

FORMATION

Le rapporteur est un **magistrat administratif** affecté dans un tribunal administratif ou une cour administrative d'appel. Les magistrats administratifs ont le grade de **conseiller, de premier conseiller ou de président**. Après des études de droit public, il est nécessaire d'intégrer l'**INSP** (ex-ENA) ou de passer le **concours d'accès direct** avec des épreuves écrites et orales (concours externe pour les titulaires d'un bac +3 ou équivalent et concours interne pour les magistrats de l'ordre judiciaire ou fonctionnaires, agents publics ou militaires de catégorie A justifiant de quatre années d'ancienneté). Par ailleurs, certains fonctionnaires sont sélectionnés par la voie de la nomination au tour extérieur en fonction de leur expérience antérieure dans l'administration ou par détachement.

ENVIRONNEMENT ET RYTHME DE TRAVAIL

Le rapporteur travaille dans un **environnement** qui peut être **solitaire**.

Il dispose d'une réelle **autonomie** dans la gestion de son temps. Il doit être présent au sein de la juridiction pour les audiences et les séances d'instruction mais aussi régulièrement pour les tâches de mise en état des dossiers qui, même s'ils sont aujourd'hui largement dématérialisés, impliquent des échanges, notamment avec les agents de greffe. Il peut donc travailler depuis chez lui et gérer son emploi du temps assez librement. Lorsqu'il ne statue pas à juge unique, le rapporteur doit échanger avec les autres membres composant sa formation de jugement. Il peut également exercer d'autres fonctions comme celle de **président d'un conseil de discipline de la fonction publique territoriale, par exemple**.

Enfin, le **rythme de travail d'un rapporteur est soutenu** puisqu'il doit traiter les dossiers rapidement et rigoureusement, lesquels peuvent présenter des difficultés qui impliquent des recherches et une analyse plus conséquentes.

MISSIONS ET RÔLE

Le rapporteur a la **responsabilité principale des dossiers** qui lui sont affectés. Il examine la recevabilité de la requête et instruit le dossier. Il est ainsi chargé de **mettre en état les dossiers**, c'est-à-dire de veiller à ce qu'ils soient complets.

Le rapporteur rédige une note et un **projet de jugement ou d'arrêt**. Lors de l'audience, il présente brièvement le litige dans un « rapport ». Il participe ensuite au délibéré, durant lequel **il défend sa position et participe au vote**.

Enfin, il peut conduire des audiences à juge unique, où il est appelé à diriger les débats et à statuer seul.

ÉVOLUTION

Alors que l'avancement d'échelon se fait à l'**ancienneté**, l'avancement de grade se fait par voie d'**inscription à un tableau**.

Un magistrat peut exercer successivement les fonctions de rapporteur et de rapporteur public. Ultérieurement, en accédant au grade supérieur, il peut également exercer la fonction de **président de chambre, voire de président de juridiction**.

Enfin, il existe des perspectives de carrière hors du corps grâce à la mobilité ou au détachement. À ce titre, le rapporteur doit effectuer un détachement de deux ans dans une autre administration, une entreprise ou une association.

Écoutez l'interview de Samuel Deliancourt rapporteur public à la cour administrative d'appel de Lyon.



LE MOT DU PROFESSIONNEL

« Être rapporteur, c'est avoir la responsabilité de proposer, aux autres magistrats appelés à statuer sur le litige, la solution qui nous paraît la plus adaptée juridiquement. Ce métier s'inscrit parfaitement dans le prolongement d'études de droit, en nous amenant à faire application, quotidiennement et concrètement, des connaissances acquises à l'université. »

