

## Chambre régionale des Avoués près la Cour d'Appel d'Aix-en-Provence

### Etude d'employabilité

- Méthodologie de travail
- Caractéristiques de la population des salariés des Avoués
- Caractéristiques du bassin d'emploi et enjeux de reclassement

Expertise comptable  
Analyse financière  
Diagnostic stratégique

**GROUPE ALPHA**

**SECAFI ALPHA**

ALPHA CONSEIL

AUDIT ETOILE

Société d'expertise comptable  
inscrite au  
Tableau de l'Ordre de Marseille

Technopôle Château Gombert  
Les Barronies - Bat A  
Rue Paul Langevin  
13013 MARSEILLE  
Tél. : 04 91 93 92 20  
Fax : 04 91 93 92 01

Siège social :  
20 rue Martin Bernard  
75647 Paris cedex 13  
Tél. : 01 53 62 70 00  
SA au capital de € 2 225 000  
Siren n° 312 938 483 RCS Paris

## SOMMAIRE

<b>1. Méthodologie employée</b>	<b>5</b>
<b>1.1. Caractérisation de la population des salariés des Avoués</b>	<b>5</b>
<b>1.2. Caractérisation du bassin d'emploi</b>	<b>6</b>
<b>2. Caractérisation de la population des salariés des Avoués</b>	<b>7</b>
<b>3. Etude de compétences et problématique sociale par grand métier</b>	<b>11</b>
<b>4. Etude de bassin d'emploi</b>	<b>444</b>
<b>4.1. Contexte socio-économique de la zone d'emploi d'Aix-en-Provence</b>	<b>444</b>
<b>4.2. Les projets de recrutement</b>	<b>477</b>
<b>4.3. Quel reclassement pour les salariés des Etudes d'Avoués ?</b>	<b>499</b>

9 octobre 2008

Madame, Monsieur,

Le présent rapport rend compte des travaux qui nous ont été confiés par la Chambre régionale des Avoués près la cour d'Appel d'Aix-en-Provence.

Il s'agit d'une étude d'employabilité concernant les salariés des Etudes d'Avoués intervenant au niveau de la cour d'Appel d'Aix-en-Provence. En cela, il ne peut s'agir d'une étude d'employabilité des salariés de l'ensemble des Etudes d'Avoués en France, et ce pour plusieurs raisons :

- ✚ Le bassin d'emploi est déterminant pour évaluer un niveau d'employabilité
- ✚ Les compétences évaluées des salariés des Etudes d'Aix-en-Provence ne sont pas nécessairement représentatives de celles de l'ensemble des salariés en France. En effet, les cours d'appel ne sont pas organisées de la même manière d'une ville à l'autre (utilisation ou pas de l'informatique, rôle des avocats dans la rédaction des conclusions, intervention des salariés sur des éléments de la procédure ou sur la totalité de la procédure, caractéristiques socio-démographiques de la population, etc.).

Les fiches métier que nous avons rédigées dans ce document ne sont donc pas des fiches de postes, mais bien des fiches de compétences par grand type de métier. Les indicateurs et données qui y figurent ont été recueillies par entretien et suite à l'administration d'un questionnaire sur l'ensemble des Etudes (voir première partie du document sur la méthodologie). Elles sont donc représentatives de la population des salariés des Etudes d'Aix-en-Provence, elles ne le sont pas de l'ensemble des salariés des Avoués en France.

Nous avons travaillé en étroite collaboration avec les Avoués, qui ont constitué un comité de pilotage présidé par Maître BUVAT au niveau de la Chambre régionale.

Outre le signataire, les consultants qui ont participé à cette étude sont :

- ✚ Axelle MARTINI, spécialiste des problématiques RH et plus particulièrement de l'évaluation des compétences
- ✚ Annie RAMBAUD-GONTIER, consultante au sein du cabinet de reclassement SODIE, société du groupe ALPHA

A la suite de ce travail, la chambre régionale travaillera avec nous à une proposition d'accompagnement social tenant compte des enjeux de la présente étude d'employabilité. Nous réaliserons une évaluation du coût de ces mesures, sur la base des informations du personnel qui nous ont été communiquées.

Nous vous remercions de votre confiance et restons à votre disposition pour compléter ou préciser les informations de ce rapport.

Marseille, le 8 octobre 2008

Jean-Christophe BERTHOD  
Sécafi Alpha  
[jc.berthod@groupe-alpha.com](mailto:jc.berthod@groupe-alpha.com)  
Tel : 06 89 88 61 36

## 1. Méthodologie employée

Il s'agit de caractériser l'employabilité de la population concernée, au regard du marché local de l'emploi, afin de préconiser les choix et modalités de l'accompagnement social.

L'étude porte principalement sur deux axes :

- **La description de la typologie de la population et des emplois par famille (diagnostic social interne)**

Les indicateurs utilisés sont les suivants :

- dimension sociale : âge, qualification, ancienneté, échelles de rémunération
- dimension professionnelle : formation, expertise/polyvalence, mobilité professionnelle
- dimension géographique : lieux de résidence, aires de mobilité géographique des salariés

- **Le diagnostic du marché local de l'emploi (diagnostic social externe)**

Il se réalise en deux phases :

- La caractérisation du marché local de l'emploi, avec un zoom sur les profils les plus représentés au sein de la population des salariés des Etudes d'Avoués
- Le recueil des besoins et du potentiel de reclassement au sein des professions périphériques du droit : huissiers, avocats, notaires.

L'appréciation de l'employabilité de la population cible résultera de la confrontation du diagnostic social interne et du diagnostic social externe.

### 1.1. Caractérisation de la population des salariés des Avoués

- **Analyse d'informations sur le personnel communiquées par la chambre** : fichiers du personnel de chaque Etude (anonyme) décrivant le profil des salariés : métier, coefficient selon la CCN, ancienneté dans l'Etude, âge, rémunération brute, 13<sup>ème</sup> mois et primes, temps de travail). Un modèle de fichier a été transmis à chaque Etude qui nous a renvoyé les informations complètes sur son personnel

Ce travail de recueil des informations quantitatives a eu lieu au cours du mois d'août. Nous disposons aujourd'hui d'un fichier complet du personnel des Etudes faisant partie de la chambre des Avoués près la Cour d'Appel d'Aix-en-Provence

- **Comparaison de ces informations aux données nationales.** Ce travail de comparaison a été effectué au regard des données figurant dans le rapport de branche 2006.
- **Réalisation d'une étude de compétences,** sur la base d'un questionnaire qui a été proposé à l'ensemble des salariés des Etudes. Ce questionnaire a été élaboré pour la chambre des Avoués à Aix-en-Provence. La méthodologie retenue pour son élaboration a été la suivante :

1) **la conduite d'entretiens individuels** : il s'agit d'une phase exploratoire, conformément aux préconisations de l'INRS. Nous avons rencontré des salariés dans plusieurs Etudes afin de comprendre leur métier, la décomposition des tâches, et d'identifier leurs compétences clés. Au cours de ces entretiens, nous avons interrogé les salariés sur leur travail (ce qu'ils font, décrire une journée de travail) afin de bien évaluer le travail réel et les compétences mobilisées ; puis nous avons évoqué leur parcours professionnel au sein de l'Etude, puis plus largement au sein de la profession juridique ; enfin, nous avons évoqué leur formation initiale et leur « bagage » professionnel.

2) **l'administration d'un questionnaire** : à l'issue de cette étape d'entretiens, un questionnaire a été réalisé, reprenant les grands thèmes évoqués dans nos entretiens : description du métier exercé, parcours professionnel, formation. Ce questionnaire a été administré auprès de l'ensemble des salariés des Etudes.

Le questionnaire a été administré auprès des salariés des Etudes le 30 septembre 2008. Il s'agissait d'une démarche volontaire et anonyme des salariés. Le taux de réponse est excellent, puisque 85% des salariés ont souhaité répondre.

## 1.2. Caractérisation du bassin d'emploi

- **Etude de bassin d'emploi** à travers le recueil et l'analyse de données externes auprès des sources d'informations les plus pertinentes : ANPE, DDTEFP, INSEE, Diane, Astrée, Etudes Xerfi, ...
- **Conduite d'entretiens avec les professionnels des professions juridiques périphériques : avocats, huissiers, notaires.** Des entretiens sont ainsi conduits avec les représentants des professions juridiques locales : huissiers, notaires, avocats. L'objet de ces entretiens est de recueillir les besoins de ces professions en terme de postes et de compétences. A date, un entretien a eu lieu avec le Bâtonnier au Barreau d'Aix-en-Provence Maître Paule Aboudaram.

## 2. Caractérisation de la population des salariés des Avoués

A fin août 2008, les salariés des Etudes d'Avoués près la Cour d'Appel d'Aix-en-Provence sont au nombre de 252. Ce total représente 13% du total des salariés des Etudes d'Avoués en France.

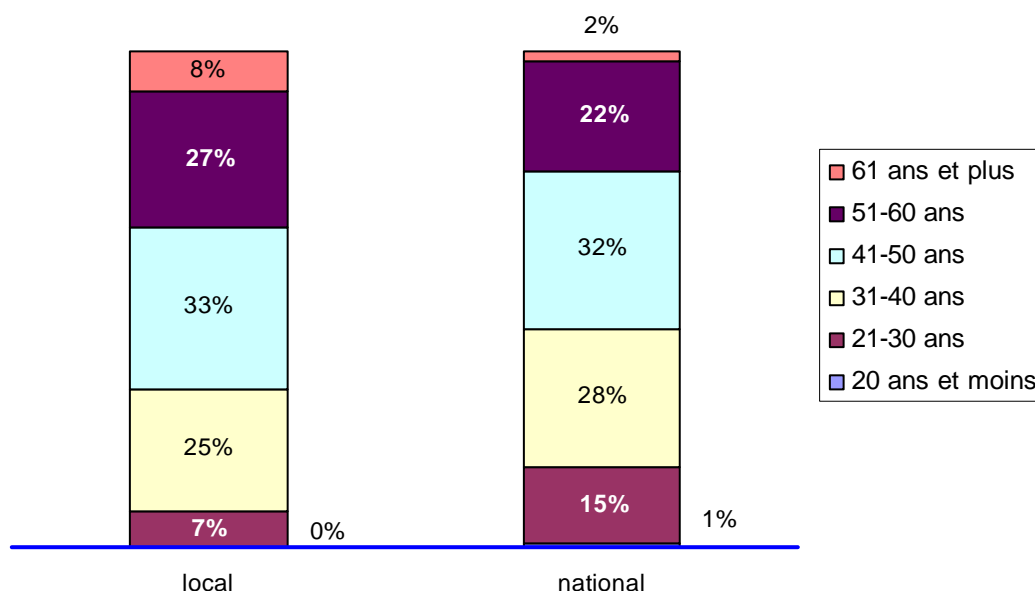
Sexe	Total	local	national	province
F	207	82%	88%	89%
M	45	18%	12%	11%
Total	252			

Comme sur le reste du territoire national, il s'agit d'une profession très féminisée, avec cependant un nombre d'hommes relativement plus important que dans les autres cours d'appel de province. A Aix-en-Provence, on est ainsi plus proche d'un ratio de 8 femmes pour 10 salariés que de 9.

La moyenne d'âge est un peu plus élevée que la moyenne nationale : 44,4 ans contre 42 en France.

	hommes	femmes	moyenne
Aix-en-Provence	43	45	44
France	43	42	42

Ce sont en réalité les femmes qui ont un âge moyen plus élevé, la moyenne d'âge des hommes étant la même en France et à Aix-en-Provence.



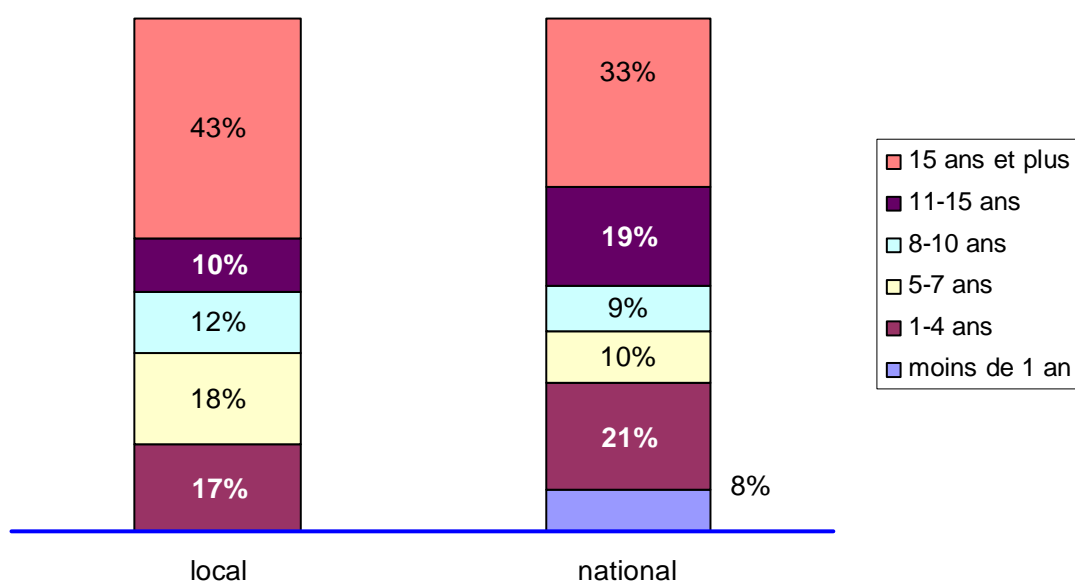
La pyramide des âges est cependant globalement beaucoup déséquilibrée à Aix-en-Provence : 35% des salariés ont plus de 50 ans (plus d'un sur 3) contre 24% au niveau national (1 sur 4).



En ce qui concerne l'ancienneté, elle est d'un an inférieure à Aix-en-Provence où elle s'établit en moyenne à 12,3 années, contre 13 en moyenne française.

	hommes	femmes	moyenne
Aix-en-Provence	7	13	12
France	9	14	13

A noter que l'ancienneté moyenne des hommes est moins élevée que celle des femmes.



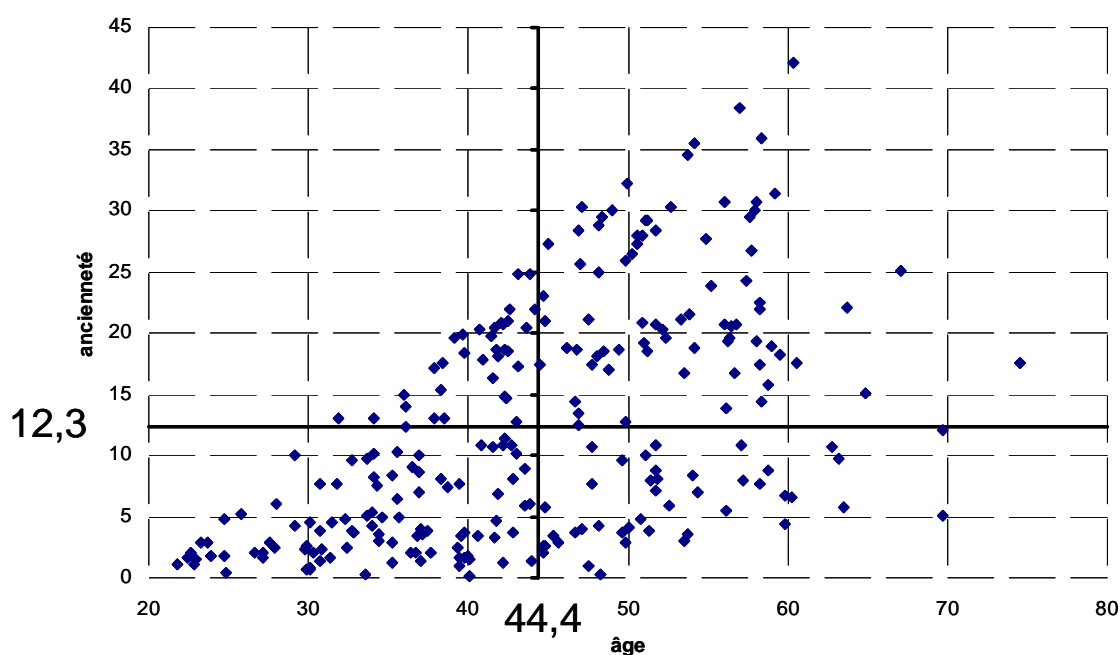
La comparaison des pyramides d'ancienneté permet de dresser deux constats :

- ✚ le niveau d'embauches a été quasiment nul ces derniers temps, avec aucun salarié ayant moins d'un an d'ancienneté et 17% des salariés ayant moins de 5 ans d'ancienneté (contre 29% en France). Le niveau de rotation de l'effectif est donc très faible (turnover quasi nul), ce qui donne une indication très importante quant à la capacité de reclassement des salariés sur Aix : la notion d'emploi à vie peut ici être avancée.
- ✚ Cette analyse est confirmée si l'on regarde le haut de la pyramide : plus d'un salarié sur 2 a plus de 10 ans d'ancienneté à Aix, ce qui est également le cas en France. En revanche, ils sont beaucoup plus nombreux à avoir plus de 15 ans d'ancienneté : 12% de l'effectif a ainsi plus de 25 ans d'ancienneté.

Le croisement des données d'âge et d'ancienneté permet d'identifier la population la plus sensible :

- ✚ La population située en haut à droite présente les indicateurs les plus déséquilibrés : un âge supérieur à la moyenne et une ancienneté très élevée dans le métier : ce sont les plus difficiles à reclasser. Ils représentent 46% de l'effectif des salariés des Etudes sur Aix-en-Provence.

- ✚ A l'inverse, la population en bas à gauche est relativement moins fragile.



La durée de travail donne une indication du niveau d'exposition financière des salariés :

- ✚ La part de salariés travaillant à temps complet sur Aix-en-Provence est plus élevée que la moyenne nationale

	local	national
<b>temps complet</b>	82%	77%
<b>temps partiel</b>	18%	23%

- ✚ Cette donnée se vérifie pour les hommes comme pour les femmes

local	temps complet	temps partiel
F	81%	19%
M	89%	11%

national	temps complet	temps partiel
F	77%	23%
M	76%	24%

La répartition de l'effectif entre employés, techniciens et collaborateurs juristes est la suivante :

	Aix-en-Provence	France
<b>Collab. Juriste</b>	12%	15%
<b>employé</b>	23%	24%
<b>technicien</b>	65%	61%

NB : employés : coursiers, dactylos, sténo-dactylos, clerks de palais  
techniciens : secrétaires sténo-dactylos, secrétaires juridiques, secrétaires comptables, comptables



Il apparaît en première analyse que la pyramide de qualification est relativement moins élevée à Aix-en-Provence que pour la moyenne nationale, où le nombre de collaborateurs juristes est plus important.

En terme de rémunération, le salaire annuel brut moyen pour les personnes en CDI à temps plein sur Aix-en-Provence est de :

- ✚ 24,8 k€ pour un employé
- ✚ 27,5 k€ pour un technicien
- ✚ 35,3 k€ pour un collaborateur juriste
- ✚ 46,2 k€ pour un principal

	Aix-en-Provence	province	France	idf
<b>Collab. Juriste</b>	35,3	34,8	36,9	38,9
<b>employé</b>	24,8	21,4	22,3	22,8
<b>technicien</b>	27,5	27,0	27,9	31,3
<b>principal</b>	46,2	45,8	49,0	55,2

La comparaison avec le tableau ci-dessus met bien en évidence :

- ✚ un niveau de rémunération comparable aux niveaux français pour les techniciens
- ✚ un niveau de rémunération supérieur à la moyenne nationale pour les employés (en lien avec une ancienneté plus élevée notamment)
- ✚ un niveau de rémunération des personnes les plus qualifiées (collaborateurs juristes et principaux) inférieure à la moyenne nationale.

Les écarts de rémunération entre les plus bas salaires et les plus hauts salaires parmi la population des salariés des Etudes sont moins importants à Aix-en-Provence qu'en moyenne française.

L'étude par sexe confirme cette analyse, avec cependant deux observations à retenir :

- ✚ le différentiel de rémunération chez les employés est beaucoup plus accentué chez les femmes que chez les hommes
- ✚ ce constat peut également être fait sur la catégorie des principaux.

	Aix		France	
	F	H	F	H
<b>collab. Juriste</b>	36,9	31,8	37,5	33,5
<b>employés</b>	27	21,7	22,3	20,8
<b>techniciens</b>	27,5	26,7	28,0	27,5
<b>principal</b>	45	48,2	49,0	49,0

### 3. Etude de compétences et problématique sociale par grand métier

Sur la base des entretiens réalisés avec les salariés et de l'exploitation des résultats de l'enquête par questionnaire, nous avons rédigé des fiches métiers, qui font ressortir les principales caractéristiques de l'analyse.

Chaque fiche métier évoque :

- ✚ l'effectif concerné
- ✚ les missions prises en charge par les salariés exerçant ce métier
- ✚ les compétences qu'ils sont amenés à mobiliser, notamment en terme de savoir, de savoir-faire, de communication et leur niveau d'autonomie
- ✚ les parcours professionnels types et les cursus de formation
- ✚ la situation sociale : contraintes géographiques, niveau d'endettement, charges de famille

Nous présentons ici cinq fiches pour les métiers suivants :

- ✚ Salariés du service non jugé
- ✚ Salariés du service jugé
- ✚ Salariés qui intervient tout au long de la « vie » du dossier
- ✚ Coursiers, archivistes, documentalistes
- ✚ Comptables et aides-comptables

## Synthèse des questionnaires :

### Caractéristiques transverses à la population

#### Méthodologie de l'enquête et taux de réponse :

Des entretiens individuels exploratoires ont été menés auprès de 18 salariés appartenant à 4 études (une petite, deux moyennes et une très grosse étude) du 16 au 24 septembre. Des questionnaires quantitatifs ont été conçus pour valider les hypothèses émises suite à ces entretiens. Les questionnaires ont été soumis à une commission d'Avoués à la Chambre des Avoués le 29 septembre (cf questionnaires en annexe). Ces questionnaires ont été diffusés le mardi 30 septembre à tous les salariés présents ce jour dans toutes les études d'Aix en Provence. Les salariés ont répondu de manière autonome aux 91 questions, dont 89 questions fermées et 2 questions ouvertes. Les questionnaires ont été récupérés le soir même et les traitements statistiques ont été réalisés le lendemain.

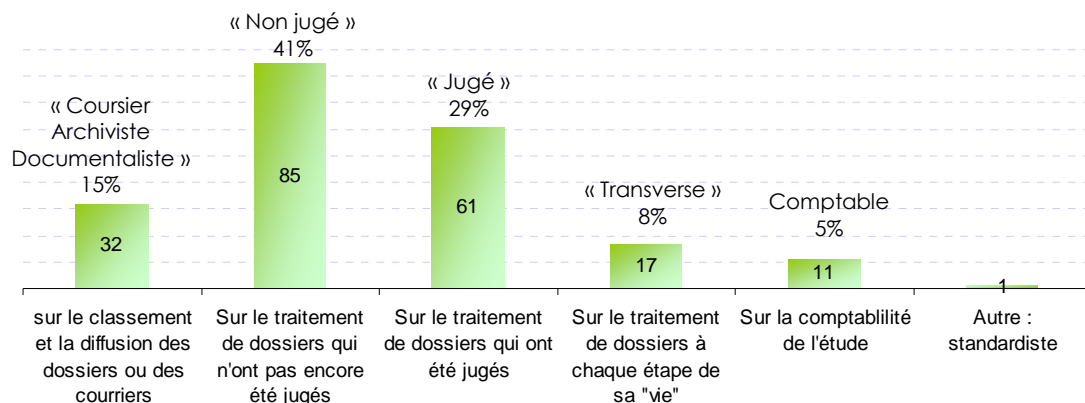
**208 questionnaires ont été intégrés à ce traitement statistique, soit près de 83% de l'effectif salarié aixois (252 personnes).**

D'autres questionnaires nous sont parvenus ultérieurement. Ils n'ont pu être intégrés au traitement statistique mais les commentaires exprimés dans les questions ouvertes ont pu être cités dans ce rapport.

NB : Il s'agit d'un questionnaire d'autoévaluation : les compétences déclarées n'ont pas été individuellement validées par les responsables hiérarchiques. En revanche la cohérence d'ensemble a été vérifiée.

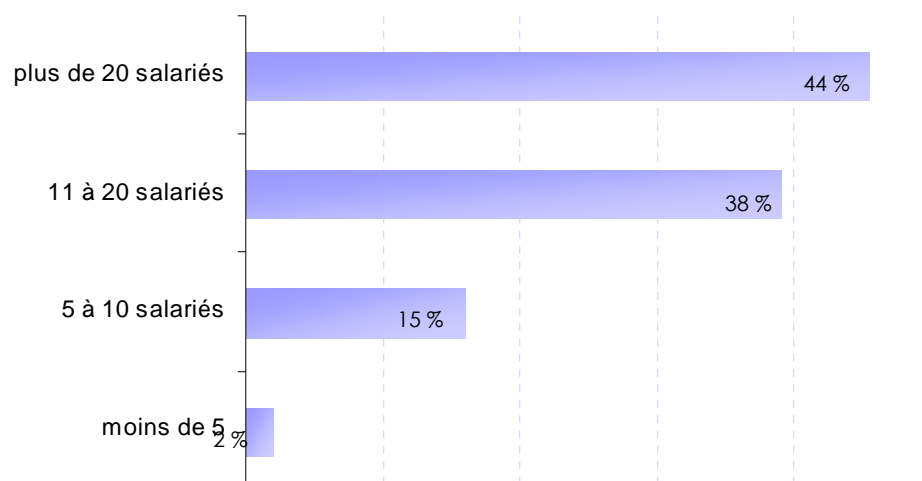
#### Principaux résultats de l'enquête

##### Répartition de la population aixoise par « service – type » :



Ce graphique représente les réponses à la question 2 : « vous intervenez principalement sur... ». Au-delà de ce classement schématique, le questionnaire a révélé la polyvalence de plusieurs salariés, polyvalence souvent liée à leur ancienneté dans l'étude.

### Répartition de la population par taille d'étude



#### 44% de l'effectif aixois est employé dans une étude qui compte plus de 20 salariés.

On observe une segmentation de l'organisation des services en fonction de la taille de l'étude : **plus l'étude est petite, plus la proportion de salariés polyvalents qui interviennent de manière transverse « tout au long de la vie » d'un dossier est élevée.** En effet, si ce type de salariés représente 25% de l'effectif des petites études, il ne représente plus que 6% de l'effectif des études les plus importantes.

#### Caractéristiques sociales de l'effectif aixois :

- **Les salariés sont entrés jeunes dans la profession**, en moyenne à 28 ans  $\frac{1}{2}$ , 23% d'entre eux sont arrivés avant l'âge de 22 ans.
- **27% d'entre eux n'ont pas atteint un niveau d'études équivalent au bac.** 45 % ont atteint un niveau compris entre celui du bac et le bac + 2, et 25% a atteint un niveau supérieur. (L'atteinte d'un niveau n'entraîne pas nécessairement l'obtention du diplôme correspondant mais garantit que les diplômes inférieurs ont été obtenus).
- **34% de l'effectif possèdent un diplôme juridique.** Parmi ceux-ci, 40% ont fait l'ENADEP, dont la moitié pendant 4 ans ou plus, 4% ont la capacité en droit, 11% ont un DEUG ou une licence de droit, 21% possèdent une maîtrise de droit (ou master I), 24% possèdent au moins un bac + 5 de droit, 10% ayant le diplôme d'avoué et 17% étant titulaire du Master II « Pratique du Procès en appel » d'Assas.

9 octobre 2008

- **79% de l'effectif gardent au moins des notions d'anglais, mais seulement 12% peuvent le pratiquer couramment.** En espagnol, 37% gardent au moins des notions et 1% le pratique couramment, en italien les proportions sont : 24% et 5%, et elles tombent à 13% et 1% pour l'allemand.

**Au plan géographique, 60% habitent sur la commune d'Aix en Provence,** 15% au sein de la Communauté d'Agglomération du Pays d'Aix et 25% au-delà.

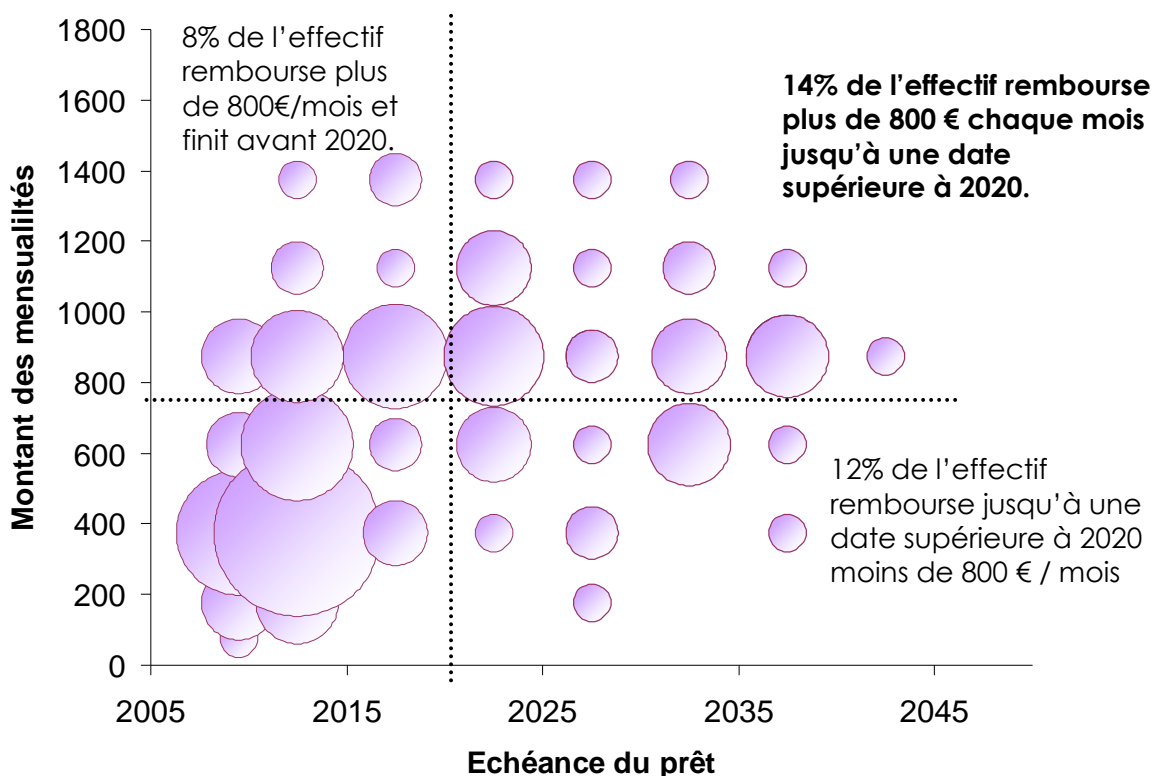
Certains connaissent de véritables freins à la mobilité géographique : **10% de la population ne possèdent pas le permis de conduire et 22% des salariés n'ont pas de véhicule.**

Beaucoup de salariés ont une responsabilité financière essentielle pour leur foyer, puisqu'ils sont **41% à apporter l'unique revenu de leur ménage.**

**La grande majorité est endettée (62%), les prix immobiliers aixois étant particulièrement élevés.** En effet, en juillet 2008, la FNAIM a publié un prix de vente moyen à plus de 4100€ le m<sup>2</sup>, à comparer avec des villes comme Nantes, Reims ou Orléans dont les coûts sont compris entre 2300 et 2800€ le m<sup>2</sup>, Lyon et Marseille étant autour de 3000€ le m<sup>2</sup>.

La matrice ci-dessous croise le montant des mensualités des salariés avec l'échéance de leur prêt. La taille de la « bulle » est proportionnelle à l'effectif concerné.

**Répartition des emprunts par montant des mensualités et par durée :**





## Fiche métier :

### Salarié du service « non jugé »

#### Effectif concerné

85 personnes ont déclaré appartenir à cette catégorie

soit 41% des 208 répondants à notre questionnaire (qui représentent 83% des salariés des études aixoises).

Les salariés des services « non jugé » interviennent à des niveaux de qualification très variés : 61% d'entre eux sont employés, 27% sont clerks et 12 % collaborateurs juristes.

#### Missions

Les salariés du service « non jugé » interviennent de l'ouverture du dossier à l'arrêt : ils aident les avoués à veiller au bon déroulement de la procédure d'appel. Selon leur niveau de compétence et l'organisation de l'étude, les Avoués leur confient les tâches suivantes :

- Ouverture des nouveaux dossiers (papier et informatique)
- Suivi des délais liés à la procédure
- Relations avec les tiers (notamment les avocats, les clients institutionnels, les confrères avoués de la partie adverse et la Cour)
- Mise en état des dossiers
- Réalisation d'actes juridiques liés à la procédure

#### Compétences

- **savoir :**
  - o connaissance générale du métier d'avoué et maîtrise de la procédure d'appel

*A la lecture d'un courrier, 100% des salariés du « non jugé » arrivent « tout à fait » ou « plutôt (oui) » à estimer où en est le dossier dans les étapes de sa « vie » (ex : ouverture, fixation, arrêt, règlement, cassation...). (Q5) 100% d'entre eux arrivent à savoir s'il est fixé (Q9).*

- **savoir-faire spécifiques :**
  - o suivre les délais de la procédure, identifier les urgences, alerter les avocats sur les délais d'appel et de remise des conclusions



9 octobre 2008

100% de ces salariés savent évaluer l'urgence d'un courrier reçu (Q6) et 73% suivent un calendrier pour sortir les dossiers (Q7). 80% surveillent chaque jour les délais des dossiers qui leur sont confiés (Q21)

- Relire, compléter et mettre en forme des conclusions

88% sont amenés à ajouter à des conclusions la formule des dépens et l'article 700 s'ils manquent. Parmi eux, 56% le font chaque jour ou plusieurs fois par jour (Q22).

88% savent mettre en forme des conclusions (chapeau) (Q26).

- Vérifier qu'un dossier est en état pour l'ordre de travail (ex : vérifier s'il manque des pièces, des conclusions)

92% savent identifier un dossier qui n'est pas en état pour l'ordre de travail et 61% savent « tout à fait » le faire. (Q25)

23% demandent chaque jour le renvoi d'une affaire pour sa mise en état et 39% le font parfois (Q39).

- Traiter des dossiers particuliers : dossiers d'aide juridictionnelle, entreprises en redressement ou en liquidation judiciaire, décès d'une des parties, enfant qui atteint l'âge de la majorité...

79% vérifient parfois ou même chaque jour le Kbis des parties (Q23) et 54% savent ce qu'il faut faire si une partie est en liquidation judiciaire (Q54).

92% savent « plutôt (oui) » ou « tout à fait » vérifier un dossier d'aide juridictionnelle. (Q24)

80% savent « plutôt (oui) » ou « tout à fait » régulariser un dossier lors du décès d'une partie. (Q32)

93% ont déjà identifié la nécessité de demander une injonction de communiquer (Q33).

69% rédigent de façon autonome des actes aux fins de régulariser la procédure – 40% le font chaque jour. (Q37)

- des savoir-faire complémentaires développés par les collaborateurs juristes ou quelques Clercs des plus qualifiés (\*) :

15% peuvent rédiger des conclusions sur des incidents de procédure. (Q34)

10% rédigent des conclusions au fond, 20% le font de manière moins courante (Q35)

6% savent rédiger des assignations en référé dans le cadre d'une procédure d'appel et 28% le font parfois (Q36).

42% savent rédiger une requête (Q43)

---

(\*) les pourcentages indiqués sont rapportés à la totalité des salariés des services « non jugé ». Pour mémoire, les collaborateurs juristes représentent 12% de l'effectif des services « non jugé ».

8% participent aux audiences plusieurs fois par jour et 5% y participent parfois (Q38).

7% ont la compétence et la responsabilité d'évaluer les chances de succès d'un appel ou d'un pourvoi en cassation et 6% le font parfois (Q40). Les collaborateurs juristes sont amenés à réaliser des consultations juridiques demandées par des avocats.

5% identifient régulièrement des erreurs ou des omissions de statuer sur des arrêts et 19% le font « parfois » (Q41), toutefois 58% savent ce qu'il faut faire s'il y a une erreur dans un arrêt (Q42).

16% rédigent chaque jour un commentaire des arrêts reçus et 6% le font occasionnellement (Q44)

37% ont « parfois » ou « souvent » l'occasion de demander à l'avocat s'ils doivent signifier un arrêt (Q45).

- **savoir-faire transversaux :**

- o utiliser l'outil informatique

100% des répondants utilisent l'outil informatique (Q8), savent utiliser le système informatique de l'étude pour trouver un dossier (Q11) et saisir un texte sur l'ordinateur (Q13). La plupart (82%) savent ouvrir un nouveau dossier dans le système informatique de l'étude, mais 11% ne savent pas du tout le faire. (Q20)

Toutefois, 10% d'entre eux ne savent « pas du tout » ou « plutôt pas » envoyer un email (Q12).

- o Rédiger des courriers, adapter des lettres type

88% d'entre eux adaptent des lettres type chaque jour ou plusieurs fois par jour. (Q14)

69% d'entre eux écrivent chaque jour de manière autonome des courriers spécifiques. (Q16)

- o Prendre en sténo

25% d'entre eux prennent en sténo chaque jour ou plusieurs fois par jour. 14% le font parfois. (Q15)

- **communication :**

- o La communication d'informations à des tiers (avocats, avoués, parties, Cour....) est un élément essentiel de leur travail

74% communiquent chaque jour avec les avocats sur les délais des conclusions et 20% le font parfois (Q29).

50% avisent chaque jour des dates de fixation et 46% le font parfois (Q30).

7% contactent chaque jour la Cour si un dossier manque au rôle d'audience, et 52% le font parfois (Q31).

- o le téléphone est un outil de communication habituel

82 % répondent chaque jour au téléphone à des questions simples (Q27) et 76% orientent chaque jour des appels téléphoniques vers la personne responsable concernée (Q28). 5% répondent chaque jour au téléphone de manière autonome, sans orienter vers un responsable. (Q27 et 28).

- **Autonomie et rôle de coordination :**

- o la grande majorité des salariés du « non jugé » est peu autonome et travaille beaucoup sur instructions

83% travaillent chaque jour ou plusieurs fois par jour à partir d'instructions indiquées sur les dossiers ou les courriers. (Q17)

- o certains ont un rôle de coordination et de supervision du travail de leurs collègues

18% donnent chaque jour ou plusieurs fois par jour des instructions à leurs collègues pour qu'ils (ou elles) traitent un dossier. (Q19)

- o les salariés du « non jugé » savent alerter leur responsable en cas de difficulté sur un dossier

Ils sont 94% à déclarer avoir « plutôt (oui) » ou « tout à fait » l'habitude de le faire. (Q18)

- **savoir-faire complémentaires :**

- o plusieurs salariés du « non jugé » sont capable d'intervenir sur des dossiers « jugés » :

19% savent réaliser une demande d'exécution forcée auprès d'un huissier (Q46).

23% ont « parfois » ou « souvent » l'occasion de répondre au téléphone à un client qui réclame un règlement (Q47)

33% savent traiter une demande d'échéancier (Q48).

8% savent calculer les intérêts d'une condamnation (Q49).

11% ont l'occasion de vérifier les demandes de l'avoué adverse (Q51)

18% ont l'occasion d'informer leur client que la partie adverse est sur le point d'exécuter (Q52).

25% savent ce qu'il faut faire pour gérer un chèque sans provision (Q55).

## Parcours

---

Cette population a une ancienneté importante : 47% des salariés du « non jugé » ont plus de 15 ans d'ancienneté. L'âge moyen de cet effectif est de 43 ans pour une entrée dans la profession à l'âge moyen de 27 ans.

## Formation

---

72% des salariés du « non jugé » ont au moins un niveau de formation équivalent au niveau BAC. 39% ont fait des études supérieures et 24% ont un diplôme de droit supérieur ou égal à la licence de droit.

9% d'entre eux sont des avoués diplômés et 11% sont titulaires du Master II Professionnel « Pratique du Procès en Appel » de l'université d'Assas.

Certains pratiquent des langues étrangères :

- Anglais : 82% ont au moins des notions et 13% le maîtrisent couramment
- Espagnol : 39% ont au moins des notions et 2% le maîtrisent couramment
- Allemand : 14% en ont au moins des notions et 1% le parlent couramment
- Italien : 23% en ont au moins des notions et 5% le maîtrisent couramment
- d'autres langues : 6% parlent d'autres langues, avec au maximum un niveau bac.

## Situation sociale

---

Au plan géographique, les salariés du « non jugé » résident en grande majorité à Aix ou dans le Pays d'Aix :

- o 56% habitent la commune d'Aix en Provence, 20% habitent dans la Communauté du Pays d'Aix et 24% habitent au-delà

Plusieurs ont une mobilité objectivement limitée :

- o 10% d'entre eux n'ont pas le permis de conduire (tous ceux-ci sont Aixois et 50% d'entre eux ont plus de 40 ans)
- o 23% ne disposent pas d'un véhicule

44% d'entre eux apportent le seul revenu du foyer

**67% d'entre eux ont une à trois personnes à charge** (on entend ici par « personne à charge » : conjoint sans revenu, enfant ou ascendant à charge).

**70% d'entre eux ont des crédits en cours**, 68% doivent rembourser au moins 500€ chaque mois, et 8% doivent rembourser plus de 1000€. **Un quart des salariés du « non jugé » sont endettés jusqu'à une date comprise entre 2030 et 2040.**

61% d'entre eux se disent prêts à prendre un CDI qui leur serait proposé avant le 1<sup>er</sup> janvier 2010.

---

## Fiche métier :

### Salarié du service « jugé »

---

#### Effectif concerné

---

61 personnes ont déclaré appartenir à cette catégorie

soit 29% des 208 répondants à notre questionnaire (qui représentent 83% des salariés des études aixoises).

Les salariés des services « jugé » interviennent à des niveaux de qualification très variés : 37% d'entre eux sont employés, 53% sont clerks et 10% collaborateurs juristes. C'est le service qui compte en moyenne la plus grande part de personnels qualifiés.

#### Missions

---

Les salariés du service « jugé » interviennent après l'arrêt. Ils veillent au règlement des condamnations et au recouvrement des frais de l'étude. Ils interviennent à l'amiable dans un premier temps ou mandatent l'huissier si nécessaire. Selon leur niveau de compétence et l'organisation de l'étude, les avoués leur confient les tâches suivantes :

- Analyser et commenter les arrêts
- Les signifier et les exécuter
- Communiquer avec les tiers (notamment les avocats, les clients, les confrères avoués, les huissiers et la Cour)
- Calculer les intérêts des condamnations
- Calculer ou évaluer les états de frais de l'étude

#### Compétences

---

- **savoir :**
  - o connaissance générale du métier d'avoué et maîtrise de la procédure d'appel

*A la lecture d'un courrier, 99% des salariés du « jugé » arrivent « tout à fait » ou « plutôt (oui) » à estimer où en est le dossier dans les étapes de sa « vie » (ex : ouverture, fixation, arrêt, règlement, cassation...). (Q5)*

- o Connaissances spécifiques liées aux missions du service : savoir évaluer un état de frais, connaître les modalités de calcul d'intérêts



- **savoir-faire spécifiques :**

- o lire, analyser et commenter les arrêts reçus et rédiger des requêtes

80% savent ce qu'il faut faire s'il y a une erreur dans un arrêt. (Q42)

65% identifient des erreurs ou des omissions de statuer sur les arrêts au moins ponctuellement et 12% le font chaque jour. (Q41)

28% rédigent parfois ou souvent des commentaires d'arrêt. (Q44)

41% savent rédiger une requête. (Q43)

- o Exécuter un arrêt, compétence essentielle du métier :

93% savent traiter une demande d'échéancier. (Q48)

96% savent réaliser une demande d'exécution forcée auprès d'un huissier. (Q46)

- o Le suivi des délais de chaque dossier est une contrainte quotidienne :

74% suivent chaque jour les délais des dossiers qui leur sont confiés. (Q56)

- o Selon l'organisation de l'étude, ce sont les salariés du « jugé » qui reçoivent les chèques, les imputent sur les comptes correspondants (compte client ou compte de l'étude) pour les décaisser ensuite au profit des clients

31% sont autonomes pour identifier le compte correspondant à un encaissement (ou à un décaissement). (Q60)

16% imputent chaque jour ou plusieurs fois par jour des chèques sur les comptes correspondants, 18% le font plus rarement. (Q58). A 90%, cette tâche est réalisée sur l'outil informatique. (Q59)

25% savent ce qu'il faut faire pour gérer un chèque sans provision. (Q55)

- o Calculer les intérêts d'une condamnation, (cette compétence requiert la capacité à identifier selon les cas le point de départ du calcul, l'éventuelle majoration du taux et la maîtrise des calculs de taux d'intérêt, calculs qui engagent la responsabilité de l'étude).

64% savent « tout à fait » calculer les intérêts d'une condamnation. (Q49)

- o Evaluer les états de frais de l'étude, en particulier lorsqu'il est impossible d'appliquer un pourcentage à une condamnation qui n'est pas chiffrée :

52% savent « plutôt (oui) » ou « tout à fait » le faire (Q50)

- o Gérer le règlement des dossiers de construction, où la situation est souvent compliquée (nombreuses parties mises en cause) :



9 octobre 2008

80% savent ce qu'il faut faire si une partie est en liquidation judiciaire. (Q54)

64% gèrent les problèmes liés au partage des pourcentages de responsabilité entre les parties (ex : relevés de garantie...). (Q57)

- o S'adapter à la position de la partie adverse :

65% vérifient les demandes de l'avoué adverse. (Q51)

87% informent leur client lorsque la partie adverse est sur le point d'exécuter. (Q52)

- **savoir-faire transversaux :**

- o maîtrise de l'outil informatique

100% des répondants utilisent l'outil informatique (Q8), savent utiliser le système informatique de l'étude pour trouver un dossier (Q11) et saisir un texte sur l'ordinateur (Q13).

Toutefois, 8% d'entre eux ne savent « pas du tout » ou « plutôt pas » envoyer un email (Q12).

- o Rédiger des courriers, adapter des lettres type

75% d'entre eux adaptent des lettres type chaque jour ou plusieurs fois par jour. (Q14)

82% d'entre eux écrivent chaque jour de manière autonome des courriers spécifiques. (Q16)

- o Prendre en sténo

10% d'entre eux prennent en sténo chaque jour ou plusieurs fois par jour. 16% le font parfois. (Q15)

- **communication :**

- o La communication d'informations à des tiers (avocats, avoués, parties, Cour....) est un élément essentiel de leur travail

86% communiquent parfois ou souvent avec les avocats pour demander s'il est opportun de signifier un arrêt (Q45).

- o Le travail requiert de bonnes qualités relationnelles, notamment pour répondre aux parties qui ont gagné et qui réclament leur règlement ainsi que des aptitudes à la négociation, par exemple pour mettre en place un échéancier de règlement.

85% peuvent « tout à fait » traiter une demande d'échéancier. (Q48)

79% répondent souvent au téléphone à un client qui réclame un règlement. (Q47)

- **Autonomie et rôle de coordination :**

- o La moitié des salariés du « jugé » sont relativement peu autonomes et travaillent sur instructions

*51% travaillent chaque jour ou plusieurs fois par jour à partir d'instructions indiquées sur les dossiers ou les courriers. (Q17)*

- o les salariés du « jugé » savent alerter leur responsable en cas de difficulté sur un dossier

*Ils sont 95% à déclarer avoir « plutôt (oui) » ou « tout à fait » l'habitude de le faire. (Q18)*

- o certains ont un rôle de coordination et de supervision du travail de leurs collègues

*21% donnent chaque jour ou plusieurs fois par jour des instructions à leurs collègues pour qu'ils (ou elles) traitent un dossier. (Q19)*

- **savoir-faire complémentaires :**

Plusieurs salariés du « jugé » sont capables d'intervenir sur des dossiers « non jugés » :

- 41% savent ouvrir un nouveau dossier dans le système informatique de l'étude. (Q20)
- 8% ont chaque jour l'occasion d'ajouter la formule des dépens et l'article 700. (Q22)
- 10% vérifient chaque jour le Kbis des parties. (Q23)
- 51% savent « plutôt » ou « tout à fait » vérifier un dossier d'aide juridictionnelle. (Q24)
- 30% savent identifier un dossier qui n'est pas en état pour l'ordre de travail. (Q25)
- 46% savent mettre en forme des conclusions. (Q26)
- 3% communiquent chaque jour avec les avocats sur les délais des conclusions. (Q29)
- 21% savent régulariser un dossier lors du décès d'une partie. (Q32)
- 23% ont déjà identifié la nécessité de demander une injonction de communiquer. (Q33)

## Parcours

---

Cette population a une ancienneté plus importante que celle des salariés du « non jugé » : 49% des salariés du « jugé » ont plus de 15 ans d'ancienneté. L'âge moyen de cet effectif est de 42 ans pour une entrée dans la profession à l'âge moyen de 28 ans.

## Formation

---

C'est la population qui a le plus suivi des études supérieures : 80% ont au moins un niveau de formation équivalent au BAC, 50% de l'effectif ont poursuivi des études après le bac et 25% ont un niveau bac + 4 ou bac + 5. Il y a dans cette population un avoué diplômé et une personne titulaire du Master II Professionnel « Pratique du Procès en Appel » de l'université d'Assas.

Certains pratiquent des langues étrangères :

- Anglais : 84% ont au moins des notions et 7% le maîtrisent couramment
- Espagnol : 31% ont au moins des notions et 3% maîtrisent couramment
- Italien : 28% en ont au moins des notions et 5% le maîtrisent couramment
- Allemand : 18% en ont au moins des notions
- Autres langues : 7% parlent d'autres langues

## Situation sociale

---

Au plan géographique, les salariés du « jugé » résident en majorité à Aix ou dans le Pays d'Aix, même s'ils comptent la plus grande proportion de salariés résidant en dehors de la CPA :

- o 49% habitent la commune d'Aix en Provence, 8% habitent dans la Communauté du Pays d'Aix et 39% habitent au-delà

Beaucoup ne sont pas véhiculés :

- o 8% d'entre eux n'ont pas le permis de conduire
- o 20% ne disposent pas d'un véhicule

Cette population a le plus grand pourcentage de conjoints qui apportent un second revenu au foyer : ils ne sont que 28% à apporter le seul revenu du foyer

Toutefois, 51% d'entre eux ont une à trois personnes à charge (on entend ici par « personne à charge » : conjoint sans revenu, enfant ou ascendant à charge).

62% d'entre eux ont des crédits en cours et 5% d'entre eux doivent rembourser plus de 1250 € par mois. 38% doivent rembourser au moins 500€ chaque mois. 8% des salariés du « jugé » sont endettés jusqu'à une date comprise entre 2030 et 2040.

79% d'entre eux se disent prêts à prendre un CDI qui leur serait proposé avant le 1<sup>er</sup> janvier 2010.

---

## Fiche métier :

# Salarié qui intervient tout au long de la « vie » du dossier

---

### Effectif concerné

---

17 personnes ont déclaré appartenir à cette catégorie, soit 8% de la population ayant répondu au questionnaire.

Ce type de profil, polyvalent sur toute la durée de « vie » d'un dossier, est très lié à l'organisation du partage des tâches dans l'étude et à la taille de l'étude. Plus l'étude est petite, plus la part de l'effectif qui intervient tout au long de la « vie » du dossier (avant et après arrêt) est élevée.

On trouve ces salariés uniquement dans des études de taille moyenne ou petite. Ils sont caractérisés par deux profils types : 70% sont collaborateurs juristes ou clerks diplômés en droit et les 30% qui ne sont pas titulaires de diplômes juridiques comptent plus de 30 ans d'expérience dans la profession.

Ils interviennent donc à des niveaux de qualification très variés : 41% d'entre eux sont employés, 35% sont clerks et 24 % collaborateurs juristes. Juste après les salariés du « jugé », c'est le profil qui compte en moyenne la plus grande part de personnels qualifiés. Toutes catégories confondues, c'est aussi le profil qui contient le plus grand taux de collaborateurs juristes.

### Missions

---

Les salariés polyvalents interviennent tout au long de la vie du dossier, avant et après arrêt. Comme les salariés du « non jugé », ils veillent au bon déroulement de la procédure d'appel, et comme ceux du « jugé », ils gèrent le règlement des condamnations et le recouvrement des frais de l'étude.

### Compétences :

---

- **savoir :**
  - o connaissance générale du métier d'avoué et maîtrise de la procédure d'appel

*A la lecture d'un courrier, ce sont les seuls salariés qui savent à 100% « tout à fait » retrouver le dossier correspondant à un courrier (Q4). Ce sont les salariés qui savent le mieux estimer où en est le dossier dans les étapes de sa « vie » (ex : ouverture, fixation, arrêt, règlement, cassation...) (Q5) ou évaluer l'urgence d'un courrier reçu (Q6)*



- **savoir-faire spécifiques :**

- o ces salariés possèdent globalement les mêmes compétences spécifiques que les salariés du « jugé » et du « non jugé ».
- compétences relatives au traitement des dossiers « non jugés ». En général, ils sont proportionnellement plus nombreux que leurs collègues à savoir « tout à fait » maîtriser les compétences simples du « non jugé », et moins nombreux à mettre en œuvre de manière habituelle les compétences juridiques les plus spécialisées de ce secteur.

*Surveiller les délais des dossiers (88% le font « chaque jour ») (Q21 et Q56) Ils sont moins nombreux que les salariés du « non jugé » à avoir l'habitude d'ajouter les dépens et l'art 700 (Q22 : 42% « plutôt oui » ou « tout à fait ») mais vérifient plus souvent qu'eux le Kbis des parties (Q23 : 42% id.). 100% savent vérifier un dossier d'aide juridictionnelle (Q24 : 100% id.) Comme leurs collègues du « non jugé », ils savent identifier qu'un dossier n'est pas en état pour l'ordre de travail (Q25 : 94% id.) mais sont moins nombreux qu'eux à savoir mettre en forme le chapeau des conclusions (Q26 : 82% id.) Comme eux, ils savent régulariser un dossier lors du décès d'une partie (Q32 : 82% id.) et savent identifier la nécessité de demander une injonction de communiquer. (Q33 : 94% id.)*

*Les plus qualifiés (collaborateurs juristes, quelques clerks) ont l'habitude de rédiger des conclusions sur les incidents de procédure. (Q 34 : 24%), mais contrairement à leurs collègues spécialisés dans le « non jugé », ils ne rédigent pas ou plus rarement les conclusions au fond (Q35) ni les assignations en référé (Q36) et sont proportionnellement moins nombreux à rédiger de façon autonome des actes aux fins de régulariser la procédure (Q37 : 35%). Seuls 6% participent habituellement aux audiences (Q38) et si aucun n'a l'habitude d'évaluer régulièrement les chances de succès d'un appel ou d'un pourvoi en cassation, 29% le font tout de même occasionnellement (Q40).*

- compétences relatives au traitement des dossiers « jugés ».

*Ils sont proportionnellement moins nombreux que leurs collègues du « jugé » à identifier des erreurs ou omissions de statuer sur les arrêts (Q41 : 7% « chaque jour », 33% « parfois ») mais sont plus nombreux à savoir ce qu'il faut faire s'il y a une erreur dans un arrêt (Q42 : 88% « plutôt oui » ou « tout à fait »). Ils sont plus nombreux à avoir l'habitude de rédiger une requête (Q43 : 51% id.) mais rédigent un peu moins souvent des commentaires d'arrêts. (Q44 : 25% au moins « parfois »).*

*Ils ont moins l'habitude que leurs collègues de réaliser une demande d'exécution forcée auprès d'un huissier, mais 27% savent « tout à fait » le faire et 12% « plutôt (oui) ». (Q46). De même, ils sont moins nombreux à savoir traiter une demande d'échéancier (Q48 : 75% « plutôt oui » ou « tout à fait ») ou à vérifier les demandes de l'avoué adverse (Q51 : 50% id.)*

*Compétence technique pointue : ils sont 63% à savoir calculer les intérêts d'une condamnation (Q49 : 38% « tout à fait » contre 64% pour les spécialistes du « jugé »). Mais ils ne sont plus que 38% à savoir calculer un état de frais lorsque la condamnation n'est pas chiffrée. (Q50)*

25% d'entre eux ont l'habitude d'encaisser sur un compte client (les 75% restants ne le font pas du tout). (Q53) 44% savent ce qu'il faut faire pour gérer un chèque sans provision. (Q55 : 44% « tout à fait »). Comme leurs collègues du « jugé », ils ne sont que 18% à imputer les chèques sur les comptes correspondants (Q58) mais ils ne sont que 12% à le faire avec l'outil informatique (Q59). De même, ils sont moins nombreux que leurs collègues à se sentir autonomes pour identifier le compte correspondant à un encaissement ou à un décaissement (Q60 : 19%). L'un d'entre eux réalise les rapprochements bancaires (Q62).

Ils savent ce qu'il faut faire si une partie est en liquidation judiciaire (Q54 : 82%) mais ils sont en proportion moins nombreux que leurs collègues du « jugé » à gérer les problèmes liés au partage des pourcentages de responsabilité entre les parties (Q57 : 44%).

- **savoir-faire transversaux :**

- o compétences en communication

Ces salariés polyvalents ont un peu moins souvent que leurs collègues du « non jugé » l'occasion de répondre à des questions par téléphone. (Q27 : 65% quotidien).

Toutefois, ils communiquent régulièrement avec les avocats, que ce soit pour les informer des délais de conclusion (Q29 : 70% quotidien), les aviser des dates de fixation (Q30 : 65% quotidien), ou, après arrêt, pour leur demander s'ils doivent le signifier (Q45 : 56% au moins « parfois »).

Certes moins que les spécialistes des services du « jugé », ils sont toutefois 44% à avoir répondu « souvent » au téléphone à un client qui réclame un règlement, et 38% à le faire « parfois » (Q47) et 63% à informer leur client lorsque la partie adverse est sur le point d'exécuter. (Q52)

- o maîtrise de l'outil informatique

100% des répondants savent « tout à fait » utiliser l'outil informatique (Q8) et utiliser le système informatique de l'étude pour trouver un dossier (Q11) ou saisir un texte sur l'ordinateur (Q13). 71% savent « tout à fait » ouvrir un nouveau dossier dans le système informatique de l'étude : c'est la population dont le score est le plus élevé pour cette question. (Q20).

Toutefois, 3 personnes ne savent « pas du tout » ou « plutôt pas » envoyer un email (Q12).

- o Rédiger des courriers, adapter des lettres type

100% d'entre eux adaptent des lettres type chaque jour ou plusieurs fois par jour. (Q14) 89% d'entre eux écrivent chaque jour de manière autonome des courriers spécifiques. (Q16). Dans ces domaines, les taux de réponses positives sont plus élevés que pour les autres catégories de personnel.

- **Autonomie et rôle de coordination :**

- o Paradoxalement, ce sont les salariés qui déclarent le plus travailler à partir d'instructions et ce sont aussi ceux qui sont le plus nombreux à donner des instructions à leurs collègues



9 octobre 2008

88% travaillent chaque jour ou plusieurs fois par jour à partir d'instructions indiquées sur les dossiers ou les courriers. (Q17) C'est le taux le plus élevé de notre étude.

30% donnent chaque jour ou plusieurs fois par jour des instructions à leurs collègues pour qu'ils (ou elles) traitent un dossier. (Q19)

Tout comme leurs collègues du « jugé » et du « non jugé », ils sont 94% à avoir l'habitude d'alerter leur responsable en cas de difficulté sur un dossier

## Parcours

---

Hormis les comptables, cette population est celle qui a l'ancienneté la plus importante : 58% des salariés du qui interviennent sur l'ensemble de la procédure ont plus de 15 ans d'ancienneté. C'est aussi la catégorie de population la plus âgée : l'âge moyen de cet effectif est de 46 ans pour une entrée dans la profession à l'âge moyen de 27 ans.

## Formation

---

Avec les salariés du « jugé », c'est la population qui a le plus suivi des études supérieures : 82% ont au moins un niveau de formation équivalent au BAC, 53% de l'effectif ont poursuivi des études après le bac et 25% ont un niveau bac + 4 ou bac + 5. Il y a dans cette population deux personnes titulaires du Master II Professionnel « Pratique du Procès en Appel » de l'université d'Assas.

Certains pratiquent des langues étrangères :

- Anglais : 82% ont au moins des notions mais aucun ne le parle couramment
- Espagnol : 41% ont au moins des notions et un seul le maîtrise couramment
- Italien : 29% en ont au moins des notions et un seul le maîtrise couramment
- Allemand : 18% en ont au moins des notions
- Autres langues : 18% parlent d'autres langues

## Situation sociale

---

Au plan géographique, les salariés du « jugé » résident en grande majorité à Aix ou dans le Pays d'Aix :

- o 71% habitent la commune d'Aix en Provence, 18% habitent dans la Communauté du Pays d'Aix et 12% habitent au-delà

Comme dans les autres catégories, certains ne conduisent pas :

- o 12% d'entre eux n'ont pas le permis de conduire. Tous les autres disposent d'un véhicule.

C'est cette population qui supporte le plus de charges :

- o Une grande part des familles de cette population est très dépendante des revenus de ces salariés puisqu'ils sont 41% à apporter le seul revenu du foyer.
- o Cette population est celle qui en proportion a le plus de personnes à charge : 70% d'entre eux ont une à trois personnes à charge (on entend ici par « personne à charge » : conjoint sans revenu, enfant ou ascendant à charge).
- o C'est la population la plus lourdement endettée : 88% d'entre eux ont des crédits en cours (c'est de loin le taux le plus élevé) et 59% d'entre eux doivent rembourser plus de 750 € par mois. 24% doivent rembourser au moins 1000€ chaque mois. 36% sont endettés jusqu'à une date qui dépasse 2020 et 12% au-delà de 2030.
- o Ils ont plus de mal à s'inscrire dans la logique de la mobilité que leurs collègues, puisque seulement 66% d'entre eux se disent prêts à prendre un CDI qui leur serait proposé avant le 1<sup>er</sup> janvier 2010.

---

## Fiche métier :

## Coursier – archiviste - documentaliste

---

*NB : (Appellations variées selon les études, on retiendra dans cette fiche l'appellation « coursier » pour plus de simplicité).*

---

### Effectif concerné

---

32 personnes ont déclaré appartenir à cette catégorie

soit 15% des 208 répondants à notre questionnaire (qui représentent 83% des salariés des études aixoises).

### Missions

---

Ces missions peuvent être partiellement prises en charge par d'autres métiers dans selon l'organisation et la taille de l'étude :

- classement et archivage de dossiers
- tri et distribution du courrier
- sortie de dossiers en fonction du courrier reçu
- mise sous pli et affranchissement de courriers
- collecte et diffusion du courrier à l'extérieur de l'étude (Chambre des Avoués, Maison des Avocats, Cour d'Appel...)

### Compétences

---

- **savoir :**
  - o connaissance générale du métier d'avoué, de la procédure d'appel et des enjeux du règlement : les différentes étapes de la « vie » d'un dossier

*A la lecture d'un courrier, 94% des coursiers arrivent « tout à fait » ou « plutôt (oui) » à estimer où en est le dossier dans les étapes de sa « vie » (ex : ouverture, fixation, arrêt, règlement, cassation...). (Q5)*

- o pour certains : connaissance des différents délais à respecter
- **savoir-faire spécifique :**
  - o savoir retrouver un dossier à partir d'un courrier,

9 octobre 2008

A la question, savez-vous retrouver un dossier à la lecture d'un courrier, 91 % des coursiers interviewés répondent « tout à fait » et 9% « plutôt oui ». Cette compétence ressort comme la compétence clef du métier. (Q4)

- o pour certains : en fonction de son étape par rapport à la « vie » des dossiers

Pour arriver à retrouver un dossier dans l'étude, ils ne sont plus que 74% à maîtriser « tout à fait » cette compétence et 6% des coursiers n'arrivent pas du tout à savoir s'il est fixé. (Q9)

- o évaluer l'urgence d'un courrier reçu

Il s'agit d'une compétence importante pour le métier de coursier : 100% des répondants déclarent la posséder, toutefois ils ne sont que 55% à la maîtriser « tout à fait ». (Q6).

- o utiliser un calendrier pour suivre les délais à respecter et sortir les dossiers en temps opportun

Selon l'organisation et la taille de l'étude les coursiers suivent eux-mêmes un calendrier pour sortir les dossiers : 35% répondent « tout à fait » et 23% « plutôt oui ». En revanche, 32% d'entre eux ne le font pas du tout. (Q7)

Toutefois, ils ne sont que 13% à suivre chaque jour les délais des dossiers qui leur sont confiés, et 16% « parfois ». (Q21 et Q56)

- o gérer l'archivage : archiver des dossiers réglés, ressortir des dossiers archivés...

98% des coursiers savent retrouver un dossier archivé, dont 77% « tout à fait ». (Q10)

- **savoir-faire transversaux :**

- o utiliser l'outil informatique principalement pour retrouver un dossier. La maîtrise de l'informatique est très variable dans cette population.

Le système informatique est généralisé : 74% des coursiers l'utilisent « tout à fait », 25% sont moins à l'aise et répondent « plutôt oui » et 6% « plutôt non ». Aucun coursier ne déclare qu'il ne l'utilise « pas du tout ». (Q8). Toutefois, ils sont 78% à être savoir « tout à fait » utiliser le système informatique de l'étude pour trouver un dossier (Q11).

Il faut noter que 31% des coursiers ne savent « pas du tout » envoyer un email, et 9% « plutôt pas ». De même, 44% d'entre eux ne savent « pas du tout » ou « plutôt pas » saisir un texte sur l'ordinateur.

- **compétences comportementales :**

- o une grande autonomie dans le cadre du travail confié

84% ne travaillent jamais ou seulement parfois à partir d'instructions indiquées sur les dossiers ou courriers (Q17)

54% n'ont pas l'habitude d'alerter leur responsable en cas de difficulté sur un dossier. (Q18)

6% donnent plusieurs fois par jour des instructions à leurs collègues pour qu'ils (elles) traitent un dossier.

- o certains répondent au téléphone

22% répondent chaque jour à des questions simples et autant y répondent « parfois » (Q27)

13% orientent chaque jour des appels téléphoniques vers la personne concernée, et 29% le font « parfois » (Q28)

3% répondent parfois au téléphone à un client qui réclame un règlement (Q47)

- o qualités relationnelles liées à la collecte et à la diffusion de courrier dans un milieu juridique très qualifié.

Bien que ces compétences ne soient pas quantifiables au travers d'un questionnaire, notre étude nous a amenés à constater que les coursiers avaient globalement de bonnes qualités relationnelles, une bonne présentation générale et de bonnes capacités d'élocution (bonne maîtrise du niveau de langue). Ce sont des personnes qui inspirent confiance.

- **savoir-faire complémentaires :**

- o certains ont développé au sein de leur étude des compétences complémentaires :

6% d'entre eux adaptent des lettres types plusieurs fois par jour. (Q14)

13% écrivent parfois de manière autonome des courriers spécifiques (Q16)

16% savent ouvrir un dossier dans le système informatique de l'étude (Q20)

9% savent « plutôt (oui) » vérifier un dossier d'aide juridictionnelle (Q24) et ils sont 25% à savoir « plutôt (oui) » ou « tout à fait » identifier un dossier qui n'est pas en état pour l'ordre de travail (Q25)

3% avisent des dates de fixation plusieurs fois par jour (Q30) et autant ont déjà identifié la nécessité de demander une injonction de communiquer (Q33). 3% savent ce qu'il faut faire s'il y a une erreur dans un arrêt (Q42).



9 octobre 2008

3% encaissent parfois sur un compte client (Q53, Q58 et Q60) et autant réalisent des rapprochements bancaires (Q62)

19% effectuent parfois des vérifications entre les factures et les bons de livraison (Q61).

- **aptitudes physiques :**

- o collecter et distribuer les dossiers dans l'étude (certaines études sont sur 2 ou 3 étages)
- o transporter des dossiers dans des lieux parfois éloignés (extérieurs à l'étude)

37 personnes assurent la collecte ou la diffusion du courrier de l'étude dans des lieux extérieurs au moins une fois chaque jour, dont 22 personnes qui le font plusieurs fois par jour. **Selon la taille de l'étude, ce travail n'est pas uniquement réalisé par les coursiers.**

En revanche, tous les coursiers ne portent pas le courrier à l'extérieur : ils sont 37% à ne le faire que « parfois » ou « jamais ». (Q3)

## **Parcours**

---

C'est dans cette population que l'on trouve les salariés entrés le plus tardivement dans la profession (35 ans en moyenne à l'âge d'embauche), et qui ont majoritairement moins de 15 ans d'ancienneté (66%), l'ancienneté moyenne pour ce métier étant proche de 10 ans. L'âge moyen, 44 ans, est homogène par rapport aux autres personnels.

Des parcours originaux, par exemple :

- o salariés embauchés après plusieurs « petits boulots »
- o anciens militaires de carrière

## **Formation**

---

Des formations initiales à 52% inférieures au bac même si 22% ont poursuivi des études supérieures (niveaux d'étude les plus élevés, sans avoir nécessairement le diplôme correspondant : 3 bac + 2, 2 bac + 3, 2 bac + 4 et un bac + 5)

Des formations initiales très diverses, par exemple :

- o Licence de sociologie
- o BEP de menuiserie (jamais pratiqué)

Certains pratiquent des langues étrangères :

- o Anglais : 62% en gardent au moins des notions
- o Espagnol : 40% en gardent au moins des notions
- o Italien : 22% en gardent au moins des notions
- o 10% connaissent d'autres langues



## Situation sociale

---

**Au plan géographique, les coursiers représentent la population la plus liée au bassin d'emploi aixois :**

- 74% habitent la commune d'Aix en Provence et seulement 10% habitent en dehors de la Communauté du Pays d'Aix
- **16% d'entre eux n'ont pas le permis de conduire**
- 31% ne disposent pas d'un véhicule

**58% d'entre eux apportent le seul revenu du foyer**

37% d'entre eux ont une à trois personnes à charge

33% ont des crédits en cours (c'est la population qui compte le plus petit nombre de personnes endettées), 2 personnes ont des remboursements mensuels supérieurs à 750€ et 2 personnes devront rembourser au-delà de 2025.

Enfin, c'est la population la plus orientée vers un reclassement rapide, puisque 78% d'entre eux seraient prêts à prendre un CDI qui leur serait proposé avant le 1<sup>er</sup> janvier 2010.

---

## Fiche métier :

# Comptable et aide-comptable

---

*NB : pour plus de simplicité on utilisera dans cette fiche l'appellation « comptable » pour caractériser l'ensemble de cette population.*

### Effectif concerné

---

10 personnes ont déclaré appartenir à cette catégorie

soit 5% des 208 répondants à notre questionnaire (qui représentent 83% des salariés des études aixoises).

Les comptables appartiennent à des études de taille moyenne ou grosse : 60% d'entre eux sont dans des études de plus de 20 salariés.

### Missions

---

Les comptables et leurs aides réalisent principalement des tâches liées à la comptabilité de l'étude. Leurs missions peuvent s'étendre de la simple saisie d'écritures comptables à la réalisation des déclarations légales et à la gestion d'un contrôle fiscal ou d'un contrôle d'URSSAF. La majorité d'entre eux gère la paye de l'étude.

Plusieurs interviennent aussi sur d'autres activités de l'étude, en particulier pour aider au traitement de dossiers après arrêt.

### Compétences

---

- **savoir :**

- o connaissance générale du métier d'avoué, de la procédure d'appel et des enjeux du règlement : les différentes étapes de la « vie » d'un dossier

*A la lecture d'un courrier, 90% de cette population arrivent « tout à fait » à retrouver le dossier correspondant. (Q4) Tous savent estimer où en est le dossier dans les étapes de sa « vie » (ex : ouverture, fixation, arrêt, règlement, cassation...). (Q5) Pour trouver un dossier dans l'étude, 80% arrivent à savoir s'il est fixé. (Q9)*

- o connaissances propres à la comptabilité

- **savoir-faire spécifiques :**

- o encaisser un chèque, l'imputer sur le compte correspondant

*80% imputent chaque jour dès chèques sur le compte correspondant et 10% le font occasionnellement. (Q58) Ceux qui réalisent cette tâche le font tous en utilisant l'outil informatique. (Q59)*

*80% sont « tout à fait » autonomes pour identifier le compte correspondant à un encaissement (ou à un décaissement), les autres ne le sont « pas du tout ». (Q60)  
70% encaissent régulièrement sur un compte client et 20% le font plus rarement (Q53).*

*80% savent ce qu'il faut faire pour gérer un chèque sans provision (Q55).*

- o effectuer des contrôles, des vérifications

*70% effectuent souvent des vérifications entre les factures et les bons de livraison. (Q61)*

*Autant réalisent habituellement les rapprochements bancaires. (Q62)*

- o administrer la paie de l'étude

*70% mettent à jour la paie (Q63) et autant savent adapter la paie en fonction de la gestion du personnel (absences, CP, maladie, lien avec la CPAM...). (Q64)*

- o réaliser les déclarations légales de l'étude

*50% réalisent « tout à fait » la DADS. (Q66)*

*40% réalisent « tout à fait » les déclarations fiscales de l'étude et 30% le font « plutôt (oui) ». (Q67)*

- o gérer un contrôle

*60% savent « tout à fait » gérer un contrôle d'URSSAF et 10% peuvent « plutôt (oui) » le faire. (Q65)*

*40% savent « tout à fait » gérer un contrôle fiscal. (Q68)*

- **Savoir-faire transversaux :**

- o maîtrise de l'outil informatique

*100% des répondants utilisent l'outil informatique (Q8), savent utiliser le système informatique de l'étude pour trouver un dossier (Q11) et 90% savent saisir un texte sur l'ordinateur (Q13).*

*Toutefois, 10% d'entre eux ne savent « plutôt pas » envoyer un email (Q12).*

- o Rédaction de courriers

*30% des comptables rédigent régulièrement de manière autonome des courriers spécifiques (Q16) et 50% ont l'habitude d'adapter des lettres type (Q14).*

- o Autonomie et rôle de coordination : dans l'ensemble, cette population travaille beaucoup sur instruction et a rarement l'occasion de coordonner d'autres personnes

*70% travaillent à partir d'instructions sur les dossiers ou les courriers (Q17) et ils ont tous l'habitude d'alerter leur responsable en cas de difficulté sur un dossier (Q18).*

*Aucun ne donne régulièrement des instructions à ses collègues pour qu'ils (ou elles) traitent un dossier, mais 90% le font parfois. (Q19)*

- o Communication

*30% répondent régulièrement au téléphone à des questions simples (Q27) et autant orientent des appels téléphoniques vers la personne responsable concernée (Q28).*

*70% répondent au téléphone à un client qui réclame un règlement (Q47).*

- **savoir-faire complémentaires :**

- o Certains salariés de la comptabilité assurent aussi des tâches complémentaires dans l'étude

- Activités qui relèvent du secteur « non jugé » :

*20% savent ouvrir un nouveau dossier dans le système informatique de l'étude. (Q20), 30% savent vérifier un dossier d'aide juridictionnelle (Q24), 10% savent « plutôt (oui) » identifier un dossier qui n'est pas en état pour l'ordre de travail (Q25).*

- Activités qui relèvent du secteur « jugé » :

*Une personne sait « plutôt (oui) » rédiger une requête (Q43) et a parfois l'occasion de demander à l'avocat s'il doit signifier un arrêt (Q45).*

*40% des comptables savent réaliser une demande d'exécution forcée auprès d'un huissier (Q46) et 90% peuvent traiter une demande d'échéancier (Q48).*

*50% savent calculer les intérêts d'une condamnation (Q49) et 10% savent évaluer un état de frais lorsque la condamnation n'est pas chiffrée (Q50).*

9 octobre 2008

30% vérifient souvent les demandes de l'avoué adverse (Q51) et autant informent souvent leur client lorsque la partie adverse est sur le point d'exécuter (Q52).

20% savent ce qu'il faut faire si une partie est en liquidation judiciaire (Q54) et 40% savent gérer les problèmes liés au partage des pourcentages de responsabilité entre les parties (Q57).

## **Parcours**

---

Ce sont les comptables qui comportent le plus grand nombre « d'anciens » : 73% d'entre eux ont plus de 15 ans d'ancienneté.

En moyenne, ils sont entrés à 30 ans dans la profession et sont actuellement âgés de près de 47 ans.

## **Formation**

---

En terme de formation, trois grands profils types se dégagent : 30% ont arrêté leurs études avant d'atteindre le niveau du bac, 40% sont allés jusqu'au niveau du bac ou équivalent, et les 30% qui ont fait des études supérieures sont allés jusqu'à bac+4 ou bac+5.

La grande majorité n'a pas de formation juridique, à l'exception d'une personne titulaire d'une maîtrise de droit.

Certains pratiquent des langues étrangères :

- Anglais : 80% en gardent au moins des notions, 20% le parlent couramment
- Espagnol : 50% en gardent au moins des notions



## Situation sociale

---

Comme leurs collègues, les comptables sont très centrés sur le bassin aixois :

- 60% habitent la commune d'Aix en Provence, 20% habitent la Communauté du Pays d'Aix et 20% habitent au-delà.
- 10% d'entre eux n'ont pas le permis de conduire et autant ne disposent pas d'un véhicule

Leurs charges familiales sont dans la moyenne par rapport à leurs collègues, ils sont 40% à apporter le seul revenu de leur foyer. 40% d'entre eux ont une à trois personnes à charge.

70% ont des crédits en cours mais le montant de leurs mensualités est en moyenne moins élevé que pour leurs collègues : seulement 10% d'entre eux doivent rembourser plus de 1000€ chaque mois et les autres comptables endettés remboursent moins de 500€ par mois. Tous leurs crédits arrivent à échéance d'ici 2020.

Enfin, 60% d'entre eux seraient prêts à prendre un CDI qui leur serait proposé avant le 1<sup>er</sup> janvier 2010.

## Sur l'ensemble de la population des salariés d'Aix en Provence :

### Points de vigilance et alertes sociales identifiées à l'occasion des entretiens et des questionnaires

#### Des éléments qui pèsent sur l'employabilité de certains salariés

- o Une réelle « fracture numérique » :

Sur l'ensemble de la population, 29% ne savent pas « tout à fait » envoyer un email : une formation bureautique minimale est un préalable indispensable à tout reclassement externe.

- o Une mobilité très limitée :

Sur l'ensemble de la population, 10% n'a pas le permis de conduire et 22% n'ont pas de véhicule.

- o Des inquiétudes sur le reclassement des plus « anciens » :

*« J'ai 50 ans et je crains de ne pas retrouver un nouvel emploi compte tenu de mon âge. Des formations seront nécessaires ».*

Beaucoup se posent la question de leur capacité à apprendre un nouveau métier :

*« J'ai fini mes études en troisième, j'ai tout appris sur le tas. J'ai plus de 50 ans : est-ce que je serai capable de recommencer au début maintenant ? »*

*« Je suis ici depuis 30 ans. Je prends en sténo ce que me dicte mon patron. Je n'ai pas du tout d'autonomie. Qui cela peut-il intéresser ? »*

La santé et le rythme de travail posent question aux plus de 50 ans :

*« J'ai des problèmes de vue sur l'écran : ça me donne souvent des migraines et je ne peux plus travailler. Je dois m'arrêter un instant, et parfois pendant un ou deux jours. Quel employeur voudra de quelqu'un dans cet état ? »*

- o Beaucoup ont compris qu'une reconversion importante sera nécessaire. La question de la formation se pose à tous les niveaux :

- Un employé :

*« Mon désir c'est d'avoir une aide pour une reconversion et une aide pour une formation ».*

- Un clerc :

*« J'ai besoin d'une formation car je suis obligé de changer de secteur professionnel. Je dois apprendre pour éventuellement créer ma société ou pour être en mesure de me reconvertir ».*

- Les collaborateurs juristes expriment un grand besoin de formation  
« J'ai fait 8 ans de procédure, il faut que je réapprenne le fond. Il y a des domaines que je ne connais pas du tout, comme par exemple le pénal. »

- Pour tous, il s'agit de recommencer depuis le début une nouvelle carrière.

« Il y a 9 ans quand je suis entrée dans l'étude je n'étais qu'une simple employée. Aujourd'hui, à force d'efforts, je suis clerc. Que répondre à des gens dont la perspective de carrière est brisée ! »

### **Les charges des salariés d'avoués à Aix peuvent être importantes**

---

41% apportent le seul revenu de leur foyer

Plusieurs parents « solo » avec un à trois enfants à charge, dont souvent un étudiant et de futurs étudiants. Une personne pose la question clairement :

« J'ai un problème de salaire : on me propose un poste à 1200€, comment vais-je faire moi qui suis seule avec mes 3 enfants à charge ? »

- o des emprunts aux remboursements parfois très élevés : 8% ont des mensualités comprises entre 1000 et 1500 € / mois
- o plusieurs ne pensent pas pouvoir retrouver un travail aux mêmes conditions salariales :

« Il faudrait prendre en compte que mes enfants rentrent dans le cycle secondaire donc financièrement plus lourd pour nous. Outre le fait que quand je vais retrouver du travail, ce ne sera sûrement pas égal à mon salaire actuel, donc un manque à gagner considérable »

**Ces charges rendent plus impératif le reclassement rapide.** Ainsi 71% des salariés d'Aix seraient prêts à prendre un CDI qui leur serait proposé avant le 1<sup>er</sup> janvier 2010 mais plusieurs d'entre eux précisent :

- o qu'ils souhaitent conserver le bénéfice de leurs indemnités de licenciement
- o qu'ils souhaitent garder une rémunération égale à leur rémunération actuelle, eut égard à leur niveau de charges

« J'accepterai un CDI (avant le 1<sup>er</sup> janvier 2010) mais à salaire égal et sans perdre pour autant mes indemnités en raison du temps passé dans cette profession et de l'injustice de cette mise au chômage ».

« Compte tenu de mes enfants à charge, de ma situation de femme seule et de mes crédits en cours obligatoires pour me loger, un CDI ne peut être envisagé qu'à un salaire correct et / ou équivalent. Les indemnités de licenciement devront tout de même m'être accordées. »

Ces inquiétudes traduisent un manque d'information sur les dispositifs d'accompagnement existants (bilans de compétences, formations, aides à la recherche d'emploi), sur leurs droits (notamment les indemnités de licenciement). Beaucoup de questions sont posées sur le dispositif qui sera mis en place.

- Certains sont particulièrement volontaires pour anticiper leur recherche d'emploi :

*« Pourrions-nous disposer d'un temps de recherche d'emploi pris dans les heures de travail et être aidés dans notre recherche : rendez-vous avec des organismes de recrutement, bilan de compétences, entretiens d'embauche ? Nous ne pouvons pas rechercher activement du travail lorsque nous sommes au bureau de 9h à 18h. Comment favoriser nos contacts externes ? »*

### **Plusieurs salariés parmi les plus de 57 ans posent la question d'une retraite anticipée**

---

*« Dans 2 ans je peux faire valoir mes droits à la retraite, il me paraît difficile de demander à un employeur d'embaucher quelqu'un qu'il devra remplacer dans 2 ans ».*

*« Il me reste 2 ans à travailler avant la retraite. Je pense qu'une mise à la retraite anticipée serait la meilleure solution pour moi »*

*« J'ai 57 ans. Compte tenu de mon âge, je crains d'avoir des difficultés pour un reclassement professionnel ».*

- En particulier pour ceux qui ont commencé à travailler tôt :

*« J'ai 56 ans ½ et j'aurai acquis mes trimestres à la fin de l'année. Pourrai-je bénéficier d'une préretraite ? Je souhaite toutefois demeurer dans l'étude jusqu'à la fin de l'année 2009 vu ma situation familiale (célibataire avec un enfant à charge au RMI) ».*

*« Au 1<sup>er</sup> janvier 2010 j'aurai 58 ans ½ et 169 trimestres validés. J'espère avoir mérité une mise anticipée à la retraite. »*

- Certains auraient souhaité continuer à travailler à l'étude alors qu'ils auraient pu bénéficier d'une retraite :

*« J'aurai 65 ans le 2 / 02 / 2010. Je ne pense pas pouvoir être reclassée. Je prendrai donc ma retraite quand l'étude s'arrêtera complètement. Cela est bien dommage car ma retraite est petite. »*

### **A la périphérie de notre étude, il ne faut pas oublier les impacts indirects de la restructuration**

---

- les 10 collaborateurs non salariés qui sont avocats et travaillent avec les études d'avoués en rétrocession d'honoraires
- les très petites entreprises qui sont très impactées par la suppression des études :

Un comptable qui réalise 60% de son chiffre d'affaires au sein d'études aixoises  
L'imprimeur qui réalise les dossiers des études aixoises pour 60% de son chiffre d'affaire.

- les salariés en CDD qui s'étaient organisés en fonction des perspectives d'embauche qui leur avaient été exprimées :

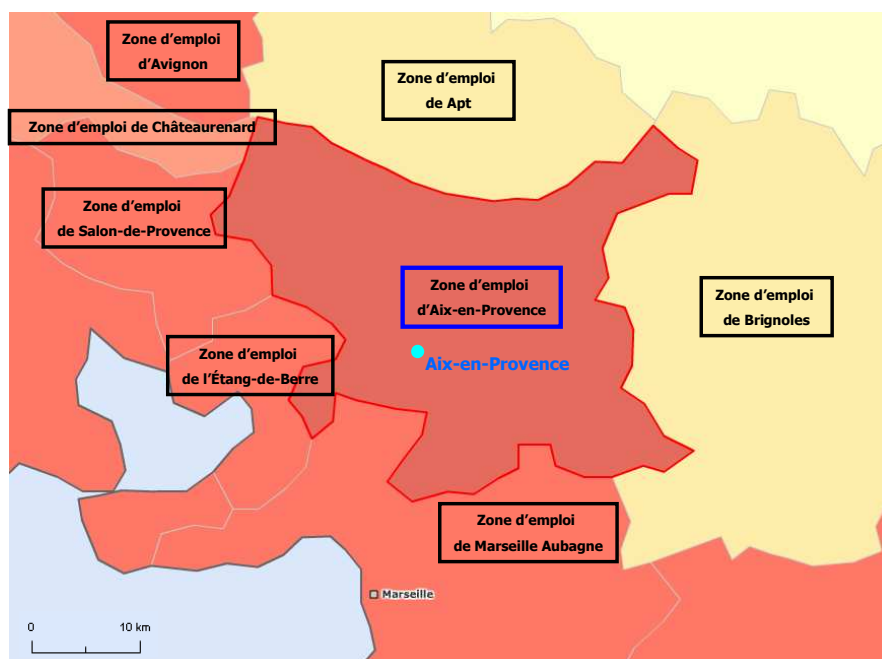
9 octobre 2008

*« Je suis actuellement en CDD en remplacement d'une personne en arrêt maladie depuis 14 mois. Mon CDD aurait pu se transformer en CDI car la collègue qui travaille avec moi prend sa retraite en septembre 2009. Cela est très difficile à encaisser car cela fait 8 ans que j'attends une telle opportunité. »*



## 4. Etude de bassin d'emploi

La commune d'Aix en Provence fait partie de la zone d'emploi d'Aix-en-Provence.



### 4.1. Contexte socio-économique de la zone d'emploi d'Aix-en-Provence

Avec une population de 260 000 personnes et une densité de 231 habitants par km<sup>2</sup>, la zone d'Aix-en-Provence est l'une des plus peuplées de PACA.

La zone exerce une **forte attractivité** en matière d'emplois au regard de la part des emplois locaux tenus par des résidents d'autres zones. Cette attractivité est ici deux fois plus élevée qu'en région. La zone d'Aix constitue **néanmoins** un véritable bassin d'emploi dans la mesure où **les résidents représentent la très grande majorité des actifs qui y travaillent**.

L'emploi local a connu une nette progression au cours de ces dernières années.

#### Evolution du taux de chômage

	1er trimestre 2007	1er trimestre 2008
zone d'emploi d'Aix-en-Provence	8,5%	7,1%
Bouches du Rhône	11,5%	9,8%
PACA	10,3%	8,8%
France métropolitaine	8,4%	7,2%

**Taux de chômage des principales villes de la région PACA**

	1er trimestre 2008
Aix-en-Provence	7,1%
Etang-de-Berre	8,4%
Fos-sur-Mer	8,4%
Salon-de-Provence	9,3%
Marseille-Aubagne	11,3%
Toulon	9,1%
Avignon	9,4%
Manosque	8,7%

La structure d'emploi de la zone d'Aix-en-Provence est tournée vers les services et l'industrie.

**TISSU ECONOMIQUE [données janvier 2008, INSEE]**

35 601 établissements recensés

45,6 % sont situés sur la commune d'Aix-en-Provence et 8,9 % sur Vitrolles

Services	61.6 %
Commerce	19.5 %
Construction	8.7 %
Industrie	6.0 %
Agriculture	4.2 %

52,6 % sont des entreprises unipersonnelles (0 salarié)  
28.6 % sont des petites unités (1 à 9 salariés)

[Données janvier 2008, Fichier entreprises, INSEE]

453 établissements en situation de défaillance  
297 établissements en cessation d'activité

[BODACC, avril 2007 – avril 2008]

Près de deux tiers des établissements situés sur le bassin d'Aix - Gardanne interviennent sur le secteur des services. **Plus d'une entreprise sur 2 est unipersonnelle** : le bassin d'emploi est très atomisé.

La structure de l'emploi est marquée par **un rapide développement des services aux entreprises à haute valeur ajoutée (informatique, ingénierie, recherche)**, lié à la densité industrielle de la zone et de sa périphérie.

Ces activités, spécifiques, élargissent le profil traditionnel des activités du bassin industriel et portuaire dans lequel la zone est fortement intégrée. Le **développement local du secteur des services (éducation, santé, action sociale, services aux particuliers)**, lié en partie aux activités touristiques et culturelles et au développement démographique, renforce la dynamique de création d'établissements.

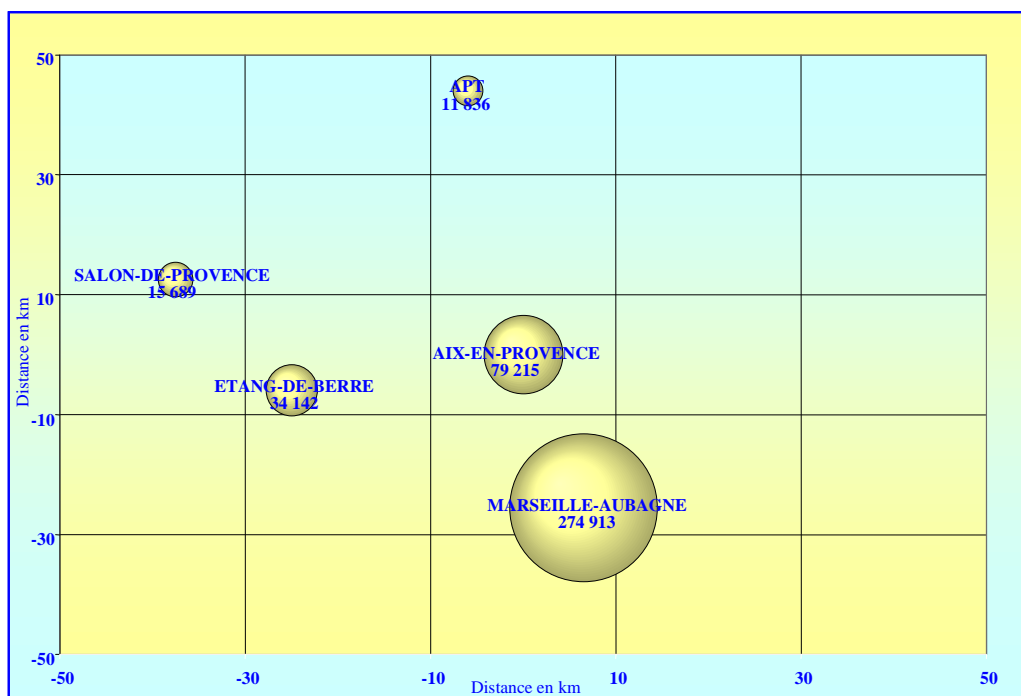
Le mode de gestion dominant de la main-d'oeuvre est un mode stabilisateur où l'on retrouve une proportion égale d'hommes et de femmes, et une **présence significative des jeunes**. Les diplômés y sont en général élevés, tout comme les salaires.

**La part des professions intermédiaires et des cadres est plus importante qu'en région**, et ce, tant dans les métiers de l'industrie que du commerce ou des services (administration, informatique, recherche, professions juridiques, banques et assurances, enseignement). **Ce sont donc les emplois d'enseignants, d'ingénieurs et de cadres qui caractérisent l'emploi local**. De fait, les actifs détenteurs du baccalauréat ou d'un diplôme de l'enseignement supérieur sont ici bien représentés.

9 octobre 2008

Si elle évolue en termes d'établissements et d'emplois depuis 10 ans, **l'administration publique reste relativement marginale dans la zone d'emploi d'Aix**. Elle employait 227 personnes en 2006 contre 118 en 1996 (75% de femmes).

### Distribution des emplois dans le secteur des services

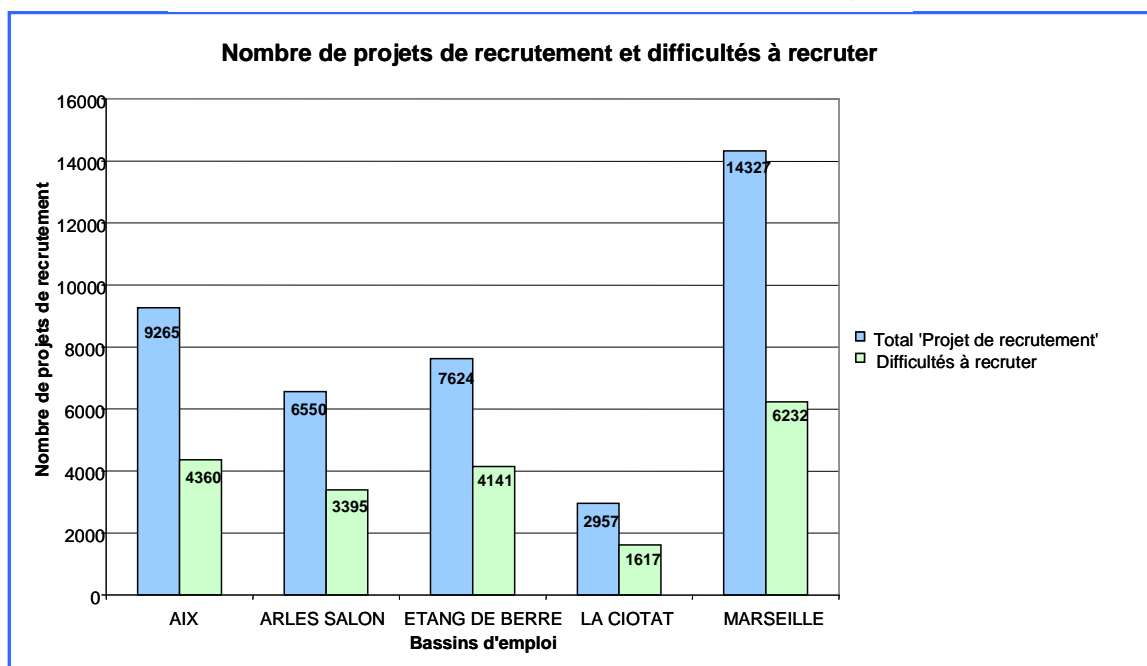
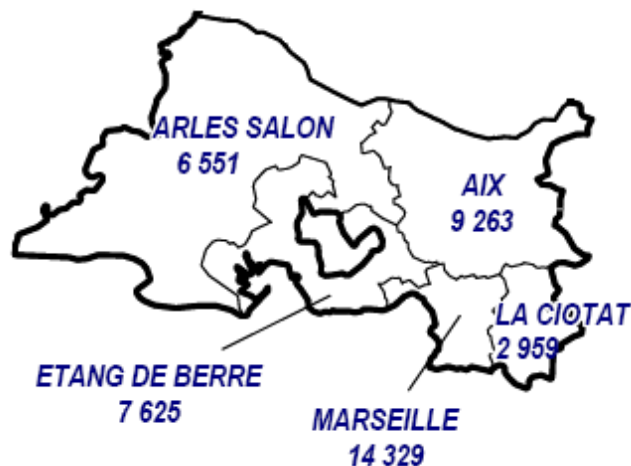


Pour le secteur des services, les zones d'emploi de Marseille Aubagne et d'Aix-en-Provence sont les plus importantes et représentent à elles deux plus de 80% des emplois.

**En comparaison avec les zones d'emploi limitrophes, Aix-en-Provence est donc spécialisée dans le secteur des services.** A l'inverse, le commerce et l'industrie sont sous-représentés. Les personnes souhaitant travailler dans ces secteurs auront plus de facilités à trouver un emploi si elles sont mobiles vers les zones de l'Etang de Berre (Industrie) et Salon-de-Provence (Commerce). La zone de Marseille est le pôle d'emploi le plus important.

## 4.2. Les projets de recrutement

### Les projets de recrutement dans les Bouches du Rhône



Ce graphique montre que **les plus importants projets de recrutement des Bouches-du-Rhône sont centrés sur les bassins d'Aix (9265 projets) et de Marseille (14237 projets)**. Ce sont les projets de recrutement pour 2008 recensés par l'ANPE fin 2007 auprès de toutes les entreprises du bassin (BMO).

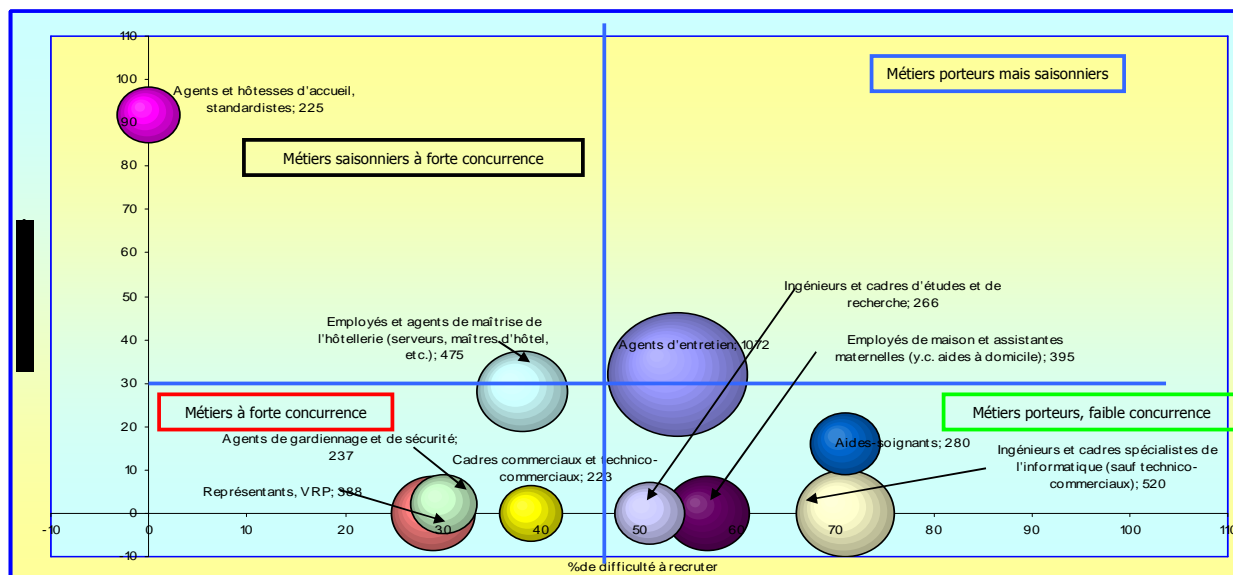
**Ces projets de recrutement sont jugés proportionnellement moins difficiles en comparaison avec le reste du département. Les candidatures seront donc plus recherchées dans les bassins d'emploi d'Arles Salon, Étang de Berre et la Ciotat, où plus de 50% des projets sont jugés difficiles.**

Libellé du métier	Projets de recrutement	Difficultés à recruter(%)	Emplois saisonniers(%)	Projets jugés difficiles
Agents d'entretien	1072	54	32	579
Ingénieurs et cadres spécialistes de l'informatique (sauf technico-commerciaux)	520	71	0	369
Employés et agents de maîtrise de l'hôtellerie (serveurs, maîtres d'hôtel, etc.)	475	38	28	181
Employés de maison et assistantes maternelles (y.c. aides à domicile)	395	57	0	225
Représentants, VRP	388	29	0	113
Aides-soignants	280	71	16	199
Ingénieurs et cadres d'études et de recherche	266	51	0	136
Agents de gardiennage et de sécurité	237	30	2	71
Agents et hôtesses d'accueil, standardistes	225	0	92	0
Cadres commerciaux et technico-commerciaux	223	39	0	87

Comme dans tout bassin d'emploi, la famille métiers la plus porteuse est celle des fonctions liées à la vente, au tourisme et aux services (hors cadres).

**Les projets de recrutement les plus importants concernent les postes d'agents d'entretien (1072) et d'ingénieurs et cadres spécialistes de l'informatique (520).**

**Les fonctions administratives représentent très peu de projets de recrutement.** Seuls les agents, hôtesses d'accueil et standardistes sont recensés dans les 10 projets de recrutements les plus importants.



La matrice ci-dessus représente les projets de recrutement les plus élevés du bassin, classés selon leur taux de difficulté à recruter et selon leur caractère saisonnier. Le volume du cercle représente le nombre de projet de recrutement. Plus le cercle est grand, plus il existe des emplois possibles dans ce métier. Les



lignes bleues représentent la moyenne nationale pour le taux de difficulté (46%) ainsi que le taux d'emploi saisonnier (28%).

Cette matrice montre que **30% des métiers les plus recherchés (agents d'entretien, employés et agents de maîtrise de l'hôtellerie) sont des contrats saisonniers**. Nous pouvons également noter que les entreprises n'ont pas de difficultés pour recruter des standardistes, et que ces postes sont à 90% saisonniers.

**La répartition des projets de recrutement pour les postes de non cadres se répartit de la manière suivante :**

Libellé du métier	Aix	Arles-Salon	Etang-de-Berre	La Ciotat	Marseille	Bouches-du-Rhône
Employés et agents de maîtrise de l'hôtellerie (serveurs, maîtres d'hôtel, etc.)	475	1678	275	382	610	3420
Agents d'entretien	1072	189	161	40	471	1933
Employés de maison et assistantes maternelles (y.c. aides à domicile)	395	94	274	121	971	1855
Animateurs socioculturels, de sport et de loisirs	159	316	415	120	636	1646
Représentants, VRP	388	124	139	176	447	1274
Caissiers, employés de libre-service	101	245	325	105	398	1174
Agents de gardiennage et de sécurité	237	9	362	15	503	1126
Secrétaires, assistantes	186	105	179	83	550	1103
Aides-soignants	280	78	128	109	425	1020
Vendeurs autres qu'en alimentation et équipement de la personne	183	74	323	20	321	921

**Les projets de recrutement les plus importants concernent les postes d'employés et agents de maîtrise de l'hôtellerie (3420) et d'agents d'entretien (1933).**

**Les fonctions administratives représentent très peu de projets de recrutement.** Seuls les **secrétaires et assistants** (h/f) sont recensés dans les 10 projets de recrutements les plus importants. Une **mobilité vers Marseille** permettrait aux personnes se dirigeant vers ces métiers de trouver un emploi plus facilement.

#### 4.3. Quel reclassement pour les salariés des Etudes d'Avoués ?

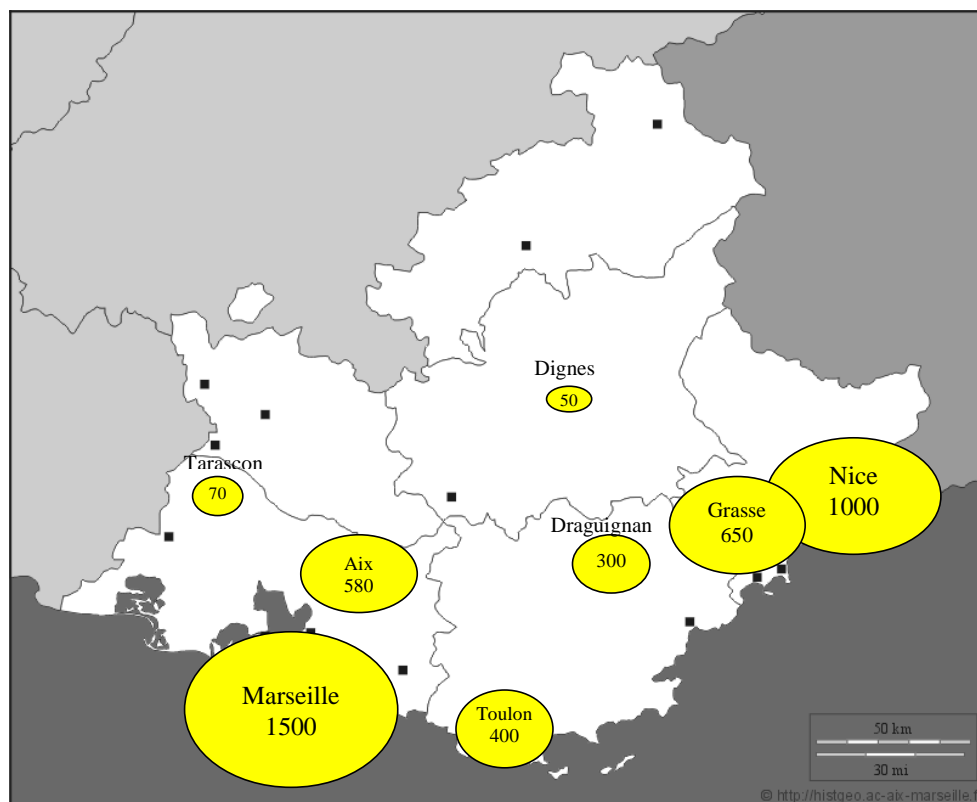
Deux grands types de profils peuvent être identifiés :

- ✚ Les « juristes » : futurs avoués, collaborateurs juristes, avoués diplômés
- ✚ Les « non juristes », qui représentent une population beaucoup plus hétérogène

## Pour les juristes, les métiers potentiellement les plus porteurs vers lesquels un reclassement pourrait être étudié

### ✚ Les professions juridiques et judiciaires : Administrateurs et mandataires judiciaires, avocats

La ville d'Aix-en-Provence regroupe environ 15% de l'ensemble des avocats intervenant au niveau de la cour d'Appel d'Aix, sur un total de près de 4 000 avocats. La carte suivante détaille le nombre d'avocats par implantation.



Carte : répartition des avocats qui relèvent de la Cour d'Appel d'Aix en Provence

Ainsi, l'ensemble des 16 Etudes d'Avoués travaille pour l'ensemble des 4 000 avocats du territoire. Plusieurs caractéristiques doivent cependant être prises en compte :

- Les plus grosses structures, intervenant pour les « institutionnels » (entreprises, compagnies d'assurance) sont à Marseille et à Nice. Ces structures regroupent parfois 5 ou 6 avocats. Ce sont ces cabinets qui ont à traiter le plus grand nombre d'appels (jusqu'à 5 par jour).
- Les cabinets aixois sont de très petites structures, souvent composées d'un seul avocat. On dénombre ainsi 576 avocats à Aix-en-Provence répartis dans près de 350 structures. Les avocats aixois interviennent essentiellement pour des particuliers, et ont à gérer peu de procédures d'appel : 1 ou 2 par mois soit 10 à 15 par an.

- Le nombre de salariés par avocat est très faible. La numérisation et le développement de l'externalisation de certaines tâches administratives ont réduit le nombre de salariés employés par un Avocat. Dans les petites Etudes, il est rare de dénombrer plus d'un quart ou d'une demi personne par avocat (à comparer au ratio de 0,8 salarié par avocat en moyenne nationale). Chez les Avoués, on dénombre par contre 5,7 salariés par Avoué à Aix-en-Provence (252 salariés pour 44 Avoués), à comparer au ratio de 4,95 salariés par Avoué en moyenne nationale. L'écart entre Avoués et Avocats est donc beaucoup plus important sur Aix-en-Provence qu'au niveau français.
- Les cabinets qui seraient susceptibles d'avoir besoin de salariés d'Avoués sont donc plutôt positionnés à Marseille (où le nombre d'appels traités est important) ou dans les Alpes Maritimes (Grasse, Nice), où la distance avec la cour d'appel d'Aix-en-Provence pourrait justifier le fait d'avoir des avocats spécialisés sur Aix-en-Provence.

#### ✚ **Les officiers publics et ministériels : Notaires, commissaires-priseurs, huissiers...**

Avec la suppression du métier d'Avoué, l'exécution des arrêts serait sans doute faite par les huissiers. Ces derniers sont en effet habilités à conduire cette procédure. Or, les Avoués avaient justement renforcé la partie exécution. Des compétences fortes existent donc chez les salariés des Avoués dans ce domaine.

En ce qui concerne les collaborateurs juristes, et les titulaires d'un diplôme d'Avoué, plusieurs freins doivent être levés pour permettre un reclassement rapide :

- La définition de passerelles permettant à ces salariés d'être candidats aux concours de professions du droit ou d'être éligibles aux examens (ex : magistrats)
- La validation des acquis permettant aux salariés des Etudes de devenir plus rapidement Avocats (il faut aujourd'hui 8 ans dans une Etude d'Avoué pour devenir Avocat)

✚ **La fonction publique** : Procédure (clerc expert, clerc aux procédures ...), Administration pénitentiaire, Protection judiciaire de la Jeunesse, Magistrature, Greffes – sous réserve de succès au concours

✚ **Collectivités locales et territoriales** : agents territoriaux...

✚ **Immobilier** : Administrateurs de biens et syndics, agence immobilière, conseil en immobilier d'entreprise, Sociétés de promotion privée, OPAC, OPHLM,

✚ **Banques** : Assistants sur réseaux et de contentieux (problèmes juridiques quotidiens) et juristes de banque (montage de projets, restructuration de dettes, opérations financières).

✚ **Assurance :**

- Rédacteur risque (rédaction de contrats pour des entreprises ayant un risque élevé) et rédacteur règlement (évaluer les dommages éventuels et leurs risques contentieux pour les sinistres)
- Inspecteur administratif (inspection des sinistres)
- Juriste d'assurance (cadre des rédacteurs) spécialisé

✚ **Dans les entreprises :** droit des sociétés, droit des contrats et droit social

- Fusions acquisitions, contrats, fiscalité, baux, contrats de travail, contrats d'assurances, responsabilité pénale des dirigeants, etc.

**Pour les non juristes, les pistes de reclassement sont à rechercher en fonction des compétences individuelles des salariés.**

---

Quelques grandes caractéristiques peuvent cependant d'ores et déjà être identifiées :

- ✚ Rigueur, capacité à traiter des tâches répétitives, sédentarité, travail en individuel
- ✚ Capacités de classement, d'archivage
- ✚ Inspirent confiance, expression orales, gestion des relations clients pour les salariés du règlement
- ✚ Possibilités dans les mêmes secteurs que les juristes dans des postes administratifs (accueil/administration) ou dans la fonction publique

Pour autant **une compétence est incontournable pour maximiser les chances de reclassement de ces salariés : la maîtrise de l'informatique**

**ANNEXE :**

**Questionnaire administré aux salariés des études aixoises**

---

**Enquête auprès des salariés des études d'avoués d'Aix en Provence**

**Cabinet Secafi - Alpha**

**Etude réalisée pour la Chambre des Avoués d'Aix en Provence**

*L'objet de cette étude est de mieux connaître le travail des salariés d'études d'avoués.*

*Ces questionnaires sont anonymes et totalement confidentiels : nous cherchons à obtenir une « photographie » collective de vos compétences.*

*En parallèle, nous étudions les compétences recherchées sur le bassin d'emploi d'Aix en Provence. Nous pourrions ensuite identifier les passerelles et les mesures d'accompagnement utiles (par exemple : dispositifs de formation à mettre en place, aides spécifiques...).*

*Merci d'entourer le numéro qui correspond à la bonne réponse. Pour chaque question il n'y a qu'une seule réponse possible.*

**Votre métier :**

Q1 : Dans la liste suivante, quelle catégorie d'emploi correspond le plus à votre métier ?

1. collaborateur juriste    2. clerc                    3. employé

Q2 : Dans votre travail vous intervenez **principalement...** (1 seule réponse possible)

1. Sur le classement et la diffusion des dossiers ou des courriers
2. Sur le traitement de dossiers qui n'ont pas encore été jugés
3. Sur le traitement de dossiers qui ont déjà été jugés
4. Sur le traitement de dossiers à chaque étape de sa « vie »
5. Sur la comptabilité de l'étude
6. Autre, précisez.....

**Classement et diffusion des dossiers ou des courriers :**

Q3 : Vous assurez la collecte ou la diffusion du courrier de l'étude dans des lieux extérieurs (ex : Palais)

1. jamais                                    2. parfois                                    3. chaque jour                                    4. plusieurs fois par jour



9 octobre 2008

Q4 : A partir d'un courrier reçu vous savez retrouver le dossier correspondant

1. pas du tout                      2. plutôt non                      3. plutôt oui                      4. tout à fait

Q5 : A la lecture d'un courrier vous pouvez estimer où en est le dossier dans les étapes de sa « vie » (ex : ouverture, fixation, arrêt, règlement, cassation...)

1. pas du tout                      2. plutôt non                      3. plutôt oui                      4. tout à fait

Q6 : Vous savez évaluer l'urgence d'un courrier reçu

1. pas du tout                      2. plutôt non                      3. plutôt oui                      4. tout à fait

Q7 : Vous suivez un calendrier pour sortir des dossiers

1. pas du tout                      2. plutôt non                      3. plutôt oui                      4. tout à fait

Q8 : Vous utilisez l'outil informatique

1. pas du tout                      2. plutôt non                      3. plutôt oui                      4. tout à fait

Q9 : Pour trouver un dossier dans l'étude, vous arrivez à savoir s'il est fixé

1. pas du tout                      2. plutôt non                      3. plutôt oui                      4. tout à fait

Q10 : Vous savez retrouver un dossier archivé

1. pas du tout                      2. plutôt non                      3. plutôt oui                      4. tout à fait

***Points généraux relatifs au traitement des dossiers :***

Q11 : Vous savez utiliser le système informatique de votre étude pour trouver un dossier

1. pas du tout                      2. plutôt non                      3. plutôt oui                      4. tout à fait

Q12 : Vous savez envoyer un email

1. pas du tout                      2. plutôt non                      3. plutôt oui                      4. tout à fait

9 octobre 2008

Q13 : Vous savez saisir un texte sur l'ordinateur

1. pas du tout                      2. plutôt non                      3. plutôt oui                      4. tout à fait

Q14 : Vous adaptez des lettres types

1. jamais                      2. parfois                      3. chaque jour                      4. plusieurs fois par jour

Q15 : Vous prenez en sténo

1. jamais                      2. parfois                      3. chaque jour                      4. plusieurs fois par jour

Q16 : Il vous arrive d'écrire de manière autonome des courriers spécifiques

1. pas du tout                      2. plutôt non                      3. plutôt oui                      4. tout à fait

Q17 : Vous travaillez à partir d'instructions indiquées sur les dossiers ou les courriers

1. jamais                      2. parfois                      3. chaque jour                      4. plusieurs fois par jour

Q18 : Vous avez l'habitude d'alerter votre responsable en cas de difficulté sur un dossier

1. pas du tout                      2. plutôt non                      3. plutôt oui                      4. tout à fait

Q19 : Vous donnez des instructions à vos collègues pour qu'ils (ou elles) traitent un dossier

1. jamais                      2. parfois                      3. chaque jour                      4. plusieurs fois par jour

**Points spécifiques aux dossiers non jugés :**

Q20 : Vous savez ouvrir un nouveau dossier dans le système informatique de votre étude

1. pas du tout                      2. plutôt non                      3. plutôt oui                      4. tout à fait

Q21 : Vous surveillez les délais des dossiers qui vous sont confiés

1. jamais                      2. parfois                      3. chaque jour                      4. plusieurs fois par jour

Q22 : Si elle manque, vous ajoutez la formule des dépens et art. 700

1. jamais                      2. parfois                      3. chaque jour                      4. plusieurs fois par jour

9 octobre 2008

Q23 : Vous vérifiez le Kbis des parties

1. jamais                      2. parfois                      3. chaque jour                      4. plusieurs fois par jour

Q24 : Vous savez vérifier un dossier d'aide juridictionnelle

1. pas du tout                      2. plutôt non                      3. plutôt oui                      4. tout à fait

Q25 : Vous savez identifier un dossier qui n'est pas en état pour l'ordre de travail

1. pas du tout                      2. plutôt non                      3. plutôt oui                      4. tout à fait

Q26 : Vous savez mettre en forme des conclusions

1. pas du tout                      2. plutôt non                      3. plutôt oui                      4. tout à fait

Q27 : Vous répondez au téléphone à des questions simples

1. jamais                      2. parfois                      3. chaque jour                      4. plusieurs fois par jour

Q28 : Vous orientez un appel téléphonique vers la personne responsable concernée

1. jamais                      2. parfois                      3. chaque jour                      4. plusieurs fois par jour

Q29 : Vous communiquez avec les avocats sur les délais des conclusions

1. jamais                      2. parfois                      3. chaque jour                      4. plusieurs fois par jour

Q30 : Vous avisez des dates de fixation

1. jamais                      2. parfois                      3. chaque jour                      4. plusieurs fois par jour

Q31 : Vous contactez la Cour si un dossier manque au rôle d'audience

1. jamais                      2. parfois                      3. chaque jour                      4. plusieurs fois par jour

Q32 : Vous savez régulariser un dossier lors du décès d'une partie

1. pas du tout                      2. plutôt non                      3. plutôt oui                      4. tout à fait

9 octobre 2008

Q33 : Vous avez déjà identifié la nécessité de demander une injonction de communiquer

1. pas du tout                      2. plutôt non                      3. plutôt oui                      4. tout à fait

Q34 : Vous rédigez des conclusions sur des incidents de procédure

1. jamais                      2. parfois                      3. chaque jour                      4. plusieurs fois par jour

Q35 : Vous rédigez des conclusions au fond

1. jamais                      2. parfois                      3. chaque jour                      4. plusieurs fois par jour

Q36 : Vous rédigez des assignations en référé dans le cadre de la procédure d'appel

1. jamais                      2. parfois                      3. chaque jour                      4. plusieurs fois par jour

Q37 : Vous rédigez de façon autonome des actes aux fins de régulariser la procédure

1. jamais                      2. parfois                      3. chaque jour                      4. plusieurs fois par jour

Q38 : Vous participez aux audiences

1. jamais                      2. parfois                      3. chaque jour                      4. plusieurs fois par jour

Q39 : Vous demandez le renvoi d'une affaire pour sa mise en état

1. jamais                      2. parfois                      3. chaque jour                      4. plusieurs fois par jour

Q40 : Vous évaluez les chances de succès d'un appel ou d'un pourvoi en cassation

1. jamais                      2. parfois                      3. chaque jour                      4. plusieurs fois par jour

***Points spécifiques aux dossiers jugés :***

Q41 : Vous identifiez des erreurs ou les omissions de statuer sur les arrêts

1. jamais                      2. parfois                      3. chaque jour                      4. plusieurs fois par jour

9 octobre 2008

Q42 : Vous savez ce qu'il faut faire s'il y a une erreur dans un arrêt

1. pas du tout                      2. plutôt non                      3. plutôt oui                      4. tout à fait

Q43 : Vous savez rédiger une requête

1. pas du tout                      2. plutôt non                      3. plutôt oui                      4. tout à fait

Q44 : Il vous arrive de rédiger un commentaire des arrêts reçus

1. jamais                      2. rarement                      3. parfois                      4. souvent

Q45 : Vous demandez à l'avocat si vous devez signifier un arrêt

1. jamais                      2. rarement                      3. parfois                      4. souvent

Q46 : Vous savez réaliser une demande d'exécution forcée auprès d'un huissier

1. pas du tout                      2. plutôt non                      3. plutôt oui                      4. tout à fait

Q47 : Vous répondez au téléphone à un client qui réclame un règlement

1. jamais                      2. rarement                      3. parfois                      4. souvent

Q48 : Vous pouvez traiter une demande d'échéancier de règlement

1. pas du tout                      2. plutôt non                      3. plutôt oui                      4. tout à fait

Q49 : Vous savez calculer les intérêts d'une condamnation

1. pas du tout                      2. plutôt non                      3. plutôt oui                      4. tout à fait

Q50 : Vous savez évaluer un état de frais lorsque la condamnation n'est pas chiffrée

1. pas du tout                      2. plutôt non                      3. plutôt oui                      4. tout à fait

Q51 : Vous vérifiez les demandes de l'avoué adverse

1. jamais                      2. rarement                      3. parfois                      4. souvent



9 octobre 2008

Q52 : Vous informez votre client lorsque la partie adverse est sur le point d'exécuter

1. jamais                      2. rarement                      3. parfois                      4. souvent

Q53 : Vous encaissez sur un compte client

1. jamais                      2. rarement                      3. parfois                      4. souvent

Q54 : Si une partie est en liquidation judiciaire vous savez ce qu'il faut faire

1. pas du tout                      2. plutôt non                      3. plutôt oui                      4. tout à fait

Q55 : Vous savez ce qu'il faut faire pour gérer un chèque sans provision

1. pas du tout                      2. plutôt non                      3. plutôt oui                      4. tout à fait

Q56 : Vous surveillez les délais des dossiers qui vous sont confiés

1. jamais                      2. rarement                      3. chaque jour                      4. plusieurs fois par jour

Q57 : Vous gérez les problèmes liés au partage des pourcentages de responsabilité entre les parties (relevés de garantie...)

1. pas du tout                      2. plutôt non                      3. plutôt oui                      4. tout à fait

### ***Compétences relatives à la comptabilité de l'étude***

Q58 : Vous imputez les chèques sur les comptes correspondants

1. jamais                      2. rarement                      3. chaque jour                      4. plusieurs fois par jour

Q59 : Vous effectuez cette tâche avec l'outil informatique

1. jamais                      2. rarement                      3. chaque jour                      4. plusieurs fois par jour

Q60 : Vous êtes autonome pour identifier le compte correspondant à un encaissement (ou un décaissement)

1. pas du tout                      2. plutôt non                      3. plutôt oui                      4. tout à fait

9 octobre 2008

Q61 : Vous effectuez des vérifications entre factures et les bons de livraison

1. jamais                      2. rarement                      3. chaque jour                      4. plusieurs fois par jour

Q62 : Vous réalisez les rapprochements bancaires

1. jamais                      2. rarement                      3. chaque jour                      4. plusieurs fois par jour

Q63 : Vous mettez à jour la paie (cotisations, augmentations)

1. pas du tout                      2. plutôt non                      3. plutôt oui                      4. tout à fait

Q64 : Vous adaptez la paie en fonction de la gestion du personnel (absences, CP, maladie, lien avec la CPAM...)

1. pas du tout                      2. plutôt non                      3. plutôt oui                      4. tout à fait

Q65 : Vous gérez un contrôle d'URSSAF

1. pas du tout                      2. plutôt non                      3. plutôt oui                      4. tout à fait

Q66 : Vous réalisez la DADS

1. pas du tout                      2. plutôt non                      3. plutôt oui                      4. tout à fait

Q67 : Vous réalisez les déclarations fiscales de l'étude

1. pas du tout                      2. plutôt non                      3. plutôt oui                      4. tout à fait

Q68 : Vous gérez un contrôle fiscal

1. pas du tout                      2. plutôt non                      3. plutôt oui                      4. tout à fait

### **Caractéristiques de votre étude**

Q69 : Le nombre de salariés de votre étude (sans compter les avoués associés)

1. moins de 5 salariés                      2. 5 à 10 salariés                      3. 11 à 20                      4. plus de 20

**Caractéristiques personnelles**

Q70 : Votre expérience dans la profession

1. moins de 5 ans
2. de 5 à 15 ans
3. de 15 à 30 ans
4. plus de 30 ans

Q71 : A quel âge êtes-vous entré dans la profession ? ..... ans

Q72 : Précisez votre âge : ..... ans

Q73 : Votre niveau d'études le plus élevé :

1. certificat d'études primaires ou CM2
2. niveau 5e
3. BEPC ou niveau 3e
4. CAP ou BEP
5. BAC ou équivalent
6. bac + 2
7. bac + 3
8. bac + 4
9. bac +5
10. doctorat

Q74 : Si vous êtes titulaire d'un diplôme en droit, quel est votre diplôme le plus élevé :

1. aucun diplôme juridique
2. ENADEP : 1 à 3 ans
3. ENADEP : 4 ans ou plus
4. Capacité en droit
5. DEUG
6. Licence de droit
6. Maîtrise de droit ou Master I
7. bac + 5 : DEA, DESS ou Master II
8. Diplôme supérieur à bac + 5 en droit
8. avoué diplômé
9. avocat diplômé

9 octobre 2008

Q75 : Etes-vous titulaire du Master II Professionnel « Pratique du Procès en Appel » (Assas) :

1. oui
2. non

Q76 : Autre(s) diplôme(s) ou qualification(s) (y compris à l'occasion de vos loisirs) :

.....

.....

.....

.....

**Maîtrisez-vous des langues étrangères ?**

Q77 : Anglais :

- |                    |               |                  |                        |
|--------------------|---------------|------------------|------------------------|
| 1. notions de base | 2. niveau bac | 3. usage courant | 4. usage professionnel |
|--------------------|---------------|------------------|------------------------|

Q78 : Allemand :

- |                    |               |                  |                        |
|--------------------|---------------|------------------|------------------------|
| 1. notions de base | 2. niveau bac | 3. usage courant | 4. usage professionnel |
|--------------------|---------------|------------------|------------------------|

Q79 : Espagnol :

- |                    |               |                  |                        |
|--------------------|---------------|------------------|------------------------|
| 1. notions de base | 2. niveau bac | 3. usage courant | 4. usage professionnel |
|--------------------|---------------|------------------|------------------------|

Q80 : Italien :

- |                    |               |                  |                        |
|--------------------|---------------|------------------|------------------------|
| 1. notions de base | 2. niveau bac | 3. usage courant | 4. usage professionnel |
|--------------------|---------------|------------------|------------------------|

Q81 : Vous pratiquez une autre langue étrangère, laquelle : .....

Q82 : Quel est votre niveau dans cette langue ?

- |                    |               |                  |                        |
|--------------------|---------------|------------------|------------------------|
| 1. notions de base | 2. niveau bac | 3. usage courant | 4. usage professionnel |
|--------------------|---------------|------------------|------------------------|

9 octobre 2008

Q83 : Quelle est votre commune de résidence :

1. Commune d'Aix en Provence (y compris Les Milles, Puyricard, Luynes et autres villages de la commune...)
2. Le Puy Ste Réparate, Rognes, St Cannat ou Lambesc
3. Eguilles, Ventabren ou Coudoux
4. Venelles ou Meyrargues
5. Meyreuil, Le Tholonet, ou St Marc Jaumegarde, Château Neuf le Rouge ou Fuveau
6. Bouc Bel Air, Cabries ou Vitrolles
7. autre, précisez.....

Q84 : Avez-vous le permis de conduire ?

1. oui
2. non

Q85 : Disposez-vous d'un véhicule ?

1. oui
2. non

Q86 : Vous apportez le seul revenu de votre foyer :

1. oui
2. non

Q87 : Nombre de personnes à charge (conjoint sans revenu, enfant ou ascendant) :

0 (célibataire sans personne à charge, ou bien couple ou les 2 conjoints travaillent)

1      2      3      4      5      6      7      8      plus de 8 personnes à charge

Q88 : Avez-vous des crédits en cours (mobiliers et/ ou immobiliers) ?

1. oui
2. non

Q89 : Quel est approximativement le montant mensuel de vos remboursements ?

1. moins de 100 €      2. 100 à 249 €      3. 250 à 499 €      4. 500 à 749 €  
5. 750 à 999 €      6. 1000 à 1249 €      7. 1250 à 1499 €      5 1500 € et plus



9 octobre 2008

Q90 : Jusqu'à quelle date (approximative) devez-vous rembourser vos crédits ?

1. d'ici fin 2010      2. entre 2010 et 2015      3. entre 2015 et 2020      4. entre 2020 et 2025  
5. entre 2025 et 2030      6. entre 2030 et 2035      7. entre 2035 et 2040      8. au-delà de 2040

*Nous vous remercions d'avoir pris le temps de répondre à nos questions.*

***N'hésitez pas à indiquer ci-dessous tout commentaire que vous jugeriez utile à notre étude.***

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

