



CENTRE DE FORMATION DES PROFESSIONS DE JUSTICE (CFPJ)

RAPPORT D'ACTIVITES 2025

CENTRE DE FORMATION DES PROFESSIONS DE JUSTICE (CFPJ)
Université de Lomé, boulevard Eyadéma 15 B.P. 280 Lomé-TOGO
Tél. Standard : (+228) 22 25 17 15 - Tél. Fax : DG (+228) 22 25 19 20

Imp. EQUINOXE : Tél 90 13 17 82



RAPPORT D'ACTIVITES 2025

TABLE DES MATIÈRES

LISTE DES ABRÉVIATIONS ET SIGLES	03
AVANT - PROPOS	04
INTRODUCTION	05
TITRE I : LES RESSOURCES DU CENTRE	06
Chapitre I. LES RESSOURCES HUMAINES	06
Section I. Les Organes statutaires du CFPJ	06
Paragraphe 1. La direction	06
A. Le Directeur Général	07
B. La Secrétaire Générale	07
C. Le Directeur des Etudes et des Stages	07
Paragraphe 2. Le conseil d'administration	08
Paragraphe 3. Le conseil scientifique	09
Paragraphe 4. Le conseil de discipline	09
Section II. Les personnels techniques, administratifs et de services du centre	10
Paragraphe 1. Le service comptabilité	10
Paragraphe 2. Le service informatique	11
Paragraphe 3. Le service documentation et recherche	11
Paragraphe 4. Le personnel administratif et de service	11
Chapitre II. LES RESSOURCES MATÉRIELLES	12
Section I. Les infrastructures immobilières	12
Section II. Les ressources mobilières	14
Section III. Le matériel roulant	15
Chapitre III. LES RESSOURCES FINANCIÈRES	16
Section I. La subvention de l'Etat	16
Section II. Les fonds propres	17
Chapitre IV. L'EXECUTION DU BUDGET	17
Section I. Les recettes	18
Section II. Les dépenses	18

TABLE DES MATIÈRES

Paragraphe 1. Les dépenses d'investissement	18
Paragraphe 2. Les dépenses de fonctionnement	18
A. L'achat et variation de stock	18
B. Les Services extérieurs A	18
C. Les services extérieurs B	18
D. Les autres charges	18
E. Les charges du personnel	19
TITRE II. LES ACTIVITÉS ADMINISTRATIVES	20
Chapitre I. LES ACTIVITÉS ADMINISTRATIVES LIÉES A LA FORMATION	20
Section I. Les actes du ministre de la justice et des droits humains	20
Section II. Les actes de la direction	20
Chapitre II. LES MISSIONS	20
Section I. Les missions sur le territoire national	20
Section II. Les missions à l'étranger	21
TITRE III. DES ACTIVITÉS PÉDAGOGIQUES	21
Chapitre I. LA FORMATION INITIALE	21
Section I. La formation initiale des auditeurs de justice	21
Paragraphe 1. Les examens de fin de formation et les stages pratiques	21
A. Les examens de fin de formation	21
B. Le stage pratique	22
Paragraphe 2. La délibération et la proclamation des résultats de fin de formation	22
A. La délibération	22
B. La proclamation des résultats de fin de formation	23
Section II. La formation initiale des élèves greffiers et secrétaires de parquet	23

TABLE DES MATIÈRES

Paragraphe 1. Le Stage pratique dans les études d'huissier de justice	23
Paragraphe 2. La présentation des rapports de stage et la délibération	23
Chapitre II. LA FORMATION CONTINUE	23
Section I. Les grandes lignes des communications	23
Section II. Les recommandations	25
Chapitre III. LE PERSONNEL ENSEIGNANT	25
Section I. Le département des magistrats	25
Section II. Le département des greffiers et secrétaires de parquet	26
Chapitre IV. LES MÉTHODES PÉDAGOGIQUES	27
Section I. La durée des formations initiales dans les départements des magistrats et greffiers et secrétaires de parquet	27
Section II. Les cours théoriques et pratiques	27
Paragraphe 1. Les cours théoriques et pratiques au département des magistrats	28
A. Les objectifs généraux de la scolarité des auditeurs de justice	28
B. Les objectifs spécifiques de la scolarité des auditeurs de justice : le savoir-faire et le savoir-être	28
Paragraphe 2. Les cours théoriques et pratiques au département des greffiers et secrétaires de parquet	29
A. Les objectifs généraux de la scolarité des greffiers et secrétaires de parquet	29
B. Les objectifs spécifiques de la scolarité des greffiers et secrétaires de parquet : le savoir-faire et le savoir-être	29
Section III. Les stages	30
Section IV. Autres outils pédagogiques	30
Paragraphe 1. Les simulations	30
Paragraphe 2. Les travaux dirigés	30
Paragraphe 3. Les sorties pédagogiques	30
Paragraphe 4. Les conférences - débats	30
Paragraphe 5. Les évaluations	30
TITRE IV. LES DÉFIS ET PERSPECTIVES	31
Chapitre I. LES DÉFIS	31

TABLE DES MATIÈRES

Section I. Les défis structurels	31
Paragraphe 1. La mise en place du conseil d'administration	31
Paragraphe 2. Le renforcement du personnel	31
Section II. Les défis infra-structurels	31
Section III. Les défis matériels	31
Paragraphe 1. L'augmentation du budget de fonctionnement	32
Paragraphe 2. Le renforcement du parking automobile	32
Section IV. Les défis pédagogiques	32
Paragraphe 1. La non-effectivité de la formation dans certains départements	32
Paragraphe 2. La formation initiale des auditeurs de justice et des élèves étrangers	32
Chapitre II. LES PERSPECTIVES D'AVENIR	32
Section I. Les moyens d'action	33
Paragraphe 1. La médiatisation des actions du centre	33
Paragraphe 2. Les outils pédagogiques	33
Section II. Les recommandations	33
Paragraphe 1. La poursuite du recrutement des auditeurs de justice et élèves greffiers et secrétaires de parquet	33
Paragraphe 2. La poursuite de la révision des textes régissant le centre	34
Paragraphe 3. Le renforcement en personnels d'encadrement et d'appui	34
Paragraphe 4. Le renforcement des infrastructures	34
Paragraphe 5. La dotation du centre des moyens financiers, humains et matériels	34
Paragraphe 6. L'acquisition du bus	34
Paragraphe 7. L'élaboration des référentiels de formation initiale	34
CONCLUSION	35
ANNEXE 1 : Liste des participants à l'atelier de renforcement des capacités des magistrats sur des droits en santé sexuelle et reproductive (DSSR)	35
ANNEXE 2 : Organigramme actuel du CFPJ	36
ANNEXE 3 : Projet d'organigramme à court et à moyen terme du CFPJ	36
ANNEXE 4 : Plaquette de formation continue 2024 - 2026	37

LISTE DES ABRÉVIATIONS ET SIGLES

AAFJ	Association africaine de formation judiciaire
ANCY	Agence nationale contre la cybercriminalité
ANVT	Agence Nationale pour le Volontariat au Togo
ANPE	Agence Nationale pour l'Emploi
AUPSRVE	Acte Uniforme portant organisation des procédures simplifiées de recouvrement et des voies d'exécution
ARMP	Autorité de Régulation des Marchés Publics
ATBEF	Association Togolaise pour le Bien-Être Familial
CAB	Cabinet
CA	Conseil d'Administration
CCJA	Cour Commune de Justice et d'Arbitrage
CEDEAO	Communauté Economique des Etats de l'Afrique de l'Ouest
CFJ	Centre de formation Judiciaire
CFPA	Centre de Formation Professionnelle des Avocats
CFPJ	Centre de Formation des Professions de Justice
CNDH	Commission Nationale des Droits de l'Homme
CNO	Commission Nationale OHADA
CRP	Comité de Réflexion et de Propositions
CS	Conseil Scientifique
DSME	Direction de la santé, de la mère et de l'enfant
DSSR	Droits en santé sexuelle et reproductive (DSSR)
ENA	Ecole Nationale d'Administration
ENAM	Ecole Nationale d'Administration et de Magistrature
ENG	Ecole Nationale des Greffiers
ENM	Ecole Nationale de la Magistrature
ERSUMA	Ecole Régionale Supérieure de Magistrature
ESSD	Ecole Supérieure des Forces de Sécurité
FCFA	Franc de la Communauté Financière Africaine
ESFOS	École supérieure des Forces de Sécurité
FED	Fonds Européen de Développement
FDD	Faculté de Droit
GDS	Garde des Sceaux
CENTIF	Cellule Nationale de Traitement des Informations Financières
GIABA	Groupe Intergouvernemental d'Action Contre le Blanchement en Afrique de l'Ouest
GIZ	Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit
HCDH	Haut-commissariat aux Droits de l'Homme
IFFD	Institut National de Formation fiscale et Douanière
INFJ	Institut National de Formation Judiciaire
JIFA	Judicial Institute for Africa
KVA	Kilo Volt Ampère

LISTE DES ABRÉVIATIONS ET SIGLES

LBC/FT	Lutte contre le Blanchiment des Capitaux et le Financement du Terrorisme
LCL	Lieutenant - Colonel
MESR	Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche
MJL	Ministère de la Justice et de la Législation
OAPI	Organisation africaine de la propriété intellectuelle
OCWAR-C	Réseau de l'Afrique de l'Ouest sur la cybersécurité et la Lutte contre la Cybercriminalité
OHADA	Organisation pour l'Harmonisation en Afrique du Droit des Affaires
ONUDD	Office des Nations Unies contre la Drogue et le Crime
OPJ	Officiers de Police Judiciaire
OTR	Office Togolais des Recettes
PASJ	Programme d'Appui au Secteur de la Justice
PNMJ	Programme National de Modernisation de la Justice
SCA	Surveillant en Chef Adjoint
SEC	Surveillant en Chef
RCCM	Registre du Commerce et du Crédit Mobilier
TD	Travaux dirigés
TGI	Tribunal de Grande Instance
UE	Union Européenne
UEMOA	Union Economique et Monétaire Ouest Africaine

AVANT-PROPOS

Bâtir une justice forte fondée sur la confiance des justiciables



Au cœur des enjeux de modernisation de l'Etat togolais, le centre de formation des professions de justice (CFPJ) de Lomé poursuit avec détermination sa mission régalienne : garantir une formation d'excellence, initiale et continue aux acteurs de notre appareil judiciaire.

Malgré un contexte structurel en constante évolution et des défis croissants liés à la complexité du droit moderne, le centre a su s'adapter pour répondre aux exigences de qualité, d'éthique et de recevabilité. L'année 2025 a notamment été marquée par la consolidation de nos programmes d'enseignement à travers la formation initiale et continue.

Au titre de la formation initiale au département des magistrats, on note l'organisation des examens de fin de formation, des stages et la soutenance des mémoires de fin de formation.

Au département des greffiers et secrétaires de parquet, les élèves ont poursuivi leurs stages et présenté les rapports des dits stages.

S'agissant de la formation continue, le centre a, en collaboration avec le ministère de la santé, de l'hygiène publique, de la couverture sanitaire universelle et des assurances, renforcé les capacités professionnelles des magistrats sur le droit de la santé de reproduction.

Face à la complexité croissante des litiges et aux nouvelles attentes des citoyens, nous avons repensé nos outils pédagogiques. Ainsi, l'accent a été mis sur :

- **La transition numérique** : Acquisition progressive de matériels de vidéo-conférence pour les cours et les ateliers de formation ;
- **L'ouverture internationale** : Multiplication des échanges avec nos homologues étrangers.

Le centre a pu fonctionner grâce à la subvention habituelle de l'Etat à qui nous adressons notre profonde gratitude à travers ses plus hautes autorités.

Sur le plan textuel, le règlement intérieur avec ses annexes I et II ont connu des améliorations à l'effet de prendre en compte les réalités des juridictions.

Le centre fait toujours face à des défis d'ordre structurel, infrastructurel, pédagogique et budgétaire pour son fonctionnement normal. Dans ce rapport, les recommandations sont axées sur la révision de la loi et du décret régissant le centre, le renforcement de ses ressources, le démarrage de la formation initiale dans les départements des notaires et des huissiers de justice ainsi que celle des étrangers.

La mise en œuvre de ces recommandations contribuera, sans nul doute, à asseoir la notoriété du centre en matière de formation des acteurs judiciaires.

Que le garde des sceaux, ministre de la justice et des droits humains, **maître Pacôme Yawovi M. Amenyo ADJOUROUVI** reçoive spécialement toute notre reconnaissance pour ses efforts constants et les orientations pertinentes qu'il donne au centre, dans la réalisation de ses missions.

Que les membres des organes du centre, les formateurs, l'équipe de direction, le personnel ainsi que les divers acteurs participant aux activités du centre, reçoivent nos remerciements pour leur contribution à l'obtention des résultats auxquels le centre est parvenu au cours de l'année 2025 nonobstant les défis sus mentionnés.

Vos observations, questions, commentaires et suggestions sont attendus sur le site **www.cfpj.tg** en cliquant sur « **nous contacter** ». Vous contribuerez ainsi à l'amélioration des services du centre.

M. BIDASSA Essozimna

Le directeur général

INTRODUCTION

Bâtir une justice d'excellence pour le Togo



Maître Pacôme Yawovi M. Amenyo ADJOUROUVI
Ministre de la justice et des droits humains

L'édification d'un Etat de droit moderne et la consolidation de notre cohésion sociale reposent, avant tout, sur la qualité et l'intégrité des femmes et des hommes qui animent notre appareil judiciaire. Le centre de formation des professions de justice (CFPJ) du Togo incarne cette exigence en demeurant le creuset où se forge l'excellence de la magistrature togolaise et des autres acteurs judiciaires.

Créé par la loi n° 2009 – 024 du 30 octobre 2009, dans le cadre du programme national de modernisation de la justice (PNMJ), le CFPJ est un établissement d'enseignement professionnel supérieur qui relève du Président du Conseil et placé sous notre tutelle administrative et technique.

Le CFPJ jouit d'une autonomie administrative et financière. Son organisation et son fonctionnement sont prévus par le décret n° 2011-119/PR du 6 juillet 2011.

Il comprend, aux termes de l'article 9 dudit décret, sept (7) départements suivants :

- département des magistrats ;
- département des greffiers et secrétaires de parquet ;
- département des notaires ;
- département des huissiers ;
- département des commissaires-priseurs ;
- département des personnels de l'administration pénitentiaire et de la réinsertion ;
- département des officiers de police judiciaire.

Il a pour mission d'assurer la formation initiale et continue des professionnels de la justice.

Avec l'évolution de la réglementation communautaire, les professions d'huissiers de justice et de commissaires-priseurs sont en voie de fusionnement pour devenir commissaires de justice.

Depuis la création des écoles nationales de gendarmerie et de police, le centre n'assure que la formation continue des officiers de police judiciaire.

Dans un contexte sous-régional complexe, marqué par de nouveaux défis juridiques et numériques, notre centre a su adapter ses curricula pour garantir une formation à la fois théorique et éminemment pratique. Les acteurs de justice qui y sont formés intègrent nos juridictions avec une conscience aiguë des responsabilités qui leur incombent.

Je tiens à saluer l'engagement constant de l'administration du CFPJ, de ses organes, du corps des formateurs et de tous les partenaires techniques et financiers qui œuvrent à nos côtés.

Ce rapport témoigne de notre volonté collective d'offrir au peuple togolais une justice équitable, accessible et impartiale.

Il porte autour des centres d'intérêt suivants :

- les ressources ;
- les activités administratives ;
- les activités pédagogiques ;
- les défis et perspectives.

TITRE I - LES RESSOURCES DU CENTRE

Le centre fonctionne grâce à ses ressources. Celles-ci sont humaines (chapitre 1), matérielles (chapitre 2) et financières (chapitre 3).

Chapitre I - LES RESSOURCES HUMAINES

Les ressources humaines du centre sont composées des membres de ses organes statutaires, de personnels administratifs, techniques et de service.

Section I - Les organes statutaires du CFPJ

La loi n° 2009 – 024 du 30 octobre 2009 portant création du centre de formation des professions de justice (CFPJ) a prévu pour le fonctionnement du centre, les organes suivants :

- la direction ;
- le conseil d'administration ;
- le conseil scientifique ;
- le conseil de discipline.

Paragraphe 1- La direction

C'est l'organe exécutif qui est chargé, aux termes des articles 8 à 16, de l'administration et de la discipline du centre. La direction est composée :

- du directeur général ;
- de la secrétaire générale ;
- du directeur des études et des stages.

A- Le directeur général (art. 8 à 10 de la loi)



M. BIDASSA Essozimna
Le Directeur Général

Nommé le 27 octobre 2021, le directeur général, monsieur BIDASSA Essozimna, a, notamment pour missions de préparer et proposer au conseil d'administration, les programmes généraux d'activités et d'assurer leur réalisation, d'élaborer le projet de budget dont il est ordonnateur, d'assurer l'exécution des délibérations du conseil d'administration ainsi que les décisions et directives du gouvernement. Il doit aussi veiller à l'excellence de la formation, ainsi qu'à l'organisation et au déroulement des examens et concours.

B- La secrétaire générale (art. 12 et 13 de la loi)

La secrétaire générale est chargée, sous l'autorité du directeur général, de l'administration générale et du centre de formation, de la constitution et de la tenue des dossiers des élèves, de l'administration et de la gestion du personnel, de l'organisation matérielle des concours et examens.



Mme GAGLO Amévi
Secrétaire Générale

Elle peut recevoir délégation du directeur général pour des attributions relevant de la compétence de ce dernier et assure l'intérim du directeur général en cas d'absence ou d'empêchement. Ce poste est assumé depuis le 1^{er} juillet 2020 par madame GAGLO Amévi épouse AMEGNINO, administrateur civil, nommée par intérim.

C- Le directeur des études et des stages (art.15 de la loi)

Le directeur des études et stages est chargé, sous l'autorité du directeur général, de la direction pédagogique des départements dont il coordonne et organise les activités d'enseignement. Il est chargé d'assister les élèves dans la recherche de stages.

A cet effet, il veille au bon déroulement des stages et est saisi par les maîtres de stages de toutes questions liées au déroulement du stage des élèves. Il veille à la mise en œuvre des décisions du conseil scientifique en matière pédagogique.



M. TCHEINTI-NABINE Outème
Directeur des études et des stages

Depuis le 7 janvier 2014, ce poste est assuré par monsieur TCHEINTI-NABINE Outème, docteur en droit, chargé de travaux dirigés (TD) à la faculté de droit (FDD) de l'université de Lomé (UL), nommé par intérim.

La direction est l'organe d'exécution du conseil d'administration du centre.

Paragraphe 2- Le conseil d'administration

Le conseil d'administration est l'organe d'administration du centre. Il définit les orientations générales, scientifiques et pédagogiques des formations en fonction des besoins des corporations et dans l'intérêt d'une bonne administration de la justice. Il est composé de dix-sept (17) membres.

A ce jour, les attributions du conseil d'administration, prévues par les articles 17 à 26 de la loi, sont assurées par un comité de réflexion et de propositions (CRP) créé par arrêté interministériel n° 14/MJRIR/MESR/CAB/SG du 08 novembre 2010, modifié par l'arrêté

interministériel n° 054/MJL-MERS/CFPJ/DG du 08 avril 2021. Il est composé de sept (7) membres dont les noms suivent :

N°	Nom et prénoms	Fonction	Nombre d'hommes	Nombre de femmes
1	M. BASSAH Agbenyo Koffi Dzidzimese	Magistrat à la retraite (président)	5	2
2	Mme AZANLEDJI AHADZI Justine Mawulawoè	Magistrat, procureur général près la Cour Suprême (membre)		
3	M. MISSITE Aworou Komlan	Magistrat, secrétaire général du ministère de la justice et des droits humains (membre)		
4	M. KODJO Gnambi Garba	Magistrat, 2 ^{ème} vice-président de la CNDH (membre)		
5	M. TCHIAKOURA Sanoka	Magistrat, président de la chambre d'instruction de la Cour d'appel de Lomé, représentant du CSM (membre)		
6	M. WOLOU Komi	Professeur agrégé, enseignant chercheur à la Faculté de droit (membre)		
7	Mme MATTHIA-JOHNSON Apoko	Greffière en chef à la retraite, médiatrice conciliatrice de la maison de justice de Sanguéra (membre)		

Pour le compte de l'année 2025, le comité de réflexion et de propositions a tenu au total trois (3) réunions ordinaires.

La mise en place du conseil d'administration peine à se réaliser en raison de la non effectivité de tous les départements du centre, du mode de désignation des membres dont le nombre devra être réduit. Il s'avère donc nécessaire de revoir sa composition en y intégrant des membres de droit comme c'est le cas dans les autres écoles de formation judiciaire de la sous-région. Les projets de révisions de la loi créant le centre et du décret portant organisation et fonctionnement du centre élaboré en 2010 n'ont toujours pas été adoptés.



M. BASSAH Agbenyo Koffi Dzidzimese
Président du comité de réflexion et de propositions (CRP)

Paragraphe 3- Le conseil scientifique (art. 27 et 28)

Le conseil scientifique est consulté par la direction générale, le conseil d'administration ou le directeur des études et des stages sur les questions d'ordre pédagogique.

Il est chargé de l'organisation générale des concours de recrutement des élèves du centre en relation avec le ministère chargé de la justice, les autres ministères et organismes intéressés. Il est présidé par un enseignant du centre, élu par ses pairs, pour une durée de deux (2) ans, renouvelable une seule fois.

Le conseil est composé de sept (7) membres dont les noms suivent :

N°	Nom et prénoms	Fonction	Nombre d'hommes	Nombre de femmes
1	M. SAMTA Badjona	Magistrat, enseignant au CFPJ (président)	6	1
2	M. FIAWONOU Yaovi Mawuli	Magistrat, enseignant au CFPJ (membre)		
3	Mme TCHAMDJA KPATCHA Kobauyah	Magistrat, enseignant au CFPJ (membre)		
4	Me AMENYENOU Kokou M.	Greffier, enseignant au CFPJ (membre)		
5	Me KOUBOU Evéléwa	Greffier, enseignant au CFPJ (membre)		
6	M. SIMTAYA Tidassoga Talakaéna	Informaticien, enseignant au CFPJ (membre)		
7	M. TCHEINTI NABINE Outème	Directeur des études et stages du CFPJ (membre de droit)		

Pour le compte de l'année 2025, le conseil scientifique a tenu huit (8) réunions ordinaires.



M. SAMTA Badjona
Président du conseil scientifique

Paragraphe 4- Le conseil de discipline (art. 29 à 32 de la loi)

Organe juridictionnel en matière disciplinaire du centre, il est compétent pour prononcer les sanctions prévues par les textes. Ses décisions peuvent être contestées devant la juridiction administrative compétente.

Il comprend quatre (4) membres dont trois (3) permanents, à savoir :

- le président du conseil scientifique, président ;
- le secrétaire général, membre ;
- le directeur des études et des stages, membre ;
- et selon les cas, du ou des représentants de la corporation dont relève celui qui a commis la faute disciplinaire et qui sont membres du conseil d'administration.

En 2025, le conseil de discipline n'a pas tenu de réunion, car n'ayant pas été saisi.

Section II : Les personnels techniques, administratifs et de service du centre

Le centre comprend trois (03) services techniques créés par arrêté n° 134/MJRIR-CFPJ du 18 août 2017. Il s'agit de :

- comptabilité ;
- informatique ;
- documentation et recherche.

Paragraphe 1- Le service comptabilité

Il comprend trois sections :

- ordonnancement ;
- recettes ;
- dépenses.

La section ordonnancement est dirigée par monsieur EDOH Agbébavi, comptable gestionnaire, qui est à ce poste depuis le 27 août 2019. Il est chargé des différentes tâches relevant de la comptabilité de l'ordonnateur du centre. Il est confirmé à ce poste, en qualité de chef service comptabilité par arrêté n° 08/MJL/CFPJ du 12 mars 2025 portant nomination.

Il élabore les projets des documents comptables tels que le budget, le compte administratif, le projet du plan de passation des marchés et rend compte à l'ordonnateur.



M. EDOH Agbébavi
Comptable gestionnaire

Les deux autres sections, recettes et dépenses, sont assumées par l'agent comptable, madame KPAKOSSOU Adjowavi qui a été nommée par arrêté n° 2018-087/MEF/SG/DG/TCP du 12 avril 2018.

Elle est chargée du recouvrement des recettes et du paiement des dépenses du centre et rend compte à la Cour des comptes par la production du compte de gestion en fin d'exercice.



Mme KPAKOSSOU Adjowavi
Agent comptable

Paragraphe 2- Le service informatique

Ce service comprend deux sections :

- maintenance informatique et réseau ;
- développement informatique.

Le chef service informatique, depuis le 27 septembre 2017 est monsieur SIMTAYA Tidassoga Talakaéna, informaticien gestionnaire. Il est chargé de gérer le parc informatique et les infrastructures de communication, d'appuyer et de conseiller les usagers à l'utilisation efficiente de l'outil informatique. Il assure également le cours d'informatique dans les départements des magistrats et des greffiers et secrétaires de parquet.



M. SIMTAYA Tidassoga
Chef service informatique

Paragraphe 3- Le service documentation et recherche

Ce service comprend deux sections :

- information et recherche ;
- reprographie, publication et diffusion.

Aucun responsable n'a encore été nommé à la tête de ce service. Depuis le 16 juillet 2024, monsieur SOUNOU Kokou, assistant bibliothécaire contractuel, assure l'intérim.

Paragraphe 4- Le personnel administratif et de services

La direction est assistée dans l'exécution de ses tâches par un personnel administratif et de services.

Au cours de l'année 2025, un fonctionnaire et un contractuel ont quitté le centre. Il s'agit successivement de monsieur BELEYI Tchilabalo Roméo,

juriste, appelé à d'autres fonctions et de monsieur MAGAMANA Komla, assistant du directeur des études et des stages. Le juriste a été remplacé au cours de l'année par monsieur ALAYE Esso-Houna Laurent.

Par ailleurs, madame MALFA Koboyowe, comptable stagiaire est affectée au centre (service de la comptabilité) depuis avril 2025.

Au 31 décembre 2025, l'effectif du personnel est de vingt (20) personnes réparties comme suit :

- ✓ Onze (11) fonctionnaires :
 - trois (3) membres de direction ;
 - un (1) chef service informatique ;
 - un (1) chef service comptable ;
 - un (1) agent comptable ;
 - une (1) secrétaire de direction ;
 - une (1) secrétaire d'administration
 - un (1) juriste ;
 - un (1) surveillant en chef adjoint de l'administration pénitentiaire,
 - une (1) comptable stagiaire.
- ✓ Neuf (9) contractuels :
 - un (1) assistant bibliothécaire ;
 - une (1) assistante de direction ;
 - un (1) agent de liaison ;
 - trois (3) agents d'entretien ;
 - un (1) jardinier ;
 - deux (2) chauffeurs.

En vue d'une meilleure gestion des ressources humaines, une (1) réunion a été tenue au cours de l'année.



Personnel du centre

Chapitre II : LES RESSOURCES MATÉRIELLES

Les ressources du centre sont constituées des infrastructures immobilières, mobilières et du matériel roulant.

Section I : Les infrastructures immobilières

Sur les six (6) bâtiments prévus pour abriter le centre, seuls deux (2) ont été construits, à savoir :

- le bloc pédagogique composé de sept (7) salles dont cinq (05) sont affectées aux formations initiales et continues, une (1) bibliothèque et une (1) salle technique ;



Bâtiment pédagogique

- le bloc administratif constitué de quatorze (14) bureaux affectés aux membres de la direction, au personnel administratif et de services, une salle de réunion ainsi que de deux (2) magasins contenant les mobiliers du centre.



Bâtiment administratif

Le CFPJ dispose d'un parking couvert pour onze (11) véhicules, d'un magasin et des toilettes.



Parking

Par ailleurs, une guérite abrite les surveillants de l'administration pénitentiaire chargés de la sécurité du centre. Elle est reliée au bloc administratif par un passage pavé.



Entrée principale du centre

Le centre dispose aussi d'une salle de conférence sonorisée d'une capacité de cent cinquante (150) places ; elle est équipée de six (06) tables, de six (06) fauteuils et d'un prétoire.



Façade de la salle de conférence



Intérieur de la salle de conférence

Section II : Les ressources mobilières

Il s'agit du matériel de bureau, du matériel informatique et électrique.

Un stock de mobilier est disponible pour les salles de cours et les bureaux. Mais le matériel de bureau nécessite un renouvellement constant pour couvrir les besoins de plus en plus croissants.

Les ressources mobilières du centre sont composées de :

- cinq (5) photocopieurs dont une (1) en couleur ;
- quarante-cinq (45) ordinateurs de bureau dont dix (10) en panne ;
- quatorze (14) ordinateurs portables dont trois (3) en panne ;
- quatorze (14) imprimantes, dont sept (7) en couleur et huit (8) en panne ;
- quarante-quatre (44) onduleurs dont trente (30) en panne ;
- trois (03) vidéo projecteurs dont un (1) en panne ;
- quarante-deux (42) adaptateurs wifi non fonctionnels ;
- deux (02) adaptateurs HDMI VGA ;
- deux (02) pointeurs laser ;
- deux (02) appareils de sténotypie en panne ;
- deux (02) tondeuses à gazon, 1600W/380MM.

En outre, un groupe électrogène de 88 KVA a été acquis en 2017. Il permet de pallier les fréquentes coupures d'électricité qui perturbent le déroulement normal des activités du centre.



Groupe électrogène

Section III : Le matériel roulant

En ce qui concerne le matériel roulant, le centre compte quatre (4) automobiles et deux (2) motocyclettes.



Véhicule de fonction du directeur général



Véhicule de fonction de la secrétaire générale



Véhicule de fonction du directeur des études et stages



Véhicule de liaison



Motocyclette de liaison



Motocyclette de fonction du comptable de l'ordonnateur

Le centre ne dispose pas encore de bus pour le transport des élèves et des participants aux différentes formations. Il projette son achat dans les années à venir.

Chapitre III : LES RESSOURCES FINANCIERES

Le centre de formation des professions de justice fonctionne grâce aux ressources financières qui sont constituées de la subvention de l'Etat et des fonds propres.

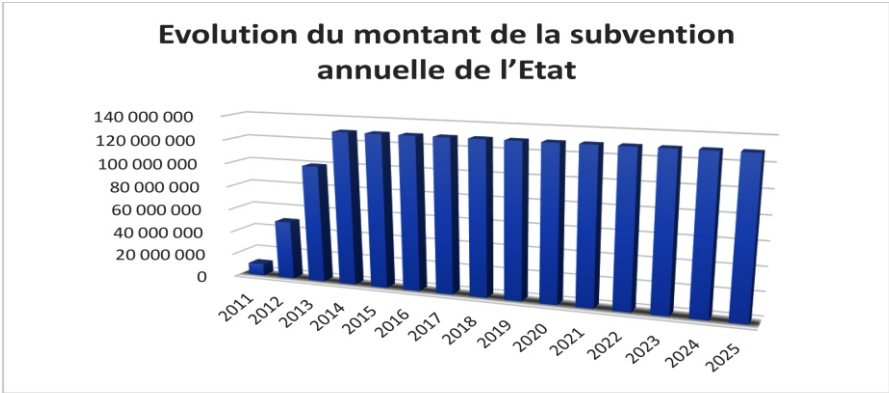
Section I – La subvention de l'Etat

Depuis 2014, la subvention accordée par l'Etat au centre pour son fonctionnement est demeurée la même jusqu'en 2025 et s'élève à cent trente millions (130 000 000) de francs CFA.

Evolution du montant de la subvention annuelle de l'Etat

Années	Montants
2011	10 000 000
2012	50 000 000
2013	100 000 000
2014 à 2025	130 000 000

Evolution de la subvention de l'Etat

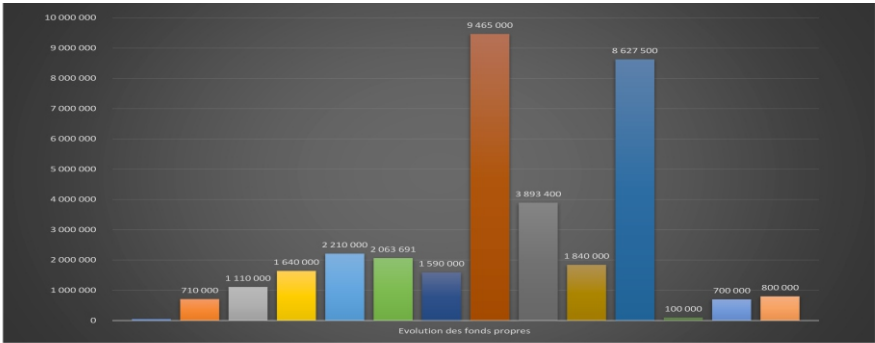


Section II - Les fonds propres

Les fonds propres générés par le centre au cours de l'année 2025 s'élèvent à huit cent mille (800 000) FCFA et proviennent de la location des salles.

Années	Montants	Années	Montants
2012	50000	2019	9 465 00
2013	7 10000	2020	3 893 40
2014	1 110000	2021	1 840 00
2015	1 640 00	2022	8 627 50
2016	2 210 00	2023	100 000
2017	2 063 69	2024	700000
2018	1 590 00	2025	800 000

Evolution du montant des fonds propres



Evolution du montant des fonds propres

Chapitre IV : L'EXECUTION DU BUDGET

Le budget de fonctionnement exercice 2025 du centre est adopté par le comité de réflexion et de propositions (CRP) le 16 janvier 2025. Il s'équilibre en recettes et en dépenses à la somme totale de cent trente et un million deux cent milles (131 200 000) francs. Ce budget primitif a connu deux modifications lors de son exécution dont la première a affecté le montant total du budget.

La première modification a été justifiée par l'intégration de l'excédent budgétaire d'un montant de douze millions sept cent vingt mille sept cent trente-quatre (12 720 734) dégagé sur l'exercice 2024 au budget 2025. L'ordonnateur a donc utilisé cet excédent pour prendre en charge l'organisation des stages, l'examen de sortie des auditeurs de justice et l'actualisation des coûts de certains besoins. Le montant total du budget définitif exercice 2025 est de cent quarante-trois millions neuf cent vingt mille sept cent trente-quatre (143 920 734) francs.

La prise en charge d'une mission à l'extérieur a motivé la seconde modification du budget dont le montant total n'a pas changé. En effet, le CFPJ a été invité par l'Ecole de Formation des Professions Judiciaires (EFPJ) du Bénin au colloque scientifique édition 2025 à Abomey-Calavi.

Deux grandes parties composent le budget : les recettes et les dépenses.

Section I : Les recettes

Prévues pour un montant de cent quarante –trois millions neuf cent vingt mille sept cent trente-quatre (143 920 734) francs, elles sont réalisées à hauteur de cent quarante-trois millions cinq cent vingt mille sept cent trente-quatre soit un taux de réalisation de 99,7%.

POSTES	PREVISIONS	Réalisation	Ecarts	taux de réalisation
Report à nouveau	12 720 734	12 720 734	0	100,0%
Autres produits accessoires	200 000	0	200 000	0,0%
Produits de location	1 000 000	800 000	200 000	80,0%
Etat, subvention de fonctionnement	130 000 000	130 000 000	0	100,0%
TOTAL RESSOURCES	143 920 734	143 520 734	400 000	99,7%

Section II : Les dépenses

Prévues pour un montant total de cent quarante –trois millions neuf cent vingt mille sept cent trente-quatre (143 920 734) francs, les dépenses ont été exécutées à hauteur de cent trente-trois millions neuf cent cinquante-un mille huit cent quatre (**133 951 804**) francs, soit un taux d'exécution de 93,1 %.

Elles regroupent les dépenses d'investissement et celles de fonctionnement.

Paragraphe 1- Les dépenses d'investissement

Dans cette catégorie de dépenses, seule la dépense relative au « matériels » a été faite. Elle a porté sur l'acquisition d'une partie du dispositif de visio-conférence. L'achat de l'autre partie du dispositif est reporté sur la gestion 2026 pour insuffisance de crédit.

Elles ont été prévues pour un montant de huit millions quatre cent quatre-vingt-dix mille cent (8 490 100) francs, et ont été exécutées pour un montant de huit millions quatre cent quatre-vingt-huit mille neuf cent vingt (8 488 920) francs, soit un taux d'exécution de 99,99 %.

Paragraphe 2- Les dépenses de fonctionnement

Prévues pour un montant total de cent trente-cinq millions quatre cent trente mille six cent trente-quatre (135 430 634) francs, elles sont exécutées à hauteur de cent vingt-cinq millions quatre cent soixante-deux mille huit cent quatre-vingt-quatre (125 462 884) francs, soit un taux d'exécution de 92,6 %.

S'agissant de cette catégorie de dépenses, on distingue les rubriques suivantes : achat et variation de stock, services extérieurs A, services extérieurs B, autres charges et les charges de personnel.

A- L'achat et variation de stock (60)

Il comporte les sous rubriques « achats stockés de matières et fournitures » et « autres achats ». Le montant de la prévision est de quarante millions deux cent cinq mille trois cent (40 205 300) francs. Il est exécuté pour un montant de trente-neuf millions quarante mille neuf cent trente-sept (39 040 937) francs, soit un taux d'exécution de 97,1 %.

B- Les services extérieurs A (62)

Ils sont essentiellement composés des services des prestataires d'entretien, de maintenance et les frais de télécommunication. Prévus estimés à un montant de vingt-six millions cinq cent trente-quatre mille six cent soixante (26 534 660) francs, ils ont été exécutés à hauteur de vingt-quatre millions six cent soixante-neuf mille vingt-sept (24 669 027) francs, soit un taux d'exécution de 93 %.

C- Les services extérieurs B (63)

Dans cette rubrique sont essentiellement programmés les frais de formation et les autres charges externes pour un montant total de quarante millions vingt-quatre mille neuf cent soixante-dix-neuf (40 024 979) francs. Cette rubrique est exécutée à hauteur de trente-cinq millions cinq cent soixante-dix mille cent quatre-vingt-neuf (35 570 189) francs soit, un taux d'exécution de 88,9 %.

D- Les autres charges (65)

Cette rubrique comporte les charges diverses des réunions. Prévue pour un montant de cinq millions neuf cent cinquante mille (5 950 000) francs,

cette rubrique est exécutée pour un montant quatre millions cent milles (4 100 000) francs, soit un taux d'exécution de 68,9 %.

E- Les charges du personnel (66)

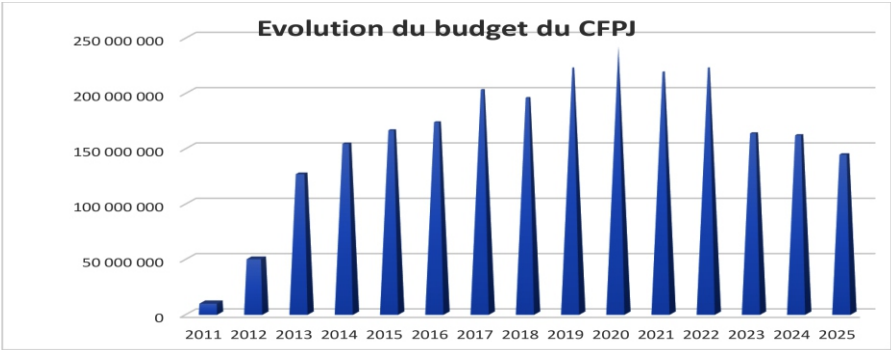
Cette rubrique est composée des traitements de salaires, des indemnités de fonction et des charges sociales. Prévues pour un montant de vingt-deux millions sept cent quinze mille six cent quatre-vingt-quinze (22 715 695) francs, les dépenses sont effectuées à hauteur de vingt-deux millions quatre-vingt-deux mille sept cent trente-un (22 082 731) francs, soit un taux d'exécution de 97,2 %.

Le résumé des cinq (05) rubriques des dépenses de fonctionnement sont présentées dans le tableau ci-dessous :

N°	Rubriques	Prévisions	Exécutions	Taux
1	Achat et variation du stock	40 205 300	39 040 937	97.10%
2	Services extérieurs A	26 534 660	24 763 447	93.32%
3	Services extérieurs B	40 024 979	35 630 189	89,02%
4	Autres charges	5 950 000	4 100 000	68,91%
5	Les charges du personnel	22 715 695	22 082 731	97,21%
Total		143 920 734	133 951 804	93.10%

Evolution du budget du CFPJ

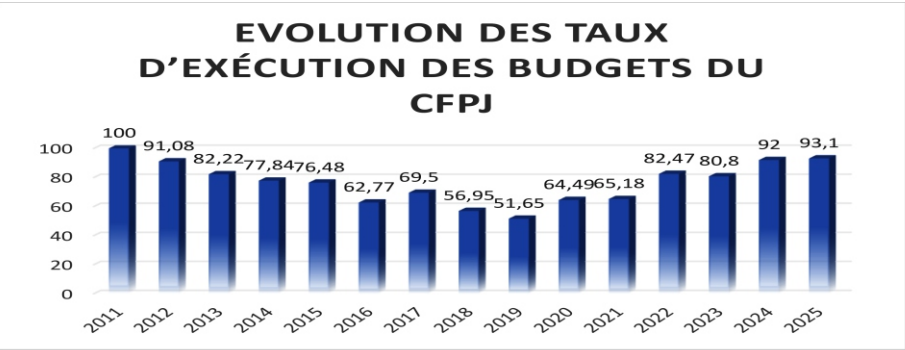
Année	Budget	Année	Budget
2011	10 000 000 F	2019	221 988 717 F
2012	50 000 000 F	2020	241 172 297 F
2013	126 380 638 F	2021	218 339 307 F
2014	153 659 992 F	2022	222 006 579 F
2015	165 760 878 F	2023	162 931 474 F
2016	172 962 628 F	2024	161 217 834 F
2017	202 255 550 F	2025	143 920 734
2018	195 047 637 F		



Evolution du taux d'exécution du budget du CFPJ

Années	Budget réel	Budget exécuté	Taux d'exécution
2011	10 000 000	10 000 000	100 %
2012	50 000 000	45 540 362	91,08 %
2013	126 380 638	103 401 057	82,22 %
2014	153 659 992	125 933 254	77,84 %
2015	182 692 578	139 729 950	76,48 %
2016	194 085 138	139 829 588	62,77 %
2017	212 923 477	147 979 245	69,50 %
2018	195 047 637	111 415 961	56,95 %
2019	221 988 717	114 667 793	51,65 %
2020	241 172 297	155 526 390	64,49 %
2021	218 339 307	142 318 743	65,18 %
2022	222 006 579	183 095 010	82,47 %
2023	162 931 474	131 413 640	80,66 %
2024	161 217 834	147 995 860	92%
2025	143 920 734	133 951 804	93,1%

Evolution du taux d'exécution du budget du CFPJ



TITRE II – LES ACTIVITÉS ADMINISTRATIVES

L'année 2025 a été marquée par des activités administratives indispensables au bon fonctionnement du centre. Celles-ci sont relatives, d'une part, à la formation (chapitre 1) et d'autre part aux missions de la direction (chapitre 2)

Chapitre I - LES ACTIVITÉS ADMINISTRATIVES LIÉES A LA FORMATION

Les activités administratives du centre ont nécessité la prise des actes par le ministre en charge de la justice (section 1) et par la direction du centre (section 2).

Section I - Les actes du ministre de la justice et des droits humains

Il s'agit des :

- arrêté n° 07/MJL/CFPJ du 13 mars 2025 décernant le diplôme du centre de formation des professions de justice (CFPJ) aux élèves greffiers et secrétaires de parquet promotion 2023-2025 ;

- arrêté n° 08/MJL/CFPJ du 13 mars 2025 portant nomination de monsieur EDOH Agbébavi au poste de chef service comptabilité du centre de formation des professions de justice (CFPJ) ;

- arrêté n° 029/MJDH/CFPJ du 12 novembre 2025 constatant les résultats de fin de formation des auditeurs de justice, promotion 2023-2025.

Outre, ces arrêtés pris individuellement par le ministre en charge de la justice, un arrêté interministériel a été pris conjointement avec son collègue de l'économie et des finances. Il s'agit de l'arrêté interministériel n° 018/2025/MJL/MEF du 11 avril 2025 portant approbation du budget autonome du centre de formation des professions de justices (CFPJ) – exercice 2025.

Section II - Les actes de la direction

Le directeur général a, lui aussi pris les notes de service suivantes :

- note de service n° 01/2025/CFPJ/DG du 20 février 2025 fixant les dates de correction de l'examen de fin de formation au département des magistrats au titre de l'année académique 2023-2024 ;

- note de service n° 02/2025/CFPJ/DG du 17 juin 2025 portant mise à disposition des auditeurs de justice, promotion 2023-2025 des juridictions pour le stage individuel ;

- note de service n° 03/2025/CFPJ/DG du 12 septembre 2025 portant prorogation de la durée de la formation au département des magistrats.

Chapitre II – LES MISSIONS

Pour la représentativité du centre, la direction a été amenée au cours de l'année 2025 à effectuer des missions aussi bien sur le territoire national qu'à l'étranger.

Section I – Les missions sur le territoire national

- ❖ Mission de suivi de stage des auditeurs de justice dans certaines juridictions. Deux délégations ont effectué cette mission du 13 au 15 juillet 2025
 - monsieur BIDASSA Essozimna, directeur général et monsieur SIMTAYA Tidassoga, membre du conseil scientifique ont fait le suivi dans les tribunaux de Kara, Dapaong, Sokodé et Sotouboua ;
 - madame GAGLO Amévi, secrétaire générale et monsieur TCHEINTI- NABINE Outème, directeur des études et stages ont fait le suivi dans les tribunaux de Kpalimé, Atakpamé, Notsé, Tsévié et Vogon.

❖ Mission d'une délégation du centre à Kara du 05 au 07 août 2025 pour prendre part aux obsèques de feu BISSAO Kpatcha, juge des enfants à Mango. La délégation était composée des membres de la direction, des chefs services et de certains auditeurs de justice, promotion 2023-2025.

Section II – Les missions à l'étranger

- ❖ Le directeur général et le directeur des études et des stages ont pris part à une conférence régionale sur l'intelligence artificielle (IA) et l'Etat de droit en Afrique de l'ouest, du 25 au 27 février 2025 à Dakar (Sénégal). Cette conférence a été organisée par le Centre de Formation Judiciaire (CFJ) du Sénégal en partenariat avec l'Organisation des Nations Unies pour l'Education, la Science et la Culture (UNESCO) ;
- ❖ La secrétaire générale a pris part à une conférence sur le thème : « La traite des personnes et le trafic de migrants ». Cette conférence s'est tenue du 13 au 17 avril 2025 à Dakar (Sénégal).

Du 16 au 20 décembre 2025, monsieur BIDASSA Essozimna, magistrat, directeur général du CFPJ et monsieur NAGBE Komi Oléwori, magistrat, substitut du procureur de la république près le tribunal de la grande instance de Lomé, qui devraient prendre part, au colloque scientifique – édition 2025, à Abomey-Calavi, au Bénin l'ont plutôt suivi par vidéo-conférence au centre.

TITRE III – DES ACTIVITES PEDAGOGIQUES

Les activités pédagogiques constituent le cœur de la mission du centre. Elles se dédoublent en formation initiale (chapitre 1) et en formation continue (chapitre 2).

Chapitre I - LA FORMATION INITIALE

La formation initiale représente le cheminement permettant d'acquérir, tout au long du cursus, les connaissances, savoirs et compétences nécessaires pour intégrer le monde professionnel.

Dans le cadre du centre de formation, elle concerne la formation des auditeurs de justice et celle des greffiers et secrétaires de parquet. C'est pourquoi, l'année 2025 aura été marquée par la poursuite de la formation des auditeurs de justice (section 1) et des élèves greffiers et secrétaires de parquet (section 2).

Section I - La formation initiale des auditeurs de justice

La formation initiale des auditeurs de justice est un parcours professionnalisant de vingt-quatre (24) mois alternant les cours théoriques et pratiques, les examens, les stages pratiques et la soutenance des mémoires. A la suite des cours théoriques et pratiques qui ont pris fin le 31 décembre 2024, l'année 2025 au département des magistrats a été marquée par les examens de fin de formation, les stages pratiques (paragraphe 1) d'une part, et d'autre part, la soutenance des mémoires, la délibération et la proclamation des résultats de fin de formation (paragraphe 2).

Paragraphe 1. Les examens de fin de formation et les stages pratiques

Au CFPJ, toute formation initiale est sanctionnée par des examens de fin de formation (I) et des stages pratiques (II).

A- Les examens de fin de formation

Les épreuves de l'examen de fin de formation sont constituées d'épreuves écrites portant sur les matières enseignées en deuxième année. Ledit examen a eu lieu, du lundi 6 au samedi 11 janvier 2025.

Le tableau ci-dessous retrace les différentes matières ayant fait l'objet d'examen et leurs durées.

Dates	Heures	Matières
Lundi 6 janvier 2025	7 h 00 -11 h 00 (4 heures)	Fonction magistrat du parquet
	14 h 30 – 16 h 30 (2 heures)	Procédure de dédouanement
Mardi 7 janvier 2025	7 h 00 -13 h 00 (6 heures)	Fonction juge du siège pénal
Mercredi 8 janvier 2025	7 h 00 -11 h 00 (4 heures)	Fonction juge d'instruction
	14 h 30 – 16 h 30 (2 heures)	Contentieux douanier
Jeudi 9 janvier 2025	7 h 00 -11 h 00 (4 heures)	Fonction juge administratif
	14 h 30 – 16 h 30 (2 heures)	Contrôle fiscal
Vendredi 10 janvier 2025	7 h 00 -13 h 00 (6 heures)	Fonction juge du siège civil
Samedi 11 janvier 2025	7 h 00 - 9 h 00 (2 heures)	Contentieux fiscal

Après les examens de fin de formation, les auditeurs de justice ont commencé les stages pratiques.

B- Le stage pratique

Il convient de noter que la formation des auditeurs de justice est essentiellement orientée vers la pratique à travers le stage. En prélude à leur stage, les auditeurs de justice ont prêté un pré - serment le 13 janvier 2025 devant la Cour d'appel de Lomé.

Le stage pratique s'est déroulé du lundi 13 janvier au vendredi 29 août 2025 conformément au chronogramme suivant :

Événements	Période
Prestation de serment, cour d'appel de Lomé	Lundi 13 janvier 2025
Stage TGI de Lomé, Juridictions spécialisées (tribunal de commerce, tribunal du travail, tribunal pour enfants) et établissement pénitentiaire de Lomé	Lundi 13 janvier au vendredi 13 juin 2025 (21 semaines)
Stage « service d'enquête » de gendarmerie et de police	Lundi 16 au 20 juin 2025 (1 semaine)
Stage « service d'enquête » de gendarmerie et de police (14 auditeurs de justice / service d'enquête)	Lundi 23 au 27 juin 2025 (1 semaine)
Stages dans les juridictions de l'intérieur	Lundi 30 juin au vendredi 1 ^{er} août 2025 (4 semaines)
Stage études d'huissiers / Tribunal militaire	Lundi 04 au vendredi 29 août 2025 (4 semaines)
Dépôt de mémoires	Lundi 1 ^{er} au 5 septembre 2025
Lecture des mémoires	Lundi 8 au 19 septembre 2025 (2 semaines)
Soutenance des mémoires	Lundi 22 au vendredi 26 septembre 2025 (1 semaine)

Initialement prévues du lundi 22 au vendredi 26 septembre 2025, les soutenances des mémoires se sont finalement déroulées dans les locaux du centre de formation, les 10, 13 et 14 octobre 2025 devant quatorze (14) jurys composés de magistrats de la Cour Suprême, de la Cour d'appel de Lomé et du tribunal de grande instance de Lomé.

Paragraphe 2. La délibération et la proclamation des résultats de fin de formation

La délibération (I) et la proclamation des résultats (II) sont prévues par l'article 28 du règlement intérieur du centre.

A- La délibération

Le jeudi 6 novembre 2025, a eu lieu dans les locaux du CFPJ, la délibération de l'examen de fin de formation des auditeurs de justice de la promotion 2023-2025. La délibération des examens en vue du classement des auditeurs de justice est toujours faite par un jury de la délibération qui est composé de tous les enseignants du département

des magistrats ayant dispensé des cours durant la période de formation concernée.

A la suite de la délibération, le président de jury a procédé à la proclamation des résultats.

B- La proclamation des résultats de fin de formation

Le jury, après avoir vérifié et validé les moyennes des première et seconde années des auditeurs de justice de la promotion 2023- 2025, a procédé au classement par ordre de mérite. Ainsi, la plus forte moyenne est de **15,17** et la moyenne la plus faible est de **12,24**. Il ressort de ces résultats que tous les auditeurs de justice ont été déclarés admis et dignes de recevoir le diplôme de magistrat.

Section II. La formation initiale des élèves greffiers et secrétaires de parquet

En 2025, le centre a poursuivi la formation initiale au département des greffiers et secrétaires de parquet par le stage pratique dans les études d'huissiers de justice (paragraphe 1), la présentation des rapports de stage et la proclamation des résultats de l'examen de fin de formation (paragraphe 2).

Paragraphe 1. Le stage pratique dans les études d'huissiers de justice

En vue de garantir une formation de qualité axée sur la pratique, les élèves greffiers et secrétaires de parquet ont poursuivi leur stage dans les études d'huissiers de justice du Lundi 6 au vendredi 31 janvier 2025. Ledit stage leur a permis de finaliser leur rapport de stage en vue de leur présentation.

Paragraphe 2. La présentation des rapports de stage et la délibération

La présentation des rapports de stage s'est déroulée en deux jours, les mardi 4 et mercredi 5 mars 2025, en présence de huit (08) jurys composés de greffiers et de secrétaires de parquets expérimentés. Chaque jury a évalué environ huit (08) candidats.

Après cette présentation, les notes ont été saisies dans la journée du 6 mars 2025 et la délibération a eu lieu le vendredi 7 mars 2025. Il ressort de la proclamation des résultats de l'examen de fin de formation que tous les élèves greffiers et secrétaires de parquet ont été déclarés admis et dignes de recevoir le diplôme de greffier. La plus forte moyenne est de **16,73** et la plus faible **12,59**.

En marge de la formation initiale, le CFPJ a aussi organisé une formation continue.

Chapitre II. LA FORMATION CONTINUE

Bien que le centre ait élaboré en 2024 un catalogue triennal de formation continue (2024-2026), il a été sollicité par la direction de la santé, de la mère et de l'enfant pour coorganiser un atelier de renforcement des capacités des magistrats sur les droits en santé sexuelle et reproductive. Ledit atelier s'est tenu du 23 au 25 juillet 2025 à Kpalimé. Les grandes lignes des communications (section 1) et les recommandations (section 2) sont les suivantes.

Section I. Les grandes lignes des communications

Les modules suivants ont été successivement présentés :

✓ La première communication a porté sur le changement de valeurs et d'attitude (CAVT). Cette communication a été assurée par monsieur OUAGBENI Hervé, responsable programme jeune de l'ATBEF. L'orateur, à travers un exercice interactif dénommé « traversée de la ligne » a permis aux magistrats d'explorer leurs représentations personnelles, croyances et biais sur l'avortement.

✓ La deuxième communication faite par madame TABIOU-SONHAYE Ninko, cheffe section santé maternelle et infantile à la direction de la santé, de la mère et de l'enfant (DSME), a porté sur l'état des lieux des droits en santé sexuelle et reproductive (DSSR), notamment la mortalité maternelle au Togo et les avortements non sécurisés. L'oratrice s'est focalisée sur les réalités

togolaises en dressant un panorama des enjeux des DSSR. Les points saillants abordés ont couvert la définition de la mortalité maternelle, les statistiques de mortalité maternelle en Afrique subsaharienne et particulièrement au Togo.

✓ Une présentation sur les nouvelles directives de l'Organisation Mondiale de la santé (OMS) en matière de DSSR avec un focus sur l'avortement a été faite par monsieur FIAGNON Kodjo, point focal IPAS à la DSME. Il s'est agi, entre autres, de la dépénalisation de l'avortement dans certaines conditions, de la promotion des services de santé spécialisés en matière d'avortement, de l'importance du respect du consentement libre et éclairé, de l'appel à l'harmonisation des lois nationales suivant les recommandations internationales en vue de réduire la stigmatisation et les obstacles juridiques.

✓ Monsieur ABALO Joël, chef division des affaires juridiques au ministère de la santé et de l'hygiène publique a présenté le cadre juridique de la santé sexuelle et reproductive au Togo. L'intervenant a relevé que la santé sexuelle et reproductive constitue un droit fondamental reconnu à l'échelle internationale et est de plus en plus intégrée dans les politiques nationales. Au Togo, ce droit est pris en compte à travers des textes normatifs, des politiques publiques et des engagements internationaux.

✓ Le « protocole de MAPUTO et ses implications pour le Togo » a été développé par monsieur DODZRO Komlan, avocat général près la Cour suprême du Togo. Après avoir présenté le protocole, le formateur en a ressorti la valeur juridique en rapport avec la loi n° 2024-005 du 6 mai 2024 portant constitution de la 5ème République au Togo. Dans son développement, il s'est référé au principe de la hiérarchie des normes au regard de l'article 92 de ladite constitution. Il a conclu que le protocole de MAPUTO a une autorité supérieure à celle des lois en vigueur au Togo et que tout justiciable peut s'en prévaloir devant les juridictions togolaises, sans risque que le principe de réciprocité lui soit opposé.

✓ Les « Droits en santé sexuelle et reproductive : introduction et fondamentaux » a été exposé par le Dr AGBIGBI, spécialiste des programmes de l'UNFPA. Cette thématique a permis de ressortir l'évolution des DSSR. Ces droits sont partis de la Déclaration Universelle des Droits de l'Homme de 1948 et des mouvements d'émancipation des femmes où ils se limitaient à la planification familiale.

« La loi sur la santé reproductive du Togo au Prisme du protocole de MAPUTO » a été présenté par monsieur ABALO Joël qui a fait un bref rappel du protocole de MAPUTO, un aperçu sur la santé sexuelle et reproductive au Togo et une analyse croisée des points de similitudes et divergences des deux dispositions. Quant à la loi togolaise sur la santé sexuelle et reproductive de 2007, le formateur relève qu'il s'agit d'une avancée majeure dans le respect des droits sexuels et reproductifs, notamment à travers ses articles 42, 43 et 44. Une analyse croisée des deux textes a permis de relever qu'ils présentent des points de similitude et de divergence. Au titre des similitudes, on note le droit à l'information et à la planification familiale, l'accès à des soins de qualité, l'éducation sexuelle et l'avortement médicalisé.

✓ Le « code pénal du Togo au prisme du protocole de MAPUTO » a été présenté par monsieur DODZRO. Ce module s'est d'abord penché sur les dispositions pénales en la matière de DSSR. On retient ainsi que le protocole de MAPUTO en soi n'a pas un caractère pénal. Le législateur togolais dans la mise en œuvre dudit protocole a adopté des lois qui comportent des dispositions pénales. Au rang des textes de lois adoptés figurent la loi n° 2007-005 du 10 janvier 2007 sur la santé et de la reproduction en ses articles 34 à 44, la loi n° 2010-018 du 31 décembre 2010 portant protection des personnes en matière de VIH/SIDA (Art. 73 et 74), la loi n° 2015-010 du 24 novembre 2015 portant nouveau code pénal (Art. 829 et 830).

Les cas pratiques et les exercices ont meublé cette formation et un exercice a porté sur la formulation de recommandations de l'atelier a été traité par les participants.

Section II. Les recommandations

Plusieurs recommandations ont été formulées. Il s'agit notamment de l'organisation à court terme des séminaires de renforcement de capacités de l'ensemble des acteurs judiciaires, de la rédaction d'un vade-mecum sur les bonnes pratiques en la matière, la mise en place d'un comité interministériel pour se pencher sur l'amélioration du cadre de mise en œuvre des DSSR.

Toutes ces formations initiales et continues ont été animées par un personnel formateur et enseignant.

Chapitre III – LE PERSONNEL ENSEIGNANT

Aux termes de l'article 33 de la loi portant création du centre, il est prévu un corps enseignant nommé par arrêté du ministre en charge de la justice, sur proposition du directeur général du centre.

Pour chaque département, le personnel enseignant comprend des praticiens possédant une expérience avérée dans leur spécialité et des universitaires.

Section I – Le département des magistrats

Former des auditeurs de justice au métier de magistrat dans ses différentes fonctions nécessite une formation pratique transversale. A cet effet, le centre dispose à titre principal des enseignants magistrats professionnels qui interviennent régulièrement au centre tout en conservant leur activité professionnelle.

D'autres enseignants dont la compétence est nécessaire pour l'exercice d'une des fonctions de magistrat sont également sollicités. Les enseignants sont des vacataires. Ils sont au nombre de vingt-neuf (29) dont quatre (4) femmes. Pour le moment, le centre ne dispose pas d'enseignants permanents.

Le corps enseignant intervient tant en formation initiale que continue.

En outre, le centre fait recours à d'autres intervenants dans le cadre des conférences ou d'autres activités prévues par les programmes de formation.

N° d'ordre	MODULES	FORMATEURS	FONCTIONS
1	Style et rédaction des décisions	M. BASSAH Koffi	Magistrat à la retraite
2	Magistrat du parquet	M. MISSITE Aworou Komlan	Magistrat, secrétaire général du ministère de la justice
3	Juge administratif	Mme DJIDONOU Akpéné	Magistrat, présidente de la chambre administrative de la Cour suprême
4	Juge du travail	M. SAMTA Bodjona	Magistrat, conseiller à la chambre administrative de la Cour suprême
5	Éthique et déontologie des magistrats	M. FIAWONOU Yaovi Mawuli	Magistrat, 1 ^{er} avocat général près la Cour suprême
6	Juge du siège civil	M. EDORH Gbéboumey	Magistrat, directeur des affaires civiles commerciales et sociales
7	Juge du commerce	M. SRONVIE Yaovi	Magistrat, directeur de la législation
8	Juge d'instruction	M. SOGOYOU Pawèlé	Magistrat, juge de la Cour constitutionnelle
9	Sciences pénitentiaires	M. IDRISOU Akibou	Magistrat, directeur de l'administration pénitentiaire et de la réinsertion
10	Juge du siège pénal	M. BIDASSA Essozimna	Magistrat, directeur général du CFPJ
11	Juge aux affaires matrimoniales	Mme TCHAMDJA-KPATCHA Kobauyoh	Magistrat, directrice de la nationalité et du sceau

12	Juges des enfants	M. IBRAHIM Awal	Magistrat, vice-président à la Cour d'appel de Lomé, président du tribunal militaire
13	Anglais juridique	M. ANTHONY Kodjovi	Professeur d'anglais
14	Informatique	M. SIMTAYA Tidassoga	Chef service informatique au CFPJ
15	Rédaction administrative	M. AMUAKU Kossi Mawuli	Juriste, administrateur civil
16	Criminalistique	Dr. BABA Komna	Enseignant-chercheur en sciences criminelles, commissaire divisionnaire de la police nationale
17	Psychologie judiciaire	Dr. SALIFOU OURO-SAMA Tanlissikatou	Psychologue clinicien
18	Médecine légale	Dr. KARA-PEKETI Koffi	Médecin légiste et du travail
19	Législation de la circulation routière	M. PISSAN Yoma	Commissaire divisionnaire, police nationale
20	Légistique	M. AHONDO Komla	Juriste administrateur civil, expert en légistique
21	Fondamentaux de la fiscalité	M. ASSIGBE Koffi	Inspecteur des impôts
22	Fondamentaux des finances publiques	M. OBOSSOU Kwami	Expert en finances publiques
23	Législation et réglementation douanière	M. PALI Afèitchatou	Inspecteur des douanes
24	Comptabilité privée	M. SEWONOU Biova Kodjo	Inspecteur des finances publiques
25	Contrôle fiscal	M. LAKMON Sintinda	Inspecteur des impôts
26	Contentieux fiscal	Mme LEMOU Bali Abiré	Inspecteur des finances publiques
27	Contentieux douanier	M. NABINE GBATI Feysal	Inspecteur des douanes
28	Techniques spécialisées d'investigation	M. MAMAH Kassim Awal	Commissaire principal de police nationale
29	Procédure de dédouanement	M. AYASSOU Kokou	Inspecteur des douanes

Section II - Le département des greffiers et secrétaires de parquet

L'enseignement dispensé au centre est assuré par des formateurs qualifiés qui participent à l'ensemble de la formation initiale des élèves greffiers et secrétaires de parquet. Ils sont essentiellement des greffiers en activité ou admis à la retraite. Ils interviennent également en formation continue et assurent autant que possible, un rôle de conseil et de personne référente. La formation comportant aussi des modules consacrés aux principaux thèmes de l'activité judiciaire, le centre fait appel à d'autres compétences en dehors des greffiers.

À l'instar du département des magistrats, celui des greffiers et secrétaires de parquet ne dispose que d'enseignants vacataires. Ils sont au nombre de dix-sept (17) dont deux (02) femmes.

N° d'ordre	MODULES	FORMATEURS	FONCTIONS
1	Greffier du siège pénal et techniques de prise de note d'audiences correctionnelles et criminelles	Mme AZANLEDJI AHADZI Justine Mawulawoè	Procureur général près la Cour Suprême
		M. KOUBOU Evélewa	Greffier en chef au tribunal de grande instance de Lomé
2	Ethique et déontologie des greffiers et secrétaires de parquet	M. FIAWONOU Yawovi Mawuli	Magistrat, avocat général à la Cour suprême
3	Greffier du siège civil, techniques de prise de notes d'audience et mise en état	M. WOTTOR Kokou Amégbo	Magistrat, président de la Cour d'appel de Lomé
		M. AGBEMADON-SEPKLA Sassougan	Greffier en chef à la Cour suprême à la retraite
4	Greffier d'instruction	M. AYIKA Foli	Greffier en chef à la retraite, médiateur-conciliateur à la maison de justice de Baguida

5	Greffier du parquet, management des greffes et parquet	M. DAMBRE Sidibi	Greffier du parquet
6	Greffier des juridictions spécialisées	M. AMENYENOU Kokou	Greffier en chef à la Cour des Comptes
7	Greffier au RCCM et chaîne commerciale informatisée	M. AYATE Kossi	Greffier en chef au tribunal de commerce
8	Greffier du siège commercial	M. AYATE Kossi	Greffier en chef au tribunal de commerce
9	Rédaction administrative	M. MENSAH Koffi Vinyo	Administrateur civil en service au ministère du commerce
10	Anglais juridique	M. ANTHONY Kodjovi	Professeur d'anglais
11	Bureautique	Mme ADAMAH Ahoéfa Elise	Ancienne directrice d l'ESAAD de l'UL
12	Informatique	M. SIMTAYA Tidassoga	Chef service informatique au CFPJ
13	Greffier administratif	M. NAWANOU Diamda	Greffier mis en disponibilité
14	Comptabilité et gestion des fonds de greffe	Mme MABALO Lelinda	Greffière à la Cour d'appel de Lomé
15	Initiation à la sténotypie	M. DJENDA Kerma	Greffier au tribunal de commerce de Lomé
16	Casier judiciaire automatisé	M. AKOHOUEGNON Tossa Amouzou	Magistrat, directeur des affaires pénales et des grâces
17	Statistique judiciaire et pénitentiaire	M. AGBESSI Nono Yayra	Statisticien

Chapitre IV - LES MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

La formation des futurs magistrats et greffiers ne vise pas à revenir sur l'enseignement du droit comme cela est dispensé dans les facultés de droit mais à apprendre et maîtriser les pratiques professionnelles spécifiques aux fonctions du magistrat et du greffier comme la rédaction de jugements, d'actes juridictionnels et des qualités. Elle permet l'acquisition des :

- ❖ compétences fondamentales dans toutes les fonctions du magistrat, du greffier et du secrétaire de parquet ;
- ❖ techniques professionnelles fondamentales communes aux différentes fonctions
- ❖ techniques professionnelles spécifiques à chaque fonction ;
- ❖ éléments de l'environnement judiciaire dont la connaissance est nécessaire à l'exercice des fonctions des différentes professions de justice formé au centre.

Section I - La durée de formation initiale dans les départements des magistrats et des greffiers et secrétaires de parquet

La durée de la formation initiale des auditeurs de justice est de vingt-quatre (24) mois découpée comme suit :

- quinze (15) mois de cours théoriques et pratiques au centre ;
- neuf (09) mois de stage individuel et pratique dans les juridictions, les cabinets d'avocats, les études de notaires, les cabinets d'huissiers et les services d'enquête de police et de gendarmerie.

Section II - Les cours théoriques et pratiques

Ils concernent tant le département des magistrats (paragraphe 1) que celui des greffiers et secrétaires de parquet (paragraphe 2).

Paragraphe 1- Les cours théoriques et pratiques au département des magistrats

Pour permettre aux auditeurs de justice de bien assimiler ces cours, le centre met l'accent sur les objectifs généraux (A) et sur les objectifs spécifiques (B).

A- Les objectifs généraux de la scolarité des auditeurs de justice

Le plan de formation initiale des magistrats a pour objectif général de former les auditeurs de justice dans les différentes fonctions de la magistrature, par l'acquisition des compétences fondamentales permettant une prise de décision conforme à la loi et adaptée à son contexte, respectueuse de l'individu et des règles d'éthique et de déontologie, tenant compte de l'environnement institutionnel national et international.

Les fonctions de base auxquelles le CFPJ prépare en formation initiale les auditeurs de justice sont :

- ❖ juge du siège civil ;
- ❖ juge du siège pénal ;
- ❖ juge d'instruction ;
- ❖ juge administratif ;
- ❖ magistrat du parquet.

En outre, les matières suivantes de spécialisation sont enseignées :

- ❖ juge du travail ;
- ❖ juge aux affaires matrimoniales ;
- ❖ juge des enfants ;
- ❖ juge du commerce.

A cette formation aux fonctions de base et de spécialisation, les auditeurs de justice reçoivent une formation dans les matières liées à l'environnement judiciaire suivantes :

- ❖ style et rédaction judiciaire ;
- ❖ rédaction administrative ;
- ❖ anglais ;
- ❖ informatique ;
- ❖ psychologie judiciaire ;
- ❖ éthique et déontologie des magistrats ;
- ❖ médecine légale ;
- ❖ législation de la circulation routière ;
- ❖ criminalistique ;
- ❖ sciences pénitentiaires.
- ❖ logistique ;
- ❖ fondamentaux de la fiscalité ;
- ❖ procédure de dédouanement ;
- ❖ comptabilité privée ;
- ❖ contrôle fiscal ;
- ❖ contentieux fiscal ;
- ❖ techniques spécialisées d'investigation ;
- ❖ contentieux douanier ;
- ❖ fondamentaux des finances publiques ;
- ❖ législation et réglementation douanières.

B- Les objectifs spécifiques de la scolarité des auditeurs de justice : le savoir-faire et le savoir-être

Les compétences fondamentales suivantes du magistrat doivent être déclinées dans les neuf (9) fonctions de base :

- ❖ identification, appropriation et mise en œuvre des règles éthiques et déontologiques ;
- ❖ analyse et synthèse d'une situation ou d'un dossier ;
- ❖ adaptabilité aux circonstances liées à l'exercice des fonctions ;
- ❖ adoption d'une position d'autorité, de sagesse, d'humilité adaptée aux circonstances ;
- ❖ capacité à l'écoute, à la relation et à l'échange ;
- ❖ préparation et conduite d'une audience ou d'un entretien judiciaire dans le respect des principes directeurs du procès ;
- ❖ capacité à susciter un accord et à concilier ;

- ❖ prise d'une décision pertinente, claire et précise fondée en droit et en fait, adaptée au contexte ;
- ❖ motivation, formalisation et explication d'une décision ;
- ❖ capacité à prendre en compte l'environnement institutionnel national et international ;
- ❖ capacité à travailler en collégialité ;
- ❖ capacité à diriger, organiser, gérer et innover.

Paragraphe 2- Les cours théoriques et pratiques au département des greffiers et secrétaires de parquet

Pour permettre aux élèves greffiers et secrétaires de parquet de bien assimiler ces cours, le centre met l'accent sur les objectifs généraux (A) et sur les objectifs spécifiques (B).

A- Les objectifs généraux de la scolarité des élèves greffiers et secrétaires de parquet

La formation initiale des élèves greffiers et secrétaires de parquet a pour objectifs généraux la formation de ces élèves dans les différentes fonctions de greffe et secrétariat de parquet, l'acquisition des compétences fondamentales permettant la mise en forme des décisions, la gestion des greffes et secrétariats de parquet par une prise en charge des justiciables, respectueuse de l'individu et des règles d'éthique et de déontologie, tenant compte de l'environnement institutionnel national et international.

Les fonctions de base auxquelles le centre de formation des professions de justice prépare en formation initiale les élèves greffiers et secrétaires de parquet sont fondées sur la technicité des tâches du greffe et du secrétariat de parquet.

Ainsi, le dispositif pédagogique est composé des matières fondamentales suivantes :

- ❖ greffier du siège civil, techniques de prise de notes d'audience et mise en état;

- ❖ greffier du siège commercial ;
- ❖ greffier du siège pénal, techniques de prise de notes d'audiences correctionnelle et criminelles ;
- ❖ greffier d'instruction ;
- ❖ greffier du parquet et management des greffes et parquets ;
- ❖ greffier administratif.

En outre, les matières de spécialisation suivantes sont enseignées :

- ❖ registre du commerce et du crédit mobilier (RCCM) et chaînes commerciales informatisées ;
- ❖ greffier des juridictions spécialisées.

Ces matières fondamentales et de spécialisation sont complétées par des matières liées à l'environnement judiciaire ci-après :

- ❖ rédaction administrative ;
- ❖ bureautique ;
- ❖ sténotypie ;
- ❖ anglais juridique ;
- ❖ comptabilité et gestion des fonds de greffe ;
- ❖ éthique et déontologie des greffiers et secrétaires de parquet ;
- ❖ informatique ;
- ❖ statistiques judiciaires et pénitentiaires ;
- ❖ casier judiciaire informatisé.

B- Les objectifs spécifiques de la scolarité des élèves greffiers et secrétaires de parquet : le savoir-faire et le savoir-être

Les compétences fondamentales suivantes des greffiers et secrétaires de parquet sont déclinées dans les sept (07) fonctions de base :

- ❖ accueil et orientation des justiciables ;
- ❖ identification, appropriation et mise en œuvre des règles déontologiques ;
- ❖ analyse et synthèse d'une situation ou d'un dossier ;
- ❖ adaptabilité aux circonstances liées à l'exercice des fonctions ;
- ❖ adoption d'une position d'autorité, de sagesse, d'humilité adaptée aux circonstances ;
- ❖ capacité à l'écoute, à la relation et à l'échange ;

- ❖ préparation d'une audience ou d'un entretien judiciaire dans le respect des principes directeurs du procès ;
- ❖ capacité à prendre en compte l'environnement institutionnel national et international ;
- ❖ capacité à travailler en collégialité ;
- ❖ capacité à diriger, organiser, gérer et innover ;
- ❖ assistance du juge, mise en forme et explication des décisions
- ❖ gestion des dossiers et des archives.

Section III - Les stages

Les stages ont un caractère pédagogique. Ils permettent de porter une appréciation sur l'efficacité professionnelle et sur les aptitudes personnelles et préparatoires à la prise de fonction des auditeurs de justice et des élèves greffiers et secrétaires de parquet.

Ces stages ont été effectués par les auditeurs de justice du 13 janvier au 29 août 2025 et par les greffiers et secrétaires de parquet du 2 septembre 2024 au 31 janvier 2025.

Section IV - Autres outils pédagogiques

Le centre de formation des professions de justice privilégie la formation pratique sur l'approche purement académique. Les enseignants, essentiellement composés de praticiens, sont chargés de transmettre les techniques et les expériences professionnelles par une parfaite conceptualisation de la pratique des métiers et étayées par des applications théoriques et pratiques.

Ainsi, la méthodologie pédagogique est fondée aussi bien sur l'approche magistrale, que sur l'approche participative mettant l'élève en situation par le biais des simulations des travaux dirigés, des sorties pédagogiques, des conférences-débats et des évaluations.

Paragraphe 1 - Les simulations

Les simulations d'audiences sont faites dans chaque fonction enseignée. Des exercices de simulations organisés durant la période d'études permettent aux élèves, à travers des jeux de rôles, de vérifier leur capacité à mettre en œuvre les techniques professionnelles acquises.

Ces exercices sont réalisés à partir de dossiers réels et font l'objet d'une analyse critique. Les exercices sont effectués sous la conduite de l'intervenant en charge du module enseigné.

Paragraphe 2 - Les travaux dirigés

Les travaux dirigés portent sur des cas pratiques, fictifs ou réels et sont effectués pendant les cours théoriques. Ils permettent aux élèves de mettre en œuvre les techniques professionnelles acquises au centre durant la période d'études, sous le contrôle des membres du corps enseignant.

Paragraphes 3 - Les sorties pédagogiques

Les sorties pédagogiques permettent aux auditeurs de justice et élèves d'assister aux audiences dans les juridictions afin de suivre le déroulement et le rituel des audiences en complément des simulations. Elles ont pour but de mettre en œuvre les techniques spécifiques acquises, afin de permettre aux élèves d'acquérir progressivement, sous le contrôle d'un professionnel expérimenté, les techniques de tenue d'audiences.

Paragraphe 4 - Les conférences – débats

Les conférences suivies de débats sont programmées pour apporter un éclairage complémentaire à l'appui des modules dispensés par l'équipe pédagogique du CFPJ. Elles sont axées sur une question d'actualité ou sur un aspect du programme pédagogique.

Les débats permettent aux élèves de confronter leurs analyses avec l'aide des membres du corps enseignant du centre. Ils favorisent l'émergence d'une culture de l'écoute et du dialogue de même que l'approfondissement des connaissances juridiques.

Paragraphes 5 - Les évaluations

Les évaluations permettent aux enseignants de procéder à une vérification des connaissances acquises par les apprenants à l'issue des cours théoriques et pratiques, simulations, des travaux dirigés et sorties pédagogiques.

TITRE IV - LES DÉFIS ET PERSPECTIVES

Le centre doit relever des défis pour mieux assurer ses missions de formation initiale et continue des acteurs judiciaires (chapitre 1). Pour cela, il doit nourrir des ambitions à la hauteur des attentes liées à la modernisation de la justice (chapitre 2).

Chapitre I - LES DEFIS

Les défis que le CFPJ doit relever sont d'ordre structurel, infrastructurel, matériel et pédagogique.

Section I - les défis structurels

Ces défis sont relatifs à la mise en place du conseil d'administration (paragraphe 1) et au renforcement du personnel (paragraphe 2).

Paragraphe 1 - La mise en place du conseil d'administration

Le conseil d'administration prévu par les textes n'est pas encore mis en place. Le processus de mise en place de cet important organe suit son cours et doit se poursuivre et être complété par la nomination par décret, de son président.

Cependant, par arrêté interministériel n° 14/MJRIR-MESR/CAB/SG du 8 novembre 2010 modifié par l'arrêté interministériel n° 054/MJL-MESR/CFPJ/DG du 8 avril 2021, il a été institué un comité de réflexion et de propositions (CRP) faisant office de conseil d'administration.

Paragraphe 2 - Le renforcement du personnel

Les personnels de direction, administratif, technique et de service du centre, sont insuffisants et instables.

Dans la perspective du recrutement des élèves dans les autres départements à savoir ceux des notaires, des huissiers de justice, des commissaires-priseurs, du personnel de l'administration pénitentiaire

et de la réinsertion, il urge de renforcer le personnel de direction pour rendre opérationnelle la formation initiale dans ces départements. Par ailleurs, depuis l'ouverture du centre, le volet documentation et recherche prévu à l'article 6 du décret n° 2011-119/PR du 06 juillet 2011 est en léthargie faute d'un responsable pour gérer ce volet.

Ce responsable est nécessaire pour coordonner, sous l'autorité du directeur général, les activités liées à la documentation, à la gestion du centre d'information et de recherche, à la publication et à la diffusion des recueils et documents pédagogiques, à l'organisation des recherches, publications scientifiques, revues et toutes manifestations d'intérêt scientifique ou professionnel.

Section II - Les défis infrastructurels

Le plan du centre prévoit cinq (05) bâtiments à construire. Actuellement, seuls deux (02) bâtiments ont été complètement construits, à savoir, le bâtiment administratif et le premier bâtiment pédagogique et une salle de conférence. Le centre prévoit compléter la construction du deuxième bâtiment pédagogique par les salles de cours dont les travaux initialement prévus pour être démarrés en 2023 n'ont pas encore vu le jour.

La formation initiale dans les autres départements au siège du centre ne pourra être possible que, lorsque, ces bâtiments pédagogiques seront construits. En effet, l'insuffisance des salles de cours ne permet pas l'ouverture d'autres départements pour la formation initiale.

Le centre prévoit également construire un local technique pour abriter la salle informatique.

Section III - Les défis matériels

Ces défis sont liés au budget (paragraphe 1) et au matériel roulant (paragraphe 2).

Paragraphe 1 - L'augmentation du budget de fonctionnement

Le budget de fonctionnement du centre, constitué essentiellement de la subvention de l'État, stagne depuis 2014 et n'est pas encore à la hauteur de la mission qui lui est confiée. Un budget conséquent à la mesure des missions, objectifs et ambitions assignés au CFPJ, serait souhaitable pour améliorer ses prestations.

Le centre bénéficie par moment de l'appui financier de certains partenaires (PNUD, UNICEF) pour l'organisation des formations continues. En 2025, le centre n'a bénéficié que de l'appui technique et financier de l'IPAS, à travers le ministère de la santé.

Paragraphe 2 - Le renforcement du parking automobile

Le centre est doté de quatre véhicules administratifs dont trois affectés à la direction. Le défi à relever en la matière reste l'acquisition d'un bus de transport des élèves pour l'organisation des sorties pédagogiques comme le prévoit le programme de formation initiale.

Section IV - les défis pédagogiques

Actuellement, le centre est confronté à deux problèmes majeurs : la non effectivité de la formation dans certains départements et la formation initiale des élèves étrangers.

Paragraphe 1- La non effectivité de la formation dans certains départements

Le centre est chargé de la formation initiale et de la formation continue dans cinq (5) départements. Mais à ce jour, seuls les départements des magistrats, des greffiers et secrétaires de parquet et des surveillants de l'administration pénitentiaires sont opérationnels. Les départements des notaires et des huissiers de justice restent les seuls qui ne sont pas encore ouverts.

La CFPJ qui a pour vocation de former dans cinq (5) départements ne dispose que de trois (03) membres de la direction dont un seul magistrat (le directeur général). Par conséquent, le personnel d'encadrement et de direction doit être renforcé d'urgence pour faire face à la formation initiale et continue dans ces départements.

Par ailleurs, les référentiels des formations initiales dans les départements des notaires et des huissiers de justice doivent être élaborés en vue du démarrage de la formation initiale dans lesdits départements et étoffer la documentation dans les départements déjà ouverts.

Paragraphes 2 - La formation initiale des auditeurs de justice et des élèves étrangers

En 2025, le centre n'a pas reçu de demande de formation des auditeurs de justice et d'élèves étrangers. Toutefois, il est disposé à les accueillir s'ils sont présentés par leurs Etats conformément aux dispositions du décret organisant le centre.

Des dispositions doivent être prises pour relever tous ces défis et permettre au centre d'avoir une vision vers laquelle il doit œuvrer afin d'atteindre ses objectifs et d'asseoir sa notoriété.

Chapitre II : LES PERSPECTIVES D'AVENIR

S'inscrivant dans le contexte irréversible de modernisation de la justice et d'intégration dans différents espaces communautaires sous régionaux et internationaux, le CFPJ entend devenir une institution de référence animée par cinq (5) principes :

1 - faire la différence : être la référence et apporter un service à la société et aux citoyens en contribuant à la compétence et à la motivation des magistrats et autres membres du personnel judiciaire formés ;

2 - satisfaire les apprenants : être l'unique structure compétente en matière de formation professionnelle des corps de justice relevant de ses attributions en visant la satisfaction maximale et mesurable de l'ensemble des élèves et apprenants ;

3 - apprendre en permanence : améliorer de façon continue et mesurable les compétences indispensables aux élèves et stimuler l'apprentissage de l'ensemble de nos collaborateurs, tant internes qu'externes ;

4 - collaborer : travailler en synergie avec les autres écoles et institutions d'enseignement supérieur nationales et internationales ;

5 - innover : intégrer les méthodes et techniques les plus récentes et nouvelles dans le processus d'apprentissage.

Pour atteindre ses objectifs, le centre s'est donné des moyens d'action (section I) et formulé des recommandations (section II).

Section I : Les moyens d'action

Ceux-ci passent par une médiatisation des actions du centre (A) et une amélioration de ses outils pédagogiques (B).

Paragraphe 1 - La médiatisation des actions du centre

Le centre se fera connaître à travers :

la médiatisation de ses actions sur les outils d'information et de communication, les médias nationaux et internationaux ;
la participation aux rencontres internationales des institutions de formation œuvrant dans son domaine de compétence ;
la coopération avec les principaux acteurs que sont les universités, les ordres professionnels, les écoles nationales et sous régionales de référence.

Paragraphe 2 - Les outils pédagogiques

Le centre se fera reconnaître comme une référence et sera attractif par :

- la pédagogie à travers le professionnalisme des formateurs, la richesse et les nouveautés des cours, les thèmes attractifs et novateurs sur des sujets d'actualité peu traités ;

- l'informatique qui sera au cœur de l'enseignement et de l'image du centre (cours, site web, catalogues, formation en ligne, etc....) ;

- la richesse de la documentation (physique et numérique directement ou par des accès aux meilleures bibliothèques) ;

- une politique de diffusion des savoirs juridiques par le biais de la publication des cours, des thèses, des mémoires, des revues et l'organisation des colloques ;

- une politique de formation continue efficiente et cohérente en collaboration avec les ordres professionnels et la société civile ;

- les liens et jumelages avec des centres de formation judiciaire prestigieux comme : l'école nationale de la magistrature (ENM) en France, l'école régionale supérieure de la magistrature (ERSUMA) au Bénin, l'école nationale des greffes (ENG) en France, le centre de formation judiciaire (CFJ) au Sénégal, l'école nationale de formation des professions judiciaires (ENFPJ) au Bénin, l'institut national de formation judiciaire (INFJ) en Côte d'Ivoire, école de formation judiciaire du Niger (EFJN), et nationaux comme les universités de Lomé et de Kara, l'école nationale d'administration (ENA), le centre de formation professionnelle des avocats (CFPA), l'institut de formation fiscale et douanière (IFFD-OTR), l'école supérieure des forces de sécurité (ESFOS), et les centres de recherches.

Section II : Les recommandations

Les recommandations sont axées sur les réformes institutionnelles et le renforcement des moyens humains, financiers, matériels et infrastructurels pour relever les différents défis. Elles interpellent aussi bien le gouvernement, l'assemblée nationale que les organes du CFPJ à savoir, la direction générale, le conseil d'administration et le conseil scientifique.

Paragraphe 1- La poursuite du recrutement des auditeurs de justice et élèves greffiers et secrétaires de parquet

Pour combler le déficit des acteurs judiciaires, notamment, celui des magistrats et greffiers et secrétaires de parquet, il y a lieu de poursuivre tous les deux (2) ans, le recrutement de ces acteurs.

En effet, la création des tribunaux militaires, de commerce et des tribunaux administratifs et la mise en œuvre de la collégialité prévue par le code de l'organisation judiciaire du 30 octobre 2019 nécessitent des ressources humaines.

La formation initiale des auditeurs de justice et des greffiers et secrétaires de parquet au titre des promotions 2023-2025 a pris fin en 2025.

Paragraphe 2- La poursuite de la révision des textes régissant le centre

Il s'agit :

- de la loi n° 2009-024 du 30 octobre 2009 portant création du centre ;
- du décret n° 2011-119/PR du 06 juillet 2011 portant organisation et fonctionnement du centre ;

- au niveau de la loi, revoir les articles suivants : 8, 12, 15, 22, 27, 38 et 40.
- au niveau du décret, revoir les articles suivants : 11, 13, et 36.

Paragraphe 3 - Le renforcement en personnels d'encadrement et d'appui

Les besoins actuels du centre en personnels d'encadrement et d'appui sont :

- un (1) gestionnaire de projet ;
- un (1) secrétaire de direction ou assistant de direction ;
- un (01) documentaire ;
- un (1) archiviste.

Paragraphe 4 - Le renforcement des infrastructures

- construction des deux bâtiments pédagogiques ;
- construction d'un bâtiment technique.

Paragraphe 5 - La dotation du centre de moyens financiers, humains et matériels

La dotation du centre d'un budget d'investissement permettra l'ouverture progressive de la formation initiale dans les départements où elle n'existe pas encore et renforcer la formation continue dans tous les départements.

Paragraphe 6 - L'acquisition de bus

Elle va faciliter le transport des élèves pour les voyages d'études.

Paragraphe 7 – L'élaboration des référentiels de formation initiale

Elle va favoriser l'ouverture des départements des notaires et des huissiers de justice.

CONCLUSION

Le centre assure sa mission de formation initiale et continue des différents acteurs dont la formation relève de sa compétence avec les moyens mis à sa disposition annuellement par l'Etat et occasionnellement par les partenaires techniques et financiers.

Les moyens d'action précisés plus haut et les recommandations faites ne pourront être mis en œuvre en vue d'atteindre les objectifs assignés au centre qu'avec des ressources humaines, intellectuelles, logistiques, matérielles, infrastructurelles et financières adéquates.

L'accompagnement de l'Etat à qui incombe la responsabilité de fournir ces moyens et l'appui des partenaires techniques et financiers demeurent indispensables pour le fonctionnement du centre.

Nous saluons à juste titre le soutien apporté par l'Etat durant la période couverte par le présent rapport (2025).

La bonne administration et la modernisation de la justice dépendent en grande partie de la qualité de la formation initiale et le renforcement des capacités des acteurs clés de la justice que le centre a vocation de former.

En 2025, au département des magistrats, les activités liées à la formation initiale ont été consacrées à l'examen de fin de formation, au stage et à la soutenance de mémoires et à la proclamation des résultats de fin de formation ; mais au département des greffiers et secrétaires de parquet, celles-ci ont été consacrées à la poursuite du stage dans les cabinets d'huissiers de justice, à la présentation des rapports de stage et à la proclamation des résultats de fin de formation.

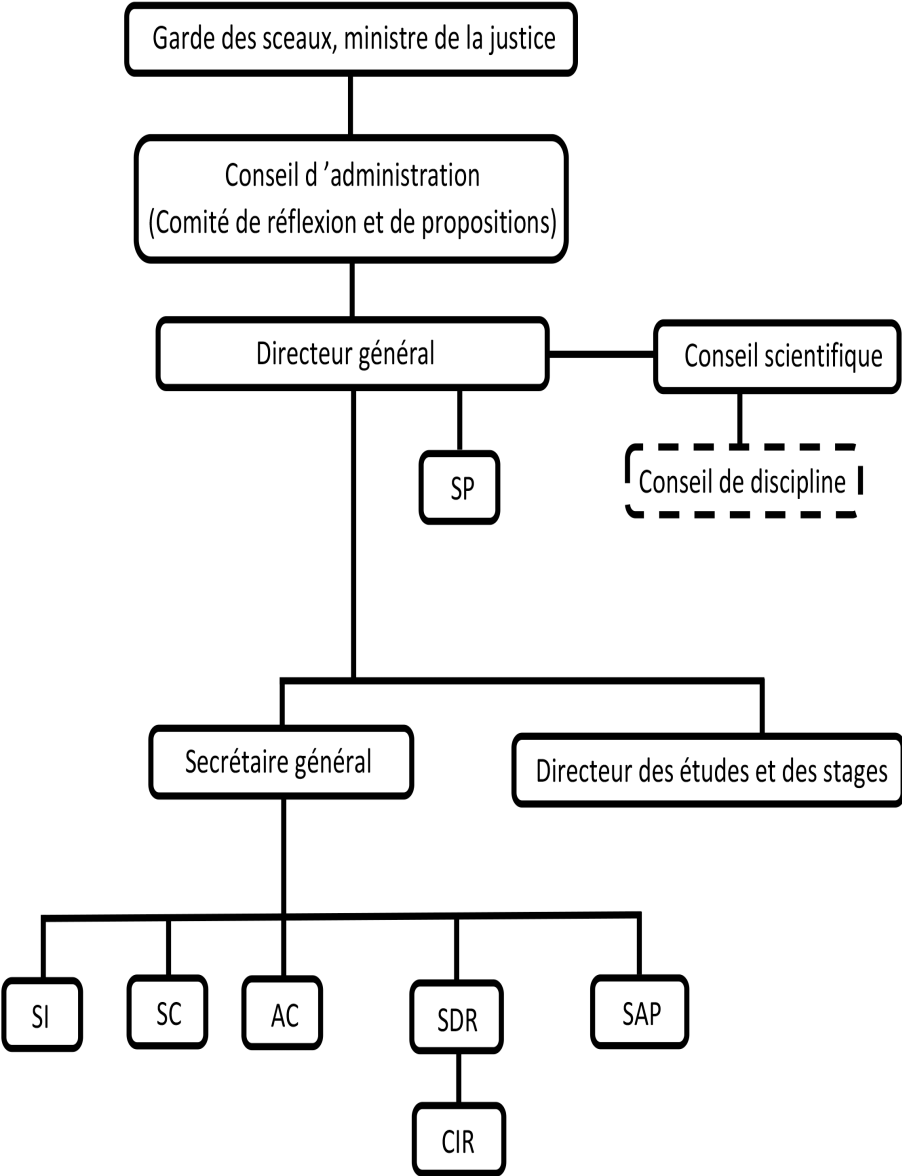
Au niveau de la formation continue, la formation initiale ayant occupé les locaux du centre, seul un (1) atelier de formation a été organisé à l'endroit des acteurs judiciaires.

Que tous les acteurs judiciaires et extrajudiciaires qui ont contribué aux activités du centre au cours de cette année reçoivent tous les remerciements de la direction et du personnel du centre.

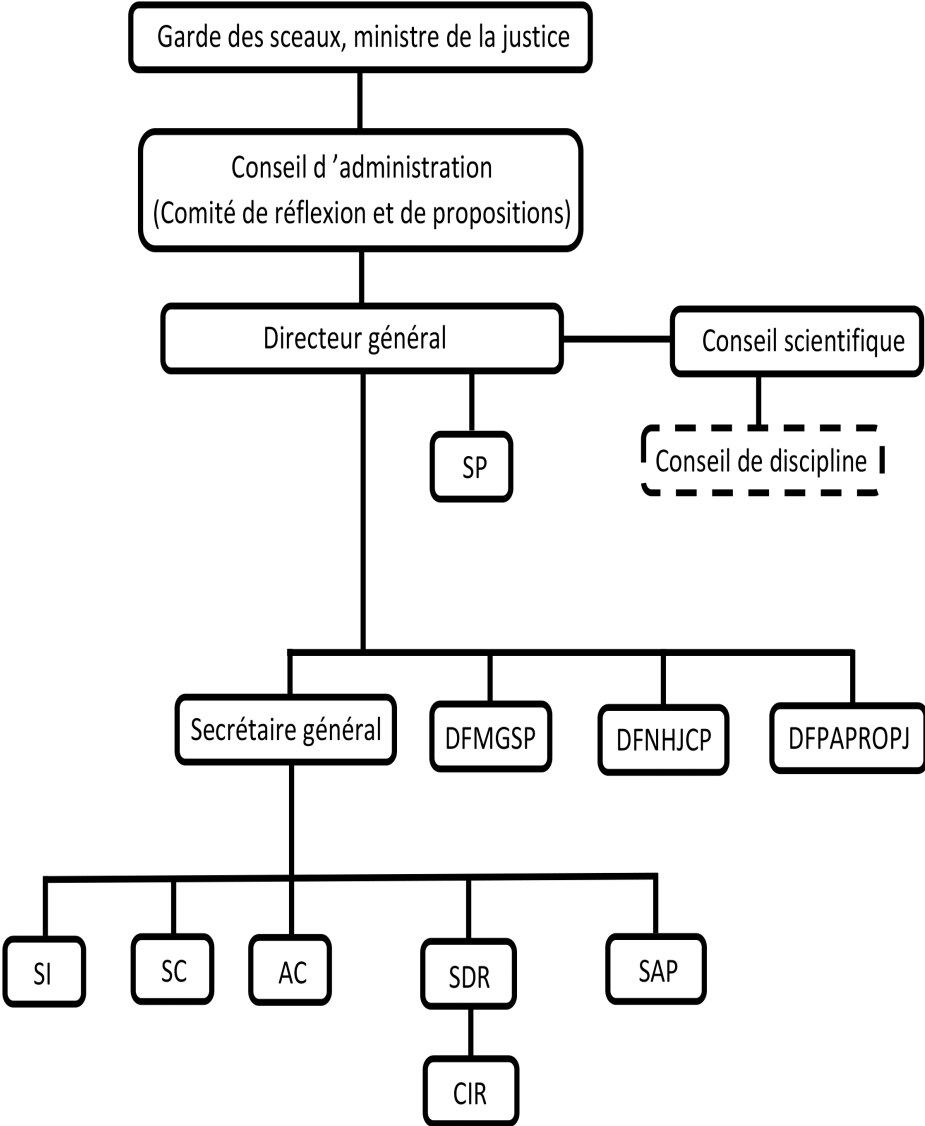
Annexe 1 : Liste des participants à l'atelier de renforcement des capacités des magistrats sur les droits en santé sexuelle et reproductive (DSSR)

N° d'ordre	Nom et prénoms	Profession
1	BIDASSA Essozimna	Magistrat
2	DODZRO Komlan	Magistrat
3	BISSAO Kpatcha	Magistrat
4	ATAH Sydy Bakétou	Magistrat
5	AMAH Essonani	Magistrat
6	HEGNON Ami Ahoéfa	Magistrat
7	SODEGADJI Kokou Biova	Magistrat
8	SOSSOU Kossivi	Magistrat
9	NAGBE Komi Oléworé	Magistrat
10	TCHABODE Awoussi	Magistrat
11	ADI KPAKPABIA Akila	Magistrat
12	POKOU Téryi	Magistrat
13	BILABINA Aféïgnidou épse POUTOULI	Magistrat
14	ZOUNON Essénam Victoire	Magistrat
15	LARE Kolani Douti	Magistrat
16	TASSO Oudér Atcha Tidapéou	Magistrat
17	KEGBERO Rouki épse KLOUTSE	Magistrat
18	TCHATCHAMANA Assimiou	Magistrat
19	POGNOKI Essowè	Magistrat
20	DANGA Ikatiya	Magistrat
21	KPOGNO Amèvi	Magistrat
22	KPOGNON Folly Gnamachtie Sename	Magistrat
23	N'ZONOU SANDA Essomanam	Magistrat
24	TOMINA Ikpaama	Magistrat
25	BAMALI Essossinam	Magistrat

Annexe 2 : Organigramme actuel du CFPJ



Annexe 3 : Projet d'organigramme à court et à moyen terme du CFPJ



DFMGSP : Directeur de la Formation des Magistrats Greffiers et Secrétaire de Parquet

Annexe 4 : Programme triennal de formation continue 2024 - 2025

PLAQUETTE DE FORMATION CONTINUE
2024 - 2026

N°	Thèmes	Dates	Groupes cibles	Objectifs	Financement
01	Innovations de l'Acte uniforme portant organisation des procédures simplifiées de recouvrement et voies d'exécution	5 au 9 février 2024	Magistrats ; Avocats ; Huissiers de justice Greffiers	Maîtriser les différentes règles et procédures de règlement du contentieux des assurances ; Connaître les méthodes et calcul des indemnités suite aux accidents ; Echanger sur les difficultés liées à ces procédures.	CFPJ
02	Indemnisation des sinistres automobiles dans l'espace CIMA	23, 24 et 25 septembre 2024	Magistrats ; Avocats ; Greffiers ; Huissiers de justice ; OPJ	Maîtriser les différentes règles et procédures de règlement du contentieux des assurances ; Connaître les méthodes et calcul des indemnités suite aux accidents ; Echanger sur les difficultés liées à ces procédures.	DNA
03	Contentieux administratif à l'aune de la décentralisation	à préciser	Magistrats et greffiers des chambres administratives	Maîtriser les différentes procédures de règlement du contentieux administratif ; Connaître les techniques de rédaction des actes du juge administratif ; Echanger sur les difficultés procédurales liées à ces actes.	CFPJ
04	Uniformisation de la procédure d'établissement des actes relatifs à l'état des personnes	à préciser	Magistrats ; Greffiers ; responsables des centres d'état civil et des services de la nationalité et de la documentation	Echanger sur les difficultés liées à l'établissement des actes de naissance, des actes d'annulation et reconstitution des actes de naissance, de nationalité, des passeports, grosse, (comprendre les attentes des différents services impliqués), sécurisation des sceaux ; Echanger sur les difficultés liées à la transcription des actes d'état civil dans les mairies et ambassades comprendre les attentes des différents services impliqués ; Formulaires de tutelle en cas décès d'un conjoint (uniformiser les démarches en cas de décès d'un conjoint, en cas de décès des deux conjoints ;	

				Maîtriser les différentes règles et procédures de règlement du contentieux lié aux actes d'état civil ; Connaître les infractions liées aux actes d'état civil.	
05	Les dépens en matière judiciaire	à préciser	Magistrats, Avocats, Huissiers de justice	Maîtriser le contenu et les règles de sa liquidation ; Connaître la période d'intégration des frais de recouvrement dans le capital ;	
06	Code foncier et domanial	à préciser	Magistrats Auxiliaires de justice	Connaître la nouvelle législation nationale en droit foncier ; Connaître modes de règlement de conflits urbains et ruraux ; Maîtriser les techniques de lecture des plans de terrains ; Maîtriser les règles de partage en matière foncière ; Maîtriser les techniques d'exécution des décisions en matière foncière ; Etre capable de déceler les fraudes liées à l'immatriculation foncière ; Connaître les modalités de fixation des frais de transport en matière foncière ; Maîtriser les dispositions transitoires en vue d'une applicabilité efficace et efficiente ; S'approprier des techniques de règlement des conflits fonciers dans une approche pratique.	CFPJ
07	Nouveau code pénal	à préciser	Magistrats (tribunaux et cours d'appel) OPJ Inspection des services juridiction-nels et pénitentiaires	Connaître toutes les nouvelles infractions usuelles ; Maîtriser les modalités de mise en œuvre de la responsabilité des auteurs	CFPJ

08	Contentieux maritime	à préciser	Magistrats ; Greffiers ; Avocats	Maîtriser les notions d'économie maritime, protection écosystème marin ; Connaître les règles de traitement judiciaire des contentieux maritimes (transports, piraterie...).	
09	Management et des juridictions et parquets	à préciser	Chefs de tribunaux et parquets ; greffiers en chef et chefs secrétariat de parquet.	Connaître les règles de gestion des cours, tribunaux, parquets, greffes et secrétariats de parquet ; Connaître la responsabilité des chefs de juridictions et parquet ; Maîtriser les règles de tenue des cabinets d'instruction.	CFPJ
10	Droit des sociétés dans l'espace OHADA	à préciser	Juges de la chambre commerciales des cours d'appel ; juges du tribunal de commerce	Maîtriser les règles communes et particulières du droit des sociétés ; Maîtriser la pratique du droit des sociétés OHADA	CFPJ
11	Médecine légale	à préciser	Magistrats Greffiers OPJ Avocats	Maîtriser le langage de la médecine légale ; Connaître les techniques et modalités de saisine d'un expert médecin légiste ;	CFPJ
12	Style et rédactions judiciaire	à préciser	Magistrats Greffiers	Harmoniser la méthodologie de rédaction judiciaire ; Maîtriser le style et vocabulaire administratifs	CFPJ
13	Rédactions administrative	à préciser	Magistrats Greffiers	Connaître les différents types d'écrits administratifs Développer son aptitude à rédiger différents types d'écrits administratifs ;	
14	Gestion des archives dans les juridictions	à préciser	Magistrats Greffiers	Maîtriser les règles de l'archivage et de conservation des minutes ; Assurer une bonne conservation des actes et documents judiciaires	CFPJ

15	Contentieux de la propriété intellectuelle	à préciser	Magistrats Greffiers Avocats	Maîtriser les règles de la procédure en matière de propriété intellectuelle (de type administratif, contentieux de la délivrance et de type judiciaire, contentieux post-délivrance) ;	CFPJ
16	Référés	à préciser	Magistrats Greffiers Avocats	Maîtriser le régime juridique des référés ; Déterminer les limites du juge des référés, juges de fond, bref délai et urgence	CFPJ
17	Contentieux des marchés publics	à préciser	Chefs de juridictions et de parquets, magistrats des chambres administratives des cours d'appel et de la cour suprême	S'approprier le cadre réglementaire et institutionnel des marchés publics ; Connaître les principes fondamentaux de la commande publique ; Connaître les procédures d'attribution, de gestion de l'exécution et de régulation des marchés publics ; Connaître et maîtriser les procédures de règlement et les différentes étapes de résolutions des litiges nés des marchés publics.	CFPJ
18	Nouvelles techniques de communication	à préciser	Magistrats Greffiers	Connaître l'importance des nouvelles techniques de communication pour les magistrats et greffiers dans l'exercice de leurs fonctions ; Faire apparaître de nouvelles exigences, en particulier quant à la communication des décisions de justice.	CFPJ

19	Exécution provisoire, actes et délais procédure, forclusion	à préciser	Magistrats Avocats Huissiers greffiers	Maîtriser les règles et les procédures régissant l'exécution provisoire des décisions ; Echanger sur les difficultés liées aux actes et délais de procédure ; Maîtriser les modalités de mise en œuvre de la forclusion	CFPJ
20	Contentieux bancaire	à préciser	Magistrats Avocats Notaires Greffiers	Maîtriser les différentes règles et procédures de règlement du contentieux bancaire ; Echanger sur les difficultés liées à ces procédures.	CFPJ
21	Procédure d'adoption	à préciser	Magistrats Avocats Notaires Greffiers	Garantir une application juste et cohérente des lois nationales et internationales relatives à l'adoption, Maîtriser la procédure d'adoption, les textes juridiques pertinents et les principes fondamentaux de la protection de l'enfance, assurant une prise de décision éclairée et respectueuse des droits de l'enfant.	CFPJ
22	Droit des successions	à préciser	Magistrats Avocats Notaires Greffiers	Identifier les étapes de règlement d'un dossier de succession Expliquer les conséquences des différentes options successorales Appliquer les règles légales de dévolution de la succession	CFPJ
23	Harmonisation des relevés d'audiences correctionnelles et tenue des registres	à préciser	Magistrats Greffiers	Harmoniser les pratiques dans la rédaction des relevés d'audiences correctionnelles et la tenue des registres, afin d'assurer une gestion efficace et cohérente des procédures	CFPJ
24	Juges des enfants	à préciser	Magistrats Greffiers	Connaître toutes les attributions civiles du juge des enfants ; Maîtriser la méthodologie de rédaction des différentes ordonnances liées aux attributions civiles	CFPJ
25	Techniques d'investigations spécialisées	à préciser	Magistrats Greffiers OPJ	Améliorer les compétences des participants dans la lutte contre la criminalité financière, la corruption et les crimes complexes, en les équipant des outils nécessaires pour mener des enquêtes efficaces et justes.	CFPJ

				Comprendre et à analyser des situations complexes, à utiliser des techniques d'enquête sophistiquées et à collaborer avec d'autres acteurs (policiers, enquêteurs, etc.) pour obtenir des résultats concluants	
26	Légistique	à préciser	Magistrats, Directeurs (magistrats)	Connaître les différentes étapes du projet normatif depuis sa préparation jusqu'à son entrée en vigueur ; Posséder les notions d'exposé de motifs et de présentation de rapport ; Connaître les procédures d'adoption et les modalités d'applicabilité des textes normatifs ;	CFPJ
27	Ethique et déontologie des magistrats, greffiers et secrétaires de parquet	à préciser	Magistrats, greffiers en chef, Chefs secrétariat parquet	Connaître l'influence des réseaux sociaux sur l'éthique et la déontologie ; Rappeler les sanctions disciplinaires en cas de violation l'éthique et la déontologie relativement à l'usage des réseaux sociaux	CFPJ
28	Contentieux social	à préciser	Magistrats Greffiers Inspecteurs du travail et les responsables du service contentieux de la CNSS	Maîtriser les différentes règles et procédures de règlement du contentieux du travail et de la sécurité sociale ; Connaître les méthodes et calcul des indemnités de licenciement ; Echanger sur les difficultés liées à ces procédures.	CFPJ
29	Justice et média	à préciser	Journalistes, chargés de communication du ministère de la justice Magistrats, Greffiers, Officiers de police judiciaire,	Débattre de la qualité de la couverture médiatique des activités judiciaires ; Maîtriser les normes en matière de protection des droits humains des prévenus et autres parties, Connaître le vocabulaire juridique et les différents principaux acteurs judiciaires	CFPJ
30	Psychologie judiciaire	à préciser	Magistrats Greffiers OPJ	Renforcer les connaissances et compétences pour appréhender les aspects psychologiques des affaires judiciaires ; Mieux comprendre les comportements humains, les facteurs influençant la prise de décision, et d'établir des relations plus efficaces avec les	

				personnes impliquées dans les procédures.	
31	Terrorisme et coopération internationale	à préciser	Magistrats Officiers de police judiciaire	Maîtriser la notion dans sa généralité ; Etre capable de qualifier le terrorisme, d'identifier les auteurs et les sanctions applicables ; Connaître l'apport de la coopération internationale dans la lutte contre le terrorisme et les textes applicables.	CFPJ
32	Régime de détention des armes à feu au Togo	à préciser	Magistrats Greffiers OPJ Avocats	Connaître les lois applicables en matière de contentieux liés à la détention des armes à feu	CFPJ
33	Ethique et déontologie des personnels de l'administration pénitentiaire et de la réinsertion	à préciser	Régisseurs, surveillants de l'administration pénitentiaire, greffiers	Rappeler les règles et devoirs régissant leur profession ; Connaître les principes et valeurs du service public pénitentiaire ; Maîtriser les contraintes des agents du service public pénitentiaire ; Connaître les sanctions de la violation des règles déontologiques et éthiques	CFPJ