



MINISTÈRE DE LA JUSTICE

Liberté
Égalité
Fraternité

Direction des services judiciaires

DIRECTION DES SERVICES JUDICIAIRES

Sous-direction des ressources humaines des greffes

Bureau des carrières et de la mobilité professionnelle (RHG1)

Paris, le 15 septembre 2026

Circulaire ☐ - Note ☒

Date d'application :

N° téléphone : 01.70.22.90.93

Adresse électronique : pole-cadre-greffier.dsj-sdrhg-rhg1@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-26-257-RHG1/16.09.2026

Mots clés : Cadres greffiers des services judiciaires – mouvements – mutations

Titre détaillé : Mutations et réintégrations des cadres greffiers des services judiciaires – Prise de fonction au 1^{er} mars 2027

Texte(s) source(s) :

Publication : INTRANET – temporaire jusqu'au 31 décembre 2026.

Modalités de diffusion

Diffusion assurée par les chefs de cour d'appel

Pièce(s) jointe(s) : la note proprement dite et les annexes

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

Paris, le 14 septembre 2026

Affaire suivie par : Thierry VERVACKÉ
Chef du pôle de gestion des cadres greffiers par intérim
01.70.22.81.59 / pole-cadre-greffier.dsj-sdrhg-rhg1@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**

Objet : Mutations et réintégrations dans le cadre de la campagne de mobilité des cadres greffiers des services judiciaires – Prise de fonction au 1^{er} mars 2027

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

J'ai l'honneur de vous faire connaître les modalités d'organisation de la campagne de mobilité des cadres greffiers des services judiciaires avec prise de fonction au 1^{er} mars 2027.

En préambule, je rappelle l'existence, sur le site intranet de la direction des services judiciaires, d'un espace dédié à la loi de transformation de la fonction publique. Vous trouverez dans cet espace toutes les informations utiles concernant l'application de cette loi qui modifie le cadre de gestion des agents publics. Deux fiches sont à votre disposition, une à destination [des services des ressources humaines de proximité](#) et la deuxième [à destination des agents](#)

Je vous rappelle qu'en application des lignes directrices de gestion, **dès lors qu'un poste est publié comme vacant ou susceptible d'être vacant, la juridiction est ouverte à la mobilité** permettant ainsi de pourvoir les éventuelles demandes de départ.

La sous-direction des ressources humaines des greffes étudiera avec attention toute demande de mobilité qui pourrait être formulée.

Il sera toutefois pris en compte dans ce cadre de l'engagement souscrit par les lauréats de la liste d'aptitude et de l'examen professionnel de rester 2 ans dans le corps des cadres greffiers et de la date de titularisation dans ce corps.

Date de prise de fonction.

Les prises de fonctions interviendront le **1^{er} mars 2027**. Cette date s'applique également aux agents mutés à la Cour de cassation, dans les juridictions et services d'outre-mer, à l'École nationale de la magistrature, à l'École nationale des greffes et en administration centrale. Elle pourra exceptionnellement être avancée ou différée.

Modalités de candidature.

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

- la liste des postes offerts (annexe 1)
- les profils d'emploi correspondant à certains postes (annexe 2)
- la fiche de candidature (annexe 3)
- la liste des pièces justificatives à produire par les candidats (annexe 4)
- le formulaire d'annulation (annexe 7)

➤ La liste des postes offerts

La liste des postes ci-jointe (annexe 1) prend en compte notamment les vacances de postes au 1^{er} mars 2027.

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

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

➤ La fiche de candidature

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

Le nombre de postes sollicités doit être limité à cinq à indiquer par ordre de priorité. Les desideratas excédant ce chiffre ne seront pas enregistrés.

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

➤ Les pièces justificatives

Les candidats doivent joindre à leur fiche de candidature l'ensemble des pièces justificatives telles que listées en annexe correspondant à la situation qu'ils invoquent.

Il appartient à vos services gestionnaires de s'assurer avant toute transmission à la chancellerie que les dossiers de candidature soient impérativement complets. Ils inviteront, si nécessaire, les candidats à produire les

pièces justificatives correspondant à la situation qu'ils invoquent. Il convient donc pour les agents sollicitant une mobilité d'anticiper la production de leurs pièces justificatives.

Emplois soumis à entretien préalable.

Parallèlement à leur dépôt de candidature par la voie hiérarchique, les candidats intéressés par les postes faisant l'objet d'un entretien préalable devront obligatoirement prendre contact avec les responsables des juridictions ou des services concernés en vue d'un entretien (fiche de postes en annexe 2)

Leur candidature devra être accompagnée d'un CV, d'une lettre de motivation et de leurs trois derniers comptes-rendus d'entretien professionnel.

Ces pièces devant être adressées directement au recruteur, il n'est pas nécessaire qu'elles soient jointes au dossier de candidature transmis par la voie hiérarchique.

Cet entretien peut avoir lieu physiquement, par visioconférence ou par téléphone.

Pour les candidats à une mobilité ultramarine, lorsque l'agent ne dispose pas du centre de ses intérêts matériels et moraux (CIMM) au sens de l'article L512-19 du code général de la fonction publique pour la résidence administrative demandée, un entretien spécifique doit **impérativement** avoir lieu, en complément de l'entretien préalable au 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. A défaut d'entretien, la demande de mobilité sera déclarée irrecevable.

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

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

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

Comptes rendus d'entretien.

Les responsables des juridictions ou des services concernés par les emplois soumis à entretien préalable ou les postes en outre mers devront compléter **le tableau récapitulatif des candidatures soumises à compte-rendu d'entretien (annexe 6)**

Ce tableau devra être adressé au pôle chargé de la gestion des cadres greffiers **exclusivement par courriel** (pole-cadre-greffier.dsj-sdrhg-rhg1@justice.gouv.fr),

au plus tard le vendredi 6 novembre 2026, délai de rigueur.

Pour chaque emploi soumis à entretien préalable, il appartient à vos services gestionnaires de procéder à un contrôle, auprès de chaque recruteur, sur les candidatures reçues. Il leur appartiendra de s'assurer du souhait du recruteur de recevoir ou non en entretien les candidats, et de l'établissement, le cas échéant, du tableau de compte rendu d'entretien.

Dans un souci de transparence, le recruteur informe les candidats de leur rang de classement en précisant que la décision de mobilité relève de l'administration centrale. Les candidats non retenus préalablement à un entretien ou à l'issue de l'entretien sont informés par le recruteur du motif de non sélection de leur candidature.

L'attention des recruteurs doit également être appelée sur la mention d'un rang de classement, en cas de pluralités de candidatures retenues : en effet, **dès lors qu'un candidat a été inclus dans le rang de classement, il est susceptible d'être nommé sur l'emploi sollicité.**

Suites de la mutation.

Il convient de rappeler à l'ensemble des candidats à une mutation que **toute demande est établie en toute connaissance de cause**. Ainsi, il ne sera pas fait droit aux demandes de renonciation à mutation qui ne seront pas fondées sur des faits nouveaux survenus postérieurement à la décision de mobilité et dont la gravité est avérée. Il en résulte que les agents qui ne rejoindraient pas leur nouvelle affectation après notification de l'arrêté de mutation s'exposeront à la mise en œuvre de la procédure d'abandon de poste.

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

Délai de candidature.

Les demandes de mutations, dont vous aurez été saisies, accompagnées des pièces justificatives, ainsi que l'état récapitulatif des candidatures, devront être adressées (annexe 5) au pôle chargé de la gestion des cadres-greffiers **exclusivement par courriel par la voie hiérarchique** (pole-cadre-greffier.dsj-sdrhg-rhg1@justice.gouv.fr).

au plus tard le vendredi 16 octobre 2026, délai de rigueur.

Afin de respecter le principe d'égalité entre les fonctionnaires, le supérieur hiérarchique direct ainsi que le service gestionnaire devront impérativement **apposer le cachet et la date de dépôt ou d'arrivée sur chaque fiche de candidature**, à l'emplacement réservé à cet effet.

Les fiches de vœux déposées tardivement devront obligatoirement être accompagnées d'un rapport du supérieur hiérarchique direct expliquant les motifs du retard.

Par ailleurs, les candidatures ou les modifications de desiderata tardives survenues après cette date ne seront pas examinées ; les pièces justificatives adressées après cette même date ne pourront pas être prises en

compte, sauf si un changement dans la situation personnelle ou familiale de l'agent est intervenu après le dépôt de la demande.

Dans l'hypothèse où aucune candidature n'aurait été enregistrée dans le ressort de votre cour, vous voudrez bien m'adresser un état néant pour la même date.

Date limite de renonciation à une demande de mutation.

J'attire votre attention sur le fait que les renoncations à une demande de mutation devront être transmises sans délai **et au plus tard le lundi 9 novembre 2026**. En conséquence, il est nécessaire d'apposer le cachet d'arrivée au secrétariat.

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

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

Résultats.

Les résultats de mobilité seront diffusés sur l'intranet du ministère de la justice **le vendredi 11 décembre 2026** (date prévisionnelle).

Diffusion de la note.

Cette note et ses annexes doivent impérativement être portées à la connaissance de l'ensemble des cadres greffiers et par tout moyen, qu'ils soient en activité, en congé de maternité, de maladie ordinaire, de longue maladie, de longue durée, en congé de formation professionnelle, en congé parental, en disponibilité, en détachement, mis à disposition ou en position normale d'activité ou bénéficiaires d'une décharge d'activité de service pour raison syndicale.

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

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized 'R' followed by a checkmark-like flourish.

Régis FRANCE