisseur peut solliciter une augmentation exceptionnelle du montant de l'avance mise à sa disposition, en cas d'augmentation ponctuelle des dépenses de la régie d'avances.

Cette demande motivée, transmise par la voie hiérarchique, accompagnée de justificatifs, doit être adressée par la voie hiérarchique à la direction des services judiciaires, sous-direction des greffes, bureau des greffes (B3).

2° Avance complémentaire.

Le régisseur d'avances peut solliciter une revalorisation du montant de l'avance indiquée dans l'arrêté du garde des sceaux instituant la régie d'avance en cas d'augmentation des dépenses courantes de la régie d'avance.

La demande est adressée par la voie hiérarchique au bureau des greffes, accompagnée de la balance annuelle de l'année antérieure.

Le bureau des greffes prépare sur cette base un projet d'arrêté modificatif déterminant le nouveau montant de l'avance consentie au régisseur.

Cet arrêté est publié au Journal officiel après avis du contrôleur financier et accord du ministre de l'économie, des finances et de l'industrie.

2.3.2. Le paiement des dépenses

Après avoir contrôlé la validité de la créance, le régisseur d'avances peut procéder au paiement.

Il dispose de trois modes de règlement: par chèque, par virement ou en numéraire.

En application des dispositions de l'arrêté du 26 septembre 1991, le paiement par virement est obligatoire pour les dépenses supérieures à 5 000 francs.

Depuis le 1er janvier 1997, les virements effectués sous forme papier sont facturés au tarif de 8 francs par virement.

Afin d'éviter cette facturation, vous pouvez demander auprès du chargé de mission informatique et bureautique de chaque trésorerie générale de vous fournir le logiciel DAVID permettant de dématérialiser ces virements papier.

Je vous rappelle que, en application de l'instruction commune ministère de la justice/ministère de l'économie, des finances et de l'industrie n° CD-5063 du 30 novembre 1998 relative à l'incidence de l'euro sur les régies des juridictions et de l'Ecole nationale des greffes, le seul mode de paiement autorisé pour les dépenses en euro pendant la période transitoire pour les régisseurs d'avances est le virement, afin d'éviter les écarts liés aux conversions.

2.3.3. Le remboursement des dépenses

Dans le délai maximum de trente jours, le régisseur adresse à l'ordonnateur les pièces justificatives des paiements indiqués sur un bordereau récapitulatif.

En cas de rejet de pièces par le préfet ou par le trésorier-payeur général, le régisseur d'avances doit poursuivre, dans le plus court délai, la régularisation des pièces de dépenses qui lui sont rejetées.

2.4. La comptabilité de la régie d'avances

La comptabilité de la régie retrace l'intégralité des opérations effectuées.

Elle traduit, selon le système de la comptabilité en partie double, les opérations quotidiennes de la régie.

2.4.1. Les comptes de disponibilités

Les comptes de disponibilités retracent les mouvements de fonds se traduisant par une augmentation ou une diminution de leur avoir.

1° Ils sont débités du montant des fonds qui augmentent leur avoir.

2° Ils sont crédités du montant des dépenses.

Le régisseur d'avances dispose d'un compte caisse (numéraires) AI, d'un compte de dépôt de fonds au Trésor (AII) et d'un compte de chèques postaux (AIII).

Il est cependant recommandé par la direction de la comptabilité publique de clôturer les comptes AIII.

2.4.2. Les comptes d'opérations

Les comptes d'opérations:

- compte d'avances (BO);*
- compte de dépenses (BI);*
- pièces de dépenses remises au remboursement (BII);*
- opérations diverses (BIII).*

Les comptes d'opérations sont crédités du montant qui augmente leur avoir et débités du montant qui diminue

cet avoir.

2.4.3. Les registres comptables

Le régisseur d'avances tient un livre journal, un carnet de situation des disponibilités et un carnet auxiliaire des opérations à régulariser.

1° Le livre journal.

Le livre journal enregistre quotidiennement toutes les opérations de dépenses et dégage le montant des disponibilités.

2° La balance journalière, mensuelle et annuelle.

Une balance des comptes est effectuée chaque jour, chaque fin de mois et en fin d'année.

La balance a pour objet de totaliser par colonne les montants enregistrés sur le livre journal.

3° Le carnet de situation des disponibilités.

Ce carnet présente par journée la situation du compte caisse et du compte de dépôt de fonds au Trésor. Il permet de vérifier la concordance entre les résultats de la comptabilité du livre journal et les disponibilités effectives.

4° Le carnet auxiliaire des opérations à régulariser.

Ce carnet est destiné à retracer toutes les opérations à régulariser.

2.4.4. Les arrêtés d'écriture

Les arrêtés d'écriture ont pour objet de contrôler l'exactitude des comptes.

1° Les arrêtés journaliers.

A la fin de chaque journée (si des écritures ont été réalisées), le régisseur calcule les totaux des colonnes débit et crédit et inscrit les montants simultanément sur le livre journal et la balance journalière.

Les totaux du jour inscrits sur la balance sont ajoutés à ceux antérieurement calculés.

Le solde du compte AII est reporté sur le carnet de situation des disponibilités.

La balance journalière ne doit être établie que pour les régies ayant plusieurs écritures quotidiennes.

Néanmoins, une balance doit au moins être établie chaque semaine.

2° Les arrêtés mensuels des comptes.

L'arrêté mensuel des écritures est effectué le dernier jour ouvrable de chaque mois dans les mêmes conditions que l'arrêté journalier.

Le régisseur s'assurera que les totaux des différents registres sont concordants et établira la balance des comptes au moyen des résultats de la dernière balance journalière.

Un exemplaire de la balance mensuelle doit être adressé au comptable assignataire (TPG).

3° Les arrêtés annuels des comptes.

Les écritures sont définitivement arrêtées au 31 décembre de chaque année.

La balance des comptes est arrêtée dans les conditions habituelles.

Les soldes enregistrés par la balance des comptes arrêtée au 31 décembre sont repris au 1er janvier de l'année suivante (en principe le compte BIII doit être apuré avant le 31 décembre).

3. Responsabilité du régisseur d'avances

3.1. Les différents régimes de responsabilité

1° Responsabilité administrative.

Le régisseur titulaire et le régisseur intérimaire sont responsables de leurs actes, en qualité d'agents de l'Etat, conformément aux lois et règlements qui fixent leurs statuts.

2° Responsabilité civile et pénale.

Le régisseur titulaire, le régisseur suppléant et le régisseur intérimaire encourent la responsabilité pénale de droit commun.

Ils peuvent notamment être poursuivis pénalement pour soustraction et détournement de biens par une personne dépositaire de l'autorité publique (art. 432-15 du NCP) ou pour faux en écritures publiques (art. 441-2 du NCP).

La responsabilité civile du régisseur, en qualité d'agent de l'Etat, ne peut en revanche pas être retenue.

3° Responsabilité personnelle et pécuniaire (art. 3 du décret du 15 novembre 1966).

Le régisseur titulaire et le régisseur intérimaire sont personnellement et pécuniairement responsables du paiement des dépenses dont ils sont chargés.

Les opérations effectuées par le régisseur suppléant engagent la responsabilité du régisseur titulaire.

3.2. Mise en jeu de la responsabilité personnelle et pécuniaire

La responsabilité personnelle et pécuniaire du régisseur titulaire et intérimaire est engagée dès lors qu'une dépense a été irrégulièrement payée.

Il appartient au régisseur ou à l'autorité ayant constaté ces faits d'en informer immédiatement l'ordonnateur et le comptable assignataire.

Après avis du trésorier-payeur général, le ministre du budget demande au garde des sceaux d'émettre un ordre de versement à l'encontre du régisseur à hauteur du montant de la dépense payée à tort.

L'ordre de versement est notifié au régisseur par la voie hiérarchique.

Le régisseur peut solliciter un sursis dans les quinze jours à compter de la notification de l'ordre de

versement.

Cette demande est transmise par la voie hiérarchique à la direction des services judiciaires, sous-direction des greffes, bureau des greffés.

La chancellerie se prononce dans le délai d'un mois à compter de la demande de sursis; passé ce délai, le sursis est réputé accordé.

Le régisseur peut ensuite présenter, par la voie hiérarchique, une demande de remise gracieuse et/ou une demande de décharge de responsabilité dans les cas de force majeure.

La chancellerie transmet au ministère de l'économie, des finances et de l'industrie un avis sur les demandes transmises par le régisseur.

Si le régisseur n'obtient pas la remise gracieuse et/ou la décharge de sa responsabilité et s'il n'acquiesce pas la somme réclamée, le ministre de l'économie, des finances et de l'industrie prend et met à exécution un arrêté de débet.

3.3. Indemnités et bonifications perçues par le régisseur

3.3.1. L'indemnité de responsabilité

Le régisseur titulaire et le régisseur intérimaire perçoivent, pour la période durant laquelle ils assument cette responsabilité (à compter de la date fixée par l'arrêté individuel du garde des sceaux), quelle que soit la catégorie à laquelle appartient ce régisseur, une indemnité de responsabilité calculée conformément à l'arrêté de la comptabilité publique du 28 mai 1993.

Cette indemnité est imposable; elle est payable trimestriellement à terme échu (cf l'instruction codificatrice A-B-K-O-P-R du 29 juin 1993).

Le montant de cette indemnité de responsabilité est, comme le cautionnement, fonction du montant maximum de l'avance consentie au régisseur.

3.3.2. Le complément indemnitaire fixé par la circulaire SJ 95-09 AB 3 du 4 août 1995

Ce complément n'est attribué qu'aux seuls agents de catégorie C régisseurs titulaires. Ce complément indemnitaire ne peut se cumuler avec la NBI.

3.3.3. La nouvelle bonification indiciaire (NBI)

Le décret n° 97-546 du 28 mai 1997 modifiant le décret n° 91-1064 instituant la NBI indique que peuvent ouvrir droit au versement de la NBI les fonctions de régisseur d'avances et de recettes pour les régies dont le montant de l'avance est supérieur à 400 000 francs.

La NBI n'est attribuée qu'aux régisseurs titulaires remplissant cette condition, désignés par un arrêté du garde des sceaux, à compter de la date indiquée dans cet arrêté. Le régisseur intérimaire et le régisseur suppléant ne bénéficient pas de la nouvelle bonification indiciaire.

Je vous prie de bien vouloir assurer la diffusion de cette circulaire auprès des chefs de greffe des conseils de prud'hommes de votre ressort et me faire connaître les difficultés que vous pourriez rencontrer dans l'application de ces instructions.

Vous veillerez à ce que les fonctionnaires nommés en qualité de régisseurs soient, dans la mesure du possible, des greffiers.

il importe par ailleurs que ces agents bénéficient systématiquement d'une formation d'adaptation à l'emploi préalable à leur prise de fonction et participent régulièrement à des formations continues nationales et/ou régionales.

*Le directeur des services judiciaires,
B. DE GOUTTES*