R E P U B L I Q U E F R A N C A I S E

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 : 01.70.22.86.86
Mél : rhg1.dsj-sdrhg@justice.gouv.fr

Paris, le 20 février 2024

Circulaire ☐ - Note ☒
Date d'application : immédiate

Réponse à l'Administration centrale : avant le 12 avril 2024

LE GARDE DES SCEAUX,
MINISTRE DE LA JUSTICE

A

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

MESDAMES, MESSIEURS LES PREMIERES PRESIDENTES ET PREMIERS PRESIDENTS DES COURS D'APPEL
MESDAMES, MESSIEURS LES PROCUREURES GENERALES ET 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

MADAME LA DIRECTRICE DE L'ECOLE NATIONALE DE LA MAGISTRATURE
MADAME LA DIRECTRICE DE L'ECOLE NATIONALE DES GREFFES

POUR INFORMATION

N° Note : SJ-24-56-RHG1/20.02.24

Mots clés : Greffiers des services judiciaires

Titre détaillé : Mutations et réintégrations des greffiers des services judiciaires dans le cadre de la campagne de mobilité des greffiers – prise de fonction au 1er septembre 2024

Publication : *INTRANET - temporaire jusqu'au 31 août 2024*

MINISTÈRE
DE LA JUSTICE
Liberté
Égalité
Fraternité

Direction des services judiciaires

Sous-direction des ressources humaines des greffes
Bureau des carrières et de la mobilité professionnelle – RHG1

Paris, le 20 février 2024

LE GARDE DES SCEAUX,
MINISTRE DE LA JUSTICE

A

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

MESDAMES, MESSIEURS LES PREMIERES PRESIDENTES ET PREMIERS PRESIDENTS DES COURS D'APPEL
MESDAMES, MESSIEURS LES PROCUREURES GENERALES ET 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

MADAME LA DIRECTRICE DE L'ECOLE NATIONALE DE LA MAGISTRATURE
MADAME LA DIRECTRICE DE L'ECOLE NATIONALE DES GREFFES

Affaire suivie par : Géraldine MANCINO
Tél. 01 70 22 86 86 geraldine.mancino@justice.gouv.fr

Objet : Mutations et réintégrations des greffiers des services judiciaires dans le cadre de la campagne de mobilité des greffiers – prise de fonction au 1er septembre 2024

Réf. : Loi de transformation de la fonction publique n°2019-828 du 6 août 2019
Décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des attributions des commissions administratives paritaires

J'ai l'honneur de vous faire connaître les modalités d'organisation de la campagne de mobilité des greffiers des services judiciaires pour une prise de fonction au 1er septembre 2024.

A titre liminaire, je vous précise que la liste des postes ci-jointe prend en compte notamment :

- les vacances de postes au 1er septembres 2024 ;
- la liste des postes offerts aux greffiers stagiaires issus de la promotion B2022C02, affectés en juridiction le 12 juin 2024, en stage de pré-affectation sur poste à compter du 04 mars 2024 ;
- la liste des postes offerts aux greffiers stagiaires issus de la promotion B2022C03 affectés en juridiction le 13 septembre 2024, en stage de pré-affectation sur poste à compter du 03 juin 2024.

Date de prise de fonction

Les prises de fonctions interviendront le **1er septembre 2024**. La date du 1er septembre 2024 s'applique également aux agents mutés à la Cour de cassation, dans les juridictions d'outre-mer, à l'Ecole nationale de la magistrature, à l'Ecole nationale des greffes et à l'administration centrale.

Je vous précise que les postes d'Ile-de-France bénéficient d'un régime indemnitaire égal à celui de l'administration centrale et les postes sur le ressort du département de la Seine-Saint-Denis (département 93) bénéficient du dispositif de fidélisation prévu par le décret n° 2020-1299 du 24 octobre 2020 portant création d'une prime de fidélisation territoriale dans la fonction publique de l'Etat.

J'attire également votre attention de l'existence, sur le site intranet de la DSJ, d'un espace dédié à la loi de transformation de la fonction publique. Vous trouverez ainsi dans cet espace toutes les informations utiles concernant l'application de cette loi qui modifie le cadre de gestion des agents publics. Deux nouvelles fiches sont à votre disposition : une à destination des services des ressources humaines de proximité et la deuxième à destination des agents.

Les modalités d'inscription

Vous voudrez bien mettre à disposition de l'ensemble des greffiers :

- la liste des postes 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 par les candidats (annexe 4) ;
- le formulaire d'annulation (annexe 7).

➢ La liste des postes offerts

J'appelle votre attention sur le fait que **la liste des postes offerts est limitative.** Les agents peuvent se porter candidats uniquement sur les postes publiés comme étant vacants ou susceptibles de devenir vacants (annexe n°1).

➢ La fiche de candidature

Les candidats doivent obligatoirement formuler leur demande de mutation ou de réintégration à l'aide de la fiche de candidature annexée à la présente note (annexe 3).

Les **demandes de mutation** présentées antérieurement **doivent être renouvelées**.

Le nombre de postes sollicités doit être **limité à sept,** indiqués par ordre de priorité. Les desideratas excédant ce chiffre ne seront pas enregistrés.

L'intitulé de la juridiction, (GTJ Paris, PTJ Paris, TJ, TPR, SAR, ENG, etc…) ainsi que la nature de l'emploi, lorsqu'il s'agit d'une fonction spéciale (greffier placé, responsable de la gestion informatique adjoint…) doivent être clairement indiqués.

J'attire votre attention sur le fait que la maison de justice et du droit (MJD) est un service du tribunal judiciaire (TJ). Ainsi, lorsqu'un agent candidate sur un poste en précisant qu'il souhaite être affecté à la MJD, il postule en réalité sur le TJ dont elle dépend. Il sera de la compétence du directeur de greffe de déterminer le personnel du TJ qui sera affecté à la MJD.

- **Les pièces justificatives**

L'examen des demandes de mutation est soumis à la présentation de documents justifiant de la réalité de la situation invoquée par l'agent.

Les pièces justificatives (liste en annexe 4) doivent être jointes à la fiche de candidature.

Toutes les pièces adressées après la date fixée pour la réception des candidatures ne pourront pas être prises en compte sauf si un changement dans la situation personnelle de l'agent est intervenu après le dépôt de la demande.

- **Emplois soumis à entretien**

1- ***Postes soumis à entretien préalable***

Les candidats intéressés par les postes faisant l'objet d'un entretien préalable devront obligatoirement prendre contact avec les responsables des juridictions ou des services concernés en vue d'un entretien (fiches de poste en annexe 2).

Leur candidature devra être accompagnée **d'un CV, d'une lettre de motivation et des trois derniers compte-rendu d'évaluation professionnelle**.

2- ***Postes en outre-mer***

Lorsque l'agent ne dispose pas du centre de ses intérêts matériels et moraux (CIMM) au sens de l'article L512-19 du code général de la fonction publique pour la résidence administrative demandée, un **entretien spécifique** doit avoir lieu, en complément de l'éventuel entretien préalable au recrutement. Cet entretien est réalisé afin de s'assurer que l'agent a pleinement conscience des conditions de vie ultra-marines, du contexte politique, social, culturel du territoire d'accueil et des particularités ou difficultés d'exercice des fonctions et de logement.

Les candidats à une mobilité ultra-marine sont également invités à consulter le site intranet de la sous-direction des ressources humaines des greffes, rubrique « partir en outre-mer », afin de prendre connaissance de la foire aux questions et des livrets d'information par destination outre-mer (http://intranet.justice.gouv.fr/site/dsj/rh-des-personnels-de-greffe-et-des-contractuels-10153/partir-en-outre-mer-15044/). Ils peuvent également prendre contact avec la cellule d'accompagnement outre-mer du bureau de la gestion prévisionnelle des ressources humaines (RHG2) pour toutes questions relatives aux conditions particulières matérielles et financières d'exercice des fonctions outre-mer (rhg2.dsj-sdrhg@justice.gouv.fr, 01.70.22.86.80).

Dans le cadre de l'accompagnement des magistrats et fonctionnaires affectés en sortie d'école ou en mobilité sur un poste des services judiciaires en outre-mer et en Corse, la direction des services judiciaires propose en outre dorénavant un accompagnement matériel renforcé visant à faciliter le déménagement et l'installation sur place. Vous trouverez en annexe de la présente note une fiche de présentation des prestations proposées.

En ce qui concerne les éventuelles affectations à Mayotte, les agents affectés dans les juridictions situées dans le département de Mayotte bénéficient de l'accompagnement matériel renforcé présenté dans le paragraphe qui précède.

En outre, en application des lignes directrices ministérielles de gestion des mobilités 2022, la direction des services judiciaires appliquera aux greffiers qui rejoindront le département de Mayotte un critère prioritaire subsidiaire de mobilité à l'issue de leur séjour : ainsi, s'ils exercent pendant une durée minimale de trois ans à Mayotte, sans être bénéficiaires de leurs centres d'intérêts matériels et moraux (CIMM) dans ce département, ils seront prioritaires pour obtenir le poste de leur choix parmi ceux publiés à la mobilité, hors priorités légales.

Compte- rendus d'entretien – Tableau récapitulatif

Les responsables des juridictions ou des services concernés par les postes soumis à entretien préalable ou les postes en outre-mer devront compléter **le tableau récapitulatif des candidatures soumises à compte-rendu d'entretien (annexe 6)**. Ce tableau synthétique remplace le formulaire de compte-rendu d'entretien, lequel n'a plus vocation à être utilisé.

Le tableau récapitulatif des candidatures soumises à compte-rendu d'entretien devra être adressé au pôle chargé de la gestion des personnels de catégorie B **exclusivement *par courriel*** (pole-b.rhg1-sdrhg-dsj@justice.gouv.fr),

au plus tard le 07 mai 2024, délai de rigueur.

Les conséquences de la mutation

Il convient de rappeler que **les candidats établissent leur demande en toute connaissance de cause**. Ainsi, l'**agent ne peut sauf cas de force majeure renoncer à être affecté sur un poste demandé.** 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 »**.

S'agissant du temps partiel, je vous rappelle qu'un agent bénéficiant d'un temps partiel de droit conserve son temps partiel sur son nouveau lieu d'affectation. En revanche, l'agent qui est en temps partiel à l'appréciation de l'employeur *doit renouveler sa demande* auprès de son nouveau lieu d'affectation.

La transmission des candidatures à la Chancellerie

Les demandes de mutation, dont vous aurez été saisies, accompagnées des pièces justificatives, ainsi que l'état récapitulatif des candidatures (annexe 5) devront être adressées

au pôle chargé de la gestion des personnels de catégorie B **exclusivement *par courriel*** (pole-b.rhg1-sdrhg-dsj@justice.gouv.fr),

au plus tard le 12 avril 2024, 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.**
Lorsque les dossiers sont incomplets, vous voudrez bien inviter les candidats à produire les pièces justificatives des situations invoquées dans les délais requis.

A cet égard, et afin de respecter le principe d'égalité entre les fonctionnaires, les directeurs de greffe des juridictions de votre ressort ainsi que les S.A.R et les autres services en charge des ressources humaines devront nécessairement apposer **le cachet d'arrivée à leur secrétariat au dos de chaque demande**.

Les fiches de vœux déposées tardivement devront **obligatoirement** être accompagnées d'un rapport du directeur de greffe ou du chef de service concerné sur les motifs du retard.

Pour une meilleure gestion des candidatures, je vous précise que :

- *les candidatures ou les modifications de desiderata tardives survenues après le **12 avril 2024** ne seront pas examinées ;*
- *les pièces justificatives (copies et originaux) adressées après cette même date ne pourront pas être prises en compte sauf si un changement est intervenu dans la situation personnelle de l'agent entre le dépôt de la demande et la date de publication des résultats de la mobilité.*

A cet effet, vous voudrez bien utiliser l'état récapitulatif, joint en annexe, qui vous permettra de recenser l'ensemble des demandes recueillies dans le ressort de votre cour et ainsi d'en faciliter le pointage.

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 la même date.

Date limite de renonciation à une demande de mutation

J'attire votre attention sur le fait que les renonciations à une demande de mutation devront être transmises sans délai et **au plus tard le 17 mai 2024**. En conséquence, il est nécessaire d'apposer le cachet d'arrivée au secrétariat.

Jusqu'à cette date, les agents peuvent informer les services ressources humaines dont ils dépendent, à l'aide du formulaire d'annulation (en annexe 7), de leur volonté de supprimer un ou plusieurs vœux de mutation.

Vous voudrez bien transmettre sans délai à mes services les renonciations aux demandes de mutations dont vous aurez été destinataires.

Publication des résultats

Les résultats de mobilité seront diffusés sur l'intranet du ministère de la justice le **7 juin 2024** (date prévisionnelle).

Diffusion de la note

Je vous rappelle que **cette note et ses annexes doivent être impérativement communiquées à l'ensemble des greffiers placés sous votre autorité**, 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 bénéficiant d'une décharge d'activité de service pour raison syndicale.

La sous-directrice des ressources humaines des greffes

Sylvie BERBACH