

MINISTRE DE LA JUSTICE

DIRECTION DES SERVICES JUDICIAIRES
SOUS DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES DES GREFFES
Bureau de la gestion prévisionnelle des ressources humaines (RHG2)

Paris, le

19 SEP. 2019

N° téléphone : 01.70.22.86.60

Adresse électronique : rhg2.dsj-sdrhg@justice.gouv.fr

Circulaire - Note

LA GARDE DES SCEAUX, MINISTRE DE LA JUSTICE

A

**MADAME LA PREMIERE PRESIDENTE DE LA COUR DE CASSATION
MONSIEUR LE PROCUREUR GENERAL PRES LADITE COUR**

**MESDAMES ET MESSIEURS LES PREMIERS PRESIDENTS DES COURS D'APPEL
MESDAMES ET MESSIEURS LES PROCUREURS GENERAUX PRES LESDITES COURS**

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

MONSIEUR L'INSPECTEUR GENERAL, CHEF DE L'INSPECTION GENERALE DE LA JUSTICE

**MONSIEUR LE DIRECTEUR DE L'ECOLE NATIONALE DE LA MAGISTRATURE
MONSIEUR LE DIRECTEUR DE L'ECOLE NATIONALE DES GREFFES**

POUR INFORMATION

N° Note : SJ-19-331-RHG2/19/09/19

Mots clés : Loi de programmation 2018-2022 et de réforme de la justice- Appui à la fusion des greffes de première instance

Titre détaillé : Note d'accompagnement Ressources Humaines de la fusion des greffes de première instance

Texte(s) source(s) :

Publication : INTRANET - *Permanente*

Modalités de diffusion

Diffusion assurée par les chefs de cour d'appel

Pièces jointes : 3



MINISTÈRE DE LA JUSTICE

DIRECTION DES SERVICES JUDICIAIRES

Paris, le

19 SEP. 2019

SOUS-DIRECTION
DES RESSOURCES HUMAINES DES GREFFES

Bureau de la gestion prévisionnelle des ressources humaines
(RHG2)

La garde des Sceaux, ministre de la justice

à

Madame la première présidente de la Cour de cassation
Monsieur le procureur général près ladite cour

Mesdames et messieurs les premiers présidents des cours d'appel
Mesdames et messieurs les procureurs généraux près lesdites cours

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

Monsieur l'inspecteur général, chef de l'Inspection générale de la justice

Monsieur le directeur de l'Ecole nationale de la magistrature
Monsieur le directeur de l'Ecole nationale des greffes

POUR INFORMATION

Dossier suivi par :

Delphine SOURMAIL – 01.70.22.86.60

Cheffe du bureau de la gestion prévisionnelle des ressources humaines

Objet : Note d'accompagnement Ressources Humaines de la fusion des greffes de 1^{ère} instance.

La loi du 23 mars 2019 n°2019-222 de programmation 2018-2022 et de réforme pour la justice (LPRJ) relative au renforcement de l'organisation judiciaire a été promulguée le 24 mars 2019, emportant la fusion des tribunaux de grande instance et des tribunaux d'instance, ainsi que des greffes des conseils de prud'hommes¹ à compter du 1^{er} janvier 2020.

La mutualisation des greffes de première instance va modifier en profondeur le fonctionnement des juridictions. Cette réforme de l'organisation judiciaire, au-delà des impacts sur la gestion des ressources humaines des personnels de greffe, qu'il convient d'accompagner, induit également une véritable réforme managériale.

¹ **Exceptions :** les greffes des conseils de prud'hommes actuellement situés sur une ville différente de celle du TGI ou d'un TI ne fusionnent pas avec celui du tribunal de grande instance. Les personnels de greffe de ces conseils de prud'hommes ne sont donc pas concernés par les dispositions de la présente note.

Aussi, un groupe de réflexion composé de représentants des juridictions s'est réuni à quatre reprises de fin mai à début juillet 2019 afin d'identifier les questionnements et les points de vigilance et d'échanger sur les bonnes pratiques.

Un guide méthodologique d'accompagnement aux équipes de direction² a été mis à disposition des juridictions dès juin dernier.

La direction des services judiciaires dont l'une des missions est de déterminer les objectifs stratégiques et opérationnels des équipes de direction s'emploie à ce que la mise en œuvre de la réforme augmente les capacités d'action des juridictions, tout en veillant à une application attentive et bienveillante à la situation personnelle de chacun des agents.

La présente note a pour objet de présenter les effets de la fusion des greffes sur la situation des personnels et d'exposer les principales orientations préconisées.

A ce jour, certains projets de textes d'application de la loi de programmation et de réforme pour la justice sont toujours en cours d'examen. Si la majorité des orientations portées par la direction des services judiciaires devrait être retenue, la version définitive de l'ensemble du dispositif ne sera arrêtée qu'au moment de leur publication.

Néanmoins, afin d'anticiper la mise en œuvre de la réforme, la présente note qu'il convient de porter à la connaissance de l'ensemble des juridictions de votre ressort, dresse un inventaire des principales conséquences induites et présente les différentes solutions pouvant être déclinées.

Mes services et plus particulièrement le bureau de la gestion prévisionnelle des ressources humaines des greffes (RHG2), se tiennent à votre disposition pour toute précision complémentaire.

Le directeur des services judiciaires

Peimane CHALEH-MARZBAN

²<http://intranet.justice.gouv.fr/site/dsj/lprj-2018-2022-16676/fusion-tgi-ti-actualites-16677/lprj-guide-accompagnement-de-la-direction-des-greffes-117456.html>

SOMMAIRE

| | |
|--|----|
| I. La garantie d'affectation sur la ville d'exercice au 1er janvier 2020 et ses conséquences..... | 6 |
| 1. La nomination des personnels de greffe au 1 ^{er} janvier 2020..... | 6 |
| Les titulaires..... | 6 |
| Les contractuels..... | 7 |
| Le cas particulier des régisseurs..... | 7 |
| 2. La gestion particulière des agents détachés sur emplois fonctionnels..... | 8 |
| 3. La mobilité..... | 9 |
| 4. Les éventuelles incompatibilités liées à la fusion des greffes | 10 |
| II. La construction de la nouvelle équipe de direction | 11 |
| 1. La structure de la nouvelle équipe de direction du tribunal judiciaire | 12 |
| L'adjoint au directeur de greffe du tribunal judiciaire..... | 12 |
| Le positionnement des différents encadrants dans le cadre de la fusion des greffes | 13 |
| La construction de la nouvelle équipe de direction..... | 14 |
| Le périmètre des fonctions des personnels encadrants | 15 |
| 2. Harmonisation des pratiques managériales et des règles de gestion | 15 |
| III. L'organisation du greffe du tribunal judiciaire | 16 |
| 1. Corollaire de la garantie d'affectation sur la ville : la gestion des délégations, astreintes et permanences..... | 17 |
| Les délégations | 17 |
| Les permanences et astreintes..... | 18 |
| 2. Les assemblées et commissions..... | 19 |
| 3. La charte des temps | 21 |
| Période transitoire - charte des temps applicable à partir du 1er janvier 2020 | 21 |
| La procédure de mise en œuvre de la nouvelle charte des temps..... | 22 |
| Le contenu de la nouvelle charte des temps..... | 23 |
| IV. L'accompagnement des personnels de greffe dans le cadre de la fusion des greffes de 1 ^{ère} instance .. | 23 |
| 1. Les mesures indiciaires et indemnitaires | 24 |
| Le maintien de la nouvelle bonification indiciaire | 24 |
| La revalorisation indemnitaire des encadrants..... | 24 |
| Le RIFSEEP | 24 |
| 2. L'accompagnement individuel..... | 24 |
| 3. La formation | 25 |
| Les actions prévues en 2019 | 26 |
| La mise en place d'un réseau de référents locaux LPRJ | 26 |

| | |
|--|----|
| Le développement des outils numériques - les formations à distance (« e-learning »)..... | 26 |
| La mise à disposition de vade-mecum et de fiches techniques..... | 26 |
| Le développement de partenariats extérieurs..... | 26 |
| Le dispositif de formation envisagé par l’Ecole nationale des greffes à partir de 2020..... | 26 |
| V. Hygiène et sécurité, sûreté, santé et conditions de travail..... | 27 |
| L’application de la réglementation relative à la sécurité contre les risques d’incendie et de panique..... | 27 |
| L’application de la réglementation relative à la santé et la sécurité au travail..... | 28 |
| VI. ANNEXES | 29 |
| ANNEXE n°1 : Avenant contrat..... | 29 |
| ANNEXE n°2 : Trame charte des temps | 32 |
| ANNEXE n°3 : Frise charte des temps | 40 |

I. La garantie d'affectation sur la ville d'exercice au 1er janvier 2020 et ses conséquences

L'ensemble des sites judiciaires étant maintenu, tous les personnels de greffe des TGI, TI et CPH bénéficient de la garantie d'être affectés dans leur ville actuelle d'exercice. Cette garantie d'affectation s'applique à tous les personnels, qu'il s'agisse des fonctionnaires, quelle que soit leur catégorie (A, B et C), ou des contractuels.

En conséquence, chaque agent travaillera à compter du 1^{er} janvier 2020 :

- soit au sein du tribunal judiciaire au sens strict, comprenant le greffe des anciens TGI-TI-CPH situés dans une même ville, siège d'un actuel TGI ;
- soit dans une chambre de proximité dite « tribunal de proximité » d'un tribunal judiciaire comprenant le greffe de l'ancien TI situé sur une commune différente du TGI et, le cas échéant, celui du CPH situé sur cette même commune différente de celle du siège du TGI.

La résidence administrative des agents sera donc celle de la ville où est située le tribunal judiciaire, ou celle de la chambre de proximité.

S'il existe plusieurs sites dans la ville concernée, les agents pourront être affectés librement dans l'un des sites sans nécessité de délégation.

1. La nomination des personnels de greffe au 1^{er} janvier 2020

Les titulaires

Les agents des tribunaux d'instance et des conseils de prud'hommes seront « renommés » à compter du 1^{er} janvier 2020 au tribunal judiciaire par arrêtés qui seront établis par l'administration centrale.

Pour les agents en poste dans une autre ville que celle du siège du tribunal judiciaire, leur affectation dans la chambre de proximité de leur ville actuelle d'exercice sera précisée dans l'arrêté pris par l'administration.

Les agents des tribunaux de grande instance (devenant tribunaux judiciaires) ne feront pas l'objet d'arrêté.

Au final, quelle que soit leur affectation et localisation actuelles, les agents n'auront aucune démarche particulière à effectuer : la DSJ procédera d'elle-même aux diligences utiles.

Plus précisément sur les emplois de direction et d'encadrement :

Au premier janvier 2020, le directeur de greffe du tribunal de grande instance deviendra automatiquement le directeur de greffe du tribunal judiciaire, qu'il soit ou non directeur fonctionnel, quel que soit son grade et son échelon, dans la limite des règles relatives à la durée des détachements sur les emplois fonctionnels.

Par ailleurs, le principe est la nomination :

- des **anciens directeurs de greffe non fonctionnels des TI et CPH** sur des emplois d'encadrants du tribunal judiciaire (fonctions pouvant être occupées : adjoint au directeur de greffe, chef de service, chargé de mission...) au sein du tribunal judiciaire ou de la chambre de proximité en fonction de leur lieu d'exercice actuel ;
- des **anciens directeurs de greffe fonctionnels des TI et CPH** sur des emplois fonctionnels du même groupe d'adjoint au directeur de greffe du tribunal judiciaire, s'ils le demandent, au sein du tribunal judiciaire ou de la chambre de proximité en fonction de leur lieu d'exercice actuel ;

- **des greffiers fonctionnels chefs de greffe des TI et CPH** sur des emplois fonctionnels de chefs de service du tribunal judiciaire du même groupe, s'ils le demandent, au sein du tribunal judiciaire ou de la chambre de proximité en fonction de leur lieu d'exercice actuel ;
- **des greffiers non fonctionnels chefs de greffe par intérim** sur des emplois de greffiers du tribunal judiciaire, au sein du tribunal judiciaire ou de la chambre de proximité en fonction de leur lieu d'exercice actuel. Ils pourront continuer à exercer des missions de chefs de service selon les choix d'organisation du directeur de greffe et des chefs de juridictions.

Les contractuels

Par principe, les contractuels seront maintenus au 1^{er} janvier 2020 dans leur ville d'affectation. Toutefois, les contrats devront faire l'objet d'une modification par la voie d'avenant (cf. modèle d'avenant en annexe).

Le cas particulier des régisseurs

Selon l'article R 123-20 du COJ, il est prévu, en principe, une régie unique par greffe de juridiction.

Plusieurs hypothèses doivent cependant être distinguées :

- sur un même site immobilier, la fusion TGI/TI entraînera la fusion des deux régies actuelles du tribunal d'instance et du tribunal de grande instance en une seule régie du tribunal judiciaire. Par exception : deux régies seront maintenues au greffe du tribunal judiciaire de Paris ;
- sur site distant, il est proposé de maintenir une régie distincte de celle du siège du tribunal judiciaire, faute de pouvoir, pour le moment, garantir techniquement l'interconnexion entre les logiciels SATI (logiciel de saisies des rémunérations) et REGINA (logiciel de la régie), logiciels installés sur des serveurs autonomes.

Cependant, l'objectif est bien de parvenir à terme à une seule régie pour le tribunal judiciaire³.

Ainsi :

- lorsque le tribunal judiciaire regroupera un tribunal de grande instance et un tribunal d'instance situés sur un même site immobilier, les deux régies actuelles seront fusionnées. Cela conduira à la nomination d'un seul régisseur titulaire et d'un seul régisseur suppléant.

Un arrêté sera pris comportant des mesures générales permettant la nomination automatique et par principe des actuels régisseurs titulaires des TGI comme régisseurs titulaires des futurs tribunaux judiciaires. Dès lors, aucun arrêté individuel mettant fin aux fonctions des régisseurs des TI fusionnés ne sera pris.

Les régisseurs suppléants exerçant au sein du TGI seront également systématiquement renommés comme régisseurs suppléants des futurs TJ.

Toutefois, s'il convient de nommer en qualité de régisseurs titulaire et / ou suppléant d'autres agents que ceux exerçant actuellement au TGI, des arrêtés individuels pourront être pris dès le début 2020 (par exemple nomination du régisseur titulaire du TI en qualité de suppléant du TJ au lieu et place du régisseur suppléant du TGI). En effet, si le principe d'une bonne administration peut légitimement conduire au maintien en fonction des actuels régisseurs

³ Dans la perspective de la mise en œuvre de l'application des dispositions de l'article 13 de la LPRJ prévoyant le transfert à la caisse des dépôts et consignation de la charge de recevoir et de répartir les fonds issus des saisies des rémunérations.

titulaire et suppléant sur les nouveaux postes, il appartient au directeur de greffe de mettre en place une discussion avec l'ensemble des agents concernés. Dans l'hypothèse où ces responsabilités devaient être confiées à d'autres agents que ceux exerçant actuellement les fonctions de régisseur titulaire ou suppléant du TGI dès le 1er janvier 2020, il conviendra d'en informer la DSJ afin que des arrêtés individuels soient pris de façon dérogatoire.

- lorsque le tribunal judiciaire disposera d'un site distant, une seconde régie sera maintenue, avec un régisseur titulaire et un régisseur suppléant. Les actuels régisseurs titulaires et suppléants des TI seront renommés automatiquement également.

Une note sera diffusée à la mi-octobre par la sous-direction des finances, de l'immobilier et de la performance de la DSJ, décrivant de façon très opérationnelle la manière dont les régisseurs devront conduire la fusion des régies actuelles et les dispositions qui devront être prises ainsi que des éléments de calendrier, en termes de fermetures de comptes, d'informations des créanciers, etc.

Enfin, sous l'angle indemnitaire, il est important de rappeler que si la perte de la qualité de régisseur suite à la fusion des greffes peut impliquer un changement de groupe de fonctions, elle sera sans incidence sur le montant de l'IFSE (pas de modification à la baisse). En effet, le changement d'affectation à la suite d'une réorganisation de services ne pouvant être assimilé à un changement de fonctions donnant lieu à réexamen de l'IFSE au sens du décret du 20 mai 2014, il n'y a pas lieu de la modifier.

Rappel concernant les modalités de désignation des régisseurs :

En cas de vacance de poste de régisseur titulaire, il convient de solliciter la désignation d'un nouveau régisseur titulaire ou régisseur intérimaire.

Si aucun régisseur titulaire ou intérimaire n'est désigné dans les deux mois, le régisseur suppléant ne peut exercer les fonctions, il arrête de gérer la comptabilité afin de ne pas être considéré régisseur de fait. Pendant ces deux mois, il travaille toujours sous la responsabilité du régisseur « sortant » et engage la responsabilité de ce dernier.

Si un régisseur titulaire ou intérimaire est nommé, une remise de service est faite (la responsabilité est portée par le nouveau régisseur).

2. La gestion particulière des agents détachés sur emplois fonctionnels

Les directeurs fonctionnels directeurs de greffe et greffiers fonctionnels chefs de greffe des TI et CPH deviennent respectivement adjoint fonctionnel au directeur de greffe du tribunal judiciaire et chef de service fonctionnel du tribunal judiciaire au 1er janvier 2020.

Ce détachement sur un nouvel emploi fonctionnel ne pourra être réalisé que sur demande des agents, lesquels seront alors détachés sur des emplois fonctionnels du même groupe au tribunal judiciaire ou en chambre de proximité, selon leur ville actuelle d'exercice.

Chaque agent concerné a d'ores et déjà été invité à exprimer son choix en remplissant le formulaire « expression des souhaits d'affectation » dont la diffusion a été faite le 31 juillet dernier dans l'ensemble des cours d'appel, à charge pour les services administratifs régionaux de retransmettre l'ensemble des réponses à la SDRHG avant le 30 septembre 2019.

Ce détachement interviendra pour une nouvelle période de cinq ans⁴, sans publication préalable.

Cependant, même en l'absence de publication sur le site internet « place de l'emploi public », une nouvelle fiche de poste devra être établie par le futur directeur de greffe du tribunal judiciaire.

Dans le cas où un directeur fonctionnel directeur de greffe ou un greffier fonctionnel chef de greffe ne souhaite pas être nommé sur l'emploi fonctionnel d'adjoint au directeur de greffe ou de chef de service, il devra mettre fin à son détachement en sollicitant sa réintégration en application de la circulaire du 11 février 2016⁵ :

- s'il souhaite être réaffecté sur le poste qu'il occupait avant le détachement et que ce dernier est vacant, l'agent bénéficie d'une priorité d'affectation dans le respect des dispositions de l'article 60 de la loi du 11 janvier 1984. Cette réintégration se fait alors hors commission administrative paritaire (CAP) ;
- s'il souhaite postuler sur un autre poste ou que celui qu'il occupait auparavant n'est pas vacant, l'agent doit alors remplir une demande de mutation-réintégration qui sera dès lors examinée en CAP.

Si l'agent demande sa réintégration sur son précédent poste qui n'est pas vacant ou s'il ne formalise aucune demande de mutation-réintégration, trois postes lui seront proposés par l'administration centrale en vue de sa réintégration.

Les agents peuvent anticiper cette démarche auprès de l'administration dans le cadre des CAP à venir ou des prochaines publications d'emplois fonctionnels.

L'agent est reclassé dans le grade et à l'indice qui aurait été le sien s'il n'avait pas été détaché, la carrière dans le corps d'origine se poursuivant pendant la durée du détachement et ce en vertu du principe de la double carrière.

3. La mobilité

Le principe des nouvelles nominations induites par la fusion des greffes n'emporte aucune conséquence sur les droits à mobilité future et notamment la prise en compte de l'ancienneté sur poste.

Lors des CAP de mobilité du second semestre, l'administration sera attentive à l'ensemble des situations individuelles signalées et notamment dans le cas où un greffier ou un directeur de greffe fonctionnel souhaiterait mettre un terme à son détachement et réintégrer son corps d'origine (cf. la circulaire du 11 février 2016 sur les emplois fonctionnels).

L'ensemble des autorités hiérarchiques formulant un avis sur les demandes de mobilité (directeur de greffe, chefs de juridictions, chefs de cour) veilleront à attirer l'attention de la DSJ sur chaque situation particulière lors de la transmission des desiderata dans les cadres qui leur sont réservés.

Pour les mouvements de mobilité à compter du 1^{er} janvier 2020, les postes seront expressément identifiés soit sur le tribunal judiciaire soit sur l'une de ses chambres de proximité.

⁴ Le projet de décret initial prévoyait une durée de 4 ans. Le projet de décret actuellement soumis au Conseil d'Etat prévoit une durée de 5 ans.

⁵ Circulaire du 11 février 2016 « relative à la réforme statutaire de la filière greffe-mise en œuvre des statuts d'emplois de directeur fonctionnel des services de greffe et de greffier fonctionnel ».

Point particulier sur les transferts de compétence ou la mise en œuvre des spécialisations :

La répartition des compétences entre le tribunal judiciaire et ses chambres de proximité est fixée par le code de l'organisation judiciaire, comme prévu par l'article 95 de la loi (Art. L. 212-8) : « *Le tribunal judiciaire peut comprendre, en dehors de son siège, des chambres de proximité dénommées "tribunaux de proximité", dont le siège et le ressort ainsi que les compétences matérielles sont fixées par décret.*

Ces chambres peuvent se voir attribuer, dans les limites de leur ressort, des compétences matérielles supplémentaires, par une décision conjointe du premier président de la cour d'appel et du procureur général près cette cour, après avis des chefs de juridiction et consultation du conseil de juridiction concernés. »

Le décret n°2019-912 du 30 août 2019 modifie les dispositions du code de l'organisation judiciaire. Ainsi le nouvel article R212-3 du COJ dispose que les chambres de proximité « *connaissent seules dans leur ressort, des compétences qui leur sont attribuées* ». Les compétences matérielles des chambres de proximité à compter du 1er janvier 2020 seront publiées en annexe du COJ. Les chefs de cour pourront décider ultérieurement d'ajouter d'autres compétences à ces chambres de proximité, dans la limite de leur ressort territorial.

De même, le nouveau I du L. 211-9-3 du COJ dispose : « *Lorsqu'il existe plusieurs tribunaux judiciaires dans un même département, ils peuvent être spécialement désignés par décret pour connaître seuls, dans l'ensemble de ce département (...)* ».

Si les transferts d'activité induits par la décision des chefs de cour engagent une nouvelle répartition de la charge de travail du greffe entre deux sites judiciaires, celle-ci pourra éventuellement être compensée par un redéploiement d'emplois, en fonction du besoin identifié en effectifs de greffe. **Les agents en charge de ces missions n'auront cependant aucune obligation de mobilité pour accompagner un transfert d'activité.**

A titre d'information, les prochaines échéances concernant la mobilité sont les suivantes :

Commissions administratives paritaires :

- Directeurs des services de greffe : 3 et 4 décembre 2019
- Attachés d'administration : 17 et 18 octobre 2019
- Greffiers : 26 au 28 novembre 2019
- Secrétaires administratifs : 14 et 15 novembre 2019
- Adjoints administratifs : 9 au 13 décembre 2019
- Adjoints techniques : 21 novembre 2019

Emplois fonctionnels : campagne de publication (à titre indicatif)

- **Greffiers** : Publication : 18 septembre - 17 octobre 2019, Information à la CAP des 26, 27 et 28 novembre 2019, Prise de fonction à partir du 1er janvier 2020.
- **Greffiers** : Publication : 6 novembre – 5 décembre, Information à la CAP du 17 décembre 2019, nomination au 1er janvier 2020.
- **Directeurs** : Publication : 2 août - 1er septembre 2019, Information à la CAP du 1er octobre 2019, Prise de fonction à partir du 1er novembre 2019.
- **Directeurs** : Publication : 21 octobre - 20 novembre 2019, Information à la CAP du 3 décembre 2019, Prise de fonction à partir du 1er janvier 2020.

Ce calendrier sera utilement rappelé à l'ensemble des agents par diffusion interne au sein des juridictions.

4. Les éventuelles incompatibilités liées à la fusion des greffes

L'article L111-10 du Code de l'organisation judiciaire dispose que « *Les conjoints, les parents et alliés jusqu'au troisième degré inclus ne peuvent, sauf dispense, être simultanément membres d'un même tribunal ou d'une même cour en quelque qualité que ce soit. Aucune dispense ne peut être accordée lorsque la juridiction ne comprend qu'une chambre ou que l'un des conjoints, parents ou alliés au degré mentionné à l'alinéa précédent est le président de la juridiction ou le chef du parquet près celle-ci. En aucun cas, même si la dispense est*

accordée, les conjoints, les parents ou alliés mentionnés à l'alinéa premier ne peuvent siéger dans une même cause ».

Les dispositions du titre Ier du livre Ier du code de l'organisation judiciaire relatives aux incompatibilités sont applicables aux directeurs des services de greffe (article 25 du décret n° 2015-1273 du 13 octobre 2015). L'article 27 du statut des greffiers des services judiciaires (décret n° 2015-1275 du 13 octobre 2015) prévoit également que les dispositions du titre Ier du livre Ier du code de l'organisation judiciaire susvisées relatives aux incompatibilités sont applicables aux greffiers.

La notion de « même tribunal » recouvrant dorénavant le siège du TJ, mais aussi ses sites distants situés dans la même commune (ex-TI ou CPH distant) ainsi que ses chambres de proximité (ex-TI ou CPH situé dans une autre commune que celle où siège le TJ), les situations d'incompatibilités peuvent s'avérer plus fréquentes. Le texte relatif aux incompatibilités demeurant inchangé, ces dernières sont :

- soit absolues, si le tribunal judiciaire ne comprend qu'une seule chambre ou si elles concernent le président ou le chef du parquet ;
- soit relatives dans les autres cas.

Si une situation d'incompatibilité relative survenait par effet de la fusion des greffes de première instance au sein du tribunal judiciaire, chaque situation d'incompatibilité nouvelle devra être analysée pour éventuelle dispense.

Point particulier sur les modalités de demande de dispense en cas d'incompatibilité relative :

Afin que l'administration centrale puisse étudier la situation des personnels concernés, il est nécessaire d'adresser un courrier, via la voie hiérarchique, à l'attention du Bureau RHG3 de la sous-direction des ressources humaines des greffes, afin de solliciter une dispense.

Les autorités hiérarchiques veilleront à faire valoir toute observation utile, notamment quant à la nature des fonctions occupées, l'absence ou l'existence de liens entre les personnels concernés, ainsi que les modalités qui pourront être mises en œuvre afin de prévenir tout risque de mise en cause de leur impartialité et de leur indépendance.

Dans son appréciation, la direction des services judiciaires tiendra compte de la situation personnelle des intéressés, au regard du seul impératif d'impartialité et d'image d'impartialité juridictionnelle.

A défaut de dispense, il sera possible de prévoir une délégation des agents concernés dans une autre juridiction du ressort dans l'attente d'une possibilité de mobilité conjointe éventuelle.

II. La construction de la nouvelle équipe de direction

La nouvelle équipe de direction des greffes de première instance sera composée au 1er janvier 2020, sous l'autorité du directeur de greffe du tribunal judiciaire, de l'ensemble des directeurs des services de greffe, qu'ils soient fonctionnels, principaux ou non, et des greffiers fonctionnels.

La réforme impose de construire cette nouvelle communauté de travail, de redéfinir la structure et les missions de l'encadrement du tribunal judiciaire et invite à harmoniser les pratiques RH et les règles de gestion, tout en garantissant la santé et la qualité de vie au travail des encadrants.

Les nouveaux encadrants verront ainsi leurs missions évoluer.

Sans imposer ni définir des schémas type d'organisation, et en respect des articles R.123-3 et R.123-4 du code de l'organisation judiciaire, la construction de cette nouvelle équipe de direction peut s'accompagner de préconisations qu'il convient à chaque juridiction d'adapter en fonction de la situation et du contexte.

1. La structure de la nouvelle équipe de direction du tribunal judiciaire

La réforme s'accompagnera d'une nouvelle cartographie des emplois⁶ : en effet, un repositionnement des personnels occupant les postes de directeurs de greffe et de chefs de greffe au sein des anciens tribunaux d'instance et conseils de prud'hommes est impératif. Ils participeront en cette qualité à l'encadrement des personnels du greffe du tribunal judiciaire.

L'objectif premier est d'améliorer le taux moyen d'encadrement dans les tribunaux judiciaires autour d'1 encadrant pour 14 agents. Cet objectif cible a vocation à être adapté en fonction des contextes particuliers (maillage, volume des structures) et de la charge de travail pour les directeurs induite par des compétences propres.

La nouvelle cartographie de l'encadrement permettra également d'améliorer et d'harmoniser la structure de l'encadrement par grade, au sein des emplois de directeur des services de greffe (grade directeur et principal) et des greffiers fonctionnels (1^{er} et 2^{ème} groupe).

Il est nécessaire que dans chaque chambre de proximité, un encadrant soit positionné et identifié comme tel par l'ensemble de l'équipe de direction, les magistrats et les agents de greffe et intégré à l'équipe de direction. Il est indispensable de prévoir par ailleurs un relais / adjoint de cet encadrant en cas d'absence pour assurer la continuité de l'encadrement.

Selon la taille de la chambre de proximité et ses caractéristiques juridictionnelles ou géographiques, cet encadrant de proximité pourra être :

- un directeur des services de greffe (grade directeur ou principal) ;
- un greffier fonctionnel chef de service ;
- un greffier non fonctionnel.

En ce qui concerne les sites distants (plusieurs bâtiments au sein d'une même ville qui abrite le tribunal judiciaire ou la chambre de proximité), il est possible de ne pas positionner un encadrant de catégorie A ou B fonctionnel intégré à l'équipe de direction en fonction de la taille et du nombre d'agents à encadrer, mais il est préconisé de désigner a minima un référent par site afin que chaque agent dispose dans chaque structure d'un relais de l'encadrement de proximité.

Les greffiers principaux ayant occupé des fonctions d'encadrement sans avoir pu bénéficier du statut de greffier fonctionnel pourront intégrer la structure d'encadrement selon l'organisation définie par le directeur de greffe.

L'adjoint au directeur de greffe du tribunal judiciaire

L'adjoint au directeur de greffe doit être positionné en cette qualité. Conformément aux dispositions du code de l'organisation judiciaire, en cas d'absence du directeur, il le remplace pleinement dans ses attributions auprès des chefs de juridiction, de l'équipe de direction et des agents. Pour ce faire, il doit pouvoir investir

⁶ Nouvelle cartographie en cours de définition en concertation avec les chefs de cour d'appel qui sera mise en œuvre progressivement à compter du 1^{er} janvier 2020.

tous les sujets : stratégiques, RH, budgétaires, immobiliers, et ce même s'il occupe par ailleurs d'autres fonctions propres (chef de service).

Il est donc notamment préconisé :

- qu'il soit destinataire de tous les courriels émanant du directeur de greffe et des chefs de juridiction en lien avec la direction du tribunal ;
- qu'il participe ou soit rendu destinataire des comptes rendus de toutes les réunions stratégiques ;
- qu'il ait accès à la boîte structurelle du directeur de greffe ;
- qu'il participe aux comités de gestion.

En fonction de la taille de la structure, le directeur de greffe peut disposer d'un ou plusieurs adjoints en application des articles R.123-8 à R.123-10 du code de l'organisation judiciaire ; un ordre de rang devra être établi par le directeur de greffe et être communiqué à l'ensemble des acteurs de la communauté de travail, magistrats, agents de greffes et autres personnels du tribunal.

Lors des absences du directeur de greffe durant plusieurs jours, il est préconisé d'informer l'ensemble des acteurs de la communauté de direction (chefs de juridiction et équipe de direction) des modalités de suppléance, à rappeler par exemple dans le courriel d'absence.

Dans l'hypothèse d'une pluralité d'adjoints, il est impératif de prévoir une répartition des compétences clairement définie et de veiller à positionner chacun d'eux précisément dans l'organigramme. Il est néanmoins indispensable de tous les associer aux dossiers stratégiques (comptes rendus, réunions...).

Cette nouvelle structure de l'encadrement des greffes doit conduire à une meilleure répartition et identification des compétences et permettra de constituer une chaîne hiérarchique et des parcours de carrière plus cohérents.

Le positionnement des différents encadrants dans le cadre de la fusion des greffes

Tous les membres de la future équipe de direction sont acteurs de l'unification des greffes de première instance avec la volonté de construire ensemble la nouvelle communauté de travail.

Chacun doit être associé à la construction du futur organigramme, même s'il appartient au directeur de greffe, sous le contrôle des chefs de juridiction, d'arrêter des choix en concertation et en prenant en compte la situation personnelle des agents, mais aussi des contraintes organisationnelles au regard de la charge de travail et des particularités locales.

Le directeur de greffe doit également tenir compte des dispositions statutaires pour définir son organigramme (corps, grade, statut d'emploi).

Il est ainsi particulièrement préconisé, si cela n'a pas encore été fait :

- de rencontrer dès que possible les directeurs de greffe et chefs de greffe des TI et CPH pour envisager avec eux leurs perspectives d'intégration à la nouvelle équipe de direction et construire ensemble le meilleur positionnement de chacun ;
- de prendre en compte les situations complexes pour construire la nouvelle équipe de direction (nomination de plusieurs adjoints, même à titre temporaire / particulière vigilance et bienveillance envers les greffiers chef de greffe par intérim qui n'ont pas le statut de chef de greffe ou d'emploi fonctionnel et qui n'auront pas de statut d'encadrement garanti en veillant à leur proposer le positionnement et les missions adéquates).

D'une manière générale, toute mesure de réorganisation induite par la fusion des greffes doit être concertée, communiquée et menée avec un accompagnement adéquat.

La construction de la nouvelle équipe de direction

L'équipe de direction est composée de tous les encadrants du tribunal judiciaire et de ses chambres de proximité, quelle que soit leur catégorie et corps d'appartenance. Cela implique qu'ils participent tous aux réunions plénières d'encadrement pour favoriser la transversalité, asseoir leur positionnement et leur autorité, développer leur sentiment d'appartenir à une communauté et leur assurer la connaissance des enjeux, perspectives et difficultés de l'équipe de direction.

A chaque mouvement, il est indispensable de modifier les délégations et l'organigramme et d'en assurer la plus large diffusion.

De nouvelles fiches de postes de l'équipe de direction, a minima pour les greffiers fonctionnels /directeurs fonctionnels, chef et directeur de greffe des anciens TI et CPH, doivent être établies en concertation avec les intéressés afin de déterminer le périmètre de leurs fonctions.

En fonction de la taille des structures et des besoins, il est préconisé :

- de créer un comité de direction de greffe plus ou moins restreint pour la mise en œuvre de la réforme et son suivi qui intègre, au moins dans un premier temps, les anciens directeurs de greffe et chefs de greffe des TI et CPH de l'arrondissement ;
- de prévoir une réunion de la communauté de direction (ensemble de la future équipe d'encadrement du greffe et des chefs de juridiction) avant et après le 1^{er} janvier 2020, notamment pour préparer la mise en œuvre de la fusion des greffes et les instances à venir (assemblée générale, sous forme par exemple de comité de gestion élargi...);
- d'informer en amont de la fusion des greffes de première instance les encadrants des TI et CPH de l'arrondissement des modalités actuelles de fonctionnement du TGI, et réciproquement, pour préparer au mieux les orientations RH et l'accompagnement et l'information aux agents ;
- de favoriser le plus tôt possible le sentiment d'appartenance à une même équipe de direction et la solidarité devant en découler :
 - o associer tous les encadrants à la réflexion : concertation, réunions, groupe de travail, utilisation des outils, entretiens individuels notamment afin que chacun se connaisse et échange,
 - o favoriser la cohésion d'équipe (moments de convivialité, séminaires de travail y compris hors du tribunal, réunions délocalisées avec visite du futur site du tribunal judiciaire ou d'une chambre de proximité etc...).

Dans le cadre de cette réorganisation, le rôle du futur directeur de greffe du tribunal judiciaire et de ses adjoints est primordial : garant de la structuration optimale du greffe, il doit également veiller à la qualité et la santé de la vie au travail de tous les agents du greffe tout en faisant montre de hautes qualités managériales.

Un séminaire spécifique sera organisé courant octobre 2019 par la direction des services judiciaires et l'Ecole nationale des greffes afin de renforcer les compétences requises et permettre de construire, de façon collaborative, la nouvelle identité professionnelle des directeurs de greffe (Cf. infra).

Le périmètre des fonctions des personnels encadrants

La fusion des greffes peut impliquer de devoir repenser la répartition des missions des différents encadrants pour optimiser l'efficacité du service rendu au public, aux personnels de greffe, aux magistrats et aux chefs de juridiction.

Elle peut permettre, par la mutualisation des effectifs d'encadrants et l'harmonisation du taux d'encadrement, de renforcer les missions transversales indispensables à l'animation et au pilotage du greffe, notamment dans les structures de grande taille.

Dès lors, il est préconisé de créer des postes transversaux afin de valoriser les expériences et compétences techniques, et ainsi offrir des perspectives d'évolution au sein de l'équipe d'encadrement. Peuvent ainsi être développées des missions transversales à mi-temps ou plein temps, comme la coordination des chambres de proximité, le traitement de l'activité liée à la nationalité, la gestion des ressources humaines, l'immobilier, la formation

Ces postes devront être accompagnés de fiches de postes précisant leurs conditions d'exercice, et notamment les sujétions particulières (conditions matérielles d'exercice, quotité de travail, déplacement, frais de déplacement, véhicule mis à disposition, utilisation du véhicule personnel...).

Bien que ne faisant pas l'objet d'une localisation spécifique, ils pourront être publiés avec une fiche de poste et en tant que postes profilés.

Ces investissements et compétences particuliers pourront ensuite être valorisés dans les parcours de carrière, dans les choix de mobilité et dispositifs indemnitaires.

2. Harmonisation des pratiques managériales et des règles de gestion

La fusion des greffes implique la mutualisation des effectifs et en conséquence l'harmonisation des circuits courant de gestion existants entre le tribunal judiciaire et ses chambres de proximité : les circuits décisionnels, budgétaires (recensement et expression des besoins, passation des commandes, réception des commandes et des travaux et constatation des services faits), en matière de maintenance et d'interventions techniques.

Il paraît indispensable d'opérer avant le 1^{er} janvier 2020 le recensement des circuits et de la répartition des responsabilités, de mettre en place, dans la concertation, des circuits de décision et de transmission adaptés (centralisation, déconcentration, mutualisation) au regard des moyens disponibles et du maillage juridictionnel du tribunal judiciaire.

Afin d'optimiser ces circuits et de clarifier auprès des agents les modes de fonctionnement, il est nécessaire de mettre en place des trames communes dans tous les domaines : demandes de congés, autorisations d'absence, fiches de poste, tableau de pilotage RH...

Il est préconisé, en conséquence, la mise à disposition de chaque membre de l'équipe de direction et de leur suppléant de la documentation utile via un répertoire commun RH, avec des sous dossiers par thématique RH et des trames à utiliser.

Une communication et un accompagnement des agents en amont de la fusion des greffes pourront favoriser la mise en place et l'acceptation des nouveaux circuits. Cette communication pourra se faire, selon la taille des structures, lors d'une réunion thématique spécifique rassemblant l'ensemble des personnels du greffe ou d'un service.

La mise en place de la nouvelle communauté de travail et les questionnements relatifs à la fusion des greffes de première instance peuvent être l'occasion d'encourager la transparence dans les choix organisationnels ou les règles de gestion des ressources humaines internes.

Concernant la juridiction prud'homale, si la discussion préalable en comité de gestion avec les chefs de juridiction est indispensable, l'article 95 de la LPRJ modifie l'article L. 123-1 du COJ et prévoit qu'une attention particulière doit être portée à la juridiction CPH et à son bon fonctionnement : « *Nonobstant le premier alinéa, lorsqu'un conseil de prud'hommes a son siège dans la même commune que le siège d'un tribunal judiciaire ou de l'une de ses chambres de proximité, le greffe du tribunal judiciaire comprend, d'une part, les services de greffe de cette juridiction et, d'autre part, le service de greffe du conseil des prud'hommes, dans des conditions propres à garantir le bon fonctionnement du conseil de prud'hommes.*

Le président du conseil de prud'hommes est consulté sur l'organisation du service de greffe du conseil de prud'hommes».

Ainsi, les présidents et vice-présidents des CPH seront consultés et avisés par tout moyen concernant l'ensemble des décisions organisationnelles et de répartition des effectifs de leur juridiction.

Il est préconisé d'en faire de même à l'égard des magistrats chargés de la coordination des chambres de proximité.

Par ailleurs, afin de renforcer la transparence de la gestion des greffes, il est conseillé de communiquer en interne sur l'ensemble des choix organisationnels (diffusion des postes vacants ou susceptibles de le devenir...).

Enfin, la fusion des greffes doit permettre d'optimiser les circuits de transmission avec les chefs de cours et les SAR, et le cas échéant de mettre en place des circuits clairs et partagés (demandes de placés, de vacataires, demandes de formation, marchés publics, demandes budgétaires....).

A cet égard, toute décision organisationnelle qui aurait des conséquences financières doit faire l'objet d'une consultation du SAR en amont (par exemple pour tout projet de création de poste en missions transversales qui impliquerait des déplacements).

En ce qui concerne particulièrement les évaluations des agents, le directeur de greffe du tribunal judiciaire est l'autorité hiérarchique des agents de greffe et encadrants du tribunal judiciaire et de ses chambres de proximité, comprenant notamment ceux affectés dans le service du CPH.

Les encadrants désignés par le directeur de greffe évaluent les agents placés sous leur autorité.

Il est en effet préconisé de laisser un degré d'autonomie aux encadrants de proximité, notamment en chambres de proximité, afin de favoriser la réactivité et l'efficacité dans l'exercice des missions et le juste positionnement de chaque encadrant.

En ce qui concerne particulièrement les dossiers administratifs des personnels de greffe, il est rappelé que le seul dossier officiel est positionné en administration centrale et que le directeur de greffe du tribunal judiciaire et le service administratif régional disposent de dossiers de proximité.

III. L'organisation du greffe du tribunal judiciaire

Aux termes des dispositions des articles R123-15 et 123-16 code de l'organisation judiciaire applicables au 1^{er} janvier 2020 : « *Les chefs de juridiction décident de la répartition de l'effectif des fonctionnaires entre les services du siège et du parquet à la préparation de laquelle participe le directeur de greffe. Lorsque le greffe*

comprend les services administratifs d'un conseil de prud'hommes, le président du conseil de prud'hommes est consulté sur la répartition de l'effectif entre les différents services du greffe. Dans les cours d'appel et les tribunaux judiciaires, la décision est prise, après avis de l'assemblée des magistrats du siège et du parquet et de l'assemblée des fonctionnaires... L'affectation à l'intérieur des divers services du siège ou du parquet est fixée par le directeur de greffe, sous le contrôle des chefs de juridiction, et, le cas échéant, après consultation du président du conseil de prud'hommes..».

Ces dispositions adaptent le dispositif existant.

Le directeur de greffe du tribunal judiciaire dirigera l'ensemble des services de greffe du tribunal judiciaire, y compris les services des chambres de proximité et des conseils de prud'hommes situés dans la même commune que le tribunal judiciaire ou que l'une de ses chambres de proximité.

La garantie de maintien d'affectation des agents sur leur ville d'exercice n'emporte pas celle du maintien par principe sur les missions actuellement exercées. Cependant, le directeur de greffe du tribunal judiciaire veillera à tenir compte dans ses choix d'affectation des compétences des agents, de leurs expériences et parcours professionnels, ainsi que de la charge de travail des différents services de greffe à l'aune de la fusion.

Il devra également veiller à la consultation du président et du vice-président du CPH s'agissant des agents nommés au tribunal judiciaire ou dans l'une de ses chambres de proximité mais exerçant leurs fonctions dans le service de greffe du CPH, conformément aux dispositions de l'article 95 de la loi modifiant l'article L 123-1 du COJ.

1. Corollaire de la garantie d'affectation sur la ville : la gestion des délégations, astreintes et permanences

Les délégations

Comme il a été indiqué précédemment, tous les fonctionnaires de greffe des juridictions de première instance bénéficieront d'une garantie d'affectation géographique sur leur ville d'exercice, quelle que soit leur catégorie. La mutualisation des greffes offre cependant une certaine souplesse d'organisation entre le tribunal judiciaire et ses chambres de proximité.

La résidence administrative des agents étant soit la ville où est situé le tribunal judiciaire, soit celle de la chambre de proximité, il conviendra de procéder par voie de délégation lorsqu'il sera nécessaire de faire exercer des missions à des agents dans une autre ville que celle dans laquelle ils sont affectés, c'est-à-dire d'un tribunal judiciaire vers l'une de ses chambres de proximité et inversement.

A contrario, aucune délégation ne sera requise pour que les fonctionnaires puissent participer à l'activité des autres services du tribunal judiciaire ou de la chambre de proximité au sein d'une même commune, même sur site immobilier distant.

Ainsi, la LPRJ a induit un double système de délégation :

- l'un à l'initiative des chefs de cour, qui concerne les juridictions du ressort de la cour d'appel. Ces dispositions de délégation d'un agent entre juridictions sur décision des chefs de cour ont été légèrement modifiées, en ce qu'il est désormais exigé « des raisons impérieuses de service » pour pouvoir y recourir (article R.123-17 du COJ) ;
- l'autre spécifique au futur tribunal judiciaire et à ses chambres de proximité, à l'initiative des chefs de juridiction et du directeur de greffe, qui s'inspire du système de délégation existant entre les TGI et leurs chambres détachées (article R. 212-17-3 du COJ intégré à compter du 1^{er} janvier 2020 au sein de l'article R.123-17 du COJ).

A la suite de l'examen du projet de décret par le Conseil d'Etat⁷, ces délégations au sein de l'arrondissement du tribunal judiciaire seront possibles sur décision du directeur de greffe du tribunal judiciaire pour une durée de 4 mois, renouvelable 1 fois, du tribunal judiciaire vers ses chambres de proximité et inversement. Si l'accord explicite de l'agent à sa délégation d'une ville à une autre du ressort du tribunal judiciaire, n'a pas été retenu par le Conseil d'Etat et n'est donc plus expressément mentionné dans le décret, la décision de délégation devra néanmoins faire l'objet d'un examen préalable de la compatibilité avec la situation personnelle de l'agent. Il importe en cette matière de procéder avec bienveillance et respect des situations individuelles de chacun.

En pratique, le directeur de greffes devra tenir compte de l'éloignement des deux sites, des possibilités de transport de l'agent, de sa situation personnelle et de tout élément qui pourrait représenter une difficulté. Dans cette perspective, l'accord de l'agent à sa délégation devra être recherché.

En tout état de cause, la délégation devra être formalisée par écrit.

Tous les fonctionnaires pouvant être délégués, ce mécanisme inclut les fonctionnaires en activité dans les services du CPH, mais comme pour les mesures d'organisation, il conviendra de consulter et informer le président et le vice-président du CPH.

En cas de délégation, les frais de déplacement occasionnés par ces missions seront pris en charge conformément aux dispositions du décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 modifié et les arrêtés qui en découlent. Dans ces conditions, la prise en charge de ces frais est conditionnée à un déplacement de l'agent en service, pour l'exécution du service, hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale.

Les permanences et astreintes

Chaque agent affecté au sein d'un tribunal judiciaire, quelle que soit sa juridiction d'origine avant le 1^{er} janvier 2020, aura vocation à pouvoir participer aux permanences et astreintes de tous les services du tribunal judiciaire (même sur sites distants au sein de la même ville). La règle est identique pour les permanences et astreintes des chambres de proximité.

Cependant, le principe de garantie d'affectation sur la ville emporte d'avoir recours au mécanisme de la délégation pour la participation des agents affectés au tribunal judiciaire aux permanences ou astreintes dans l'une de ses chambres de proximité et inversement.

Afin de garantir la qualité du service public et des conditions de travail favorables, le directeur de greffe devra ainsi veiller à ce que les agents concernés bénéficient de la compétence technique requise et le cas échéant d'une formation et d'un accompagnement adaptés (formations métiers et informatiques, tutorats, stages interservices...).

⁷ Décret 2019-912 du 30 août 2019 modifiant le code de l'organisation judiciaire et pris en application des articles 95 et 103 de la loi n°2019-222 du 23 mars 2019 de programmation 2018-2022 et de réforme pour la justice.

Afin de sécuriser les agents face à ces nouvelles modalités d'organisation et l'exercice de missions nouvelles, le **volontariat** doit autant que possible être privilégié et un accompagnement spécifique doit être mis en place.

Il peut être notamment préconisé :

- de prévoir en amont de toute première permanence au moins une demi-journée de permanence en binôme avec un sachant ;
- de privilégier d'affecter sur un même jour de permanence/astreinte un seul « novice » dans les différents services de permanence ;
- de mettre en place des dispositifs de tutorat –et/ou des binômes, pour accompagner les agents lors de leurs premières permanences ou astreintes ;
- de créer des listes d'astreintes distinctes (JLD civil, JLD pénal, parquet, instruction, permanence électorale) si la taille et les effectifs de la juridiction le permettent, afin de professionnaliser le dispositif et de rassurer les agents sur l'investissement à fournir ;
- de diffuser les tableaux des permanences et des astreintes le plus en amont possible en prévoyant des suppléants ;
- de mettre à la disposition des agents une « mallette » de permanence : accès au site, codes informatiques, numéros et contacts utiles, jeux de trames hors système informatique, fiches techniques, liste des acteurs de permanence (magistrats, greffe, services de police et de gendarmerie) ;
- de communiquer autour des règles en cas d'horaires tardifs et des frais de déplacement en lien avec le SAR.

Concernant les adjoints administratifs, seuls ceux faisant fonction de greffier peuvent être mobilisés aux astreintes et permanences, sur la base du volontariat.

En ce qui concerne plus particulièrement les attributions particulières des directeurs des services de greffe des tribunaux d'instance :

L'article 95 de la LPRJ abroge l'article L 222-4 du COJ qui prévoyait qu' « *A titre exceptionnel, les attributions du directeur des services de greffe mentionnées aux articles 26, 26-1, 26-3, 31, 31-2, 31-3, 33-1, 511 et 512 du code civil peuvent être exercées par un directeur des services de greffe du ressort ou, à défaut, par le greffier chef de greffe du tribunal d'instance concerné, par décision des chefs de cour* ».

Ces dispositions permettaient notamment au greffier chef de greffe de tribunaux d'instance de signer les actes relatifs au contentieux de la nationalité française et à la vérification des comptes de tutelles.

Dès lors, en l'absence de directeur des services de greffe dans une chambre de proximité, laquelle dispose de prérogatives propres sur son ressort, il conviendra de procéder par la voie de la délégation d'un directeur des services de greffe.

2. Les assemblées et commissions

A compter du 1^{er} janvier 2020, les agents affectés dans un tribunal judiciaire ou l'une de ses chambres de proximité participeront aux assemblées générales du tribunal judiciaire, prévues aux articles R. 212-45 et suivants du COJ (assemblée générale des fonctionnaires présidée par le directeur de greffe du tribunal judiciaire) et aux articles R. 212-49 et R. 212-50 du COJ (assemblée plénière des magistrats et fonctionnaires présidée par le président du tribunal judiciaire).

Les agents affectés en tout ou partie de leur temps de travail dans le service du CPH participeront également aux assemblées du tribunal judiciaire.

Le texte présenté en Conseil d'Etat précise également qu'en fonction de l'éloignement du tribunal de proximité par rapport au tribunal judiciaire, il peut être envisagé la participation des agents via l'utilisation d'un moyen de télécommunication audiovisuelle. A défaut, et en cas de déplacement pour assister aux réunions, la prise en charge des frais de déplacement sera possible sur présentation d'une convocation valant ordre de mission.

Par ailleurs, il est précisé qu'assistent également aux assemblées générales des fonctionnaires du greffe les contractuels du tribunal, y compris ceux exerçant au sein d'une chambre de proximité.

En tout état de cause, les choix quant aux modalités pratiques de participation et d'assistance aux assemblées générales (présence physique ou visioconférence) doivent être dictés par le seul intérêt de la participation maximale des agents à ces instances de dialogue.

En ce qui concerne plus particulièrement l'assemblée générale du conseil de prud'hommes, au 1^{er} janvier 2020, en tant que juridiction autonome, le conseil de prud'hommes conservera ses propres assemblée générale et audience solennelle, afin de procéder à la désignation du président et vice-président du conseil. En effet, selon l'article R.1423-13 du code du travail « *la réunion des conseillers prud'hommes en assemblée générale, en assemblée de section et, le cas échéant, en assemblée de chambre, a lieu chaque année pendant le mois de janvier dans l'ordre suivant : 1° L'assemblée générale du conseil de prud'hommes élit, conformément aux articles L. 1423-3 à L. 1423-6, le président et le vice-président du conseil de prud'hommes (...).*

La désignation du président et du vice-président précède l'audience solennelle tenue au conseil de prud'hommes en application de l'article R.111-2 du code de l'organisation judiciaire. Les articles R.1423-3 et suivants du code du travail prévoient que lors d'une assemblée générale de section et de bureau sont élus les présidents et vice-présidents du conseil et des sections.

Si le directeur de greffe du tribunal judiciaire devient responsable de la gestion des assemblées générales et audiences solennelles du CPH au 1er janvier 2020, il pourra néanmoins désigner un agent du CPH, notamment le chef de service, pour assurer la préparation et l'organisation de ces instances.

Il est préconisé de programmer avant le 1^{er} janvier 2020 une réunion, sous forme éventuellement de comité de pilotage élargi, en présence du président, vice-président et directeur ou chef de greffe du CPH afin d'anticiper la préparation et l'organisation des instances du CPH pour l'année 2020.

Si aucune disposition du code de l'organisation judiciaire ne prévoit le cadre juridique des élections des membres des commissions restreintes et plénières, il apparaît nécessaire, dès que la mutualisation des greffes sera entrée en vigueur, **d'organiser de nouvelles élections pour désigner les membres des commissions restreintes et plénière du tribunal judiciaire**, bien que les précédentes aient eu lieu récemment. Cette étape constitue un enjeu majeur de la procédure d'élaboration de la future charte des temps du tribunal judiciaire.

En effet, une bonne intégration des anciens agents des TI et CPH au sein des commissions est conditionnée, dans un premier temps, à l'organisation d'un nouveau scrutin car la durée des mandats des membres, issus du TGI, du TI ou du CPH, peut s'avérer différente.

La solution alternative consistant à convoquer l'ensemble des membres élus des différentes commissions du TGI, TI et CPH pourrait, de par le nombre trop important de membres au sein de ces commissions, préjudicier au bon fonctionnement de ces dernières.

Dans l'attente de la tenue des nouvelles élections, il apparaît souhaitable d'inviter aux réunions des différentes commissions restreintes du TGI l'ensemble des membres élus, à savoir les membres des anciennes commissions du TGI, TI et CPH, et ce même si les commissions du TI et du CPH doivent maintenir leur activité jusqu'à la fusion des greffes des TGI/TI le 1er janvier 2020.

Les actuels directeurs de greffe, chefs de greffe ou tout responsable de la direction du greffe de CPH sont garants de la préparation avant le 1^{er} janvier 2020 de toutes les instances même celles qui se tiendront après le 1^{er} janvier 2020.

Les chefs de cour veilleront à ce que l'organisation et la préparation des instances soient assurées.

3. La charte des temps

La fusion des greffes de première instance n'emporte pas modification du cadre juridique actuel notamment en application des textes et dispositions suivantes :

- Décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature
- Circulaire SJ-2001-10-B3 du 05 décembre 2001 portant instructions relatives à la mise en œuvre de l'ARTT
- Code de l'organisation judiciaire, notamment articles R.123-18, R.212-42 et -46, R.222-25 et R.222-29
- Code du travail : article R.1423-36

L'élaboration de la charte des temps du tribunal judiciaire se fera à droit constant, la réglementation applicable en la matière n'étant pas modifiée.

Rappel du principe général : les chartes des temps sont définies en assemblée générale et font partie des sujets à porter devant les instances de dialogue social. Elles seront ainsi amenées à être rediscutées en concertation avec l'ensemble de la nouvelle communauté de travail du tribunal judiciaire.

Si le tribunal judiciaire et ses chambres de proximité, comprenant le greffe du service CPH, partageront la même et unique charte des temps, des cycles horaires différents peuvent être prévus selon les services à l'intérieur d'une même charte des temps.

Les chefs de cour ont un rôle de pilotage à la fois sur l'harmonisation du calendrier d'établissement de la nouvelle charte des temps des tribunaux judiciaires et sur son contenu au sein d'un même ressort.

Période transitoire - charte des temps applicable à partir du 1er janvier 2020

La mutualisation des greffes implique une évolution des chartes existantes vers une charte des temps unique applicable à l'ensemble des services du greffe du tribunal judiciaire.

Cette évolution va ainsi permettre d'harmoniser et d'actualiser les chartes des temps qui, pour partie, peuvent se révéler aujourd'hui inadaptées.

Toutefois, à la date du 1^{er} janvier 2020, les travaux préparatoires pour construire la future charte des temps ne seront pas finalisés ou n'auront pas pu être organisés (concertation, élections des membres des commissions restreintes; AG du tribunal judiciaire, organisation d'un CTSD...).

Dès lors, durant la période transitoire qui s'étendra du 1^{er} janvier 2020 à l'entrée en vigueur de la nouvelle charte des temps, chaque agent conservera à titre individuel la charte des temps à laquelle il est soumis au sein de sa juridiction et plus particulièrement de son service.

En cas de changement d'affectation d'un agent dans un service soumis à d'autres dispositions de la charte des temps, celles-ci lui seront applicables.

En cas de réorganisation des services au sein du tribunal judiciaire amenant à la coexistence de plusieurs modalités d'organisation du temps de travail au sein d'un même service, il reviendra au directeur de greffe d'opter pour le maintien à titre personnel des chartes des temps antérieures de chaque agent, ou à défaut d'appliquer celles des agents de l'ancien TGI (Ex : création d'un pôle civil – et + de 10 000 euros / fusion de plusieurs accueils...).

Cette période transitoire pouvant créer des disparités et des difficultés de fonctionnement et d'équilibre sur l'organisation du temps de travail entre les différents agents, elle doit être la plus réduite possible et être clairement présentée comme transitoire.

D'un point de vue pratique, il est impératif de communiquer dès que possible, afin que les agents soient informés de la charte qui leur sera applicable à partir du 1^{er} janvier 2020, de son caractère transitoire, ainsi que des modalités de mise en œuvre de la nouvelle charte des temps.

La procédure de mise en œuvre de la nouvelle charte des temps

Afin de mener à bien la procédure de révision de la charte des temps, qui est identique à celle de son élaboration, en respect des dispositions applicables, il convient :

- d'anticiper les opérations de révision le plus en amont possible, notamment la phase de concertation (groupes de travail, travaux en commission, assemblées générales) ;
- de favoriser les échanges au plus près des services et la concertation inter juridictions ;
- d'impliquer les organisations syndicales le plus tôt possible afin de faciliter le dialogue social nécessaire à une adoption rapide des chartes des temps en CTSD.
- de prévoir, si possible, la présence d'un membre du tribunal de grande instance aux assemblées générales de fin d'année des tribunaux d'instance et inversement.

Il est donc demandé de conduire les travaux dans la concertation, notamment dans le cadre des assemblées générales de fin d'année, et dans la transparence en communiquant aux agents le calendrier prévisionnel de l'élaboration de la future charte des temps.

La nouvelle charte des temps du tribunal judiciaire devra être établie et soumise à l'avis du comité technique de service déconcentré le 30 juin 2020 au plus tard.

Vous trouverez en annexe, une frise chronologique reprenant l'ensemble des étapes d'élaboration de la nouvelle charte des temps.

A ce titre, la circulaire SJ-2001-10-B3-05-12-2001, portant instructions relatives à la mise en œuvre de l'ARTT, précise que la charte des temps doit dans un premier temps être concertée au niveau des services. Elle est ensuite évoquée au niveau de l'arrondissement judiciaire et présentée aux assemblées générales. Elle est enfin soumise au vote du comité technique de service déconcentré (anciennement CTPR) compétent.

Avant de pouvoir être mise en application, la charte des temps doit être validée par les chefs de cour qui opèrent en la matière un « contrôle de légalité ». Ils s'assurent à ce titre qu'elle est conforme au cadre réglementaire et, notamment, que le dispositif d'amplitude d'ouverture en continu au public est respecté. Ils doivent apprécier, en cas de mise en œuvre variable de ce dispositif au sein des juridictions du ressort, si la contrepartie offerte est justifiée et suffisante.

Une fois ces étapes effectuées, la charte des temps est signée par les chefs de juridiction, ainsi que par le directeur de greffe puis notifiée à chaque agent.

Elle pourra être révisée au moins une fois par an, en se conformant à la même procédure que pour son élaboration.

Le contenu de la nouvelle charte des temps

Il convient d'adapter le modèle de charte des temps, tout en gardant une souplesse afin de permettre aux juridictions de préciser un découpage par services qui s'ajustera à leurs organisations.

Vous trouverez en annexe un modèle actualisé de charte des temps.

L'article 10 du décret n°2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature précise que sont concernés « *les personnels chargés soit de fonctions d'encadrement, soit de fonctions de conception lorsqu'ils bénéficient d'une large autonomie dans l'organisation de leur travail ou sont soumis à de fréquents déplacements de longue durée* ».

Pour les services judiciaires, à droit constant, sont seuls concernés les directeurs de greffe, les chefs de greffe et leurs adjoints de catégories A et B.

Aussi, si le directeur de greffe du tribunal judiciaire a plusieurs adjoints pour le suppléer dans ses fonctions, au siège du tribunal judiciaire ou dans l'une de ses chambres de proximité, tous les adjoints pourront être soumis à l'article 10 du décret précité.

IV. L'accompagnement des personnels de greffe dans le cadre de la fusion des greffes de 1ère instance

Au-delà de l'accompagnement collectif et individuel proposé par la direction des services judiciaires au profit des personnels encadrants et des agents des greffes, il appartient à chaque arrondissement judiciaire et à chaque acteur de la fusion des greffes de se mobiliser autour de la mise en œuvre concrète de la réforme et d'accompagner le changement auprès de l'ensemble des agents.

Ainsi il est demandé aux futurs directeurs de greffe des tribunaux judiciaires, dans la mesure où le bon fonctionnement du greffe le permet, de prendre en compte les situations antérieures des agents dans la détermination de leur nouveau positionnement et la définition de leurs nouvelles missions, avec notamment une attention particulière sur les compétences, expériences et parcours professionnel des agents dans le cadre de cette mutation des organisations.

Une attention particulière doit être portée aux anciens directeurs de greffe et chefs de greffe, fonctionnels ou non, en tenant compte des responsabilités qu'ils occupaient précédemment à la fusion.

Par ailleurs, différentes mesures et dispositifs permettent de contribuer à l'accompagnement des encadrants et des agents de greffe pour la mise en œuvre de la fusion des greffes. Ils pourront utilement être présentés ou rappelés aux agents concernés.

1. Les mesures indiciaries et indemnitaires

Le maintien de la nouvelle bonification indiciaire

Le décret du 14 octobre 1991 instituant la nouvelle bonification indiciaire dans les services du ministère de la justice prévoit que les fonctions de directeurs de greffe ou de chefs de greffe ouvrent droit à l'attribution d'une NBI.

Au 1^{er} janvier 2020, seuls les directeurs de greffe des tribunaux judiciaires et les directeurs et chefs de greffe de CPH demeurant autonomes conserveront au titre de leurs fonctions le droit à versement d'une NBI.

Toutefois, les directeurs de greffe et greffiers chefs de greffe des tribunaux d'instance et des conseils de prud'hommes, conserveront à titre personnel et transitoire cet avantage jusqu'à leur mutation sur un autre poste, ou au plus pendant deux années, dans des conditions et selon des modalités qui seront précisées dans un décret qui est en cours d'élaboration.

Concernant le cas particulier des NBI de régisseur, le décret de 1991 prévoit également l'attribution d'une NBI pour le régisseur d'avances et de recettes dont le montant de l'avance est supérieur à 60 980 euros.

La revalorisation indemnitaire des encadrants

La fusion des greffes de première instance induit une montée en responsabilités des directeurs de greffe des tribunaux judiciaires liée à l'augmentation des effectifs et à la taille des juridictions à gérer, ainsi qu'à l'éloignement de certains sites.

En conséquence, un dispositif indemnitaire est actuellement porté par la direction des services judiciaires afin de valoriser dès l'année 2020 cette hausse de responsabilité, pour les directeurs de greffe de tribunaux judiciaires et leurs adjoints fonctionnels, gradué en fonction de la taille des juridictions.

Le RIFSEEP

Prévu par le décret n° 2014-513 du 23 mai 2014, le régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) dans la fonction publique de l'Etat, est désormais applicable aux corps de directeur des services de greffe et de greffier des services judiciaires avec effet rétroactif au 1^{er} janvier 2019.

Ainsi, la cartographie proposée des groupes de fonctions notamment pour les directeurs de greffe et leurs adjoints prend en compte leur montée en responsabilité et l'évolution de leurs missions, même si cette cartographie, conçue avant le projet de LPRJ, devra faire l'objet de prochaines évolutions.

2. L'accompagnement individuel

Au-delà de l'accompagnement individuel qui doit nécessairement être proposé par les services RH des SAR et les encadrants de proximité afin de prendre en considération les situations de chaque agent impacté et veiller ainsi à la prévention et l'amélioration de la qualité de vie et de la santé au travail, un accompagnement des

personnels et en particulier, des directeurs de greffe et des greffiers chefs de greffe, est proposé par les conseillers mobilité carrière de la sous-direction des ressources humaines des greffes.

Cet entretien consiste en une rencontre individuelle avec un conseiller mobilité carrière avec chaque fonctionnaire volontaire qui permet de mieux connaître sa situation et d'apporter les réponses possibles à ses attentes (explication de la réforme, perspectives éventuelles de mobilité, situations particulières rencontrées, questionnements quant aux modalités de changement, règles relatives aux fins de détachement sur les emplois fonctionnels...).

Par ailleurs, en application de la note SJ-16-426-RHG2 du 13 décembre 2016, des entretiens spécifiques seront proposés aux agents nommés sur un emploi fonctionnel un an avant le terme de leur détachement sur cet emploi, afin de les accompagner dans leur projet de carrière.

3. La formation

Les changements organisationnels induits par la mutualisation des greffes font de la formation un levier majeur de réussite de la mise en œuvre de la réforme et d'accompagnement des agents et des équipes de direction : elle permettra de les sécuriser dans l'exercice de leurs fonctions au sein des nouvelles structures, d'homogénéiser leurs pratiques professionnelles et de renforcer la compétence des greffes.

Ces objectifs ne sauront être atteints que par la mise à disposition d'une offre de formation adaptée.

A ce titre, l'École nationale des greffes (ENG), en lien avec le bureau des recrutements et de la formation (RHG4), travaille actuellement à la mise en place d'actions d'accompagnement spécifiques et à la conception d'un nouveau cursus de formation proposé dès 2020 aux directeurs de greffe, aux personnels d'encadrement et aux agents.

Par ailleurs, les responsables de la gestion de la formation et les responsables de la gestion informatique, sous l'impulsion des chefs de cour et des directeurs délégués à l'administration régionale judiciaire, veilleront à adapter leurs plans de formation régionaux pour accompagner la mise en œuvre de la fusion des greffes. La circulaire relative aux orientations annuelles de la formation des personnels de greffe pour l'année 2020 récemment diffusée⁸, incite à une nouvelle dynamique de formation pour l'accompagnement de la loi de programmation 2018-2022 et de réforme pour la justice.

Enfin, des actions de formation et d'accompagnement spécifiques pourront être organisées au sein des arrondissements judiciaires, sous l'impulsion et la coordination des directeurs de greffe. A ce titre, les juridictions sont invitées à mettre en place des tutorats et des stages interservices en faveur des agents dont les fonctions sont appelées à évoluer. Ce type d'action permettra à la fois de valoriser les compétences existantes au sein des arrondissements judiciaires, d'adapter l'offre de formation au plus près des besoins métiers et de fédérer les équipes.

Ces actions pourront être complétées par la mise à disposition de vade-mecum et de fiches techniques sur l'ensemble des matières traitées par le greffe. Ces productions, qui constituent des vecteurs de capitalisation des connaissances et d'homogénéisation des pratiques de greffe, devront être régulièrement mises à jour et être accessibles à l'ensemble des agents. Pour ce faire, la création d'espaces documentaires partagés est préconisée (répertoires partagés, espaces dédiés sur les sites intranet de la juridiction ou de la cour d'appel...).

⁸ Circulaire SJ-19-282-RHG4-02-08-2019 Orientations annuelles de la formation continue des personnels de greffe pour l'année 2020.

Les actions prévues en 2019

Dès 2019, l'ENG se mobilise autour de plusieurs actions afin d'accompagner la fusion des greffes de première instance.

Particulièrement, un séminaire sur le management à destination des directeurs de greffe des futurs tribunaux judiciaires est organisé par la direction des services judiciaires et l'Ecole nationale des greffes à Dijon lors de la semaine des 21 au 25 octobre 2019.

La mise en place d'un réseau de référents locaux LPRJ

Afin de développer un accompagnement local, il est envisagé de mettre en place un réseau de référents locaux LPRJ qui constitueront des relais de formation et d'information auprès des agents dans les trois domaines suivants : civil, pénal, matières transverses (notamment applicatives).

Dans ce cadre, un colloque sera organisé en fin d'année 2019 à l'ENG afin de former ces futurs référents et de leur transmettre toutes les informations utiles à la réussite de leur mission.

Les modalités de désignation de ces référents feront l'objet d'une information ultérieure spécifique par l'ENG.

Le développement des outils numériques - les formations à distance (« e-learning »)

L'ENG s'est engagée dans le développement des formations à distance. Plusieurs modules sont déjà accessibles : le conseil de prud'hommes et le procès pénal.

D'autres modules, notamment un consacré à la permanence du week-end du service JLD, sont en cours de réalisation et seront disponibles en fin d'année.

La mise à disposition de vade-mecum et de fiches techniques

L'ENG envisage la création d'une boîte à outils afin de centraliser tous les documents et outils utiles à l'accompagnement de la réforme (mémentos, fiches techniques documentation DACS, DACG, et DSJ).

Le développement de partenariats extérieurs

A l'instar de son partenariat avec la Caisse des dépôts et des consignations, l'Ecole nationale des greffes envisage de développer des partenariats pour aller plus loin sur les formations techniques opérationnelles (notamment la Cour des comptes, la DGFIP...).

Le dispositif de formation envisagé par l'Ecole nationale des greffes à partir de 2020

Les directeurs de greffe et personnels encadrants, qui ont un rôle majeur dans l'accompagnement du changement auprès des agents dont ils assurent l'encadrement, pourront solliciter auprès de l'Ecole nationale des greffes les modules de formation suivants :

- « Accompagner le changement dans son organisation » afin de doter les directeurs de greffes des outils et méthodes nécessaires à la conduite du changement ;
- « Intégrer les chefs de service au sein du tribunal judiciaire » afin de fédérer les membres des équipes de direction issues de cultures de juridictions différentes ;
- « Intégrer le tribunal judiciaire » pour doter les personnels qui deviennent chefs de service du tribunal judiciaire des clés nécessaires à l'exercice de leurs nouvelles missions et nouveau positionnement ;
- « Etre un nouveau chef de service dans un tribunal de proximité » ;
- « Manager une équipe à distance ».

En parallèle, une réflexion est engagée sur la mise à disposition de formations liées à la transformation numérique de la société et des environnements de travail au profit des managers. Dans ce cadre, seront organisées des sessions de formation consacrées au management à l'ère du numérique et à la gestion numérique de l'information.

Les agents bénéficieront également de formations spécifiques. A ce titre, le plan de formation de l'Ecole nationale des greffes qui sera mis à disposition à compter d'octobre 2019 prévoira des formations d'adaptation à l'emploi.

V. Hygiène et sécurité, sûreté, santé et conditions de travail

La fusion des greffes de première instance est sans incidence sur l'application, au sein des services judiciaires, des règles en vigueur en matière d'hygiène et de sécurité, conformément aux dispositions du décret n°82-453 du 28 mai 1982 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique.

Dans ces conditions, les instructions contenues dans les différentes notes et circulaires prises en vertu de ces dispositions au sein des services judiciaires continuent à s'appliquer.

L'application de la réglementation relative à la sécurité contre les risques d'incendie et de panique

En ce qui concerne **le chef d'établissement**, l'arrêté du 19 novembre 2008 *relatif à la protection contre les risques d'incendie et de panique des établissements de l'ordre judiciaire* et la note SJ.08.028-B2 du 25 janvier 2008, propres aux services judiciaires, demeurent applicables :

« Le chef d'établissement est le premier président de la cour d'appel, ou une personne qu'il charge de cette fonction et dont la désignation, par ses soins, est impérative si la cour d'appel n'occupe pas de locaux dans le site.

Il ne peut être désigné qu'un seul chef d'établissement, que l'établissement soit occupé par une ou plusieurs juridictions.

Lorsqu'une juridiction occupe plusieurs sites, le chef d'établissement doit désigner au sein de la juridiction une personne qui, sous son autorité, est chargée de la sécurité dans le site où il n'est pas présent. Cette procédure s'applique également pour les greffes détachés. »

Le chef d'établissement doit néanmoins obligatoirement « faire partie de l'établissement concerné ». La personne désignée doit occuper un poste sédentaire, connaître l'établissement et avoir, eu égard à l'importance de cette fonction, l'autorité, la compétence et les moyens de remplir sa mission.

La désignation du chef d'établissement, et le cas échéant d'une « *personne chargée de la sécurité du site* » en cas de locaux distincts relevant d'une même juridiction, est éminemment liée à la situation locale des implantations bâtementaires.

Les différents cas présentés dans la note du 25 janvier 2008 peuvent être transposés : ainsi, ont vocation à être désignés chefs d'établissement :

- le président du tribunal judiciaire, quand ce dernier n'est pas situé dans les mêmes locaux que la cour d'appel ;
- le juge chargé de l'administration de la chambre de proximité ; si un conseil de prud'hommes est situé au sein de la même commune mais dans des locaux distincts, une personne chargée de la sécurité du site doit alors être désignée par le juge chargé de l'administration de la chambre de proximité ;

- le directeur ou chef de greffe des 13 conseils de prud'hommes dont les greffes restent autonomes (CPH situés dans une ville différente qu'un tribunal judiciaire ou une de ses chambres de proximité).

L'application de la réglementation relative à la santé et la sécurité au travail

En ce qui concerne **le chef de service**, il convient de se référer à la circulaire n° SG-14-010/SDRHS du 10 juin 2014 *relative à la responsabilité des chefs de services en matière de santé et sécurité au travail, au droit d'alerte et au droit de retrait et à la mise en place des assistants de prévention et des conseillers de prévention.*

Il est rappelé que « *les chefs de service sont chargés dans la limite de leurs attributions et dans le cadre des délégations qui leur sont consenties, de veiller à la sécurité et à la protection de la santé des agents placés sous leur autorité.* »

Au sein des services judiciaires, les chefs de services sont actuellement les suivants :

- le premier président de la Cour de cassation et le procureur général près ladite Cour ;
- les premiers présidents de cours d'appel et les procureurs généraux près lesdites cours ;
- les présidents des tribunaux de grande instance et les procureurs de la République près lesdits tribunaux ;
- les juges chargés de l'administration des tribunaux d'instance et des greffes détachés ;
- les directeurs de greffes des conseils de prud'hommes.

Au terme de la fusion, seront ainsi désignés :

- le premier président de la Cour de cassation et le procureur général près ladite Cour ;
- les premiers présidents de cours d'appel et les procureurs généraux près lesdites cours ;
- les présidents des tribunaux judiciaires et les procureurs de la République près lesdits tribunaux ;
- les juges chargés de l'administration des chambres de proximité ;
- les directeurs et chefs de greffe des 13 conseils de prud'hommes dont les greffes restent autonomes (CPH situés dans une ville différente qu'un tribunal judiciaire ou une de ses chambres de proximité).

Concernant les **assistants de prévention**, ceux-ci sont désignés par les chefs de service de la juridiction à laquelle ils appartiennent, sous l'autorité desquels ils exercent leurs fonctions.

La fusion des greffes permettant de mutualiser ces fonctions, la désignation d'un ou plusieurs assistants de prévention est possible, en fonction de la configuration de la structure.

Un registre d'hygiène et de sécurité et un document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP) devront être mis en place au sein de chaque site.

Enfin, l'accompagnement des acteurs en matière d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail reste primordial, notamment pour les personnes nouvellement désignées. La mise en place de dispositifs de formation adaptés devra être recherchée.

Les notes et circulaires susvisées feront l'objet d'une actualisation en tant que de besoin.

VI. ANNEXES

ANNEXE n°1 : Avenant contrat

MINISTÈRE DE LA JUSTICE

Direction des services judiciaires
Cour d'appel de
Service administratif régional de

**AVENANT N°... AU CONTRAT D'ENGAGEMENT A
DURÉE INDÉTERMINÉE/DETERMINÉE
Article de la loi du 11 janvier 1984**

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État ;

Vu le décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 modifié, relatif aux dispositions générales applicables aux agents non titulaires de l'Etat pris pour l'application de l'article 7 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;

Vu l'article 95 de la loi n° 2019-222 du 23 mars 2019 de programmation 2018-2022 et de réforme pour la justice ;

Vu le décret n°2019-912 du 30 août 2019 modifiant le code de l'organisation judiciaire et pris en application des articles 95 et 103 de la loi n°2019-222 du 23 mars 2019 de programmation 2018-2022 et de réforme pour la justice ;

Vu le contrat d'engagement initial conclu le ***, prenant effet à compter du ***, pour une durée de *** (*A adapter si existences d'avenants ou CDI*) ;

Entre{le/la} {signataire PP} de {la Cour d'appel {de/d'} {description Extension titre} et {le/la} {signataire PG} près ladite Cour d'Appel, dénommé{e}s l'employeur,

d'une part,
et

{Civilité} {Prénom} {NOM}, dénommé(e) {le/la} cocontractant{e}, né{e} le {date de naissance avec mois en littéral} à {ville de naissance} ({n° département naissance}), {PAYS},
Numéro d'INSEE : {x xx xx xx xxx xxx xx},

demeurant : {adresse1} {adresse2} {adresse3} - {code postal} {ville}, {PAYS}

d'autre part,

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1 – Situation administrative

Le contrat conclu entre les chefs de la cour d'appel de et {Civilité} {Prénom} {NOM} est modifié comme suit :

{Civilité} {Prénom} {NOM} recruté(e) en qualité d'agent contractuel de catégorie ... est affectée au tribunal judiciaire de ***(*TJ à préciser*) pour occuper les fonctions de *** au titre de l'article (se référer au contrat) de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984.

Article 2

Le reste sans changement.

Fait à, le

Le/La Premier(ère) Président(e),

Le/La Procureur(e) Général(e)

Visa du contrôleur financier,

L'intéressé(e),

ANNEXE n°2 : Trame charte des temps



MINISTÈRE DE LA JUSTICE

DIRECTION DES SERVICES JUDICIAIRES

MODALITÉS D'AMÉNAGEMENT ET DE RÉDUCTION DU TEMPS DE TRAVAIL

- Décret N° 2000-815 du 25 août 2000 -

CHARTRE DES TEMPS du (ou de la)
(préciser la juridiction)

Cette charte des temps fixe les modalités de gestion, de contrôle et d'organisation du temps de travail des personnels du/de la

(préciser la juridiction et les MJD concernées pour les tribunaux judiciaires ainsi que les éventuels greffes détachés)

La charte des temps concerne tous les personnels, contractuels et agents temporaires de la juridiction.

Elle définit pour tous les services les modalités d'aménagement et de réduction du temps de travail.

Cette charte des temps a fait l'objet d'une large concertation au sein de la juridiction.

Elle a été présentée :

- à l'assemblée générale plénière le
- à la réunion spécifique du *(s'agissant des conseils de prud'hommes)*
- au Comité Technique des Services Déconcentrés (CTSD) le

Après concertation, il a été arrêté les dispositions suivantes :

Article 1^{er} : Définition du service

1^{er} cas :

Le service est défini comme étant la juridiction dans son entier.

2^{ème} cas :

La juridiction retient les services suivants :
(à titre d'exemples¹)

- 1) Service civil
- 2) Service pénal
- 3) Service de l'instruction
- 4) Pôle social
- 5) Greffe détaché de la chambre de proximité de ...
- 6) etc ...

Article 2 : Plages d'ouverture au public

1^{er} cas :

La juridiction a retenu le principe d'une amplitude d'ouverture au public en continu de 9 heures du lundi au vendredi.

La juridiction est ouverte de heures àheures.

En conséquence, les agents bénéficieront de 5 jours de repos compensateurs.

Durant les périodes de service allégé du au et du au, l'amplitude d'ouverture sera réduite à heures.....

(à préciser de façon très explicite).

2^{ème} cas :

La juridiction n'a pas la possibilité de mettre en place un dispositif d'accueil permettant une amplitude d'ouverture au public en continu de 9 heures du lundi au vendredi.

Toutefois, elle a décidé de mettre en place un système d'ouverture au public apportant des avantages équivalents qui consiste à : ... (à préciser)

En conséquence, les agents bénéficieront de 5 jours de repos compensateurs.

3^{ème} cas :

La juridiction n'a pas retenu le principe de la mise en place du dispositif d'accueil permettant une amplitude d'ouverture au public en continu de 9 heures du lundi au vendredi.

¹ Le découpage des services figurant dans ce modèle est purement indicatif et peut, par conséquent, être adapté en fonction des orientations organisationnelles locales retenues.

Article 3 : Détermination d'un ou de plusieurs cycles de travail

Après concertation, la juridiction a retenu le (ou les) cycle (s) suivant(s) :

Service « » : cycle de ___ h ___ ; nombre de jours RTT : ___
Service « » : cycle de ___ h ___ ; nombre de jours RTT : ___
Service « » : cycle de ___ h ___ ; nombre de jours RTT : ___
Service « » : cycle de ___ h ___ ; nombre de jours RTT : ___
etc....

Article 4 : Modalités de compensation horaire des heures supplémentaires

Lorsqu'un agent prolonge son service au-delà de la fin de sa borne journalière de travail, pour une audience, une audition ou pour des nécessités de service jusqu'à 20 heures, la compensation est égale à la durée effective du dépassement augmenté du délai de retour au domicile (1 heure pour 1 heure). Cette compensation horaire est de 1 heure 30 minutes de 20 heures à 22 heures et de 2 heures au-delà de 22 heures.

Le temps de déplacement comprend le trajet de la juridiction au domicile principal de l'agent et est récupérable dans son intégralité.

Cette compensation en temps doit être effectuée dans un délai de deux mois, sous réserve des nécessités impérieuses de service.

Article 5 : Régime des astreintes

Dès lors qu'un agent est amené à rester à la disposition de son supérieur hiérarchique un samedi, un dimanche ou un jour férié, il est considéré comme étant d'astreinte.

L'astreinte est la situation de l'agent qui, tout en restant libre de vaquer à des occupations personnelles en dehors de sa juridiction d'affectation, est tenu de la rejoindre sur simple appel téléphonique pour effectuer un travail.

Il est possible de recourir à des astreintes pour assurer la continuité de l'institution judiciaire dans des fonctions d'assistance du juge, notamment au titre de l'instruction, des comparutions immédiates, du juge des libertés et de la détention, du juge des enfants ainsi que des missions judiciaires en matière électorale.

Les personnels concernés par les astreintes sont les suivants :

- les directeurs des services de greffe ;
- les greffiers ;
- les agents de catégorie C assurant à titre principal, des fonctions de greffiers.

En application des textes en vigueur, l'astreinte donne lieu à une rémunération forfaitaire par jour (samedi, dimanche ou jour férié). Le montant de la rémunération des astreintes est plafonné par agent et par mois.

Cette rémunération sera soumise aux prélèvements sociaux mais non à retenue pour pension.

A) Modalités de compensation horaire du travail effectif effectué pendant l'astreinte

Le travail effectif effectué pendant l'astreinte donne lieu à une compensation horaire dans les conditions suivantes :

- de 1h15 pour 1 heure de travail effectif effectuée les samedis, dimanches et jours fériés jusqu'à 20h00 ;
- de 1h30 pour 1 heure de travail effectif effectuée de 20h00 à 22h00 ;
- de 2h00 pour 1 heure de travail effectif effectuée au-delà de 22h00.

Le travail effectif comprend le temps réel des trajets aller/retour domicile-travail et est récupérable dans son intégralité.

Ces compensations en temps doivent être effectuées dans un délai de deux mois, sous réserve des nécessités impérieuses de service.

B) Modalités de compensation financière du travail effectif effectué pendant l'astreinte

Les temps d'intervention durant l'astreinte, qui incluent les temps de déplacement entre le domicile et le lieu d'intervention, peuvent être rémunérés au titre de l'indemnisation des heures supplémentaires dans les conditions prévues par les textes en vigueur.

Pour une même heure, les deux modalités de compensation sont exclusives.

Article 6 : Durée de la pause méridienne

La pause méridienne ne peut être inférieure à 45 minutes.

Exceptionnellement, elle pourra être réduite à 20 minutes à la demande expresse de l'agent et avec l'accord du responsable hiérarchique.

Article 7 : Horaires variables

1^{er} cas :

La juridiction n'a pas recours au régime des horaires variables.

2^{ème} cas :

La juridiction a recours au régime des horaires variables.

Les horaires variables sont organisés dans un cadre prédéterminé :

1) La période de référence est [*la quinzaine*] [*le mois*] (*au choix*).

2) La plage fixe où tous les agents doivent être présents est de x heures.

Elle est comprise entre : h à h et de h à h

3) La plage mobile est de : h à h..... , de h à h
et de h àh.....

4) La(les) disposition(s) adoptée(s) par la juridiction pour assurer une continuité du service dans la période précédent ou suivant la fin des plages fixes est(sont) la(les) suivantes :

5) Le nombre d'heures à réaliser sur la période de référence est fixé à h par période de référence.

[Multiple de la durée hebdomadaire de référence, ex : durée hebdomadaire de 35 heures soit 70 heures si la période de référence est la quinzaine ; doivent être déduits les jours fériés s'ils se trouvent dans la période de référence et tombent un jour ouvré. Si la période de référence est le mois, le quota d'heures est calculé en multipliant la durée journalière moyenne par le nombre de jours ouvrés dans le mois.]

6) Les agents pourront dépasser ou réduire de x heures maximum (6 heures si quinzaine ou 12 heures si mois) leur nombre d'heures à réaliser dans la période de référence de la quinzaine/du mois, ces heures étant soustraites ou ajoutées au nombre d'heures à réaliser au cours de la période suivante.

Le crédit-débit d'heures applicable aux agents qui ont choisi de travailler à temps partiel est calculé au prorata de la durée de leur service.

7) Les agents auront la possibilité de récupérer au titre du débit-crédit : *(selon la situation retenue par la juridiction)* :

- une journée par mois ;
- une demi-journée par mois ;
- deux demi-journées par mois.

8) Le nombre de jours RTT est de ___ jours.

Article 8 : Modalités de décompte horaire du temps de travail

(Préciser les modalités de contrôle)

Article 9 : Les heures d'équivalence

*Les personnels concernés par cet article sont uniquement les concierges.
(En l'absence de concierge, mentionner "Sans objet" sous l'intitulé de l'article.)*

Deux cas de figure sont possibles selon que le poste de concierge est double ou simple.

1^{er} cas :

La juridiction dispose d'un concierge.

L'agent doit obligatoirement être présent dans son logement de fonction par nécessité absolue de service, de 19 heures à 7 heures, du lundi au vendredi inclus.

Les tâches suivantes effectuées pendant le temps de gardiennage sont équivalentes à une heure de travail effectif par jour soit 5 heures par semaine :

- assurer l'ouverture et la fermeture des portes de la juridiction ;
- procéder à la sortie et la rentrée des poubelles de la juridiction ;
- effectuer une ronde le soir lorsque le public a quitté les locaux et veiller à la fermeture des portes et fenêtres.

Le gardiennage consiste à :

- vérifier les systèmes de sécurité ;
- informer, en cas de déclenchement d'une alarme, d'incidents ou de dégâts, le chef d'établissement et alerter les services compétents.

Si l'agent réalise 65 heures de gardiennage (converties en 27 heures de temps de travail effectif), il devra accomplir un travail effectif d'une durée de 8 heures pour atteindre la durée hebdomadaire de référence de 35 heures.

Le coefficient d'équivalence retenu est de 0,41 ce qui signifie que 65 heures de gardiennage correspondent à 27 heures de travail effectif. (*2h25 de présence correspondant à 1 heure de travail effectif*)

2^{ème} cas :

La juridiction dispose de deux concierges.

1^{ère} semaine : M./Mme X, concierge, assurera le gardiennage de la juridiction et effectuera 8 heures de travail effectif pendant que M./Mme Y, concierge, réalisera 35 heures de travail effectif.

2^{ème} semaine : M./Mme Y, concierge, assurera le gardiennage de la juridiction et effectuera 8 heures de travail effectif pendant que M./Mme X, concierge, réalisera 35 heures de travail effectif.

Dans les deux cas, les concierges n'assureront pas d'astreinte le week-end.

Dans l'hypothèse d'un travail effectif supérieur à 35 heures, il aura droit à des jours RTT au prorata de son temps de travail (ex. : 27 heures de gardiennage + 8 heures de travail effectif = 35 heures = 0JRTT. 27 heures de gardiennage + 9 heures 40 de travail effectif = 36 heures 40 = 10 JRTT, etc.).

Article 10 : Identification des personnels relevant de l'article 10

En application des dispositions de l'article 10 du décret n°2000-815 du 25 août 2000 et de l'article 6 de l'arrêté du 28 décembre 2001, relèvent de l'article 10 :

- le directeur de greffe, M. ou Mme.....
- l'adjoint du directeur de greffe, M. ou Mme.....

Ces personnels ne relèvent pas d'un décompte horaire du temps de travail. Ils bénéficient d'un nombre de jours RTT forfaitaire annuel fixé à 20 jours.

Les garanties minimales de l'article 3 du décret n°2000-815 du 25 août 2000 s'appliquent aux personnels relevant de l'article 10.

Article 11 : Modalités de révision de la charte des temps

La charte des temps peut être révisée au moins chaque année.

L'actualisation nominative des personnes relevant de l'article 10 ne rentre pas dans le champ d'application des modalités de révision

La procédure de révision de la charte des temps respectera les règles édictées pour son élaboration.

Elle devra être concertée et soumise, une fois modifiée, pour avis, à l'assemblée plénière et au CTSD.

La charte révisée et validée par les chefs de cour sera remise ensuite à chaque agent.

Elle sera ensuite adressée à la direction des services judiciaires.

Le directeur de greffe
(Ccass, CA, TJ, CPH²)

Les chefs de juridiction
(Ccass, CA, TJ)

ou Le Directeur délégué à l'administration régionale judiciaire
(SAR)

● Cette charte des temps a été remise à :

- Madame
- Ou Monsieur

(Préciser les noms, prénoms, qualité et service d'affectation)

Le

Signature de l'agent :

² pour les 13 CPH autonomes, non concernés par la fusion des greffes de première instance. Une charte des temps distincte sera établie et seule la signature du directeur/chef de greffe est nécessaire.

ANNEXE n°3 : Frise charte des temps

Groupe de travail "Nouvelles équipes de direction des greffes"

Atelier n°3 - Elaboration de la charte des temps du tribunal judiciaire

