

MINISTRE DE LA JUSTICE

**DIRECTION  
DES SERVICES JUDICIAIRES**

Paris, le 21 février 2018

**SOUS-DIRECTION  
DES RESSOURCES HUMAINES DES GREFFES**

Circulaire  - Note   
*Date d'application : immédiate*

Bureau des carrières et de la mobilité professionnelle  
RHG1

*Réponse à l'Administration centrale :  
avant le 16 mars 2018*

N° téléphone : 01.70.22.86.86

Mél : [rhg1.dsj-sdrhg@justice.gouv.fr](mailto:rhg1.dsj-sdrhg@justice.gouv.fr)

LA GARDE DES SCEAUX,  
MINISTRE DE LA JUSTICE

A

MONSIEUR LE PREMIER PRESIDENT DE LA COUR DE CASSATION  
MONSIEUR LE PROCUREUR GENERAL DE LADITE COUR

MESDAMES ET MESSIEURS LES PREMIERS PRESIDENTS DES COURS D'APPEL  
MESDAMES ET MESSIEURS LES PROCUREURS GENERAUX PRES LESDITES COURS  
(TERRITOIRE HEXAGONAL ET OUTRE-MER)

MONSIEUR LE PRESIDENT DU TRIBUNAL SUPERIEUR D'APPEL  
MONSIEUR LE PROCUREUR DE LA REPUBLIQUE PRES LEDIT TRIBUNAL

MONSIEUR LE DIRECTEUR DE L'ECOLE NATIONALE DE LA MAGISTRATURE  
MONSIEUR LE DIRECTEUR DE L'ECOLE NATIONALE DES GREFFES

*POUR INFORMATION*

N° Note : SJ- 18-70-RHG1/21.02.2018

Référence de classement :

Mots clés : **Additif 1** à la liste des postes offerts  
Titre détaillé : Mutations et réintégrations des greffiers des services judiciaires dans le cadre de la commission administrative paritaire du 30 mai au 1<sup>er</sup> juin 2018

Texte(s) source(s) :

Texte(s) abrogé(s) :

Texte(s) modifié(s) :

Publication : non  si oui  B.O.  J.O.  INTERNET   
*INTRANET* - permanente  temporaire jusqu'au 1<sup>er</sup> septembre 2018

Pièces jointes : - Liste des postes offerts dans le cadre de l'additif  
- Profils de poste



Paris, le 21 FEV. 2018

**DIRECTION DES SERVICES JUDICIAIRES**

SOUS-DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES  
DES GREFFES

Bureau des carrières et  
de la mobilité professionnelle - RHG1

LA GARDE DES Sceaux,  
MINISTRE DE LA JUSTICE

A

MONSIEUR LE PREMIER PRESIDENT DE LA COUR DE CASSATION  
MONSIEUR LE PROCUREUR GENERAL DE LADITE COUR

MESDAMES ET MESSIEURS LES PREMIERS PRESIDENTS DES COURS D'APPEL  
MESDAMES ET MESSIEURS LES PROCUREURS GENERAUX  
PRES LESDITES COURS  
(TERRITOIRE HEXAGONAL ET OUTRE-MER)

MONSIEUR LE PRESIDENT DU TRIBUNAL SUPERIEUR D'APPEL  
MONSIEUR LE PROCUREUR DE LA REPUBLIQUE PRES LEDIT TRIBUNAL

MONSIEUR LE DIRECTEUR DE L'ECOLE NATIONALE DE LA MAGISTRATURE  
MONSIEUR LE DIRECTEUR DE L'ECOLE NATIONALE DES GREFFES

*Dossier suivi par :*  
Karine POINTEAU - 01.70.22.86.86  
Chef du pôle de gestion des personnels de catégorie B

**Objet :** **ADDITIF 1** à la liste des postes offerts aux greffiers des services judiciaires dans le cadre de la commission administrative paritaire du 30 mai au 1er juin 2018.

**Réf. :** SJ- 18-36-RHG1/01.02.2017

J'ai l'honneur de vous faire connaître que la liste des postes de greffiers des services judiciaires offerts en annexe 1 de ma note ci-dessus référencée, doit être complétée conformément au tableau ci-joint.

Vous voudrez bien inviter les greffiers qui souhaitent modifier leurs desiderata suite à la publication de l'additif, à **remplir une nouvelle fiche de candidature** en indiquant par **ordre de préférence leurs nouveaux desiderata**.

Toute demande nouvelle **annule et remplace la demande initiale**.

Les candidatures dont vous aurez été saisis **concernant les postes publiés dans le cadre de cet additif** devront me parvenir sous le présent timbre, assorties de votre avis, ***au plus tard le vendredi 16 mars 2018***.

Conformément aux termes de la circulaire SJ 07-250-B1 du 30 août 2007, **les candidatures ou les modifications de desiderata qui me parviendront après cette date ne seront pas examinées**.

Je vous rappelle que la date limite de renonciation à une demande de mutation est fixée, sauf cas de force majeure dûment justifié, au lundi 22 mai 2018, soit 5 jours ouvrés avant la date de la commission administrative paritaire. Jusqu'à cette date, les agents peuvent informer les services ressources humaines dont ils dépendent, à l'aide du formulaire d'annulation, de leur volonté de supprimer un ou plusieurs vœux de mutation.

*Le sous directeur des ressources humaines des greffes*

A handwritten signature in blue ink, consisting of a long horizontal stroke with a loop at the end and a smaller loop above it.

**Paul HUBER**

JURIDICTIONS		POSTES A POURVOIR		
<b>Cour d'Appel AIX EN PROVENCE</b>				
TI	MARSEILLE	Poste de Greffier (Tous grades)		
TGI	NICE	<b>Lire 3 postes de Greffier (Tous grades) au lieu de 1 poste publié</b>		
<b>Cour d'Appel BESANCON</b>				
CA	BESANCON	Poste de Greffier (Tous grades)		SDV
TI	VESOUL	Poste de Greffier (Tous grades)		
<b>Cour d'Appel BASTIA</b>				
TGI	BASTIA	Poste de Greffier (Tous grades)		
<b>Cour d'Appel BOURGES</b>				
SAR	BOURGES	Poste de Greffier (Tous grades), <b>Greffier placé</b>		SDV
<b>Cour d'Appel CAEN</b>				
SAR	CAEN	Poste de Greffier (Tous grades), <b>Greffier placé</b>		SDV
TI	CAEN	Poste de Greffier (Tous grades)		
<b>Cour d'Appel CAYENNE</b>				
CA	CAYENNE	Poste de Greffier (Tous grades)		SDV
TGI	CAYENNE	Poste de Greffier (Tous grades)		SDV
TI	CAYENNE	Poste de Greffier (Tous grades)		SDV
<b>Ecole Nationale des Greffes DIJON</b>				
ENG	DIJON - <b>Formateur spécialisé en informatique</b>	Poste de Greffier (Tous grades), <b>Formateur informatique</b>		Profil de poste en annexe SDV
ENG	DIJON - <b>Procédure civile TGI</b>	Poste de Greffier (Tous grades), <b>Formateur polyvalent</b>		Profil de poste en annexe SDV
ENG	DIJON	Poste de Greffier (Tous grades), <b>référént de stage</b>		Profil de poste en annexe SDV
<b>Cour d'Appel DOUAI</b>				
CA	DOUAI	<b>Lire 2 postes de Greffier (Tous grades) au lieu de 1 poste publié</b>		
SAR	DOUAI	Poste de Greffier (Tous grades), <b>Greffier placé</b>		SDV
TI	ARRAS	Poste de Greffier (Tous grades)		
TI	MAUBEUGE	Poste de Greffier (Tous grades)		
<b>Cour d'Appel FORT DE FRANCE</b>				
CA	FORT DE FRANCE	Poste de Greffier (Tous grades)		
<b>Cour d'Appel LIMOGES</b>				
CPH	BRIVE LA GAILLARDE	Poste de Greffier (Tous grades)		
<b>Cour d'Appel LYON</b>				
SAR	LYON	Poste de Greffier (Tous grades), <b>Greffier placé</b>		SDV
CA	LYON	<b>Lire 5 postes de Greffier (Tous grades) au lieu de 4 postes publiés</b>		
TGI	VILLEFRANCHE SUR SAONE	Poste de Greffier (Tous grades)		
<b>Cour d'Appel METZ</b>				
TGI	METZ	Poste de Greffier (Tous grades)		
<b>Cour d'Appel MONTPELLIER</b>				
SAR	MONTPELLIER	Poste de Greffier (Tous grades), <b>Greffier placé</b>		SDV
<b>Cour d'Appel NIMES</b>				
TGI	MENDE			<b>Poste supprimé</b>
TI	ALES	Poste de Greffier (Tous grades)		SDV
<b>Cour d'Appel NOUMEA</b>				
TPI	NOUMEA - section KONE	Poste de Greffier (Tous grades)		SDV
<b>Cour d'Appel ORLEANS</b>				
CA	ORLEANS	Poste de Greffier (Tous grades)		
SAR	ORLEANS	Poste de Greffier (Tous grades), <b>Greffier placé</b>		SDV
TI	ORLEANS	Poste de Greffier (Tous grades)		
<b>Cour d'Appel PARIS</b>				
TI	AUBERVILLIERS	Poste de Greffier (Tous grades)		SDV
TI	NOGENT SUR MARNE	Poste de Greffier (Tous grades)		SDV
TI	PALAISEAU	Poste de Greffier (Tous grades)		

JURIDICTIONS		POSTES A POURVOIR		
<b>Casier Judiciaire National (NANTES)</b>				
CJN	DACG - Service du casier judiciaire national (NANTES) - <b>Bureau de la Qualité et des Traitements</b>	<b>Lire 1 poste de Greffier (Tous grades) au lieu de 2 publiés</b> Chargé d'encadrement	Profil de poste en annexe	
CJN	DACG - Service du casier judiciaire national (NANTES) - <b>Pôle Identité</b>	Poste de Greffier (Tous grades) Chargé d'encadrement	Profil de poste en annexe	
CJN	DACG - Service du casier judiciaire national (NANTES) - <b>Pôle Post Peines</b>	Poste de Greffier (Tous grades) Chargé d'encadrement	Profil de poste en annexe	
<b>Administration Centrale PARIS</b>				
AC	DACS - Bureau de la nationalité - <b>Service des recours gracieux (C4)</b>		<b>Poste supprimé</b>	
AC	DSJ - SDOJI - PORTALIS Pôle portail du justiciable	Chargé d'études - Portail SAUJ/ portail du justiciable Poste de Greffier (Tous grades)	Profil de poste en annexe	SDV
AC	DSJ - SDOJI - PORTALIS Pôle portail des juridictions	Chargé d'études – Conception "portail des juridictions" Poste de Greffier (Tous grades)	Profil de poste en annexe	PV
AC	DSJ - SDOJI - PORTALIS Pôle portail des juridictions	Chargé d'études – Conception "portail des juridictions" 3 postes de Greffier (Tous grades)	Profil de poste en annexe	SDV
<b>Cour d'Appel PAU</b>				
SAR	PAU	Poste de Greffier (Tous grades), <b>Responsable adjoint chargé de la gestion informatique</b>		
<b>Cour d'Appel POITIERS</b>				
TI	BRESSUIRE		<b>Poste supprimé</b>	
TGI	SAINTES	<b>Lire 2 postes de Greffier (Tous grades) au lieu de 1 poste publié</b>		
<b>Cour d'Appel REIMS</b>				
SAR	REIMS	Poste de Greffier (Tous grades), <b>Greffier placé</b>		
TGI	CHALONS EN CHAMPAGNE	2 postes de Greffier (Tous grades)		
TI	TROYES		<b>Poste supprimé</b>	
<b>Cour d'Appel RENNES</b>				
TGI	LORIENT	Poste de Greffier (Tous grades)		
TI	LORIENT	<b>Lire 2 postes de Greffier (Tous grades) au lieu de 1 poste publié</b>		
TGI	RENNES	Poste de Greffier (Tous grades)		
<b>Cour d'Appel RIOM</b>				
SAR	RIOM	Poste de Greffier (Tous grades), <b>Greffier placé</b>		SDV
TGI	AURILLAC	Poste de Greffier (Tous grades)		SDV
<b>Cour d'Appel SAINT DENIS DE LA REUNION</b>				
CHA	MAMOUDZOU	Poste de Greffier (Tous grades)		SDV
TI	MAMOUDZOU	Poste de Greffier (Tous grades)		SDV
<b>Cour d'Appel TOULOUSE</b>				
SAR	TOULOUSE	Poste de Greffier (Tous grades), <b>Greffier placé</b>		SDV
CA	TOULOUSE	<b>Lire 4 postes de Greffier (Tous grades) au lieu de 3 postes publiés</b>		
TGI	TOULOUSE	<b>Lire 3 postes de Greffier (Tous grades) au lieu de 2 postes publiés</b>		
<b>Cour d'Appel VERSAILLES</b>				
TGI	CHARTRES	Poste de Greffier (Tous grades)		

MINISTÈRE DE LA JUSTICE  
Direction des Services Judiciaires  
Sous-Direction des ressources humaines des greffes  
Bureau des carrières et de la mobilité professionnelle –  
RHG1

**MUTATIONS ET REINTEGRATIONS  
DES GREFFIERS DES SERVICES JUDICIAIRES**

**CAP DU 30 MAI AU 1<sup>ER</sup> JUIN 2018**

***PROFILS DE POSTE***



## Fiche de poste Direction des services judiciaires – École nationale des greffes

---

**Intitulé du poste :** **Formateur spécialisé en informatique**  
**Corps concernés :** Greffier des services judiciaires  
**Grade :**  
**Affectation :** **École nationale des greffes**  
**Direction des activités pédagogiques**

**Situation du Poste :**  **Poste susceptible d'être vacant**  
Oui

**Poste profilé :**

---

**Localisation :** École nationale des greffes  
5 Boulevard de la Marne  
CS 27109  
21071 DIJON Cedex

---

### I - Missions et organisation de l'École nationale des greffes :

*L'École nationale des greffes, service à compétence nationale rattaché au directeur des services judiciaires a pour mission la mise en œuvre de la politique nationale relative à la formation professionnelle des agents des services judiciaires.*

*Située à Dijon, elle est dirigée par un directeur assisté d'une directrice adjointe en charge des activités pédagogiques et d'une secrétaire générale ; elle compte à ce jour 140 emplois équivalent temps plein.*

*Sa mission de formation s'exerce au travers de sa direction pédagogique déclinée en trois sous-directions : la sous-direction de la formation à l'encadrement et à l'environnement judiciaire (FEEJ), la sous-direction de la formation aux méthodes et techniques de greffe (FMTG), la sous-direction du suivi des stages et des parcours professionnels (SSPP).*

*L'équipe enseignante se compose de coordonnateurs de programmes, d'experts, de formateurs polyvalents ou spécialisés.*

### II - Description du poste :

Le formateur spécialisé, comme tous les personnels chargés de l'enseignement, est placé sous l'autorité hiérarchique de la directrice adjointe, assistée dans cette mission par les sous-directrices de la FEEJ et de la FMTG.

Il relève par ailleurs de l'encadrement pédagogique du coordonnateur du programme auquel il est rattaché.

Le poste proposé est celui de **formateur spécialisé en informatique**.

Dans son domaine d'expertise le formateur spécialisé :

- Construit et anime des actions de formations (logiciels métiers, logiciels traitement de texte, tableurs...)
- participe aux réunions animées par les coordonnateurs de programme : définition des objectifs pédagogiques, des contenus de programme, de la progression pédagogique,
- participe à la conception des sujets et à l'élaboration des critères d'évaluation des stagiaires en formation initiale,
- participe au tutorat des nouveaux formateurs et intervenants,
- participe à l'application des contenus pédagogiques dans le cadre des stages pratiques, d'approfondissement et de mise en situation professionnelle (en lien avec les coordonnateurs et les référents de stages)
- peut être amené à participer à certaines implantations informatiques

Au titre de la conception de la documentation, des études et de la recherche, il est en charge :

- de l'adaptation des supports de cours existants
- de la création et de la mise à jour de nouveaux outils pédagogiques et notamment de la conception de cours en e-learning.
- le cas échéant, des réponses aux questions des juridictions .

### III - Compétences requises :

#### - **Savoirs :**

- maîtrise du programme et des matières enseignées
- ingénierie pédagogique
- culture juridique et administrative

#### - **Savoir faire :**

- Analyser de besoins
- animer des formations
- concevoir des outils pédagogiques
- savoir rédiger
- travailler en réseau

#### - **Savoir être :**

- être doté d'aisance relationnelle,
- avoir le sens des relations humaines
- faire preuve de curiosité intellectuelle
- être doté d'un esprit d'équipe
- être organisé,
- être disponible

#### IV-Spécificités du poste

Une expérience préalable d'au moins deux années en juridiction ou en S. A. R. est requise.

**Localisation :**

Il s'agit d'un poste localisé à Dijon.

**Mobilité :**

Le formateur polyvalent peut être amené à se déplacer sur les lieux de stages pour participer au suivi des stagiaires affectés dans des services relevant de son domaine de compétences. Il peut avoir à réaliser des déplacements dans les juridictions métropolitaines, voire outre-mer ou à l'étranger.

**Renseignements et candidatures :**

**Madame Catherine MILLIEN-WALLON**  
**Directrice adjointe**  
**Chargée des activités pédagogiques,**  
**catherine.millien-wallon@justice.fr**  
**03.80.60.58.12**



## Fiche de poste Direction des services judiciaires – École nationale des greffes

---

**Intitulé du poste :** Enseignant/Formateur polyvalent – PROCEDURE CIVILE TGI

**Corps concernés :** Greffiers

**Grade :** B

**Affectation :** École nationale des greffes  
Direction des activités pédagogiques

**Situation du Poste :**  
x Poste susceptible d'être vacant

**Poste profilé :** Oui

---

**Localisation :** École nationale des greffes  
5 Boulevard de la Marne  
CS 27109  
21071 DIJON Cedex

---

### I – Missions et organisation de l'École nationale des greffes :

*L'École nationale des greffes, service à compétence nationale rattaché au directeur des services judiciaires a pour mission de mettre en œuvre la politique nationale relative à la formation professionnelle des agents des services judiciaire, qu'il s'agisse de la formation initiale ou de la formation continue.*

*Située à Dijon, elle est dirigée par un directeur assisté d'une directrice adjointe en charge des activités pédagogiques et d'une secrétaire générale ; elle compte à ce jour 140 emplois équivalent temps plein. Sa mission de formation s'exerce au travers de sa direction pédagogique déclinée en trois sous-directions : la sous-direction de la formation à l'encadrement et à l'environnement judiciaire (FEEJ), la sous-direction de la formation aux méthodes et techniques de greffe (FMTG), la sous-direction du suivi des stages et des parcours professionnels (SSPP).*

*L'équipe enseignante se compose de coordonnateurs de programmes, d'experts, de formateurs polyvalents ou spécialisés.*

### II – Description du poste

Le formateur polyvalent, comme tous les personnels chargés de l'enseignement, est placé sous l'autorité hiérarchique de la directrice adjointe, assistée dans cette mission par les sous-directrices de la FEEJ et de la FMTG.

Il relève par ailleurs de l'encadrement pédagogique du coordonnateur du programme auquel il est rattaché.

le formateur polyvalent :

- enseigne la procédure dans les matières qui relèvent de son domaine de compétence,
- enseigne les applicatifs métiers en lien avec son domaine de compétence
- prépare les stagiaires à passer les épreuves d'évaluation
- participe à la vie des promotions (réunions de bilan, réunion d'harmonisation...)
- participe aux actions de formation du plan de formation continue : propose des sessions de formation au catalogue de l'ENG, anime et rédige les supports pédagogiques.

Dans ce cadre, ses principales missions sont de :

- transmettre des compétences pratiques
- concevoir et corriger les évaluations des stagiaires
- évaluer des acquis
- assurer la veille juridique dans les matières qu'il enseigne
- rédiger des cours et supports techniques (et participe aux comités de lecture)
- élaborer des réponses aux questions des juridictions
- participer aux réunions pédagogiques et apporter son analyse sur les projets de programme.

### III – Spécificités du poste :

Le poste publié est celui de formateur polyvalent :

#### PROCEDURE CIVILE TGI

##### - **Ancienneté et expérience :**

Une ancienneté de 4 ans et une expérience dans le domaine de la procédure civile du tribunal de grande instance ainsi que dans le service du juge aux affaires familiales sont demandées.

Par ailleurs, une pratique de la gestion dématérialisée de la procédure serait appréciée.

##### - **Mobilité :**

#### IV- Compétences requises

- **Savoir faire :**
  - Analyse de besoins
  - Animation de formations
  - Communication
  - Conception d'outils pédagogiques
  - Travail en réseau
  
- **Savoir être :**
  - **Conceptuel**
    - Sens de l'innovation
    - Curiosité intellectuelle et ouverture d'esprit
    - Qualités rédactionnelles
    - Aptitude à l'enseignement pour adultes
  - **Relationnel**
    - Sens des relations humaines
    - Esprit d'équipe
    - Sens de la pédagogie
  - **Contextuel**
    - Capacité d'adaptation
    - Sens de l'organisation
  
- **Connaissances :**
  - Ingénierie pédagogique
  - Maîtrise du programme, des matières enseignées et des applicatifs métiers.

#### **Renseignements et candidatures :**

Madame Catherine MILLIEN-WALLON  
Directrice adjointe  
en charge des activités pédagogiques  
catherine.millien-wallon@justice.fr  
03.80.60.58.12



## Fiche de poste Direction des services judiciaires – École nationale des greffes

---

**Intitulé du poste :** **Référent de stages**  
**Corps concernés :** Greffier – tout grade  
**Grade :**  
**Affectation :** **École nationale des greffes**  
**Direction des activités pédagogiques**

**Situation du Poste :** Poste vacant \_  
 **Poste susceptible d'être vacant**

**Poste profilé :** Oui

---

**Localisation :** École nationale des greffes  
5 Boulevard de la Marne  
CS 27109  
21071 DIJON Cedex

---

### I - Missions et organisation de l'École nationale des greffes :

*L'École nationale des greffes, service à compétence nationale rattaché au directeur des services judiciaires a pour mission la mise en œuvre de la politique nationale relative à la formation professionnelle des agents des services judiciaire.*

*Située à Dijon, elle est dirigée par un directeur assisté d'une directrice adjointe en charge des activités pédagogiques et d'une secrétaire générale ; elle compte à ce jour 140 emplois équivalent temps plein.*

*Sa mission de formation s'exerce au travers de sa direction pédagogique déclinée en trois sous-directions : la sous-direction de la formation à l'encadrement et à l'environnement judiciaire (FEEJ), la sous-direction de la formation aux méthodes et techniques de greffe (FMTG), la sous-direction du suivi des stages et des parcours professionnels (SSPP).*

### II - Description du poste

Placée sous l'autorité hiérarchique de la directrice adjointe chargée des activités pédagogiques, la sous-direction du suivi des stages et des parcours professionnels est composée de 8 personnes. Elle a pour mission principale d'organiser et de suivre - d'un point de vue pédagogique - les différentes périodes de stages des greffiers et directeurs de services de greffe judiciaires durant leur formation initiale ainsi que de concevoir des parcours professionnels dans le cadre de la formation continue.

Ainsi, le référent de stage a pour principales activités de :

- Gérer le processus d'évaluation des stages pour l'ensemble des promotions en intervenant auprès des différents interlocuteurs internes ou en juridictions
- Mettre en œuvre des plates-formes dématérialisées d'évaluation pour l'ensemble des promotions (utilisation d'un logiciel d'enquête en lien avec un tableur)
- Réaliser et mettre à jour des outils de suivi et d'évaluation
- Participer à la définition d'objectifs pédagogiques pour les différentes périodes de stage pour les promotions
- Participer au suivi des situations individuelles signalées en lien avec les coordonnateurs de stage
- Participer aux actions de communication écrite et orale de la sous-direction, à destination des promotions de stagiaires, des juridictions de stages, des différents acteurs de la formation...

### III – Spécificités du poste :

- **Compétences** : se reporter à la fiche métier RHF2 - « chargé de stages »  
Et en particulier : Savoir travailler en équipe, savoir travailler en mode projet, connaître les outils bureautique, avoir le sens de l'organisation, de l'analyse, faire preuve de disponibilité et de discrétion professionnelle, avoir le sens des relations humaines
- **Localisation** :  
Il s'agit d'un poste localisé à Dijon.
- **Mobilité** :  
Le référent de stages est amené à se déplacer dans les lieux de stage (juridictions métropolitaines, voire outre-mer) ou à l'étranger.

#### Renseignements et candidatures :

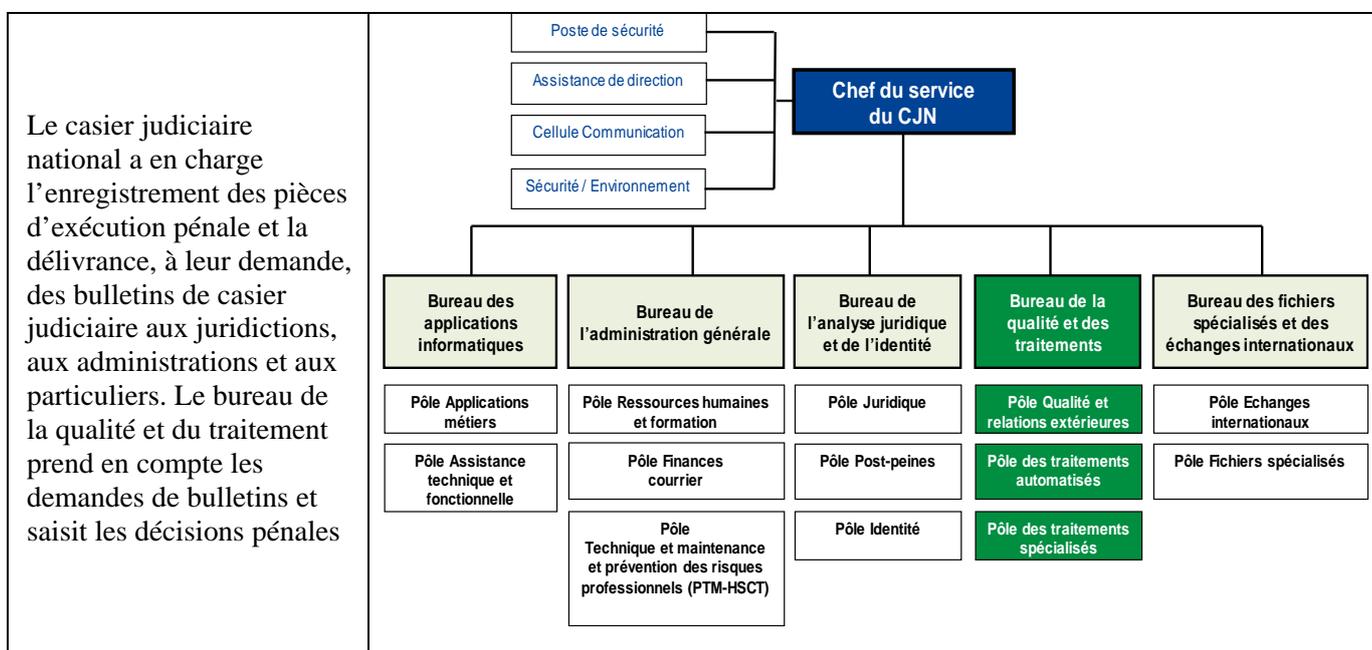
Madame Catherine MILLIEN-WALLON  
Directrice adjointe,  
chargée des activités pédagogiques  
catherine.millien-wallon@justice.fr  
[03.80.60.58.12](tel:03.80.60.58.12)



**Fiche de poste**  
**Direction des services judiciaires – Administration centrale**

**Intitulé du poste :** Chargé d'encadrement d'un pôle du bureau de la Qualité et des traitements  
**Corps concernés :** Greffiers des services judiciaires  
**Affectation :** Ministère de la Justice  
Direction des affaires criminelles et des grâces (DACG)  
Casier judiciaire national (CJN)  
Bureau de la Qualité et des Traitements  
**Situation du poste :** 1 poste vacant  
**Poste profilé :** Oui  
**Localisation :** NANTES – 107 rue du Landreau

**I - Missions et organisation du département / bureau :**



**II - Description du poste**

**Le chargé d'encadrement est compétent pour tout ou partie des activités du bureau selon le pôle dans lequel il exerce ses missions**

- ❖ Traitement des décisions pénales pour les personnes physiques et ou morales ;
- ❖ Délivrance des extraits de Casier judiciaires pour les juridictions, les administrations et les particuliers dans le respect des délais assignés
- ❖ Gestion des dossiers complexes ou technique de second niveau
- ❖ Participer aux actions de formation dispensées par le Casier judiciaire national

Toute autre activité nécessitée par les besoins du service pourra être mise en place.

**ACTIVITES SPECIFIQUES DU CHARGE D'ENCADREMENT**

- ❖ Apporter une expertise dans son domaine d'activité auprès des agents du pôle ;
- ❖ Encadrer les agents du pôle et manager les équipes ;
- ❖ Participer au pilotage de l'activité ;
- ❖ Anime des réunions et rédige les comptes rendus
- ❖ Gérer les plannings et les absences ;
- ❖ Réaliser l'évaluation professionnelle des agents ;
- ❖ Mettre à jour les consignes, les créer et les mettre en ligne sur l'espace intranet prévu à cet effet ;
- ❖ Veiller au maintien des compétences des agents et proposer des actions de formation pour y parvenir.

**SPECIFICITES DU POSTE**

Les chargés d'encadrement du pôle travaillent en binôme. Ils assurent la continuité de service en cas d'absence de leur homologue.

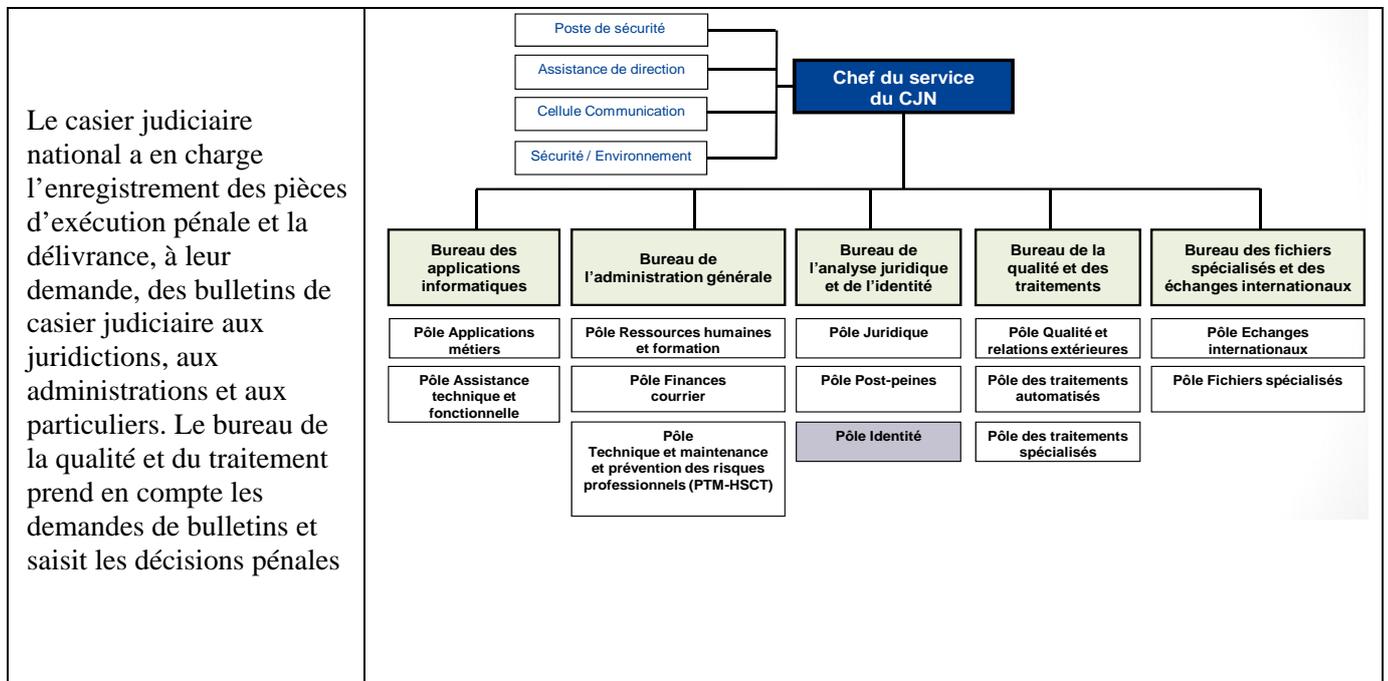




**Fiche de poste**  
**Direction des services judiciaires – Administration centrale**

**Intitulé du poste :** Chargé d'encadrement du pôle identité  
**Corps concernés :** Greffiers des services judiciaires  
**Affectation :** Ministère de la Justice  
Direction des affaires criminelles et des grâces (DACG)  
Casier judiciaire national (CJN)  
Bureau de l'Analyse Juridique et de l'Identité  
**Situation du poste :** 1 poste vacant  
**Poste profilé :** Oui  
**Localisation :** NANTES – 107 rue du Landreau

**I - Missions et organisation du département / bureau :**



**II - Description du poste**

**Le chargé d'encadrement est compétent pour tout ou partie des activités du bureau selon le pôle dans lequel il exerce ses missions**

- ❖ Traiter les déroutements bulletins pour problème d'identité (reprise des bulletins déroutés qui nécessitent un traitement spécifique ; avec problème de sélection nécessitant une analyse des identités à vérifier) ;
- ❖ Traiter les déroutements fiches pour problème d'identité - Papier et flux Cassiopée ;
- ❖ Traiter les anomalies INSEE ;
- ❖ Participer aux actions de formation dispensées par le Casier judiciaire national

Toute autre activité nécessitée par les besoins du service pourra être mise en place.

**ACTIVITES SPECIFIQUES DU CHARGE D'ENCADREMENT**

- ❖ Apporter une expertise dans son domaine d'activité auprès des agents du pôle ;
- ❖ Encadrer les agents du pôle et manager les équipes ;
- ❖ Participer au pilotage de l'activité ;
- ❖ Anime des réunions et rédige les comptes rendus
- ❖ Gérer les plannings et les absences ;
- ❖ Réaliser l'évaluation professionnelle des agents ;
- ❖ Mettre à jour les consignes, les créer et les mettre en ligne sur l'espace intranet prévu à cet effet ;
- ❖ Veiller au maintien des compétences des agents et proposer des actions de formation pour y parvenir.

**SPECIFICITES DU POSTE**

Les chargés d'encadrement du pôle travaillent en binôme. Ils assurent la continuité de service en cas d'absence de leur homologue.

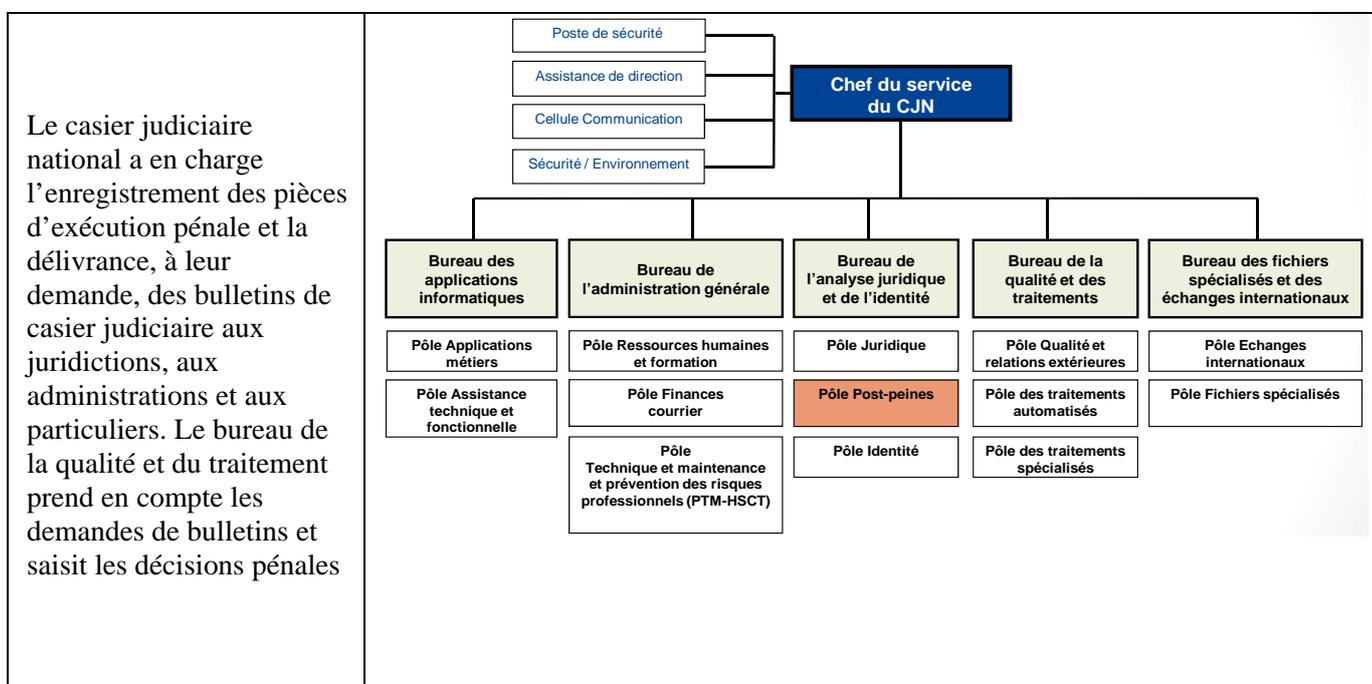




**Fiche de poste**  
**Direction des services judiciaires – Administration centrale**

**Intitulé du poste :** Chargé d'encadrement du pôle post-peines  
**Corps concernés :** Greffiers des services judiciaires  
**Affectation :** Ministère de la Justice  
Direction des affaires criminelles et des grâces (DACG)  
Casier judiciaire national (CJN)  
Bureau de l'Analyse Juridique et de l'Identité  
**Situation du poste :** 1 poste vacant  
**Poste profilé :** Oui  
**Localisation :** NANTES – 107 rue du Landreau

**I - Missions et organisation du département / bureau :**



**II - Description du poste**

**Le chargé d'encadrement est compétent pour tout ou partie des activités du bureau selon le pôle dans lequel il exerce ses missions**

- ❖ Saisir les avis et décisions post sentenciels, en veillant à la légalité de la décision ; réaliser les courriers aux juridictions (prononcé d'un avis post sentenciel illégal ou décision initiale absente) ;
- ❖ Saisir les fins de peines : enregistrer les fins d'exécution de peine et les retraits de crédit de réduction de peines, rédiger les courriers aux juridictions pour décisions manquantes ;
- ❖ Traiter les déroutements bulletins pour problème d'identité (reprise des bulletins déroutés qui nécessitent un traitement spécifique ; avec problème de sélection nécessitant une analyse des identités à vérifier) ;
- ❖ Participer aux actions de formation dispensées par le Casier judiciaire national

Toute autre activité nécessitée par les besoins du service pourra être mise en place.

**ACTIVITES SPECIFIQUES DU CHARGE D'ENCADREMENT**

- ❖ Apporter une expertise dans son domaine d'activité auprès des agents du pôle ;
- ❖ Encadrer les agents du pôle et manager les équipes ;
- ❖ Participer au pilotage de l'activité ;
- ❖ Anime des réunions et rédige les comptes rendus
- ❖ Gérer les plannings et les absences ;
- ❖ Réaliser l'évaluation professionnelle des agents ;
- ❖ Mettre à jour les consignes, les créer et les mettre en ligne sur l'espace intranet prévu à cet effet ;
- ❖ Veiller au maintien des compétences des agents et proposer des actions de formation pour y parvenir.



**Fiche de poste****Direction des services judiciaires – Administration centrale**

---

<b>Intitulé du poste :</b>	<b>Chargé d'études – Portail du SAUJ/ portail du justiciable</b>
<b>Corps concernés :</b>	Greffiers des services judiciaires
<b>Grade :</b>	Greffier ou greffier principal
<b>Affectation :</b>	Ministère de la Justice <b>Direction des services judiciaires</b> <b>Sous-direction de l'organisation judiciaire et de l'innovation</b> <b>Projet PORTALIS</b>
<b>Situation du poste :</b>	PSDV
<b>Poste profilé :</b>	Oui
<b>Localisation :</b>	19, rue de la Gare - 75019 PARIS

---

**I -Présentation de la sous-direction de l'organisation judiciaire et de l'innovation :**

La sous-direction de l'organisation judiciaire et de l'innovation est composée de 124 agents et comprend sept bureaux et une mission :

- le bureau du droit de l'organisation judiciaire (OJI1)
- le bureau des méthodes et des expertises (OJI2)
- le bureau de la valorisation, de l'innovation et de l'accompagnement – VIA Justice (OJI3)
- le bureau des applications informatiques pénales (OJI4)
- le bureau des applications informatiques civiles (OJI5)
- le bureau des infrastructures techniques et de l'innovation (OJI6)
- le bureau d'appui aux projets liés aux applicatifs métiers (OJI7).
- le projet Portalis

**II - Présentation du projet PORTALIS :**

PORTALIS est un projet de transformation de la justice civile et pénale qui s'inscrit dans la réforme de la justice (J21). Bien plus qu'un projet de refonte des applications métier, il est le levier de la simplification et de l'harmonisation des procédures civiles. Le remplacement des applications existantes obsolètes permettra la couverture des nouveaux besoins des juridictions : dématérialisation de bout en bout, archivage électronique, signature électronique... A ce titre, PORTALIS s'inscrit dans la trajectoire de transformation numérique du système d'information de l'Etat par la mise en ligne des portails et télé-services destinés aux justiciables et aux partenaires de la justice. Le projet est, par conséquent, vecteur d'un changement profond des organisations, des métiers ainsi que des outils et des modes de gestion des juridictions.

**Missions et organisation de l'équipe projet :**

Le projet PORTALIS est piloté par la direction des services judiciaires (sous-direction de l'organisation judiciaire et de l'innovation) et le secrétariat général (sous-direction de l'informatique et des télécommunications). L'équipe du projet PORTALIS intègre des personnels de la maîtrise d'ouvrage (juristes) et de la maîtrise d'œuvre (techniciens informatiques).

Si la maîtrise d'ouvrage est principalement assurée par la DSJ, sont en outre maîtrise d'ouvrage associée :

- la direction des affaires civiles et du sceau (DACs),
- la direction des affaires criminelles et des grâces (DACG).

L'équipe DSJ, constituée de 21 personnes, directeurs des services de greffes judiciaires et greffiers, est actuellement dirigée par une chef de projet et s'organise autour de quatre pôles :

- un pôle qualification et évolution des versions,
- un pôle fonctionnel : le portail du justiciable / le portail du SAUJ (PORTALIS V2),
- un pôle fonctionnel : le portail des juridictions (PORTALIS),
- un pôle transverse « conduite du changement »

**Le chargé d'études participe à l'ensemble des travaux relatifs au pôle « Portail applicatif du justiciable » / Portail du SAUJ (PORTALIS V2) sous l'autorité directe du chef de pôle en lien avec l'équipe technique de la SDIT.**

En s'appuyant sur ses connaissances des procédures, il participe, notamment :

- à la conception de la version 2 :
  - portail du justiciable : identification des données affichées sur le portail, identification du périmètre des éditions, travaux sur les maquettes,....
  - portail du SAUJ : identification des données affichées sur le portail, identification du périmètre des éditions, travaux sur les maquettes,....
- aux travaux relatifs aux tests de cette version : rédaction des cas d'utilisation métier, exécution des tests sur l'application, identification des erreurs, suivi des corrections,
- à la modélisation des processus métier civils et pénaux
- aux réunions de convergence avec le prestataire en charge de la réalisation de l'application,
- aux travaux sur l'analyse des impacts de la version 2 sur l'organisation des juridictions, sur les métiers du greffe,
- aux travaux de rédaction des supports de formation,
- aux travaux relatifs au déploiement de l'application.

Le travail s'effectue en équipe (pôle composé de 4 personnes) en lien avec la DACS et les autres bureaux de la SDOJI notamment le bureau OJI6 en charge de la veille juridique.

Les membres du pôle V2 sont polyvalents. Le chargé d'études pourra donc être amené à traiter certains sujets ou intervenir au nom du pôle, en l'absence d'autres membres du pôle.

Quelques déplacements en juridiction pourront être organisés dans l'année.

### **III - Compétences et qualités requises :**

- Connaissances en matière civile et processuelle civile (une expérience de 18 mois en juridiction est requise),
- connaissance de l'organisation des juridictions
- esprit de synthèse et qualité rédactionnelles.
- rigueur et méthode
- qualité d'expression orale et d'animation
- compétences informatiques :
  - la connaissance d'au moins une application métier civile est requise
  - traitement de texte
  - tableur

#### **Renseignements et candidatures :**

**Madame Audrey HILAIRE**, chef de projet PORTALIS  
Tél. : 01.70.22.86.53 24 - Courriel : [audrey.hilaire@justice.gouv.fr](mailto:audrey.hilaire@justice.gouv.fr)

**Madame Jeanne DALEAU**, adjointe au chef de projet PORTALIS  
Tél: 01.70.22.71.04 - Courriel : [jeanne.daleau@justice.gouv.fr](mailto:jeanne.daleau@justice.gouv.fr)

**Fiche de poste****Direction des services judiciaires – Administration centrale**

---

<b>Intitulé du poste :</b>	<b>Chargé d'études – Conception « Portail des juridictions »</b>
<b>Corps concernés :</b>	Greffiers des services judiciaires
<b>Grade :</b>	Greffier ou greffier principal
<b>Affectation :</b>	Ministère de la Justice <b>Direction des services judiciaires</b> <b>Sous-direction de l'organisation judiciaire et de l'innovation</b> <b>Projet PORTALIS</b>
<b>Situation du poste :</b>	PV
<b>Poste profilé :</b>	Oui
<b>Localisation :</b>	19, rue de la Gare - 75019 PARIS

---

**I - Présentation de la sous-direction de l'organisation judiciaire et de l'innovation :**

La sous-direction de l'organisation judiciaire et de l'innovation est composée de 124 agents et comprend sept bureaux et une mission :

- le bureau du droit de l'organisation judiciaire (OJI1)
- le bureau des méthodes et des expertises (OJI2)
- le bureau de la valorisation, de l'innovation et de l'accompagnement – VIA Justice (OJI3)
- le bureau des applications informatiques pénales (OJI4)
- le bureau des applications informatiques civiles (OJI5)
- le bureau des infrastructures techniques et de l'innovation (OJI6)
- le bureau d'appui aux projets liés aux applicatifs métiers (OJI7).
- le projet Portalis

**II - Présentation du projet PORTALIS :**

PORTALIS est un projet de transformation de la justice civile et pénale qui s'inscrit dans la réforme de la justice (J21). Bien plus qu'un projet de refonte des applications métier, il est le levier de la simplification et de l'harmonisation des procédures civiles. Le remplacement des applications existantes obsolètes permettra la couverture des nouveaux besoins des juridictions : dématérialisation de bout en bout, archivage électronique, signature électronique... A ce titre, PORTALIS s'inscrit dans la trajectoire de transformation numérique du système d'information de l'Etat par la mise en ligne des portails et télé-services destinés aux justiciables et aux partenaires de la justice. Le projet est, par conséquent, vecteur d'un changement profond des organisations, des métiers ainsi que des outils et des modes de gestion des juridictions.

**Missions et organisation de l'équipe projet :**

Le projet PORTALIS est piloté par la direction des services judiciaires (sous-direction de l'organisation judiciaire et de l'innovation) et le secrétariat général (sous-direction de l'informatique et des télécommunications). L'équipe du projet PORTALIS intègre des personnels de la maîtrise d'ouvrage (juristes) et de la maîtrise d'œuvre (techniciens informatiques).

Si la maîtrise d'ouvrage est principalement assurée par la DSJ, sont en outre maîtrise d'ouvrage associée :

- la direction des affaires civiles et du scea (DACS),
- la direction des affaires criminelles et des grâces (DACG).

L'équipe DSJ, constituée de 21 personnes, directeurs des services de greffes judiciaires et greffiers, est actuellement dirigée par un chef de projet et s'organise autour de quatre pôles :

- un pôle qualification et évolution des versions,
- un pôle fonctionnel : le portail du justiciable / le portail du SAUJ (PORTALIS V2),
- un pôle fonctionnel : le portail des juridictions (PORTALIS),
- un pôle transverse « conduite du changement »

**Le chargé d'études participe à l'ensemble des travaux relatifs au pôle « Portail des juridictions »** sous l'autorité directe du chef de pôle en lien avec l'équipe technique de la SDIT.

En s'appuyant sur ses connaissances des procédures, il participe, notamment :

- à la conception de PORTALIS : cadrage fonctionnel, expression de besoin, études d'impact juridiques,...
- aux travaux relatifs aux tests de cette version : rédaction des cas d'utilisation métier, exécution des tests sur l'application, identification des erreurs, suivi des corrections,
- à la modélisation des processus métier civils et pénaux
- aux réunions de convergence avec le prestataire en charge de la réalisation de l'application,
- aux travaux sur l'analyse des impacts de la version sur l'organisation des juridictions, sur les métiers du greffe,
- aux travaux de rédaction des supports de formation,
- aux travaux relatifs au déploiement de l'application.

Le travail s'effectue en équipe (pôle composé de 7 personnes) en lien avec la DACS et les autres bureaux de la SDOJI notamment le bureau OJI6 en charge de la veille juridique.

Les membres du pôle sont polyvalents. Le chargé d'études pourra donc être amené à traiter certains sujets ou intervenir au nom du pôle, en l'absence d'autres membres du pôle.

Quelques déplacements en juridiction pourront être organisés dans l'année.

### **III - Compétences et qualités requises :**

- Connaissances en matière civile et processuelle civile (une expérience de 18 mois en juridictions civiles),
- connaissance de l'organisation des juridictions
- esprit de synthèse et qualité rédactionnelles.
- rigueur et méthode
- qualité d'expression orale et d'animation
- compétences informatiques :
  - applications civiles (au moins une parmi les 9)
  - traitement de texte
  - tableur

#### **Renseignements et candidatures :**

**Madame Audrey HILAIRE**, chef de projet PORTALIS  
Tél. : 01.70.22.86.53 - Courriel : [audrey.hilaire@justice.gouv.fr](mailto:audrey.hilaire@justice.gouv.fr)

**Madame Jeanne DALEAU**, adjointe au chef de projet PORTALIS  
Tél: 01.70.22.71.04 - Courriel : [jeanne.daleau@justice.gouv.fr](mailto:jeanne.daleau@justice.gouv.fr)

## Fiche de poste

### Direction des services judiciaires – Administration centrale

---

<b>Intitulé du poste :</b>	<b>Chargé d'études – Conception « Portail des juridictions »</b>
<b>Corps concernés :</b>	Greffiers des services judiciaires
<b>Grade :</b>	Greffier ou greffier principal
<b>Affectation :</b>	Ministère de la Justice <b>Direction des services judiciaires</b> <b>Sous-direction de l'organisation judiciaire et de l'innovation</b> <b>Projet PORTALIS</b>
<b>Situation du poste :</b>	PSDV
<b>Poste profilé :</b>	Oui
<b>Localisation :</b>	19, rue de la Gare - 75019 PARIS

---

### **I -Présentation de la sous-direction de l'organisation judiciaire et de l'innovation :**

La sous-direction de l'organisation judiciaire et de l'innovation est composée de 124 agents et comprend sept bureaux et une mission :

- le bureau du droit de l'organisation judiciaire (OJI1)
- le bureau des méthodes et des expertises (OJI2)
- le bureau de la valorisation, de l'innovation et de l'accompagnement – VIA Justice (OJI3)
- le bureau des applications informatiques pénales (OJI4)
- le bureau des applications informatiques civiles (OJI5)
- le bureau des infrastructures techniques et de l'innovation (OJI6)
- le bureau d'appui aux projets liés aux applicatifs métiers (OJI7).
- le projet Portalis

### **II - Présentation du projet PORTALIS :**

PORTALIS est un projet de transformation de la justice civile et pénale qui s'inscrit dans la réforme de la justice (J21). Bien plus qu'un projet de refonte des applications métier, il est le levier de la simplification et de l'harmonisation des procédures civiles. Le remplacement des applications existantes obsolètes permettra la couverture des nouveaux besoins des juridictions : dématérialisation de bout en bout, archivage électronique, signature électronique... A ce titre, PORTALIS s'inscrit dans la trajectoire de transformation numérique du système d'information de l'Etat par la mise en ligne des portails et télé-services destinés aux justiciables et aux partenaires de la justice. Le projet est, par conséquent, vecteur d'un changement profond des organisations, des métiers ainsi que des outils et des modes de gestion des juridictions.

#### **Missions et organisation de l'équipe projet :**

Le projet PORTALIS est piloté par la direction des services judiciaires (sous-direction de l'organisation judiciaire et de l'innovation) et le secrétariat général (sous-direction de l'informatique et des télécommunications). L'équipe du projet PORTALIS intègre des personnels de la maîtrise d'ouvrage (juristes) et de la maîtrise d'œuvre (techniciens informatiques).

Si la maîtrise d'ouvrage est principalement assurée par la DSJ, sont en outre maîtrise d'ouvrage associée :

- la direction des affaires civiles et du sceaue (DACs),
- la direction des affaires criminelles et des grâces (DACG).

L'équipe DSJ, constituée de 21 personnes, directeurs des services de greffes judiciaires et greffiers, est actuellement dirigée par une chef de projet et s'organise autour de quatre pôles :

- un pôle qualification et évolution des versions,
- un pôle fonctionnel : le portail du justiciable / le portail du SAUJ (PORTALIS V2),
- un pôle fonctionnel : le portail des juridictions (PORTALIS),
- un pôle transverse « conduite du changement »

**Le chargé d'études participe à l'ensemble des travaux relatifs au pôle « Portail des juridictions »** sous l'autorité directe du chef de pôle en lien avec l'équipe technique de la SDIT.

En s'appuyant sur ses connaissances des procédures, il participe, notamment :

- à la conception de PORTALIS : cadrage fonctionnel, expression de besoin, études d'impact juridiques,...
- aux travaux relatifs aux tests de cette version : rédaction des cas d'utilisation métier, exécution des tests sur l'application, identification des erreurs, suivi des corrections,
- à la modélisation des processus métier civils et pénaux
- aux réunions de convergence avec le prestataire en charge de la réalisation de l'application,
- aux travaux sur l'analyse des impacts de la version sur l'organisation des juridictions, sur les métiers du greffe,
- aux travaux de rédaction des supports de formation,
- aux travaux relatifs au déploiement de l'application.

Le travail s'effectue en équipe (pôle composé de 7 personnes) en lien avec la DACS et les autres bureaux de la SDOJI notamment le bureau OJI6 en charge de la veille juridique.

Les membres du pôle sont polyvalents. Le chargé d'études pourra donc être amené à traiter certains sujets ou intervenir au nom du pôle, en l'absence d'autres membres du pôle.

Quelques déplacements en juridiction pourront être organisés dans l'année.

### **III - Compétences et qualités requises :**

- Connaissances en matière civile et processuelle civile (une expérience de 18 mois en juridictions civiles),
- connaissance de l'organisation des juridictions
- esprit de synthèse et qualité rédactionnelles.
- rigueur et méthode
- qualité d'expression orale et d'animation
- compétences informatiques :
  - applications civiles (au moins une parmi les 9)
  - traitement de texte
  - tableur

#### **Renseignements et candidatures :**

**Madame Audrey HILAIRE**, chef de projet PORTALIS  
Tél. : 01.70.22.86.53 - Courriel : [audrey.hilaire@justice.gouv.fr](mailto:audrey.hilaire@justice.gouv.fr)

**Madame Jeanne DALEAU**, adjointe au chef de projet PORTALIS  
Tél: 01.70.22.71.04 - Courriel : [jeanne.daleau@justice.gouv.fr](mailto:jeanne.daleau@justice.gouv.fr)