

MINISTERE DE LA JUSTICE

DIRECTION DES SERVICES JUDICIAIRES

SOUS-DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES DES GREFFES

Bureau des carrières et de la mobilité professionnelle (RHG1)

N° téléphone : 01.70.22.86.83

Adresse électronique : rhg1.dsjsdrhg@justice.gouv.fr

Paris, le 26 février 2019

Circulaire - Note

*Réponse à l'administration centrale
pour le 19 avril 2019*

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
(HEXAGONE 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-19-64-RHG1/25.02.19**

Mots clés : Directeur des services de greffe – Mutations – Réintégrations – Détachement – Avancement – CAP.

Titre détaillé : Mutations, réintégrations, détachements et avancement au grade de directeur principal dans le cadre de la commission administrative paritaire des directeurs des services de greffes des 12 et 13 juin 2019.

Texte(s) source(s) : Circulaire en date du 30 août 2007 relative aux mutations et réintégrations des fonctionnaires des services judiciaires de catégorie A, B et C (SJ.07.250.B1/30.08.07).

Publication : *INTRANET – temporaire jusqu'au 30 juin 2019.*

Pièce(s) jointe(s) : Note + annexes

MINISTÈRE DE LA JUSTICE

**DIRECTION
DES SERVICES JUDICIAIRES**

SOUS-DIRECTION
DES RESSOURCES HUMAINES DES GREFFES

Bureau
des carrières et de la mobilité professionnelle (RHG1)

Paris, le 26 février 2019

La garde des Sceaux,
ministre de la Justice

à

Monsieur le premier président de la Cour de cassation
Monsieur le procureur général près ladite cour

Mesdames et messieurs les premiers présidents des cours d'appel
Mesdames et messieurs les procureurs généraux près lesdites cours

Monsieur le président du Tribunal supérieur d'appel
Monsieur le procureur de la République près ledit tribunal

Monsieur le directeur de l'École nationale de la magistrature
Monsieur le directeur de l'École nationale des greffes

*Affaire suivie par Florent Maheu,
chef du pôle de la gestion des personnels de catégorie A
florent.maheu@justice.gouv.fr
et Isabelle Nespoulous,
adjointe au chef de pôle
isabelle.nespoulous@justice.gouv.fr*

Objet : Mutations, réintégrations, détachements et avancement au grade de directeur principal dans le cadre de la commission administrative paritaire des directeurs des services de greffes des 12 et 13 juin 2019.

Réf. : Circulaire en date du 30 août 2007 relative aux mutations et réintégrations des fonctionnaires des services judiciaires de catégorie A, B et C (SJ.07.250.B1/30.08.07).
Note SJ-16-360-B1 RHG1/10.10.2016 relative aux mutations ultramarines des directeurs des services de greffe et des greffiers des services judiciaires.

J'ai l'honneur de vous faire connaître que la prochaine commission administrative paritaire compétente pour émettre un avis sur les demandes de mutations, de réintégrations, de détachements et d'avancement au grade de directeur principal se réunira **les 12 et 13 juin 2019**.

La liste des postes offerts à la mobilité, ci-jointe, tient notamment compte :

- des vacances de poste,
- des postes offerts aux directeurs des services de greffe issus de la promotion A2017 C02, titularisés et affectés en juridiction le 2 avril 2019, de ceux proposés dans le cadre de la promotion au choix dans le corps des directeurs des services de greffe, ainsi que de ceux offerts dans le cadre du recrutement au titre de l'année 2019 des directeurs des services de greffe par la voie contractuelle réservée aux travailleurs handicapés.

Les prises de fonctions interviendront le **1^{er} septembre 2019**.

Cette date s'applique également aux agents mutés à la Cour de cassation, dans les juridictions et services d'outre-mer, à l'École nationale de la magistrature, à l'École nationale des greffes et en administration centrale. Elle pourra exceptionnellement être avancée ou différée ; toutefois, elle ne pourra intervenir **au-delà d'un délai de deux mois** à compter du 1er septembre 2019.

Par ailleurs, je tiens à vous préciser que, conformément à la note SJ.07.250.B1 du 30 août 2007, les **postes pouvant être publiés « SDV »** sont les postes susceptibles de se libérer au cours de la commission administrative paritaire et correspondant aux emplois de :

- directeur de greffe (quel que soit le grade),
- secrétaire général de conseil départemental de l'accès au droit,
- responsable de gestion dans un service administratif régional,
- directeur des services de greffe placé,
- directeur des services de greffe à l'École nationale de la magistrature, à l'École nationale des greffes, à l'administration centrale et dans les territoires ultramarins.

Je vous rappelle que **cette note doit impérativement être portée à la connaissance de l'ensemble des directeurs des services de greffe**, qu'ils soient :

- en activité,
- en congé de maternité, de maladie ordinaire, de longue maladie, de longue durée,
- en congé de formation professionnelle,
- en congé parental,
- en disponibilité,
- en détachement, mis à disposition ou en position normale d'activité,
- bénéficiaires d'une décharge d'activité de service pour raison syndicale.

Par conséquent, vous voudrez bien vous assurer auprès de vos services gestionnaires que la présente note et ses annexes soient diffusées auprès de l'**ensemble des personnels placés sous votre autorité**.

Les candidatures devront **impérativement** être adressées à mes services, sous le timbre du bureau RHG1 – pôle chargé de la gestion des personnels de catégorie A, **par courriel, puis par courrier, au plus tard le 19 avril 2019, délai de rigueur.**

I – LES MODALITÉS D'INSCRIPTION.

Vous voudrez bien mettre à disposition de l'ensemble des directeurs des services de greffe :

- la liste des emplois offerts (annexe 1) ;
- les profils d'emploi correspondant à certains postes (annexe 2) ;
- la fiche de candidature (annexe 3) ;
- la liste des pièces justificatives à produire (annexe 6).

A) La liste des postes offerts.

La liste des postes offerts **n'est pas limitative** et à ce titre, les agents peuvent se porter candidats pour des postes qui ne sont pas mentionnés, dans le cas où ceux-ci deviendraient vacants à l'occasion des opérations de mutation.

B) La fiche de candidature.

Les demandes présentées antérieurement doivent obligatoirement être **renouvelées** et toute demande de mutation ou d'avancement au grade de directeur principal doit être formulée sur la **fiche de candidature** (annexe 3).

Le nombre de postes sollicités ne peut pas être supérieur à 5 desiderata, indiqués par ordre de priorité, en tenant compte de l'ensemble des postes publiés, sur la liste initiale et les éventuels additifs. Il ne sera pas tenu compte des desiderata au-delà de ce nombre, excepté pour les candidats à un avancement qui peuvent exprimer jusqu'à 15 desiderata.

Le type d'affectation sollicitée (TGI, SAR, ENG, etc.), le grade du poste demandé (D ou DP), la ville ainsi que la nature de l'emploi lorsqu'il s'agit d'une fonction spéciale (DG, DDARJ, RGRH, RGB, RGI, RGF, etc.) devront être clairement indiqués. **Les desiderata portant sur des emplois inexistant dans une juridiction ou dans un service ne seront pas pris en compte.**

C) Les pièces justificatives.

Il appartient à vos services gestionnaires de s'assurer avant toute transmission à la chancellerie que les dossiers de candidature sont complets. Ils inviteront, si nécessaire, les candidats à produire les pièces justificatives correspondant à la situation qu'ils invoquent.

D) Les cas particuliers nécessitant un entretien préalable : profils d'emploi et postes en outre-mer.

Les candidats pour les postes suivants devront **obligatoirement** joindre **une lettre de motivation** et prendre contact avec les responsables des juridictions ou des services concernés en vue d'un **entretien** :

- emploi en administration centrale,
- emploi dans un SAR,
- emploi de directeur de greffe (grade de directeur et grade de directeur principal),
- emplois à la Cour de cassation, dans un CDAD, à l'ENM et à l'ENG,
- emploi localisé en outre-mer,
- emplois par voie de mise à disposition auprès d'autres administrations.

Les directeurs des services de greffe postulant aux fonctions de **directeur délégué à l'administration régionale judiciaire** devront être reçus par les chefs de la cour d'appel d'origine du candidat et par les chefs de la cour d'appel du poste à pourvoir (circulaire SJ.07-027-SDOJP-SDG du 18 avril 2007).

Pour les **candidats à une mobilité ultramarine**, l'entretien s'effectuera par téléphone ou visioconférence. Ils sont également invités à prendre contact avec la cellule d'accompagnement outre-mer de la sous-direction de ressources humaines des greffes pour toutes questions relatives aux conditions particulières matérielles et financières d'exercice des fonctions outre-mer (rhg2.dsj-sdrhg@justice.gouv.fr ou 01.70.22.86.80).

Les candidats qui souhaitent postuler pour un emploi de directeur de greffe du grade de directeur devront se rapprocher des chefs de juridiction afin de se renseigner sur le contenu des fonctions.

Pour les postes de directeur de greffe des conseils de prud'hommes du grade de directeur, les candidats devront prendre contact avec les chefs du tribunal de grande instance dont dépend cette juridiction.

Les juridictions et services tiendront à la disposition des agents un descriptif de la juridiction ou du service et des fonctions qu'ils devront exercer.

Les responsables des juridictions ou des services concernés par les emplois profilés ou postes outre-mer devront compléter **la fiche de compte rendu d'entretien, soulignant la capacité des candidats à exercer les responsabilités sollicitées**, en précisant l'ordre de priorité en cas de multiples candidatures sur des postes à profil. La date limite de transmission de ces comptes-rendus d'entretien vous sera communiquée ultérieurement.

II – LES SUITE DE LA MUTATION.

Il convient de rappeler à l'ensemble des candidats à une mutation que **toute demande est établie en toute connaissance de cause**.

Ainsi, il ne sera pas fait droit aux demandes de renonciation à mutation qui ne seront pas fondées sur des faits nouveaux survenus postérieurement à la tenue de la commission administrative paritaire et dont la gravité est avérée.

Il en résulte que les agents qui ne rejoindraient pas leur nouvelle affectation après notification de l'arrêté de mutation s'exposeront à la mise en œuvre de la **procédure d'abandon de poste**.

L'attention doit également être appelée sur la **perte du bénéfice de l'inscription au tableau d'avancement** qui s'attache au refus de rejoindre l'emploi assigné dans le nouveau grade (art. 58 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État).

En outre, les directeurs des services de greffe mutés sur des emplois de **directeur de greffe** ou de **directeur délégué à l'administration régionale judiciaire** devront exercer leurs fonctions **à temps complet**, quelle que soit leur situation antérieure.

Enfin, les directeurs des services de greffe nommés pour la première fois sur un poste de directeur de greffe, dans un tribunal d'instance avec compétence en matière de nationalité ou encore sur un emploi localisé dans un SAR, devront suivre **une formation d'adaptation à l'emploi** organisée suivant un calendrier arrêté par l'École nationale des greffes.

III – LA TRANSMISSION DES CANDIDATURES À LA CHANCELLERIE.

Les candidatures, accompagnées des pièces justificatives ainsi que de l'état récapitulatif des candidatures (annexe 7) devront être adressées à mes services, sous le timbre du bureau RHG1 – pôle chargé de la gestion des personnels de catégorie A, **par courriel, puis par courrier**,

au plus tard le 19 avril 2019, délai de rigueur.

Avant de transmettre les candidatures à mes services, vous voudrez bien faire procéder à une ultime vérification des pièces jointes, notamment le certificat de l'employeur du conjoint, du partenaire de PACS ou du concubin qui doit être produit en original.

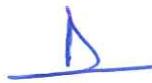
Afin de respecter le principe d'égalité entre les fonctionnaires, le supérieur hiérarchique direct ainsi que le service gestionnaire devront impérativement **apposer le cachet et la date de dépôt ou d'arrivée sur chaque fiche de candidature**, à l'emplacement réservé à cet effet.

Les fiches de vœux déposées tardivement devront obligatoirement être accompagnées d'un rapport du supérieur hiérarchique direct expliquant les motifs du retard.

Par ailleurs, les **candidatures ou les modifications de desiderata tardives** survenues après le 19 avril 2019 ne seront pas examinées ; les pièces justificatives adressées après cette même date ne pourront pas être prises en compte, sauf si un changement dans la situation personnelle ou familiale de l'agent est intervenu entre le dépôt de la demande et la date de la commission administrative paritaire.

Dans l'hypothèse où aucune candidature n'aurait été enregistrée dans le ressort de votre cour, vous voudrez bien m'adresser un état néant **pour le 19 avril 2019**.

Par délégation,
P/ le directeur des services judiciaires,
P/ le sous-directeur des ressources humaines des greffes,
L'adjointe au sous-directeur des ressources humaines des greffes,



Catherine BOUDON

MINISTÈRE DE LA JUSTICE

**DIRECTION
DES SERVICES JUDICIAIRES**

SOUS-DIRECTION
DES RESSOURCES HUMAINES DES GREFFES

Bureau
des carrières et de la mobilité professionnelle (RHG1)

CAP des 12 et 13 juin 2019

Mutations, réintégrations, détachements et avancement au grade de directeur principal

Liste des annexes

- Annexe 1 – Liste des postes offerts ;
- Annexe 2 – Fiches de poste ;
- Annexe 3 – Fiche de candidature ;
- Annexe 4 – Compte-rendu d'entretien professionnel ;
- Annexe 5 – Compte-rendu d'entretien professionnel pour les postes outre-mer ;
- Annexe 6 – Liste des pièces justificatives à fournir ;
- Annexe 7 – Tableau récapitulatif des candidatures ;
- Annexe 8 – Formulaire d'annulation de demande de mutation.