

MINISTRE DE LA JUSTICE

DIRECTION DES SERVICES JUDICIAIRES

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

N° téléphone : 01.70.22.86.86

Courriel : rhg1.dsj-sdrhg@justice.gouv.fr

Paris, le 31 octobre 2018

Circulaire - Note
Date d'application : immédiate

*Réponse à l'Administration centrale :
avant le*

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 DE SAINT-PIERRE ET MIQUELON
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 : SJ18-345-RHG1/31.10.2018

Référence de classement :

Mots clés : Greffiers des services judiciaires

Titre détaillé : Liste des 235 postes offerts aux greffiers stagiaires issus du concours national, promotion B2017 C03 (session des 14 et 15 mars 2017).

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 31 décembre 2018*

Pièces jointes : - Liste des postes offerts
- Profils de postes



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 31 OCT. 2018

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 DE SAINT-PIERRE ET MIQUELON
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 :
Bérengère MURRUZZU - 01.70.22.86.86
Chef du pôle de gestion des personnels de catégorie B

Objet : Liste des 235 postes offerts aux greffiers stagiaires issus du concours national, promotion B2017 C03 (session des 14 et 15 mars 2017).

J'ai l'honneur de vous communiquer, sous le présent pli, la liste des postes proposés aux 235 greffiers stagiaires des services judiciaires issus du concours cité en objet.

Afin de déterminer la localisation des postes proposés, il a notamment été tenu compte :

- de la vacance des postes à l'issue de la commission administrative paritaire des greffiers des services judiciaires des 30, 31 mai et 1^{er} juin 2018,
- du manque d'attractivité de certaines juridictions,
- des contrats d'objectifs,
- du renforcement des moyens au profit des juridictions parisiennes dans le cadre du plan de lutte antiterroriste.

J'attire votre attention sur le fait que cette liste contient 94 postes ciblés « pôles sociaux » afin d'accompagner la mise en œuvre des pôles sociaux des tribunaux de grande instance. Les greffiers stagiaires qui choisiront un de ces postes pourront ainsi bénéficier d'une formation adaptée à leur prise de poste.

.../...

Je vous précise que la titularisation et l'affectation des greffiers issus de la promotion B2017 C03 devraient intervenir le 11 juin 2019.

Le dispositif de formation initiale des greffiers s'articule en cinq étapes successives :

- une période de découverte : constituée d'une semaine de scolarité de découverte et d'une semaine d'un stage de découverte en juridiction,
- une période de scolarité de 10 semaines, déclinée en modules d'enseignement développant les aspects essentiels du métier de greffier,
- une période de stages pratiques de 29 semaines permettant un enseignement à l'exercice des fonctions d'un greffier dans toute leur diversité,
- une période d'approfondissement professionnel comprenant :
 - * une période de stages d'approfondissement des futures fonctions exercées dans une juridiction ou un service similaire à la future affectation du stagiaire, durant la période du 12 novembre 2018 au 7 avril 2019,
 - * une période de scolarité d'approfondissement - en fonction des besoins exprimés - d'une à deux semaines, durant la période du 18 mars au 7 avril 2019,
- une période de mise en situation professionnelle constituée d'un stage sur poste, du 8 avril au 10 juin 2019.

Au cours de la mise en situation professionnelle, chaque stagiaire se verra désigner un tuteur. Ce tutorat doit lui permettre tout à la fois de monter en compétence mais également de bénéficier d'un accompagnement dans son organisation de travail et son intégration dans l'équipe de travail. Il conservera également un contact privilégié avec un chargé d'enseignement et un formateur spécialisé référents dans leur spécialité. Les réponses apportées aux questions des stagiaires alimenteront le contenu pédagogique de l'enseignement dispensé, spécialement celui de la scolarité d'approfondissement professionnelle de quelques semaines fixée avant la fin du cycle de formation.

J'attire votre attention sur l'importance de communiquer aux stagiaires, dès le début de leur stage d'approfondissement professionnel, le service dans lequel ils seront affectés.

Je vous saurai gré de bien vouloir porter ces informations à la connaissance des chefs de juridictions et des directeurs de greffe concernés afin de leur permettre de prendre toutes dispositions utiles.

Par délégation
P/ Le directeur des services judiciaires
Le sous-directeur des ressources humaines des greffes



Paul HUBER



Fiche de poste

Direction des services judiciaires – Administration centrale

Intitulé du poste :	Référent CASSIOPEE
Corps concerné :	Greffiers des services judiciaires
Grade :	Greffier ou greffier principal
Affectation :	Ministère de la Justice Direction des services judiciaires Sous-direction de l'organisation judiciaire et de l'innovation Bureau des applications informatiques pénales
Situation du poste :	PV – Création de poste
Poste profilé :	Oui
Localisation :	46 avenue Victor Hugo – 93300 AUBERVILLIERS

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

La sous-direction de l'organisation judiciaire et de l'innovation (SDOJI) :

- élabore les textes relatifs à l'organisation et au fonctionnement des juridictions de l'ordre judiciaire et émet un avis sur les projets législatifs ou réglementaires pouvant avoir des conséquences sur leur fonctionnement ;
- anticipe et accompagne la mise en œuvre des réformes au sein des juridictions ainsi que des expérimentations et en évalue les impacts sur les organisations ;
- réalise des enquêtes auprès des juridictions et propose des plans d'action afin d'en améliorer le fonctionnement ;
- définit et propose des schémas d'organisation pertinents pour fluidifier le fonctionnement des services, optimiser les fonctionnalités des outils informatiques, en vue de répondre aux attentes du justiciable ;
- valorise les expériences, les compétences et les savoir-faire professionnels, étudie les processus et les schémas d'organisation, élabore des guides et outils à l'usage des juridictions ;
- mène des missions de diagnostic auprès des services en difficulté ;
- soutient et accompagne les juridictions dans leurs projets innovants ;
- assure la maîtrise d'ouvrage, le déploiement et le maintien des applicatifs métiers des services judiciaires en matière civile et pénale ;
- assure des missions de support et de formation des applicatifs métiers des services judiciaires, analyse et fédère les initiatives locales ;
- contribue pour la direction des services judiciaires à la définition de l'architecture ministérielle en matière de signature électronique, de dématérialisation, d'échanges inter-applicatifs et d'archivage électronique et, dans ce cadre, définit et met en œuvre la stratégie de la maîtrise d'ouvrage de la direction des services judiciaires dans ces domaines ;
- contribue à l'évolution du système de référence justice pour les besoins de la maîtrise d'ouvrage de la direction des services judiciaires.

La sous-direction de l'organisation judiciaire et de l'innovation 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).
- La mission PORTALIS.

I – Missions et organisation du bureau OJI4

Le bureau des applications informatiques pénales, en collaboration avec le service des systèmes d'information et de communication du secrétariat général et les directions législatives du ministère, assure la maîtrise d'ouvrage de l'ensemble des outils utilisés au pénal par les juridictions, notamment CASSIOPEE, NPP, APPI et MINOS. Il exprime le besoin, issu des juridictions ou induit par les réformes, pour faire évoluer ces outils, et porte ce besoin auprès des services informatiques chargés de réaliser les développements.

Le bureau conduit également les travaux axés autour de la numérisation et participe à la mise en œuvre du projet de dématérialisation totale de l'ensemble du processus pénal, projet « procédure pénale numérique » mené par le ministère de la Justice et le ministère de

l'Intérieur.

Il a également pour mission de suivre l'actualité législative et réglementaire en lien avec les autres bureaux de la sous-direction et de la direction des affaires criminelles et des grâces pour déterminer l'impact informatique des différentes réformes au pénal.

Dirigé par un chef de bureau et deux adjoints, le bureau est composé de 36 agents, directeurs des services de greffe et greffiers et assisté par un prestataire extérieur pour l'assistance à maîtrise d'ouvrage.

Le bureau est composé de quatre pôles :

- Le premier conduisant les travaux informatiques relatifs à Cassiopée (TGI et Cours d'appel) ;
- Le second conduisant des travaux informatiques pour MINOS et APPI ;
- Le troisième conduisant des travaux informatiques autour de la numérisation (NPP) et des échanges inter-applicatifs ;
- Le quatrième conduisant les travaux relatifs à la mise en œuvre de la procédure pénale numérique (PPN).

II – Description du poste

L'année 2019 va être marquée par la mise en œuvre de la loi de programmation 2018-2022 et de réforme pour la justice. S'agissant de ses dispositions pénales, cette loi nécessitera d'importantes évolutions dans les applications utilisées en juridiction.

Ainsi, le référent participera aux travaux devant aboutir à ces évolutions de CASSIOPEE. Il s'agira de définir, sous la coordination d'un responsable de conception, les évolutions nécessaires à la mise en œuvre de cette réforme, s'agissant tant de Cassiopée déployé dans les TGI que de Cassiopée à destination des cours d'appel. Ce travail constitue la base sur laquelle les services informatiques du ministère s'appuient pour réaliser ces évolutions.

Ces travaux porteront à la fois sur les écrans de Cassiopée, les fonctionnalités, mais aussi l'élaboration des éditions.

Les référents de conception sont également susceptibles d'effectuer des travaux de recherche juridique en matière pénale, notamment lorsqu'ils conçoivent des éditions.

Le référent sera placé sous l'autorité directe d'un responsable et d'un chef du pôle, lui-même directement rattaché au chef de bureau ou à son adjoint.

III – Compétences et qualités requises

Une formation approfondie à l'utilisation de CASSIOPEE sera dispensée dans les premiers mois d'affectation pour l'ensemble des nouveaux arrivants. L'acquisition des méthodologies de travail, se fera en s'appuyant sur des référents expérimentés ou un responsable.

Savoir	Savoir-faire	Savoir-être
Droit pénal général	Analyse et synthèse	Rigueur et méthode
Procédure pénale	Rédaction	Esprit d'équipe
Organisation du travail en juridiction	Connaissance des outils bureautiques	Reporting

Durée d'occupation du poste : 2 ans minimum

Renseignements et candidatures :

Madame Audrey FARRUGIA, chef du bureau des applications informatiques pénales (OJ14)
Tel : 01-70-22-76-16 – courriel : audrey.farrugia@justice.gouv.fr

ou

Madame Sandrine DE VILLELE, adjoint au chef du bureau OJ14
Tel : 01.70.22.70.87 – courriel : sandrine.de-villele@justice.gouv.fr



Fiche de poste
Direction des services judiciaires – Administration centrale

Intitulé du poste :	Référent APPI
Corps concerné :	Greffiers des services judiciaires
Grade :	Greffier ou greffier principal
Affectation :	Ministère de la Justice Direction des services judiciaires Sous-direction de l'organisation judiciaire et de l'innovation Bureau des applications informatiques pénales
Situation du poste :	PV – Création de poste
Poste profilé :	Oui
Localisation :	46 avenue Victor Hugo – 93300 AUBERVILLIERS

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

La sous-direction de l'organisation judiciaire et de l'innovation (SDOJI) :

- élabore les textes relatifs à l'organisation et au fonctionnement des juridictions de l'ordre judiciaire et émet un avis sur les projets législatifs ou réglementaires pouvant avoir des conséquences sur leur fonctionnement ;
- anticipe et accompagne la mise en œuvre des réformes au sein des juridictions ainsi que des expérimentations et en évalue les impacts sur les organisations ;
- réalise des enquêtes auprès des juridictions et propose des plans d'action afin d'en améliorer le fonctionnement ;
- définit et propose des schémas d'organisation pertinents pour fluidifier le fonctionnement des services, optimiser les fonctionnalités des outils informatiques, en vue de répondre aux attentes du justiciable ;
- valorise les expériences, les compétences et les savoir-faire professionnels, étudie les processus et les schémas d'organisation, élabore des guides et outils à l'usage des juridictions ;
- mène des missions de diagnostic auprès des services en difficulté ;
- soutient et accompagne les juridictions dans leurs projets innovants ;
- assure la maîtrise d'ouvrage, le déploiement et le maintien des applicatifs métiers des services judiciaires en matière civile et pénale ;
- assure des missions de support et de formation des applicatifs métiers des services judiciaires, analyse et fédère les initiatives locales ;
- contribue pour la direction des services judiciaires à la définition de l'architecture ministérielle en matière de signature électronique, de dématérialisation, d'échanges inter-applicatifs et d'archivage électronique et, dans ce cadre, définit et met en œuvre la stratégie de la maîtrise d'ouvrage de la direction des services judiciaires dans ces domaines ;
- contribue à l'évolution du système de référence justice pour les besoins de la maîtrise d'ouvrage de la direction des services judiciaires.

La sous-direction de l'organisation judiciaire et de l'innovation 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).
- la mission PORTALIS.

I – Missions et organisation du bureau OJI4

Le bureau des applications informatiques pénales, en collaboration avec le service des systèmes d'information et de communication du secrétariat général et les directions législatives du ministère, assure la maîtrise d'ouvrage de l'ensemble des outils utilisés au pénal par les juridictions, notamment CASSIOPEE, NPP, APPI et MINOS. Il exprime le besoin, issu des juridictions ou induit par les réformes, pour faire évoluer ces outils, et porte ce besoin auprès des services informatiques chargés de réaliser les développements.

Le bureau conduit également les travaux axés autour de la numérisation et participe à la mise en œuvre du projet de dématérialisation totale de l'ensemble du processus pénal, projet « procédure pénale numérique » mené par le ministère de la Justice et le ministère de

l'Intérieur.

Il a également pour mission de suivre l'actualité législative et réglementaire en lien avec les autres bureaux de la sous-direction et de la direction des affaires criminelles et des grâces pour déterminer l'impact informatique des différentes réformes au pénal.

Dirigé par un chef de bureau et deux adjoints, le bureau est composé de 36 agents, directeurs des services de greffe et greffiers et assisté par un prestataire extérieur pour l'assistance à maîtrise d'ouvrage.

Le bureau est composé de quatre pôles :

- Le premier conduisant les travaux informatiques relatifs à Cassiopée (TGI et Cours d'appel) ;
- Le second conduisant des travaux informatiques pour MINOS et APPI ;
- Le troisième conduisant des travaux informatiques autour de la numérisation (NPP) et des échanges inter-applicatifs ;
- Le quatrième conduisant les travaux relatifs à la mise en œuvre de la procédure pénale numérique (PPN).

II – Description du poste

L'année 2019 va être marquée par la mise en œuvre de la loi de programmation 2018-2022 et de réforme pour la justice. S'agissant de ses dispositions pénales, cette loi nécessitera d'importantes évolutions dans les applications utilisées en juridiction.

Ainsi, le référent participera aux travaux devant aboutir à ces évolutions dans d'APPI, outil des services de l'application des peines. Il s'agira de définir, sous la coordination d'un responsable de conception, les évolutions nécessaires à la mise en œuvre de cette réforme. Ce travail constitue la base sur laquelle les services informatiques du ministère s'appuient pour réaliser ces évolutions.

Ces travaux portent à la fois sur les fonctionnalités d'APPI, les échanges inter-applicatifs qui permettent la transmission de données, et l'élaboration des éditions.

Les référents de conception sont également susceptibles d'effectuer des travaux de recherche juridique en matière pénale, notamment lorsqu'ils conçoivent des éditions.

Le référent sera placé sous l'autorité directe d'un responsable et d'un chef du pôle, lui-même directement rattaché au chef de bureau ou à son adjoint.

III – Compétences et qualités requises

Une formation approfondie à l'utilisation d'APPI sera dispensée dans les premiers mois d'affectation pour l'ensemble des nouveaux arrivants. L'acquisition des méthodologies de travail, se fera en s'appuyant sur des référents expérimentés ou un responsable.

Savoir	Savoir-faire	Savoir-être
Droit pénal général	Analyse et synthèse	Rigueur et méthode
Procédure pénale	Rédaction	Esprit d'équipe
Organisation du travail en juridiction	Connaissance des outils bureautiques	Reporting

Durée d'occupation du poste : 2 ans minimum

Renseignements et candidatures :

Madame Audrey FARRUGIA, chef du bureau des applications informatiques pénales (OJ14)

Tel : 01-70-22-76-16 – courriel : audrey.farrugia@justice.gouv.fr

Madame Sandrine DE VILLELE, adjointe au chef du bureau OJ14

Tel : 01.70-22-70-87 – courriel : sandrine.de-villele@justice.gouv.fr



Fiche de poste

Direction des services judiciaires – Administration centrale

Intitulé du poste :	Référent CASSIOPEE - EIA
Corps concerné :	Greffiers des services judiciaires
Grade :	Greffier ou greffier principal
Affectation :	Ministère de la Justice Direction des services judiciaires Sous-direction de l'organisation judiciaire et de l'innovation Bureau des applications informatiques pénales
Situation du poste :	PV – Création de poste
Poste profilé :	Oui
Localisation :	46 avenue Victor Hugo – 93300 AUBERVILLIERS

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

La sous-direction de l'organisation judiciaire et de l'innovation (SDOJI) :

- élabore les textes relatifs à l'organisation et au fonctionnement des juridictions de l'ordre judiciaire et émet un avis sur les projets législatifs ou réglementaires pouvant avoir des conséquences sur leur fonctionnement ;
- anticipe et accompagne la mise en œuvre des réformes au sein des juridictions ainsi que des expérimentations et en évalue les impacts sur les organisations ;
- réalise des enquêtes auprès des juridictions et propose des plans d'action afin d'en améliorer le fonctionnement ;
- définit et propose des schémas d'organisation pertinents pour fluidifier le fonctionnement des services, optimiser les fonctionnalités des outils informatiques, en vue de répondre aux attentes du justiciable ;
- valorise les expériences, les compétences et les savoir-faire professionnels, étudie les processus et les schémas d'organisation, élabore des guides et outils à l'usage des juridictions ;
- mène des missions de diagnostic auprès des services en difficulté ;
- soutient et accompagne les juridictions dans leurs projets innovants ;
- assure la maîtrise d'ouvrage, le déploiement et le maintien des applicatifs métiers des services judiciaires en matière civile et pénale ;
- assure des missions de support et de formation des applicatifs métiers des services judiciaires, analyse et fédère les initiatives locales ;
- contribue pour la direction des services judiciaires à la définition de l'architecture ministérielle en matière de signature électronique, de dématérialisation, d'échanges inter-applicatifs et d'archivage électronique et, dans ce cadre, définit et met en œuvre la stratégie de la maîtrise d'ouvrage de la direction des services judiciaires dans ces domaines ;
- contribue à l'évolution du système de référence justice pour les besoins de la maîtrise d'ouvrage de la direction des services judiciaires.

La sous-direction de l'organisation judiciaire et de l'innovation 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)
- la mission PORTALIS.

I – Missions et organisation du bureau OJI4

Le bureau des applications informatiques pénales, en collaboration avec le service des systèmes d'information et de communication du secrétariat général et les directions législatives du ministère, assure la maîtrise d'ouvrage de l'ensemble des outils utilisés au pénal par les juridictions, notamment CASSIOPEE, NPP, APPI et MINOS. Il exprime le besoin, issu des juridictions ou induit par les réformes, pour faire évoluer ces outils, et porte ce besoin auprès des services informatiques chargés de réaliser les développements.

Le bureau conduit également les travaux axés autour de la numérisation et participe à la mise en œuvre du projet de dématérialisation totale de l'ensemble du processus pénal, projet « procédure pénale numérique » mené par le ministère de la Justice et le ministère de l'Intérieur.

Il a également pour mission de suivre l'actualité législative et réglementaire en lien avec les autres bureaux de la sous-direction et de la direction des affaires criminelles et des grâces pour déterminer l'impact informatique des différentes réformes au pénal.

Dirigé par un chef de bureau et deux adjoints, le bureau est composé de 36 agents, directeurs des services de greffe et greffiers et assisté par un prestataire extérieur pour l'assistance à maîtrise d'ouvrage.

Le bureau est composé de quatre pôles :

- Le premier conduisant les travaux informatiques relatifs à Cassiopée (TGI et Cours d'appel) ;
- Le second conduisant des travaux informatiques pour MINOS et APPI ;
- Le troisième conduisant des travaux informatiques autour de la numérisation (NPP) et des échanges inter-applicatifs ;
- Le quatrième conduisant les travaux relatifs à la mise en œuvre de la procédure pénale numérique (PPN).

II – Description du poste

L'année 2019 va être marquée par la mise en œuvre de la loi de programmation 2018-2022 et de réforme pour la justice. S'agissant de ses dispositions pénales, cette loi nécessitera d'importantes évolutions dans les applications utilisées en juridiction.

Ainsi, le référent participera aux travaux devant aboutir à ces évolutions de CASSIOPEE. Il s'agira de définir, sous la coordination d'un responsable de conception, les évolutions nécessaires à la mise en œuvre de cette réforme, s'agissant tant de Cassiopée déployé dans les TGI que de Cassiopée à destination des cours d'appel. Ce travail constitue la base sur laquelle les services informatiques du ministère s'appuient pour réaliser ces évolutions.

Ces travaux portent à la fois sur :

- les fonctionnalités de Cassiopée : écrans, intégration de nouvelles procédures et fonctionnalités, amélioration de l'ergonomie ;

- les échanges inter-applicatifs qui permettent la transmission de données entre Cassiopée et d'autres applications (par exemple vers l'outil de l'application des peines (APPI), vers le casier judiciaire, depuis les logiciels de rédaction de la police et gendarmerie nationales...). Dans ce cadre, le référent mène des travaux en liaison avec d'autres directions du ministère de la Justice (Direction de l'administration pénitentiaire notamment) et d'autres ministères (ministère de l'Intérieur, ministère de l'économie et des finances...);

- l'élaboration des éditions : rédaction et mise à jour des trames suite aux réformes législatives notamment.

Les référents de conception sont également susceptibles d'effectuer des travaux de recherches et d'analyses juridiques en matière pénale, notamment lorsqu'ils conçoivent des éditions.

Le référent sera placé sous l'autorité directe d'un chef de pôle, lui-même directement rattaché au chef de bureau et à son adjoint.

III – Compétences et qualités requises

Une formation approfondie à l'utilisation de CASSIOPEE sera dispensée dans les premiers mois d'affectation pour l'ensemble des nouveaux arrivants. L'acquisition des méthodologies de travail, se fera en s'appuyant sur des référents expérimentés ou un responsable.

Savoir	Savoir-faire	Savoir-être
Droit pénal général	Analyse et synthèse	Rigueur et méthode
Procédure pénale	Rédaction	Esprit d'équipe
Organisation judiciaire	Maîtrise des outils bureautiques	Savoir rendre compte
Ingénierie des processus	Maîtrise des nouvelles technologies	Sens de l'écoute

Durée d'occupation du poste : 2 ans minimum

Renseignements et candidatures :

Madame Audrey FARRUGIA, chef du bureau des applications informatiques pénales (OJ14)

Tel : 01-70-22-76-16 – courriel : audrey.farrugia@justice.gouv.fr

Madame Sandrine DE VILLELE, adjointe au chef du bureau OJ14

Tel : 01.70-22-70-87 – courriel : sandrine.de-villele@justice.gouv.fr



Fiche de poste
Direction des services judiciaires – Administration centrale

Intitulé du poste :	Chargé(e) de projet « Portalis » - Chargé d'études
Corps concernés :	Greffiers des services judiciaires
Grade :	Greffier
Affectation :	Ministère de la Justice Direction des services judiciaires Sous-direction de l'organisation judiciaire et de l'innovation Projet PORTALIS Pôle qualification et évolution des versions
Localisation :	35, rue de la Gare - 75019 PARIS
Situation du poste :	Vacant
Poste profilé :	Oui

PORTALIS est le projet de transformation au service d'une justice plus proche du justiciable, plus moderne et plus lisible. Dans ses premières versions, PORTALIS a permis la mise à disposition d'un portail informatif du justiciable (www.justice.fr) et, à terme, un service en ligne en matière civile et pénale, puis d'un portail pour les professionnels du ministère de la justice, avant de remplacer l'ensemble des applications civiles existantes (Winci, Xti, ...) afin de servir d'applicatif métier unique de gestion des affaires civiles.

I - Missions et organisation de l'équipe projet :

L'équipe du projet PORTALIS intègre des personnels aux profils complémentaires (vacataires, greffiers, directeurs des services de greffe judiciaire, magistrat, contractuels, attachés d'administration) et techniques sur un site unique afin de créer une synergie entre les différents acteurs du projet. Cette structure est localisée au sein de la direction des services judiciaires.

II - Description du poste :

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 (service des systèmes d'information et de communication). L'équipe du projet PORTALIS intègre des personnels de la maîtrise d'ouvrage (magistrat, fonctionnaires de greffe et contractuels) 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 25 personnes, est actuellement dirigée par une cheffe de projet et s'organise autour de 4 pôles :

- un pôle qualification et évolution des versions (justice.fr),
- 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 « qualification et évolution des versions » sous l'autorité directe du chef de pôle en lien avec l'équipe technique de la SDIDE.

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

- à l'enrichissement éditorial et fonctionnel de **justice.fr**
- 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 l'analyse et à la représentation graphique des processus métier civils et/ou 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 3 personnes) en lien avec la DACS et les autres bureaux de la SDOJI.

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.

III – Compétences et qualités requises :

Les qualités et compétences du candidat dans les domaines suivants seront appréciées :

- connaissances en matière civile et pénale
- connaissance de l'organisation des juridictions
- esprit de synthèse et qualité rédactionnelles
- rigueur et méthode
- qualité d'expression orale et d'animation
- appétence pour le travail d'équipe
- compétences informatiques :
 - traitement de texte
 - tableur

Renseignements et candidatures :

Madame Audrey HILAIRE, chef du projet Portalis
Tél : 01 70 22 86 53 – Courriel : audrey.hilaire@justice.gouv.fr

Madame Jeanne DALEAU, adjointe au chef du projet Portalis
Tél : 01 70 22 71 04 – Courriel : jeanne.daleau@justice.gouv.fr



Fiche de poste Direction des services judiciaires – Administration centrale

Intitulé du poste :	Chargé(e) de projet « Portalis » - Chargé d'études – Portail des juridictions
Corps concernés :	Greffiers des services judiciaires
Grade :	Greffier
Affectation :	Ministère de la Justice Direction des services judiciaires Sous-direction de l'organisation judiciaire et de l'innovation Projet PORTALIS
Localisation :	35, rue de la Gare - 75019 PARIS
Situation du poste :	Poste vacant
Poste profilé :	Oui

PORTALIS est le projet de transformation au service d'une justice plus proche du justiciable, plus moderne et plus lisible. Dans ses premières versions, PORTALIS a permis la mise à disposition d'un portail informatif du justiciable (www.justice.fr) et, à terme, un service en ligne en matière civile et pénale, puis d'un portail pour les professionnels du ministère de la justice, avant de remplacer l'ensemble des applications civiles existantes (Winci, Xti, ...) afin de servir d'applicatif métier unique de gestion des affaires civiles.

I - Missions et organisation de l'équipe projet :

L'équipe du projet PORTALIS intègre des personnels aux profils complémentaires (vacataires, greffiers, directeurs des services de greffe judiciaire, magistrat, contractuels, attachés d'administration) et techniques sur un site unique afin de créer une synergie entre les différents acteurs du projet. Cette structure est localisée au sein de la direction des services judiciaires.

II - Description du poste :

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 (service des systèmes d'information et de communication). L'équipe du projet PORTALIS intègre des personnels de la maîtrise d'ouvrage (magistrats, fonctionnaires de greffe et contractuels) 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 25 personnes, est actuellement dirigée par une cheffe de projet et s'organise autour de 4 pôles :

- un pôle qualification et évolution des versions (justice.fr),
- 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 SDIDE.

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

- à la conception du portail des juridictions:
 - définir le contour du projet, les objectifs visés, les cibles et les contraintes s'exerçant sur le projet,

- identifier et formaliser les besoins des juridictions d'un point de vue applicatif,
- étudier les impacts 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 l'analyse et à la représentation graphique des processus métier civils et/ou 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 9 personnes) en lien avec la DACS et les autres bureaux de la SDOJI.

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 :

Les qualités et compétences du candidat dans les domaines suivants seront appréciées :

- connaissances en matière civile et processuelle civile
- connaissance de l'organisation des juridictions
- esprit de synthèse et qualité rédactionnelles
- rigueur et méthode
- qualité d'expression orale et d'animation
- appétence pour le travail d'équipe
- compétences informatiques :
 - application(s) civile(s)
 - traitement de texte
 - tableur

Renseignements et candidatures :

Madame Audrey HILAIRE, chef du projet Portalis
Tél : 01 70 22 86 53 – Courriel : audrey.hilaire@justice.gouv.fr

Madame Jeanne DALEAU, adjointe au chef du projet Portalis
Tél : 01 70 22 71 04 – Courriel : jeanne.daleau@justice.gouv.fr



Fiche de poste
Direction des services judiciaires – Administration centrale

Intitulé du poste : **Gestionnaire**
Corps concerné : Greffiers des services judiciaires
Grade : Greffier ou greffier principal
Affectation : Ministère de la Justice
Direction des services judiciaires
Sous-direction des finances, de l'immobilier et de la performance
Bureau du budget, de la comptabilité et des moyens

Situation du poste : PV
Poste profilé : Oui
Localisation : 35, rue de la Gare - 75019 Paris

I - Missions et organisation du bureau

Le bureau FIP3 de la sous-direction des finances, de l'immobilier et de la performance assure le pilotage budgétaire et financier du programme 166 « justice judiciaire » qui regroupe les crédits de fonctionnement (crédits de personnels, de fonctionnement courant et frais de justice) de toutes les juridictions de l'ordre judiciaire » [19 budgets opérationnels de programme (BOP)]. Le volume de crédits de ce programme est d'environ 3,5 milliards d'euros.

Le bureau intervient dans tout le processus budgétaire, assure la répartition et le suivi des crédits des services relevant du programme. Il peut apporter sa contribution, par son expertise, à la préparation de tous les projets de réforme intéressant les services judiciaires et peut contribuer à l'élaboration des textes ou instructions en matière de gestion budgétaire et financière. Il joue également un rôle important en matière d'animation du contrôle interne financier auprès du réseau des juridictions.

Le bureau FIP3 est composé de 31 personnes. Il est structuré en deux sections et quatre pôles :

- la première regroupant le pôle « HT2 » et le pôle « Maîtrise des risques & projets »
- la seconde regroupant le pôle « Titre 2 » et le pôle « BOP central ».

Le travail en équipe au sein des pôles est favorisé, ainsi que le développement du travail en transversalité entre les pôles.

Enfin, le bureau FIP3 travaille en étroite collaboration tant avec les autres bureaux de la direction des services judiciaires qu'avec les bureaux du Secrétariat général.

II - Description du poste

Le pôle est composé de 7 personnes : le chef de pôle, deux adjoints et quatre gestionnaires.

Placé sous l'autorité du chef de pôle « Hors Titre 2 », le gestionnaire assurera les fonctions suivantes :

- participer au suivi des crédits HT2 (exécution et programmation) du P166 « Justice judiciaire » ;
- exécuter des études relatives tant aux besoins du programme 166 qu'à la consommation ;
- participer à la préparation le projet de loi de finances (conférences budgétaires-PAP) et le projet de loi de règlement (RAP) ;
- participer à la préparation des dialogues de gestion budgétaires RPROG-RBOP ;
- répondre aux commandes ponctuelles dont le pôle HT2 est destinataire (fiche déplacements, réponses à des courriers parlementaires...).

Il travaillera en collaboration avec, notamment, le bureau en charge des questions immobilières, celui en charge de la performance ou encore celui en charge des achats et de l'optimisation de la dépense. Il a en charge l'animation du réseau des services administratifs régionaux des cours d'appel et se voit à ce titre confier un portefeuille de BOP.

III - Compétences requises

- Connaissances juridiques et budgétaires,
- Capacité d'analyse et de synthèse,
- Qualités rédactionnelles,

- Maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel),
- Capacités d'adaptation et d'organisation,
- Rigueur dans le suivi des dossiers,
- Sens du contact et qualités relationnelles,
- Disponibilité et réactivité,

Pour mener à bien les missions qui lui seront confiées, le ou la candidat(e) retenu(e) bénéficiera de formations aux différents outils (CHORUS, PHAROS).

Renseignements et candidatures :

Monsieur Guillaume GILARDEAU Chef du pôle « Hors Titre 2 »

Tel : 01 70 22 91 25 - guillaume.gilardeau@justice.gouv.fr

ou

Madame Bernadette NOGUE chef du bureau du budget, de la comptabilité et des moyens (FIP3)

Tél : 01 70 22 85 84 - bernadette.nogue@justice.gouv.fr



Fiche de poste
Direction des services judiciaires – Administration centrale

Intitulé du poste :	Gestionnaire RH
Corps concerné :	Greffiers des services judiciaires
Grade :	Greffier
Affectation :	Ministère de la Justice Direction des services judiciaires Sous-direction des ressources humaines des greffes Bureau des carrières et de la mobilité professionnelle
Situation du poste :	PV
Poste profilé :	Oui
Localisation :	35, rue de la Gare - 75019 Paris

I. Missions et organisation du bureau :

Le bureau des carrières et de la mobilité professionnelle (RHG1) met en œuvre la politique de gestion des ressources humaines concernant les 22000 fonctionnaires et agents non titulaires des services judiciaires.

Le bureau, composé de 46 agents :

- Assure la gestion des effectifs et tient l'état des affectations des fonctionnaires et agents non titulaires des services judiciaires en fonction dans les juridictions de l'ordre judiciaire, ainsi qu'à l'administration centrale, à l'Ecole nationale de la magistrature et à l'Ecole nationale des greffes ;
- Assure la gestion et le suivi des agents placés en position de détachement ;
- Elabore les mesures individuelles et collectives relatives à la nomination, à la position statutaire, à la carrière et à la cessation définitive d'activité des fonctionnaires et agents non titulaires des services judiciaires ;
- Facilite et assure la mobilité interne et externe des fonctionnaires et agents non titulaires des services judiciaires ;
- Assure la promotion des fonctionnaires des services judiciaires en prenant en compte la carrière et les compétences des agents en liaison avec le bureau de la gestion prévisionnelle des ressources humaines ;
- Assure le fonctionnement et le secrétariat des commissions administratives paritaires pour les directeur de service des greffe et les greffiers ;
- Est le correspondant du bureau de la gestion et de l'accompagnement des corps communs et des agents non titulaires de la sous-direction des parcours professionnels du secrétariat général pour traiter les questions concernant la carrière des agents des corps communs du ministère de la justice et de la grande chancellerie de la Légion d'honneur ;
- Examine et instruit les affaires disciplinaires des personnels des services judiciaires, en liaison si besoin est, avec le bureau de la gestion et de l'accompagnement des corps communs et des agents non titulaires de la sous-direction des parcours professionnels du secrétariat général ;
- Est chargé de la mise en œuvre de la déconcentration de la gestion administrative des fonctionnaires et agents non titulaires des services judiciaires ;
- Participe à l'évolution et au suivi des applications informatiques de gestion des fonctionnaires et agents non titulaires des services judiciaires ;
- Assure la tenue des dossiers individuels des agents ;
- Procède aux études statistiques et analytiques relatives aux mouvements des personnels.

Il est réparti en 6 pôles :

- Le pôle de la gestion des personnels de catégorie A et disciplinaire
- Le pôle de la gestion des personnels de catégorie B
- Le pôle de la gestion des personnels de catégorie C
- Le pôle chargé des positions administratives et de la retraite des fonctionnaires
- Le pôle chargé des affaires générales
- Le pôle de la déconcentration - SIRH

II. Description du poste :

Le candidat retenu sera affecté à l'un des pôles en charge de la gestion administrative des personnels.

Il sera en charge de tâches administratives de gestion concernant la carrière des agents affectés dans les services judiciaires (catégorie A, B ou C) et se verra confier des tâches de rédaction.

III. Compétences et aptitudes requises :

- Goût du travail administratif
- Connaissances juridiques de base pour la gestion du personnel (règles statutaires)
- Sens de l'organisation et de la polyvalence
- Aptitude au travail en équipe
- Qualités de communication
- Maîtrise de l'outil informatique (Word, Excel et deux applications spécifiques à acquérir) et d'intranet/internet

Renseignements et candidatures :

Madame Aude TORCHY, chef du bureau des carrières
et de la mobilité professionnelle (RHG1)

Tél : 01.70.22.86.84 – Courriel : aude.torchy@justice.gouv.fr

Madame Stéphanie CHAKELIAN, adjointe au chef du bureau des carrières
et de la mobilité professionnelle (RHG1)

Tél : 01.70.22.86.83 – Courriel : stephanie.chakelian@justice.gouv.fr

Madame Karine POINTEAU, adjointe au chef du bureau des carrières
et de la mobilité professionnelle (RHG1)

Tél : 01.70.22.86.86 – Courriel : karine.pointeau@justice.gouv.fr