



MINISTÈRE DE LA JUSTICE

Liberté
Égalité
Fraternité

Direction des services judiciaires

Sous-direction des ressources humaines des greffes

Bureau des affaires générales et des personnels contractuels (RHG6)

N° téléphone : 01.70.22.86.87

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

Paris, le 12 juin 2026

Circulaire ☐ - Note ☒

Date d'application : immédiate

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-26-180-RHG6/12.06.2026**

Mots clés : Contractuels – Contractuels temporaires

Titre détaillé : Campagne de **recrutement des contractuels pour répondre à des besoins temporaires (article L332-7 du CGFP)** – Campagne de recrutement du 1^{er} septembre 2026 au 28 février 2027

Texte(s) source(s) : Code général de la fonction publique

Publication : INTRANET – temporaire jusqu'au 28 février 2027

Modalités de diffusion

Diffusion assurée par les chefs de cour d'appel

Pièce jointe : Tableau de transmission des demandes (annexe 1)

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

Paris, le 12 juin 2026

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

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 : Campagne de recrutement des contractuels pour répondre à des besoins temporaires – campagne de recrutement du 1^{er} septembre 2026 au 28 février 2027

Réf. : Décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'Etat
Articles L. 332-7 du code général de la fonction publique

J'ai l'honneur, par la présente note, d'appeler votre attention sur la deuxième campagne de recrutement des contractuels pour répondre à des besoins temporaires sur des emplois permanents sur le fondement de l'article L.332-7 du CGFP.

1. Périmètre de gestion des recrutements sur le fondement des articles L. 332-7 du code général de la fonction publique
--

L'article L. 332-7 du code général de la fonction publique dispose que « *pour les besoins de la continuité du service, des agents contractuels de l'Etat peuvent être recrutés pour faire face à une vacance temporaire d'emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire, sous réserve que cette vacance ait donné lieu aux formalités prévues à l'article L. 311-2* ».

Les demandes de contractuels des catégories C recrutés sur ce fondement doivent être transmises à l'administration centrale (sous-direction des ressources humaines des greffes, pole-affaires-generales-contractuels.rhg6-sdrhg-dsj@justice.gouv.fr) non plus au fil de l'eau mais à l'occasion de campagne, afin d'harmoniser la répartition des moyens disponibles au regard de la vacance d'emploi.

Sont exclus de ces demandes :

- Les demandes visant à remplacer un agent appartenant à un corps spécifique (directeurs des services de greffe, greffier, cadre greffier) ;
- Les demandes visant à remplacer des agents de catégorie A et B – corps commun ;
- Les demande visant à remplacer des contractuels.

a. Concernant la consommation des crédits et la codification des agents

Le recrutement de contractuels sur le fondement de l'article L. 332-7 du code général de la fonction publique impacte la consommation des crédits selon les modalités ci-après.

Afin que l'administration centrale et notamment le bureau FIP3 puisse suivre la consommation de vos enveloppes en la matière, il conviendra de codifier correctement vos agents au sein du SIRH Harmonie.

Les agents doivent être recrutés et codifiés comme « contractuel de catégorie C – « non permanent ». Vous trouverez, dans le tableau ci-dessous, le détail des consignes qui vous sera adressé par ailleurs :

Catégorie	Enveloppe de masse salariale correspondante	Catégorie grade à utiliser	Code catégorie emploi	Libellé catégorie emploi à utiliser	Code NNE unique à utiliser	Libellé grade unique à utiliser
Contractuel de catégorie C administratif non permanent - besoin saisonnier ou temporaire	ANT	NT 6	1041	C administratifs et techniques	0501660000	ANT NONPER C ADM
Contractuel de catégorie C technique non permanent - besoin saisonnier ou temporaire	ANT	NT 6	1041	C administratifs et techniques	0501710000	ANT NONPER C TECH

2. Modalités de mise en œuvre concernant les recrutements et renouvellements fondés sur l'article L. 332-7 du CGFP

La transmission des demandes de recrutement et de renouvellement s'inscrit désormais dans le cadre de campagnes de recensement en lien avec les résultats des campagnes de mobilités des adjoints administratifs et techniques.

À ce titre, les crédits nécessaires à ces recrutements, qui impacteront désormais l'enveloppe des agents non-titulaires, font l'objet d'une réserve conservée au niveau du programme. Les crédits seront délégués par la sous-direction des ressources humaines et des greffes et par la sous-direction des finances, de l'immobilier de la performance, avec une dotation fléchée complémentaire, dite DRACE, qui sera notifiée à l'issue des résultats de la campagne. Ces crédits ne seront pas fongibles avec le reste de l'enveloppe ANT.

Le circuit est désormais le suivant :

1. Recensement par le service administratif régional (SAR) des besoins de l'ensemble des juridictions de son ressort ; seules les demandes de recrutement pouvant venir geler un poste de titulaire peuvent faire l'objet d'une transmission

La transmission des demandes se fera en un envoi global et unique par SAR pour le ressort ;

Les demandes de renouvellement requièrent l'accord préalable de l'agent contractuel concerné. Les demandes de renouvellement d'un agent dont la durée du contrat sur le fondement de l'article L. 332-7 du code général de la fonction publique est supérieure à un an devront être identifiés au sein de

l'annexe 1 (colonne « Ancienneté du contractuel sur le fondement de l'article L332-7 »), en raison de l'impact de ces renouvellements sur le schéma d'emploi ;

2. Transmission de l'ensemble des demandes par le SAR au pôle des affaires générales pole-affaires-generales-contractuels.rhg6-sdrhg-dsj@justice.gouv.fr via le tableur Excel en annexe 1, avant la date limite fixée dans la présente note.
3. Instruction de l'ensemble des demandes par l'administration centrale.
4. Notification par l'administration des crédits et des ETPT, ainsi que du nombre de mois accordé pour chaque ressort pour la période du 1er septembre 2026 au 28 février 2027 au plus tard le 20 juillet 2026. L'administration centrale transmettra une notification globale par ressort avec une affectation indicative des dotations (lieu et durée).
5. Les SAR pourront procéder à des redéploiements intra-ressort, tout en restant dans l'enveloppe globale du nombre de mois alloué au ressort.
Dans l'hypothèse d'une modification de l'affectation et/ou de la durée des dotations par le SAR, ce dernier devra informer le pôle des affaires générales de la nouvelle répartition avant toute conclusion de contrat.
6. Transmission des contrats à l'issue du processus de recrutement au pôle des affaires générales avant le 5 octobre 2026 pour les contrats conclus à compter de début septembre. Pour les contrats conclus postérieurement, nous vous remercions de bien vouloir transmettre le contrat au plus tard un mois après le début de ce dernier.
7. Transmission de toutes informations affectant le contrat au pôle des affaires générales (fin de période d'essai, démission...).
8. Le SAR est tenu d'informer, sans délai, le pôle des affaires générales de toute autorisation qui ne pourra pas donner lieu à un recrutement effectif.

Toute demande de recrutement ou de renouvellement formulée sur le fondement de l'article L. 332-7 du code général de la fonction publique auprès du pôle des affaires générales en dehors de la présente campagne et sans répondre au formalisme décrit au sein de la présente note ne pourra donner lieu à une autorisation.

Les autorisations délivrées pour procéder au renouvellement d'un agent ne peuvent, en cas de refus de renouvellement de ce dernier, donner lieu à un recrutement sans avis préalable du pôle des affaires générales.

Enfin, l'autorisation accordée, ne peut donner lieu à une prise de fonction postérieure au 1^{er} décembre 2026.

Si aucun recrutement n'a été effectué avant cette date, il conviendra d'en aviser le pôle des affaires générales.

En tout état de cause la fin de contrat devra être fixée au plus tard au 28 février 2027

Sur la formalisation de la demande – uniquement au sein de l'annexe 1 :

Il conviendra de distinguer s'il s'agit d'une demande de renouvellement d'un contractuel ou d'un recrutement.

Dans l'hypothèse d'un renouvellement, il convient de préciser les noms et prénom de l'agent à renouveler, ainsi que l'ancienneté de l'agent sur le fondement de l'article L. 332-7 de la personne. Cette ancienneté doit uniquement tenir compte des contrats d'ores et déjà conclus.

3. Rétroplanning

Le rétroplanning se décompose comme suit :

○ **Résultat des mobilités des adjoints administratifs et adjoint technique le 18 juin 2026**

- Du 19 juin au 3 juillet 2026 : formulation des demandes par les SAR à RHG6,
- Du 6 juillet au 17 juillet 2026 : instruction des demandes par le pôle des affaires générales de RHG6 ;
- Le 20 juillet 2026 : publication des dotations : Notification aux ressorts (SAR) ;
- A partir du 1^{er} septembre 2026 : début de la prise de poste (gestion de l'impact paie) ;
(Les postes concernés ne seront pas tenus d'être publiés sur la plateforme « Choisir le service public »)
- Le 9 octobre 2026 : transmission des contrats par les SAR au pôle des affaires générales. Possibilité de différer d'un mois maximum cette transmission après la date de début du contrat

Le formulaire de demande devra être adressé par les services administratifs régionaux (annexe 1), à l'attention du bureau des affaires générales et des contractuels (pole-affaires-generales-contractuels.rhg6-sdrhg-dsj@justice.gouv.fr)

au plus tard le 3 juillet 2026, délai de rigueur

Je vous prie bien vouloir faire porter la présente note à la connaissance des chefs de juridiction et des directeurs de greffe placés sous votre autorité.

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



Sylvie BERBACH