

MINISTÈRE DE LA JUSTICE

DIRECTION DES SERVICES JUDICIAIRES
SOUS-DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES
DES GREFFES

Paris, le 26 février 2026

Circulaire ☐ - **Note** ☒

Bureau des affaires générales et des personnels
contractuels – RHG6

Date d'application : Immédiate

Mél : pole-affaires-generales-contractuels.rhg6-sdrhg-dsj@justice.gouv.fr

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

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

MADAME LA DIRECTRICE DE L'ÉCOLE NATIONALE DES GREFFES

POUR INFORMATION

N° Note : **SJ-26-46-RHG6/26.02.26**

Titre détaillé : Recrutement de directeurs des services de greffe judiciaires au titre de l'année 2026 par la voie contractuelle réservée aux titulaires d'une reconnaissance de travailleur handicapé.

Texte(s) source(s) : Décret n° 95-979 du 25 août 1995 relatif au recrutement de travailleurs handicapés dans la fonction publique pris pour l'application de l'article L.352-4 du code général de la fonction publique.

Publication : ☐ *INTERNET* ☐ *INTRANET* - *permanente* ☐ ***temporaire*** ☐
Jusqu'au 31 décembre 2026



Sous-direction des ressources humaines des greffes
Bureau des affaires générales et des personnels contractuels – RHG6

Paris, le 26 février 2026

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

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

MADAME LA DIRECTRICE DE L'ÉCOLE NATIONALE DES GREFFES

Affaire suivie par : Filine AMARU
Pôle des affaires générales
Mel : pole-affaires-generales-contractuels.rhg6-sdrhg-dsj@justice.gouv.fr

Objet : Recrutement sur des emplois de directeurs des services de greffe judiciaires, au titre de l'année 2026, par la voie contractuelle réservée aux agents titulaires d'une reconnaissance de travailleur handicapé.

J'ai l'honneur de vous informer qu'un arrêté ministériel du 18 août 2025, paru au Journal Officiel de la République française du 21 août 2025, a autorisé l'ouverture, au titre de l'année 2026, d'un concours externe et interne pour le recrutement des directeurs des services de greffe judiciaires. **Le nombre de postes offerts à la présente campagne de recrutement par la voie contractuelle est fixé à 05.**

Les personnes justifiant d'une reconnaissance de travailleur handicapé (R.T.H.) peuvent accéder aux corps des fonctionnaires des services judiciaires selon deux modalités :

- Soit en subissant les épreuves des concours interne ou externe
- Soit en déposant une candidature dans le cadre de la procédure du recrutement direct par la voie contractuelle en application du décret n° 95-979 du 25 août 1995 pris en application de l'article L.352-4 du code général de la fonction publique.

**CETTE VOIE DE RECRUTEMENT EST EXCLUSIVEMENT RÉSERVÉE AUX CANDIDATS
N'AYANT PAS DÉJÀ LA QUALITÉ DE FONCTIONNAIRE.**

Tout travailleur handicapé a la possibilité, à l'occasion d'un même recrutement, de bénéficier simultanément de ces deux modalités. En effet, l'inscription à l'un des concours n'empêche aucunement le titulaire d'une R.T.H. de se porter candidat par la voie contractuelle.

La présente note a pour objet de détailler les modalités du recrutement des travailleurs reconnus handicapés sur des emplois de directeurs des services de greffe judiciaires, dans le cadre du recrutement au titre de l'année 2026.

Toutes les cours d'appel, qu'elles soient ou non autorisées à recruter, sont invitées à prendre connaissance des modalités détaillées ci-après, afin d'en informer les candidats et de mettre à leur disposition le formulaire d'inscription.

Les cours d'appel autorisées à recruter ainsi que le nombre d'emplois de contractuels à pourvoir pour chacun des ressorts de cour d'appel figurent dans le tableau ci-après :

Cours d'appel	Structures d'affectation	Nombre de recrutement	Adresse du S.A.R.
ANGERS	Tribunal judiciaire du Mans	1	Cour d'appel d'Angers Service administratif régional Rue Waldeck Rousseau 49043 ANGERS CEDEX
BOURGES	Tribunal judiciaire de Bourges	1	Cour d'appel de Bourges Service administratif régional 8 rue des Arènes CS 60138 18021 BOURGES CEDEX
PARIS	Tribunal judiciaire de Bobigny	1	Cour d'appel de Paris Service administratif régional 34 quai des Orfèvres 75055 PARIS CEDEX 1
RIOM	Tribunal judiciaire de Clermont-Ferrand	1	Cour d'appel de Riom Service administratif régional 2 boulevard Chancelier de l'Hospital 63200 RIOM

Cours d'appel	Structures d'affectation	Nombre de recrutement	Adresse du S.A.R.
ROUEN	Tribunal judiciaire du Havre	1	Cour d'appel de Rouen Service administratif régional 101 boulevard de l'Europe – Immeuble Europa 76100 ROUEN
TOTAL		5	

I - CONDITIONS REQUISES POUR FAIRE ACTE DE CANDIDATURE

A – Condition préalable nécessaire

La condition préalable nécessaire à ce recrutement est la possession :

- soit d'une reconnaissance de travailleur handicapé (R.T.H.) délivrée par la commission technique d'orientation et de reclassement professionnel (COTOREP) ou, depuis le 1er janvier 2006, par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH). Les candidats doivent présenter une R.T.H. en cours de validité.
- soit d'une allocation, carte d'invalidité ou d'une rente délivrée conformément à l'article L5212-13 1°, 2°, 3°, 4°, 9°, 10° et 11° du code du travail.

B – Conditions générales

Les candidats à ce recrutement doivent remplir les conditions générales d'accès à la fonction publique de l'État prévues par les articles L.321-1, L.321-2, L.321-3 du code général de la fonction publique :

Article L321-1

« Sous réserve des dispositions des articles L. 321-2 et L. 321-3, nul ne peut avoir la qualité de fonctionnaire :

1° S'il ne possède pas la nationalité française ;

2° S'il ne jouit pas de ses droits civiques ;

3° Le cas échéant, si les mentions portées au bulletin n° 2 de son casier judiciaire sont incompatibles avec l'exercice des fonctions ;

4° S'il ne se trouve pas en position régulière au regard du code du service national ;

5° Le cas échéant, s'il ne remplit pas, compte tenu des possibilités de compensation du handicap, les conditions de santé particulières exigées pour l'exercice de certaines fonctions relevant du corps ou du cadre d'emplois auquel il a accès, en raison des risques particuliers que ces fonctions comportent pour les agents ou pour les tiers et des sujétions que celles-ci impliquent. Les statuts particuliers fixent la liste de ces fonctions ainsi que les règles générales suivant lesquelles les conditions de santé particulières sont appréciées ».

Article L321-2

« L'accès aux corps, cadres d'emplois et emplois est ouvert, dans les conditions prévues au présent code, aux ressortissants :

1° D'un Etat membre de l'Union européenne ;

2° D'un Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen ;

3° De la Principauté d'Andorre ;

4° D'un Etat pour lequel un accord ou une convention en vigueur l'a prévu.

Toutefois, les intéressés n'ont pas accès aux emplois et ne peuvent en aucun cas se voir conférer des fonctions dont les attributions ne sont pas séparables de l'exercice de la souveraineté ou comportent une participation directe ou indirecte à l'exercice de prérogatives de puissance publique de l'Etat ou des autres collectivités publiques.

Les statuts particuliers précisent, en tant que de besoin, les conditions dans lesquelles un fonctionnaire ne possédant pas la nationalité française peut être nommé dans un organe consultatif dont les avis ou les propositions s'imposent à l'autorité investie du pouvoir de décision. »

Article L321-3

« Le ressortissant d'un Etat mentionné à l'article L. 321-2 ne peut avoir la qualité de fonctionnaire :

1° S'il ne jouit pas de ses droits civiques dans l'Etat dont il est ressortissant ;

2° S'il a subi une condamnation incompatible avec l'exercice des fonctions ;

3° S'il ne se trouve pas en position régulière au regard des obligations de service national de l'Etat dont il est ressortissant ;

4° Le cas échéant, s'il ne remplit pas, compte tenu des possibilités de compensation du handicap, les conditions de santé particulières exigées pour l'exercice de certaines fonctions relevant du corps ou du cadre d'emplois auxquels il a accès en raison des risques particuliers que ces fonctions comportent pour les agents ou pour les tiers et des sujétions que celles-ci impliquent. Les statuts particuliers fixent la liste de ces fonctions ainsi que les règles générales suivant lesquelles les conditions de santé particulières sont appréciées ».

C – Condition d'âge

Aucune limite d'âge n'est opposable aux candidats reconnus travailleurs handicapés par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH).

D – Condition de titre ou de diplôme (article 2 du décret n° 95-979 du 25 août 1995)

1 – Le principe

Les candidats aux emplois à pourvoir du niveau des corps de catégorie A doivent justifier des diplômes ou du niveau d'études exigés des candidats aux concours externes et fixés par le statut particulier du corps auquel ils sont susceptibles d'accéder.

Pour postuler sur un emploi de directeur des services de greffe judiciaires, le candidat doit être titulaire d'un titre ou diplôme classé au moins au niveau II (Bac + 3 ans minimum), ou d'une qualification reconnue équivalente à l'un de ces titres ou diplômes dans les conditions fixées par arrêté conjoint du ministre de la justice et du ministre de la fonction publique, conformément à l'article 5 du décret n° 2015-1273 du 13 octobre 2015 modifié portant statut particulier des directeurs des services de greffe.

2 – Demande d'équivalence

Les candidats qui possèdent un titre ou diplôme autre que celui exigé par le statut des directeurs des services de greffe judiciaires peuvent formuler une demande d'équivalence sur l'imprimé prévu à cet effet en *annexe 1* (décret n°2015-1273 du 13 octobre 2015).

3 – Demande de dispense de diplôme

Les travailleurs handicapés qui postulent sur un recrutement par la voie contractuelle ne peuvent bénéficier de la dispense de diplôme dont bénéficient les pères et mères d'au moins trois enfants qu'ils élèvent ou qui les ont effectivement élevés.

Cette dispense ne s'applique que dans le cas d'un recrutement sur concours.

II - RECUEIL DES CANDIDATURES

Les modalités présentées ci-après s'appliquent à l'ensemble des ressorts des cours d'appel autorisés ou non à recruter.

Les candidats au recrutement de directeurs des services de greffe judiciaires, par la voie contractuelle réservée aux travailleurs handicapés, adressent un dossier de candidature au service administratif régional de la cour d'appel autorisée à recruter et dans le ressort de laquelle ils souhaitent être affectés.

Le dossier de candidature se compose des pièces suivantes :

- une fiche de candidature dûment remplie (présentée ci-joint),
- une lettre de motivation,
- un curriculum-vitae précisant l'état-civil, le niveau d'études, le parcours professionnel détaillé, avec indication des employeurs, des fonctions assurées et les dates d'exercice, accompagné des justificatifs afférents,
- une photocopie d'une pièce d'identité en cours de validité, (passeport ou carte nationale d'identité recto/verso). Nous vous invitons à vérifier la validité de la carte nationale d'identité fournie via le site : <https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F35005>. Le permis de conduire ne constitue pas une pièce d'identité recevable.
- une photocopie lisible de l'ensemble des pages du livret de famille,
- une photocopie de l'attestation de droits en cours de validité **et** de la carte vitale (recto),
- un état signalétique des services militaires ou une pièce constatant la situation de l'intéressé au regard du code du service militaire ou une attestation relative à la participation à la journée d'appel de préparation à la défense (pour les français âgés de moins de 25 ans),
- une copie ou une attestation du diplôme ou du niveau d'études exigés des candidats aux concours externes et fixés par le statut particulier du corps auquel ils sont susceptibles d'accéder. Pour le corps des directeurs des services de greffe judiciaires, le candidat doit être titulaire d'un titre ou diplôme classé au moins au niveau II (Bac + 3 ans minimum), ou d'une qualification reconnue équivalente à l'un de ces titres ou diplômes dans les conditions fixées par arrêté conjoint du ministre de la justice et du ministre de la fonction publique, conformément à l'article 7-1° du décret n° 92-413 du 30 avril 1992 modifié portant statut particulier des directeurs des services de greffe.

Les candidats qui possèdent un titre ou diplôme autre que celui exigé par le statut des directeurs des services de greffe judiciaires peuvent formuler une demande d'équivalence sur l'imprimé joint prévu à cet effet (décret n° 2007-196 du 13 février 2007),

- une photocopie des attestations de travail et des bulletins de paie, le cas échéant,
- une attestation sur l'honneur du candidat mentionnant « *je certifie sur l'honneur ne pas appartenir à un corps ou un cadre d'emploi de l'une des trois fonctions publiques et être libre de tout engagement contractuel* »,
- une reconnaissance de travailleur handicapé (R.T.H.) **en cours de validité au moment du recrutement** ou tout autre document justifiant de l'appartenance de l'intéressé à l'une des catégories de personnes visées par l'article L5212-13 1°, 2°, 3°, 4°, 9°, 10° et 11° du code du travail.

La fiche de candidature peut également être téléchargée sur le site internet du ministère de la justice (www.lajusticerecrute.fr Rubrique « Recrutement »).

Les candidats devront faire parvenir leur dossier aux services administratifs régionaux par voie postale sous pli correctement affranchi avant la date 27 mars 2026 (le cachet de la poste faisant foi).

III - GESTION DES CANDIDATURES

L'appréciation des candidatures est faite sur dossier, elle peut être complétée par des entretiens, en application du décret n°95-979 du 28 août 1995 relatif au recrutement des travailleurs handicapés dans la fonction publique pris pour l'application de l'article L.352-4 du code général de la fonction publique et de la note SJ.06.2006.B1 du 19 juin 2006 sur l'emploi des travailleurs reconnus handicapés.

A – Réception et examen des dossiers de candidature

A réception des dossiers de candidature, le service administratif régional appose sur chaque dossier son cachet et la date de réception.

Il vérifie par ailleurs que le dossier a été adressé dans les délais, qu'il est signé par le candidat, qu'il est complet et que le candidat remplit les conditions d'accès à l'emploi. Ce dernier contrôle inclut notamment la **vérification obligatoire des mentions portées au bulletin numéro 2 du casier judiciaire**. Si le candidat est né à l'étranger, il convient de solliciter le bulletin numéro 2 du casier mentionnant la filiation de ce dernier.

B – Phase de sélection des candidatures par la commission de sélection

Il appartient aux ressorts de cour d'appel autorisés à recruter de mettre en place des commissions de sélection.

Les membres de ces commissions sélectionnent les candidats les plus aptes aux fonctions qui leur seront dévolues.

A cette fin, la commission de sélection procède à des entretiens.

Ces entretiens, d'une durée minimale de 45 minutes, doivent permettre de déterminer l'aptitude générale du postulant aux fonctions auxquelles il prétend.

La commission de recrutement **établit un procès-verbal détaillé de chaque l'entretien**. Ce procès-verbal doit contenir des éléments littéraux sur la candidature du postulant reçu en entretien par la commission et doit être transmis à l'administration centrale.

La commission **établit un rapport donnant un avis sur le recrutement** d'un travailleur handicapé sur un emploi de directeur des services de greffe judiciaire et le transmet, ainsi que le procès-verbal détaillé de chaque entretien, avec les dossiers du ou des candidat(s) retenu(s) au bureau des affaires générales et des personnels contractuels (RHG6).

IV - CONSTITUTION DU DOSSIER ADMINISTRATIF DES CANDIDATS RETENUS ET ETABLISSEMENT DES CONTRATS

A – Contenu du dossier administratif du candidat retenu

Outre les pièces déposées à l'appui de la candidature mentionnées ci-dessus, le dossier du candidat est complété des pièces suivantes :

- un **certificat médical reconnaissant la compatibilité du handicap** avec les fonctions envisagées, délivré par un **médecin généraliste inscrit sur la liste des médecins agréés** compétent en matière de handicap, seul habilité pour établir ce certificat (le handicap dont est atteint le candidat relève du secret médical et par conséquent ne peut être évoqué dans le contenu de ce certificat). Le certificat médical devra mentionner la fonction précise qu'exercera l'agent recruté.

Les médecins attachés aux ambassades et consulats relèvent de l'article 3 du décret 86-442 du 14 mars 1986 et du décret 2022-353 du 11 mars 2022 et sont donc considérés comme étant agréés.

- un **certificat établi par le médecin de prévention** sur l'adaptabilité de l'emploi au travailleur handicapé,

- un extrait du bulletin n° 2 du casier judiciaire,

- un avis de l'autorité administrative ou le procès-verbal de l'enquête de moralité si le contractuel est de nationalité étrangère.

B – Projet de contrat d'engagement

Le contrat d'engagement de droit public est conclu pour une durée de 18 mois, **du 29 juin 2026 au 28 décembre 2027 inclus**.

Les services administratifs régionaux sont chargés d'adresser les pièces annexes en format PDF à la :

Sous-Direction des Ressources Humaines des Greffes
Bureau des affaires générales et des personnels contractuels – RHG6
Pôle chargé de la gestion des Affaires Générales
Uniquement par courrier électronique à l'adresse mail suivante :
pole-affaires-generales-contractuels.rhg6-sdrhg-dsj@justice.gouv.fr
au plus tard le **24 avril 2026 inclus**.

Seule la validation du bureau des affaires générales et des personnels contractuels permet au service administratif régional d'informer le candidat du fait que sa candidature est retenue.

Si le candidat est retenu sur plusieurs postes sur lesquels il aurait postulé via le recrutement au titre de l'année 2026 par la voie contractuelle réservée aux titulaires d'une reconnaissance de travailleur handicapé, le choix final du poste lui appartient.

Le candidat devra fournir une lettre d'acceptation mentionnant les fonctions précises qu'il occupera, en l'espèce directeur des services de greffe judiciaires ainsi que le lieu d'affectation.

Les contrats sont transmis par le bureau RHG6 à l'École nationale des greffes à Dijon pour signature de la directrice de l'École.

Dès leur arrivée à l'École, les intéressés seront convoqués pour la signature de leur contrat et remise d'une documentation sur leurs droits et obligations.

La date de début du contrat coïncide avec l'arrivée à l'École Nationale des Greffes de la promotion de directeurs des services de greffe judiciaires issus du recrutement sur concours au titre de l'année 2026 – A2026C01.

C – Rémunération pendant la formation

Pendant toute la durée du contrat, les agents recrutés bénéficient d'une rémunération d'un montant équivalent à celle qui est servie aux fonctionnaires stagiaires issus du concours externe pour l'accès au corps dans lequel les agents ont vocation à être titularisés.

Cette rémunération évolue dans les mêmes conditions que celles des fonctionnaires stagiaires issus du concours externe.

Le traitement brut mensuel indiciaire et indemnitaire est équivalent à celui d'un directeur des services de greffe judiciaires titulaire - 1^{er} échelon (indice brut 513 / indice majoré 446).

Les agents recrutés perçoivent en outre un complément de rémunération brut du même montant que l'indemnité de fonction, de sujétions et d'expertise servie aux fonctionnaires stagiaires issus du concours externe pour l'accès au corps dans lequel ils ont vocation à être titularisés.

Les indemnités à caractère résidentiel et, le cas échéant, les avantages familiaux auxquels la situation de l'agent recruté ouvre droit, s'ajoutent à cette rémunération.

D – Demandes d'aménagements

Les agents recrutés ont la possibilité de bénéficier d'aménagements particuliers compte tenu de la nature de leur handicap au cours de la formation et des stages en juridictions (aménagements des postes de travail, demande d'auxiliaire de vie ou de travail, ...).

L'agent peut déposer un dossier de demande d'aménagement auprès de l'École nationale des greffes qui le transmettra, après vérification des pièces, au département des ressources humaines et de l'action sociale (DRHAS) de la plateforme interrégionale (PFI) de Dijon pour la prise en charge financière.

Les pièces nécessaires à la constitution du dossier sont les suivantes :

- une demande écrite précisant les besoins,
- les préconisations du médecin de prévention,
- une attestation du handicap.

V - DÉROULEMENT DE LA FORMATION

A – Stage et formation

Les agents sont tenus de suivre la formation initiale prévue pour le recrutement des directeurs des services de greffe judiciaires : une formation professionnelle de 18 mois comportant des périodes de scolarité à l'École nationale des greffes à Dijon et des stages pratiques en juridictions.

Dans l'hypothèse où le handicap du candidat ne permet pas la réalisation des stages dans plusieurs juridictions, ceux-ci s'opéreront uniquement dans le ressort de la juridiction d'affectation.

B – Fin de la formation : entretien avec un jury

Les candidats au recrutement direct ont connaissance de leur affectation dès le début de la formation, ils ne concourent pas au classement final par ordre de mérite qui détermine le choix des postes.

L'examen de leur aptitude professionnelle intervient au moment où est examinée l'aptitude professionnelle des stagiaires issus de la même promotion – A2026C01.

A l'issue de cette période probatoire de 18 mois, l'agent est convoqué pour un entretien avec un jury qui se réunit à l'École nationale des greffes.

Ce jury est chargé d'apprécier l'aptitude professionnelle de l'agent et d'émettre un avis quant à une éventuelle titularisation dans le corps des directeurs des services de greffe. Cet avis est notifié à l'intéressé.

Le président du jury dresse un procès-verbal du déroulement des entretiens et fait état de l'avis du jury quant à la titularisation de l'agent dans le corps des directeurs des services de greffe judiciaires. Ce document est adressé au bureau RHG6.

Le dossier de l'agent est soumis à la commission administrative paritaire des corps d'encadrement qui émet un avis sur la titularisation de l'agent, en application de l'article 8 du décret n° 95-979 du 25 août 1995.

En cas d'avis favorable, les travailleurs handicapés sont titularisés et classés dans le corps des directeurs des services de greffe judiciaires.

En cas d'avis défavorable, le contrat prend fin à sa date d'échéance.

En cas d'avis de renouvellement du contrat, il appartient au bureau RHG6 d'établir le renouvellement du contrat.

Vous voudrez bien diffuser la présente note aux chefs de juridictions de votre ressort et aux directeurs de greffe de celles-ci qui la porteront à la connaissance de l'ensemble des personnels.

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

A handwritten signature in dark ink, appearing to be 'Sylvie', with a horizontal line underneath.

Sylvie BERBACH

A N N E X E S

1 - Demande d'équivalence

2 - Dossier de candidature

3 - Profil d'emploi de directeur des services de greffe judiciaires



MINISTÈRE DE LA JUSTICE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

DEMANDE D'EQUIVALENCE (article 5 du décret n° 2015-1273 du 13 octobre 2015)

Cette demande est ouverte aux candidats ne possédant pas un titre ou diplôme requis par l'article 5 du statut particulier des directeurs des services de greffe judiciaires, mais pouvant justifier :

- 1 - soit d'une qualification reconnue équivalente
- 2 - soit d'une activité professionnelle d'au moins trois ans à temps plein relevant de la même catégorie socio-professionnelle.

CAS N° 1 : qualification reconnue équivalente (cadre à remplir par le candidat)

Nom du candidat :

Prénom :

Date de naissance :

Motifs invoqués à l'appui de la demande d'équivalence :

Signature du candidat :

CAS N° 2 : activité professionnelle
(cadre à remplir par le candidat)

Nom du candidat :

Prénom :

Date de naissance :

Je certifie exercer ou avoir exercé une activité professionnelle, salariée ou non salariée, relevant de la même catégorie socio-professionnelle que la profession de directeur des services de greffe, selon la nomenclature de l'INSEE :

Cocher la ou les cases correspondantes et joindre les pièces justificatives :

- ☐ Administrateur civil, attaché d'administration (centrale ou services déconcentrés)
- ☐ Administrateur de l'INSEE, des affaires maritimes
- ☐ Commandant de police, commissaire de police, inspecteur divisionnaire de la police
- ☐ Auditeur au Conseil d'État ou à la Cour des comptes
- ☐ Inspecteur du travail, de la DGCCRG des affaires maritimes, des affaires sanitaires et sociales, des services extérieurs
- ☐ Inspecteur (État, hors Impôts, Trésor, Douanes, Poste, France-Télécom et enseignement)
- ☐ Secrétaire des affaires étrangères, secrétaire adjoint des affaires étrangères
- ☐ Chiffreur-chef des affaires étrangères, conseiller juridique des affaires étrangères
- ☐ Sous-Préfet, chef de service administratif de préfecture
- ☐ Agent comptable de l'État (si grade inconnu)
- ☐ Cadre administratif de l'État (si grade inconnu), cadre comptable ou financier de l'État (si grade inconnu)
- ☐ Informaticien (cadre A, hors Impôts, Trésor, Douanes, Poste, France-Télécom et enseignement)
- ☐ Conseiller principal ANPE, conseiller d'administration scolaire et universitaire, intendant universitaire
- ☐ Sous-directeur ou directeur de l'administration pénitentiaire
- ☐ Attaché parlementaire

Je joins un état des services attestant au moins 3 ans d'activité professionnelle à temps plein dans une ou plusieurs des professions sélectionnées ci-dessus. (Note : la durée exigée est réduite à 2 ans lorsque le candidat justifie d'un titre ou diplôme de niveau III (BAC+2).

Signature du candidat :

IMPORTANT : le candidat joindra tous les justificatifs appropriés.



CANDIDATURE

au recrutement par la voie contractuelle réservée aux travailleurs handicapés

Recrutement sur des emplois de directeurs des services de greffe judiciaires
au titre de l'année 2026

Cadre réservé à l'administration
Tampon d'arrivée ou de dépôt
(obligatoire)

☐ **Je soussigné(e) :**

Nom de famille, prénoms et, le cas échéant, nom d'usage (écrire très lisiblement et en lettres MAJUSCULES).

☐ **Souhaite m'inscrire au recrutement par la voie contractuelle réservée aux agents titulaires d'une reconnaissance de travailleur handicapé ou de tout autre document justifiant d'une appartenance à l'une des catégories de personnes visées par l'article L 5212 13-1°, 2°, 3°, 4°, 9°, 10° et 11° du code du travail, sur un emploi de directeur des services de greffe judiciaires, au titre de l'année 2026 sur le(s) poste(s) :**

À RESPECTER IMPÉRATIVEMENT

La date limite d'envoi des dossiers, au service administratif régional, par voie postale sous pli correctement affranchi est fixée au 27 mars 2026 inclus (le cachet de la poste faisant foi)

- ☐ **Ne détacher aucune page** de la demande d'inscription (les 4 pages doivent être retournées).
- ☐ Ne pas omettre de **dater et signer l'attestation sur l'honneur**.
- ☐ **Pièces à joindre obligatoirement à toute candidature (se référer à la liste ci-dessus) :**
 - une fiche de candidature dûment remplie (présentée ci-joint),
 - une lettre de motivation,
 - un curriculum-vitae précisant l'état-civil, le niveau d'études, le parcours professionnel détaillé, avec indication des employeurs, des fonctions assurées et les dates d'exercice accompagné des justificatifs afférents,
 - une reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (R.Q.T.H.) en cours de validité ou tout autre document justifiant de votre appartenance à l'une des catégories de personnes visées par l'article L 5212-13-1°, 2°, 3°, 4°, 9°, 10° et 11° du code du travail,
 - une photocopie d'une pièce d'identité en cours de validité (passeport ou carte nationale d'identité recto/verso).
 - une photocopie lisible de l'ensemble des pages du livret de famille
 - une photocopie de l'attestation de droits en cours de validité et de la carte vitale (recto),
 - un état signalétique des services militaires ou une pièce constatant la situation de l'intéressé au regard du code du service militaire ou une attestation relative à la participation à la journée d'appel de préparation à la défense (pour les français âgés de moins de 25 ans),
 - une attestation sur l'honneur du candidat mentionnant « je certifie sur l'honneur ne pas appartenir à un corps ou un cadre d'emploi de l'une des trois fonctions publiques et être libre de tout engagement contractuel »,
 - une photocopie du diplôme de niveau II (BAC + 3 ans minimum) ou équivalence,
 - une photocopie des attestations de travail et bulletins de paie, le cas échéant.

Écrire très lisiblement et en lettres MAJUSCULES

Cocher la ou les cases correspondant à votre situation

ÉTAT CIVIL

☐ Madame

[illegible][illegible][illegible]

[illegible]☐ Célibataire ☐ Marié ☐ Divorcé ☐ PACS ☐ Concubin ☐ Veuf

Préciser :

ADRESSE DOMICILE

[illegible]

[illegible]

[illegible][illegible]

CATÉGORIES DE BÉNÉFICIAIRES DE L'OBLIGATION D'EMPLOI

Article L 5212-13 du code du travail

☐ Joindre la copie du titre exigé

☐ **Reconnaissance de travailleur handicapé** (article L 5212-13-1° du code du travail)

Validité de la reconnaissance : du ____/____/____ au ____/____/____

☐ Titulaire d'une **rente** attribuée aux victimes d'accidents du travail ou de maladies professionnelles ayant entraîné une incapacité permanente au moins égale à 10 % (article L 5212-13-2° du code du travail)

☐ Titulaire d'une **pension d'invalidité** en compensation d'une invalidité réduisant au moins de deux tiers la capacité de travail ou de gain (article L 5212-13-3° du code du travail)

☐ Bénéficiaires mentionnés à l'article L 394 du code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de la guerre (article L 5212-13-4° du code du travail)

☐ Titulaire d'une **allocation ou d'une rente d'invalidité** dans les conditions de la loi n° 91-1389 du 31.12.1991 (article L 5212-13-9° du code du travail)

☐ Titulaire de la **carte d'invalidité** définie à l'article L 241-3 du code de l'action sociale et des familles (article L 5212-13-10° du code du travail)

☐ Titulaire de l'**allocation aux adultes handicapés** (article L 5212-13-11° du code du travail).

SITUATION AU REGARD DU SERVICE NATIONAL

☐ Non appelé ☐ Sursitaire ☐ Dispensé ☐ Réformé

☐ Date du recensement : ____/____/____

☐ Exempté ☐ Libéré ☐ Sous les drapeaux depuis le :

____/____/____

Date de la participation à la journée d'appel de préparation à la défense :

____/____/____

Services accomplis :

Durée en tant qu'appelé(e) : du ____/____/____ au ____/____/____, soitanmoisjours

Durée en tant qu'engagé(e) : du ____/____/____ au ____/____/____, soitanmoisjours

CONDITION DE TITRE OU DIPLOME

☐ Joindre uniquement la copie du titre ou diplôme exigé

Intitulé du titre ou diplôme :

.....
.....

Délivré le : ____/____/____ à.....

☐ **Titre ou diplôme rédigé dans une langue étrangère.** Les candidats devront joindre une traduction en français établie par un traducteur assermenté.

Cas de dérogation à la condition de titre ou diplôme (cocher la case correspondant à votre situation) :

☐ **Demande d'équivalence.**

Les candidats devront joindre **l'annexe 1** dûment remplie accompagnée des justificatifs appropriés.

ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Je certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements fournis et m'engage à communiquer à l'administration, dès qu'elle m'en fera la demande, les pièces destinées à compléter mon dossier de candidature.

En outre, je reconnais que je ne pourrai être nommé(e) que si je remplis toutes les conditions exigées et que toute déclaration inexacte me fera perdre le bénéfice d'un éventuel recrutement.

Fait à _____, le _____

Signature (obligatoire pour la validité de l'inscription) :

Avis relatif à la gestion automatisée des concours, examens professionnels des fonctionnaires des services judiciaires et recrutements par voie de contrat des agents non titulaires de l'Etat :

Par arrêté du 16/12/1999 publié au J.O. le 30/12/1999, est autorisée la mise en œuvre par la direction des services judiciaires – sous –direction des ressources humaines des greffes – bureau des carrières et de la mobilité professionnelle (RHG1), par les cours d'appels et par les tribunaux de grande instance, d'un traitement automatisé de gestion des concours et examens professionnels des fonctionnaires des services judiciaires et recrutements par voie de contrat des agents non titulaires de l'Etat. Les destinataires des informations saisies sont les chefs de juridictions, les fonctionnaires habilités des services administratifs régionaux et des greffes des juridictions, les fonctionnaires habilités du service des concours du bureau des affaires générales des fonctionnaires des greffes du ministère de la justice. En application du second alinéa de l'article 26 de la loi n° 78-17 du 06/01/1978 modifiée relative à l'informatisation, aux fichiers et aux libertés, le droit d'opposition prévu au 1^{er} alinéa du même article n'est pas applicable au présent traitement. Conformément aux dispositions des articles 34 à 40 de cette loi, toute personne qui figure dans ce fichier a le droit d'obtenir communication des informations qui la concernent auprès du chef du bureau des affaires générales des fonctionnaires des greffes du ministère de la justice et s'il y a lieu, de faire procéder à la rectification des informations qui s'avéreraient inexactes.

**RECRUTEMENT PAR LA VOIE CONTRACTUELLE
RÉSERVÉE AUX TRAVAILLEURS HANDICAPÉS
DANS LE CORPS DES DIRECTEURS DES SERVICES DE GREFFE JUDICIAIRES**

PROFIL D'EMPLOI DE DIRECTEUR DES SERVICES DE GREFFE JUDICIAIRES

1 - Un métier de responsabilité

Le directeur des services de greffe judiciaires est un cadre de direction, fonctionnaire du ministère de la Justice de catégorie A.

La caractéristique de ce corps est d'avoir une dualité de missions qui s'exercent dans deux domaines, celui de l'administration-gestion et celui de la procédure.

A ce titre, le directeur des services de greffe judiciaires a vocation à exercer :

- des fonctions de direction, d'administration, d'encadrement et de coordination dans les juridictions ;
- des fonctions d'enseignement professionnel ;
- des missions d'études particulières.

2 - Des fonctions variées

Suivant la juridiction dans laquelle il exerce, le directeur des services de greffe judiciaires est responsable du bon fonctionnement du greffe. Il encadre et anime une équipe de fonctionnaires composée de cadres greffiers, de greffiers, de personnels administratifs et techniques, de contractuels. Lorsqu'il occupe les fonctions de directeur de greffe, il organise les services du greffe autour des flux juridictionnels, répartit les fonctionnaires dans les différents services après avoir évalué la charge de travail et les compétences des agents.

Le directeur des services de greffe judiciaires dispose par ailleurs, d'attributions propres en lien direct avec le droit et la procédure, ainsi, notamment la délivrance des certificats de nationalité, la vérification des comptes de tutelles, la vice-présidence du bureau d'aide juridictionnelle ...

Il a également vocation à exercer des fonctions administratives, budgétaires et gérer les équipements informatiques des différentes juridictions d'une région au sein d'un service administratif régional et exercer des fonctions à l'administration centrale du ministère de la Justice.

Enfin, un directeur des services de greffe judiciaires peut également exercer des fonctions d'enseignement professionnel à l'École nationale des greffes à Dijon.

3 - Un travail d'équipe

Au quotidien, le directeur des services de greffe judiciaires travaille avec les fonctionnaires et contractuels du greffe, les magistrats, différents professionnels du droit (avocats, huissiers), des personnels d'autres administrations (préfecture, direction

générale des finances publiques), les services de police ou de gendarmerie, les entreprises privées...

4 - Des compétences et des qualités

Un directeur des services de greffe judiciaires doit se tenir informé des différentes évolutions législatives et réglementaires.

Responsable du personnel : il gère le personnel du greffe et vérifie le travail effectué.

Principal collaborateur des chefs de juridiction : il met en œuvre les décisions des chefs de juridiction (présidents et procureurs), conduit des projets, rédige des rapports, des comptes-rendus de réunion ou des synthèses.

Administrateur : il effectue des achats, élabore et exécute un budget, établit de nombreuses statistiques, fait des prévisions budgétaires.

Pour exercer le métier de directeur des services de greffe judiciaires, il faut :

- une aptitude à organiser et animer des équipes, des réunions, des projets ;
- être à l'écoute de ses interlocuteurs, aimer les contacts et être diplomate ;
- avoir le sens de l'organisation et de la rigueur ;
- être dynamique, doué d'une bonne aisance à l'oral et d'une grande adaptabilité face aux diverses situations.

Annexe :

Le corps des directeurs des services de greffe judiciaires comprend 3 grades, et un nouvel échelonnement indiciaire, issu des dispositions du [décret n° 2025-1331 du 26 décembre 2025](#) , modifiant le décret n° 2015-1277 du 13 octobre 2015 :

- directeur des services de greffe judiciaires – 14 échelons

1^{er} échelon indice brut 513 / indice majoré 446

14^{ème} échelon indice brut 985 / indice majoré 803

(Rémunération brute annuelle de début, hors régime indemnitaire : 26 346 euros)

- directeur principal des services de greffe judiciaires – 11 échelons

1^{er} échelon indice brut 692 / indice majoré 580

11^{ème} échelon indice brut HEA1 / indice majoré 895

(Rémunération brute annuelle de début, hors régime indemnitaire : 34 262 euros)

- directeurs des services de greffe judiciaires hors classe – 8 échelons

1^{er} échelon indice brut 830 / indice majoré 685

8^{ème} échelon indice brut HEB1 / indice majoré 977– indice brut HEB2/ indice majoré 1015– indice brut HEB3 / indice majoré 1072

(Rémunération brute annuelle de début, hors régime indemnitaire : 40 465 euros).