



MINISTÈRE DE LA JUSTICE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Direction des services judiciaires

DIRECTION DES SERVICES JUDICIAIRES

Sous-direction des ressources humaines des greffes

Bureau des affaires générales et des personnels contractuels
(RHG6)

Paris, le 10 mars 2026

Circulaire ☐ - Note ☒

Date d'application : immédiate

Adresse électronique : [pole-affaires-generales-
contractuels.rhg6-sdrhg-dsj@justice.gouv.fr](mailto:pole-affaires-generales-contractuels.rhg6-sdrhg-dsj@justice.gouv.fr)

Le Garde des Sceaux, Ministre de la Justice

à

**Monsieur le Premier président de la Cour de cassation
Monsieur le Procureur général près ladite Cour**

**Mesdames, messieurs, les premières présidentes et premiers présidents des cours d'appel
Mesdames, messieurs, les procureures générales et procureurs généraux près lesdites cours**

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

**Madame la directrice de l'École nationale de la magistrature
Madame la directrice de l'École nationale des greffes**

Pour information

N° note : **SJ-26-61-RHG6/10.03.26**

Mots clés : Greffiers des services judiciaires – Recrutement – Contractuels – travailleur handicapé.

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

Texte(s) source(s) : L'article L.352-4 et les articles R.352-5 à R.352-36 du code général de la fonction publique

Publication : INTRANET – temporaire jusqu'au 31 décembre 2026

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

Paris, le 10 mars 2026

Affaire suivie par Filine AMARU
pole-affaires-generales-contractuels.rhg6-sdrhg-dsj@justice.gouv.fr

Le Garde des Sceaux,
Ministre de la Justice

à

Monsieur le Premier président de la Cour de cassation
Monsieur le Procureur général près ladite cour

Mesdames, messieurs, les premières présidentes et premiers présidents des cours d'appel
Mesdames, messieurs, les procureures générales et procureurs généraux près lesdites cours

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

Madame la directrice de l'École nationale de la magistrature
Madame la directrice de l'Ecole nationale des greffes

Objet : **Recrutement sur des emplois de greffiers des services 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 que par arrêté ministériel du 22 octobre 2025, paru au Journal Officiel de la République française du 24 octobre 2025, il a été autorisé l'ouverture, au titre de l'année 2026, d'une deuxième session de concours externe et interne pour le recrutement des greffiers des services judiciaires. **Le nombre de postes offerts à la présente campagne de recrutement par la voie contractuelle est fixé à 20.**

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 de l'article L.352-4 et des articles R.352-5 à R.352-36 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 greffier des services 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.

Compte tenu des recrutements importants qui auront lieu suite aux annonces du garde des Sceaux et de l'impératif d'employer au moins 6% de personnes en situation de handicap, une importance particulière est attachée à la réussite des recrutements.

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

Cours d'appel	Structures d'affectation	Nombre de recrutement	Adresse du S.A.R.
AIX-EN-PROVENCE	Tribunal judiciaire d'Aix-en-Provence	1	Cour d'appel d'Aix-en-Provence Service administratif inter-régional judiciaire Parc du Golf – Bât. 30 350 Avenue Jean René Guillibert Gauthier de la Lauzière CS 10405 13 591 AIX EN PROVENCE CEDEX 3
	Tribunal judiciaire de Toulon	1	
AMIENS	Tribunal judiciaire de Compiègne	1	Cour d'appel d'Amiens Service administratif régional 34 boulevard Jules Verne CS 11107 80 011 AMIENS CEDEX 1
	Tribunal judiciaire de Senlis	1	
ANGERS	Tribunal judiciaire d'Angers	1	Cour d'appel d'Angers Service administratif régional Rue Waldeck Rousseau 49 043 ANGERS CEDEX
BORDEAUX	Tribunal judiciaire de Bordeaux	1	Cour d'appel de Bordeaux Service administratif inter-régional Place de la République CS 11101 33 001 BORDEAUX CEDEX
CAEN	Tribunal judiciaire de Caen	1	Cour d'appel de Caen Service administratif régional Place Gambetta CS 35015 14 050 CAEN CEDEX 4
	Tribunal judiciaire de Coutances	1	

Cours d'appel	Structures d'affectation	Nombre de recrutement	Adresse du S.A.R.
DIJON	Tribunal judiciaire de Chalon-sur-Saône	1	Cour d'appel de Dijon Service administratif inter-régional judiciaire 8 rue Amiral-Roussin BP 33 432 21 034 DIJON CEDEX
LYON	Tribunal judiciaire de Bourg-en-Bresse	1	Cour d'appel de Lyon Service administratif inter-régional judiciaire 1 boulevard Marius Vivier Merle 69 003 LYON
	Tribunal judiciaire de Saint-Etienne	1	
	Tribunal judiciaire de Roanne	1	
METZ	Tribunal judiciaire de Thionville	1	Cour d'appel de Metz Service administratif régional 19 rue Marguerite Pulh-Demange – BP 71003 57 036 METZ CEDEX 1
ORLÉANS	Tribunal judiciaire d'Orléans	1	Cour d'appel d'Orléans Service administratif régional 2 rue de Patay 45 000 ORLEANS
REIMS	Tribunal judiciaire de Reims	1	Cour d'appel de Reims Service administratif régional 201 rue des Capucins 51 096 CEDEX
RIOM	Tribunal judiciaire Moulins	1	Cour d'appel de Riom Service administratif régional 2 boulevard Chancelier de l'Hospital 63 200 RIOM
VERSAILLES	Tribunal judiciaire de Chartres	1	Cour d'appel de Versailles Service administratif régional 5 rue Carnot 78 000 VERSAILLES
	Tribunal judiciaire de Nanterre	1	
	Tribunal judiciaire de Versailles	2	
TOTAL		20	

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 1^{er} 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 et 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 la nationalité française,

2° S'il ne jouit 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 en position régulière au regard du code du service national,

5° Le cas échéant, s'il ne remplit, 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 (articles R.352-7 et R.352-8 du code général de la fonction publique)

1 – Le principe

Les candidats aux emplois à pourvoir du niveau des corps de catégorie B 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 greffier, le candidat doit être titulaire d'un titre ou diplôme classé au moins au niveau 5 (Bac + 2 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 6-1° du décret n°2015-1275 du 13 octobre 2015 modifié portant statut particulier des greffiers des services judiciaires.

2 – Demande d'équivalence

Les candidats qui possèdent un titre ou diplôme autre que celui exigé par le statut des greffiers peuvent formuler une demande d'équivalence sur l'imprimé prévu à cet effet en *annexe 1* (article R.325-15 du code général de la fonction publique).

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 greffier des services 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 greffiers, le candidat doit être titulaire d'un titre ou diplôme classé au moins au niveau 5 (Bac + 2 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 6-1° du décret n°2015-1275 du 13 octobre 2015 modifié portant statut particulier des greffiers des services judiciaires. Les candidats qui possèdent un titre ou diplôme autre que celui exigé par le statut des greffiers peuvent formuler une demande d'équivalence sur l'imprimé joint prévu à cet effet (articles R.325-13 à R.325-15 du code général de la fonction publique),
- 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 portail internet du ministère de la fonction publique via le lien suivant :

<https://www.fonction-publique.gouv.fr/devenir-agent-public/les-avis-de-recrutement-pour-les-personnes-en-situation-de-handicap>

Les candidats devront impérativement faire parvenir leur dossier aux services administratifs régionaux par voie postale sous pli correctement affranchi avant la date du 17 avril 2026 inclus (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 de l'article L.352-4 et des articles R.352-5 à R.352-36 du code général de la fonction publique 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 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 cours 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 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 greffier 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. Si le candidat est né à l'étranger, il convient de solliciter le bulletin numéro 2 du casier mentionnant la filiation de ce dernier ;

- 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 31 août 2026 au 28 février 2028 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 **1^{er} juin 2026**.

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 auxquels 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 greffier des services 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 en stage à l'École Nationale des Greffes de la promotion de greffiers issus du recrutement sur concours au titre de l'année 2026 – B2026C03.

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 greffier des services judiciaires titulaire - 1^{er} échelon (indice brut 426 / indice majoré 383).

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 greffiers : 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 – B2026C03.

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 greffiers des services judiciaires. 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 greffiers des services judiciaires. Ce document est adressé au bureau RHG6.

Le dossier de l'agent est soumis à la commission administrative paritaire des greffiers qui émet un avis sur la titularisation de l'agent, en application des articles R.352-24 à R.352-28 et R.352-32 à R.352-34 du code général de la fonction publique.

En cas d'avis favorable, les travailleurs handicapés sont titularisés et classés dans le corps des greffiers des services 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

P/La sous-directrice des ressources humaines des greffes

L'adjointe à la sous-directrice des ressources humaines des greffes

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Delphine', is placed over a faint circular stamp.

Delphine SOURMAIL

A N N E X E S

1 - Demande d'équivalence

2 - Dossier de candidature

3 - Profil d'emploi de greffier



MINISTÈRE DE LA JUSTICE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

DEMANDE D'ÉQUIVALENCE (article 6-1° du décret n°2015-1275 du 13 octobre 2015)

Cette demande est ouverte aux candidats ne possédant pas un titre ou diplôme requis par l'article 6-1° du statut particulier des greffiers des services 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 :

IMPORTANT : le candidat joindra tous les justificatifs appropriés.

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 greffier des services judiciaires.

Je joins un état des services attestant au moins 3 ans d'activité professionnelle à temps plein et relevant de la même catégorie socio-professionnelle que la profession de greffier des services judiciaires. (Note : la durée exigée est réduite à 2 ans lorsque le candidat justifie d'un titre ou diplôme de niveau IV (BAC).

Signature du candidat :

IMPORTANT : le candidat joindra tous les justificatifs appropriés.



MINISTÈRE DE LA JUSTICE

Liberté
Égalité
Fraternité

CANDIDATURE

au recrutement par la voie contractuelle réservée aux travailleurs handicapés
Recrutement sur des emplois de greffier des services 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 la qualité 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 greffier des services 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 17 avril 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 :**

- 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).
- 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 (niveau 5 : bac + 2 ans minimum)
- 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.

Écrire très lisiblement et en lettres MAJUSCULES
Cocher la ou les cases correspondant à votre situation

ÉTAT CIVIL

[illegible][illegible][illegible]

--	--	--	--	--	--	--	--

[illegible]

Nombre d'enfants à charge :

Nationalité française : ☐ OUI

Préciser :

ADRESSE DOMICILE

☐ Madame

[illegible]

--	--	--	--	--

[illegible][illegible]

Personne

[illegible]

el :

[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 DIPLÔME

☐ 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.



MINISTÈRE DE LA JUSTICE

Liberté
Égalité
Fraternité

RECRUTEMENT PAR LA VOIE CONTRACTUELLE RÉSERVÉE AUX TRAVAILLEURS HANDICAPÉS DANS LE CORPS DES GREFFIERS DES SERVICES JUDICIAIRES

PROFIL D'EMPLOI DE GREFFIER

Le greffier est un agent de la fonction publique de catégorie B ; il est placé sous l'autorité d'un directeur des services de greffe.

Technicien de la procédure, le greffier est présent à toutes les étapes de la procédure civile et pénale. Il est responsable du respect et de l'authenticité des procédures. Il enregistre les affaires, constitue les dossiers, prévient les parties des dates d'audience et de clôture, dresse les procès-verbaux, rédige des actes et met en forme les décisions.

Il assiste les magistrats dans les actes de leur juridiction. Son rôle est essentiel puisque toute formalité ou acte accompli en son absence pourrait être frappé de nullité.

Le greffier exerce des fonctions d'**assistance du magistrat** dans le cadre de la mise en état des dossiers et des recherches juridiques. Il rédige des projets de décision et de réquisitoire selon les directives des magistrats.

Le greffier **renseigne, oriente et accompagne le public**. Interlocuteur privilégié du justiciable, il renseigne sur les procédures et sur la constitution d'un dossier.

Le greffier peut, à titre accessoire ou temporaire, accomplir **les actes de gestion** nécessaires au fonctionnement des juridictions dans les domaines administratif, budgétaire et des ressources humaines.

Le greffier peut être chargé de coordonner les activités des agents qui collaborent avec lui dans son service d'affectation.

Le greffier exerce également des fonctions d'**enseignement professionnel**.

Le greffier peut accéder à des fonctions de catégorie A en intégrant, par la voie des concours ou celle de la promotion professionnelle, le corps des cadres greffiers, [créé par le décret n° 2024-1089 du 3 décembre 2024](#), ou celui des [directeurs des services de greffe judiciaires](#).

- greffier – 13 échelons

1^{er} échelon indice brut 426 - indice majoré 383 / 13^{ème} échelon indice brut 651 - indice majoré 549
(Rémunération brute annuelle de début, hors régime indemnitaire : 22 625,11 euros)

- greffier principal – 11 échelons

1^{er} échelon indice brut 470 - indice majoré 416 / 11^{ème} échelon indice brut 736 - indice majoré 613
Accès par examen professionnel ou sur liste d'aptitude.
(Rémunération brute annuelle de début, hors régime indemnitaire : 24 574,53 euros)