



# MINISTÈRE DE LA JUSTICE

Liberté  
Égalité  
Fraternité

Secrétariat général

PARIS, le 13 MAI 2026

Service des ressources humaines  
Sous-direction des politiques statutaire et salariale ministérielles  
et de la gestion des ressources humaines de l'administration centrale

**Affaire suivie par :**

Bureau de la gestion collective et des corps communs

Courriel : [cosi.srh-sg@justice.gouv.fr](mailto:cosi.srh-sg@justice.gouv.fr)

## NOTE

à l'attention de

Madame la sous-directrice des ressources humaines  
des greffes des services judiciaires  
Monsieur le sous-directeur des ressources humaines  
et des relations sociales de la direction générale de l'administration pénitentiaire  
Monsieur le sous-directeur des ressources humaines  
et des relations sociales de la protection judiciaire de la jeunesse  
Madame la cheffe du service des ressources humaines  
et budgétaires de la grande chancellerie de la Légion d'honneur  
Monsieur le chef du département des ressources humaines  
de l'administration centrale  
Madame la secrétaire générale de l'inspection générale de la justice  
Mesdames et Messieurs les chefs de cabinet

**Objet :** **Campagne de mobilité des techniciens du ministère de la justice pour une prise de fonctions au 1<sup>er</sup> octobre 2026**

**Annexes :**

- 1 - Calendrier de la campagne de mobilité et liens utiles
- 2 - Liste des postes ouverts à la mobilité
- 3 - Fiche de candidatures
- 4 - Fiche pratique pour la saisie des vœux sur le portail des ressources humaines du SIRH ministériel (techniciens du MJ uniquement)
- 5 - Formulaire d'annulation d'une candidature
- 6 - Liste des pièces justificatives à fournir en cas de situations ouvrant droit à des priorités
- 7 - Tableau des comptes rendus d'entretien
- 8 - Guide pratique destiné aux différents acteurs du recrutement au ministère de la justice pour un recrutement non discriminant
- 9 - Coordonnées des services gestionnaires RH dans les directions pour la transmission des dossiers

Le décret n° 2025-1327 du 24 décembre 2025 crée, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2026, le statut des corps de la filière technique du ministère de la justice, comprenant trois corps : adjoints techniques, techniciens et ingénieurs du ministère de la justice. Il abroge, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2026, le statut particulier des corps de directeur technique de l'administration pénitentiaire et de technicien de l'administration pénitentiaire

qui ont respectivement été reclassés dans les corps d'ingénieur et de technicien du ministère de la justice, et place le corps des adjoints techniques de l'administration pénitentiaire en voie d'extinction.

Les opérations relatives aux mobilités de ces nouveaux corps communs ministériels relèvent du service des ressources humaines du secrétariat général, plus particulièrement du bureau de la gestion collective des corps communs (BG3C).

La présente note a pour objet de préciser les modalités de candidature et d'affectation pour les techniciens du ministère de la justice dans le cadre de la **campagne de mobilité 2026 avec une date de prise de fonctions au 1<sup>er</sup> octobre 2026**, le calendrier prévisionnel des opérations est présenté en **annexe 1**.

## 1) Liste des postes offerts à la mobilité des techniciens du ministère de la justice

### a) *Principes généraux*

Les postes vacants et susceptibles d'être vacants ouverts à la mobilité des techniciens du ministère de la justice sont présentés en **annexe 2**.

Le nombre de postes indiqué pour chacune des structures est donné à **titre indicatif**, seul le nombre de postes effectivement vacants sera pris en considération au jour de la publication des résultats.

Les fiches de poste sont consultables sur le site [Choisir le service public](#) (CSP).

L'ensemble des postes publiés sont soumis à un entretien préalable obligatoire avec le recruteur, cet entretien peut avoir lieu en présentiel, en visioconférence ou par téléphone.

### b) *Point de vigilance pour les postes publiés en outre-mer*

Lorsque le candidat ne dispose pas du centre de ses intérêts matériels et moraux (CIMM) au sens de l'article L. 512-19 du code général de la fonction publique pour la résidence administrative demandée, un **entretien spécifique** doit avoir lieu, à distinguer de l'entretien préalable obligatoire de recrutement.

Cet entretien, qui peut avoir lieu téléphoniquement ou par visioconférence, est réalisé par le recruteur afin de s'assurer que le candidat à la mobilité a pleinement conscience des conditions de vie ultra-marines, du contexte politique, social, culturel du territoire d'accueil et des particularités ou difficultés d'exercice des fonctions et de logement.

**S'agissant des postes rattachés aux services déconcentrés de la DPJJ**, les candidats doivent obligatoirement solliciter l'entretien spécifique auprès de la direction interrégionale de l'Ile-de-France-Outre-Mer (DIR IFOM) à l'adresse mé<sup>l</sup> [gpeec-om.dirpjj-idf-om@justice.fr](mailto:gpeec-om.dirpjj-idf-om@justice.fr) avec leur hiérarchie en copie.

Cette demande d'entretien devra être accompagnée d'une copie de la demande de mutation, d'une lettre de motivation, d'un CV et de la dernière évaluation.

**En outre, dans une logique de prévention**, il est recommandé aux candidats de contacter leur service de médecine de prévention afin d'organiser une visite médicale préalable. A défaut, l'agent est orienté vers son médecin traitant. L'objet de cette visite est, d'une part, d'informer et de conseiller l'agent sur la compatibilité de son état de santé avec les conditions sanitaires et l'offre de soin disponible et, d'autre part, de procéder à la mise à jour des vaccinations recommandées ou obligatoires.

### **c) Point de vigilance pour les postes des services déconcentrés de l'administration pénitentiaire**

Dans les services déconcentrés de l'administration pénitentiaire, les techniciens sont soumis au statut spécial prévu par l'article L. 414-7 du code général de la fonction publique et aux dispositions des articles L. 111-5, L. 114-3 et L. 422-20 du même code.

Les techniciens concourent, en outre, au maintien de la sécurité publique, à l'encadrement des équipes de détenus affectés dans les ateliers de production ou au service général et assurent l'enseignement professionnel ou la formation professionnelle des personnes placées sous main de justice.

Enfin, avant de postuler, les agents sont invités à prendre en compte les potentielles **conséquences en termes de rémunération** (notamment pour ceux qui perçoivent la prime de sujétions spéciales) **et de charges annexes** (coût de l'immobilier plus élevé dans certaines localités) induites par leur changement d'affectation.

## **2) Conditions et modalités de candidatures**

Peuvent faire acte de candidature les agents ayant, à la date de publication sur le site [Choisir le service public](#) (CSP), la qualité de fonctionnaire titulaire ou de contractuel en CDI de catégorie B exerçant des fonctions relevant du corps des techniciens du ministère de la justice.

Les dates limite de candidature, modification des vœux et d'annulation sont précisées dans le calendrier joint en annexe 1.

### **a) Candidatures des techniciens du ministère de la justice**

Les techniciens du ministère de la justice doivent, avant la date limite de candidature, solliciter un entretien auprès du recruteur, saisir leurs vœux et constituer leur dossier de mobilité pour transmission à leur service RH.

**a.1) solliciter un entretien le plus tôt possible** auprès du recruteur dont les coordonnées figurent sur la fiche de poste afin que soit organisé un entretien qui peut se dérouler en présentiel, en visioconférence ou par téléphone.

Ils pourront adresser un CV, une lettre de motivation et leurs trois derniers comptes rendus d'entretien professionnel (CREP).

**a.2) saisir leurs vœux, dans la limite de 7 choix, via le portail des ressources humaines du SIRH ministériel** sur un poste de travail du ministère de la justice.

Une fiche pratique est présentée en annexe n°4.

**a.3) constituer leur dossier de candidature composé de :**

- la fiche de candidatures (annexe n°3) à renseigner sous format dactylographié et non manuscrit et qui devra être visée par leur supérieur hiérarchique (N+1) et leur autorité hiérarchique (N+2) actuels ;
- un curriculum vitae et une lettre de motivation ;
- les trois derniers comptes rendus d'entretien professionnel (CREP) ;
- le cas échéant, les pièces justifiant de leur situation particulière (annexe n° 6), y compris pour les centres d'intérêts matériels et moraux (CIMM).

Ces documents doivent être transmis dans le délai de réception des candidatures, par la voie hiérarchique, au service gestionnaire dont ils relèvent.

Les pièces justificatives adressées après la date fixée pour la réception des candidatures ne pourront par principe pas être prises en compte, sauf si un changement dans la situation personnelle de l'agent est intervenu entre le dépôt de la demande et la date de clôture des candidatures.

**Les agents ont la possibilité de formuler leurs vœux et de les modifier jusqu'au 10 juin 2026.**

**Dans le cas d'une modification**, il est nécessaire d'adresser une nouvelle fiche de candidatures qui se substituera à la précédente et de mettre à jour les vœux enregistrés dans le SIRHM selon la même procédure.

L'attention des candidats est appelée sur le fait qu'en cas d'ajout d'une candidature, il est indispensable de faire figurer sur la nouvelle fiche de candidatures l'intégralité de celles figurant sur la première, faute de quoi le candidat sera supposé avoir renoncé à la mutation sur ses premières candidatures.

**La date limite de renonciation** est fixée au **12 juin 2026**. Jusqu'à cette date, l'agent peut, via le portail des ressources humaines du SIRH ministériel ou, à défaut, à l'aide du formulaire d'annulation (annexe n° 5) supprimer une ou plusieurs candidatures. Passé cette date, aucune modification ne pourra être prise en compte. Il appartient à l'agent qui renonce d'en informer dès que possible par courriel le service RH dont il dépend.

**Il est rappelé que chaque candidature est considérée comme utile** et que les affectations se feront prioritairement sur les postes vacants.

#### **b) Candidatures par la voie du détachement**

Les membres d'autres corps de catégorie B qui souhaitent postuler par la voie du détachement doivent transmettre les documents suivants :

- la fiche de candidatures complétée sous format dactylographié et non manuscrit (annexe n° 3), avec l'avis de leur administration d'origine relatif à leur départ ;
- un curriculum vitae ;
- une lettre de motivation ;
- un état des services ;
- leur dernier arrêté d'avancement d'échelon ;
- leurs trois derniers comptes rendus d'entretien professionnel ;
- le cas échéant, les pièces justifiant de leur situation particulière (annexe n°6).

L'ensemble de ces documents doivent être envoyés à l'adresse courriel du recruteur indiqué dans l'offre publiée sur le site [Choisir le service public](#) (CSP).

**Nota : les agents actuellement placés en position de détachement au sein du ministère de la justice dans le corps des techniciens ne disposent pas d'un droit à mutation.** Dans l'hypothèse où ils souhaitent un changement d'affectation, il leur appartient de mettre un terme au détachement en cours et de solliciter un nouveau détachement sur l'affectation envisagée.

### **3) Les comptes rendus d'entretien (CRE)**

**L'ensemble des postes proposés aux techniciens du ministère de la justice sont soumis à des entretiens obligatoires** avec les recruteurs, dont les coordonnées sont indiquées sur chaque offre de poste.

Chaque entretien avec les candidats doit faire l'objet d'un compte rendu d'entretien (annexe n°7) rédigé par le recruteur. Dans toute la mesure du possible, les recruteurs sont invités à recevoir l'ensemble des candidats, notamment ceux déjà en fonction au ministère de la justice.

Ces comptes rendus doivent faire apparaître le choix du recruteur et un classement par ordre de priorité dans l'hypothèse où plusieurs candidats auraient été reçus pour le même poste.

Il est important de classer l'ensemble des candidatures pouvant occuper le poste et de ne pas classer seulement le candidat choisi en n° 1. Les candidatures non retenues ne sont pas classées mais font l'objet d'un CRE. Une motivation particulière doit étayer le rejet de la candidature.

Les comptes rendus sont motivés de la manière la plus précise possible. La sélection ne consiste pas à recruter exclusivement les candidats possédant immédiatement le profil adéquat, mais également ceux qui ont le potentiel et disposeront des compétences attendues après avoir suivi les formations nécessaires. Le recruteur fonde ses critères de choix sur les compétences et le parcours des candidats, dans le respect des politiques d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes et de non-discrimination.

**Le ministère met un guide à disposition des personnes en charge du recrutement au ministère de la justice (annexe n° 8) pour les accompagner.**

Les CRE, nommés avec la référence « Choisir le service public » du poste publié, doivent être adressés par la voie hiérarchique, **en PDF signés et sous format Excel**, par messagerie électronique, aux services gestionnaires des ressources humaines des directions de rattachement.

#### **4) Affectations**

Après examen des candidatures, le secrétariat général diffusera les résultats de la mobilité sur l'intranet. Les agents qui obtiennent leur mutation doivent, sauf circonstances exceptionnelles, obligatoirement rejoindre leur nouvelle affectation.

**Les agents seront affectés et prendront leurs fonctions le 1<sup>er</sup> octobre 2026, sauf mention contraire sur le relevé de décisions.**

Les frais de changement de résidence seront pris en charge par le service d'accueil.

La présente note et ses annexes sont consultables sur l'intranet du secrétariat général, rubrique Ressources humaines puis Mobilités.

Elles ont vocation à être diffusées sans délai auprès de vos services et des agents concernés relevant de votre direction. Vous veillerez également à en assurer la communication aux agents placés en congé de maladie ou de maternité, mis à disposition, ou encore placés en détachement, en disponibilité, en congé parental, en congé de longue maladie ou de longue durée, en congé de formation professionnelle afin qu'ils puissent se porter candidats en temps utile.

\* \* \*

Je vous remercie par avance de votre collaboration au bon déroulement de cette première campagne de mobilité des techniciens du ministère de la justice.

Le sous-directeur des politiques statutaire et  
salariale ministérielles et de la gestion des  
ressources humaines de l'administration centrale



Lionel HOSATTE