

MINISTRE DE LA JUSTICE

**DIRECTION
DES SERVICES JUDICIAIRES**

Paris, le 08 février 2021

SOUS-DIRECTION
DES RESSOURCES HUMAINES DES GREFFES

Circulaire - Note
Date d'application : immédiate

Bureau des carrières et de la mobilité professionnelle
RHG1

Réponse à l'Administration centrale :
avant le

N° téléphone : 01.70.22.86.86

Mél : rhg1.dsj-sdrhg@justice.gouv.fr

**LE 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
(TERRITOIRE HEXAGONAL ET OUTRE-MER)**

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

**MADAME LA DIRECTRICE DE L'ECOLE NATIONALE DE LA MAGISTRATURE
MADAME LA DIRECTRICE DE L'ECOLE NATIONALE DES GREFFES**

POUR INFORMATION

N° Note : SJ-21-21-33-RHG1-08.02.2021

Mots clés : Greffiers des services judiciaires

Titre détaillé : Mutations et réintégrations des greffiers des services judiciaires dans le cadre de la campagne de mobilité du premier semestre 2021

Publication : **INTRANET** - temporaire jusqu'au 31 août 2021

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

Paris, le 08 février 2021

**LE 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
(TERRITOIRE HEXAGONAL ET OUTRE-MER)**

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

**MADAME LA DIRECTRICE DE L'ECOLE NATIONALE DE LA MAGISTRATURE
MADAME LA DIRECTRICE DE L'ECOLE NATIONALE DES GREFFES**

*Affaire suivie par : Bérengère MURRUZZU
Tél. 01 70 22 86 86 berengere.muruzzu@justice@justice.gouv.fr*

Objet : Mutations et réintégrations des greffiers des services judiciaires dans le cadre de la campagne de mobilité du premier semestre 2021.

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

J'ai l'honneur de vous faire connaître les modalités d'organisation de la campagne de mobilité du premier semestre 2021 des greffiers des services judiciaires.

A titre liminaire, je vous précise que la liste des postes ci-jointe prend en compte notamment :

- les vacances de postes au 1^{er} septembre 2021,
- la liste des postes offerts aux greffiers stagiaires issus de la promotion B2020C01, affectés en juridiction le 02 septembre 2021, en stage de préaffectation sur poste à compter du 07 juin 2021.

Les prises de fonctions interviendront le **1^{er} septembre 2021**. La date du 1^{er} septembre 2021 s'applique également aux agents mutés à la Cour de cassation, dans les juridictions d'outre-mer, à l'Ecole nationale de la magistrature, à l'Ecole nationale des greffes et à l'administration centrale.

Il appartient au service gestionnaire :

- d'informer les juridictions du ressort de la publication de cette note ;
- d'en assurer la diffusion aux chambres et greffes détachés ;
- de recueillir l'ensemble des candidatures et de me les **transmettre dans les délais impartis**.

J'attire également votre attention de l'existence, sur le site intranet de la DSJ, d'un espace dédié à la Loi de transformation de la fonction publique. Vous trouverez ainsi dans cet espace toutes les informations utiles concernant l'application de cette loi qui modifie le cadre de gestion des agents publics. Deux nouvelles fiches sont à votre disposition. Une à destination [des services des ressources humaines de proximité](#) et la deuxième [à destination des agents](#).

I - LES MODALITES D'INSCRIPTION :

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

- la liste des postes offerts (annexe 1)
- les profils d'emploi correspondant à certains postes (annexe 2)
- la fiche de candidature (annexe 3)
- la liste des pièces justificatives à produire par les candidats (annexe 4)
- le formulaire d'annulation (annexe 8)

A) LA LISTE DES POSTES OFFERTS :

J'appelle votre attention sur le fait que **la liste des postes offerts est limitative**. Les agents peuvent se porter candidats uniquement sur les postes publiés comme étant vacants ou susceptibles de devenir vacants (annexe n°1).

B) LA FICHE DE CANDIDATURE :

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

Les **demandes de mutation** présentées antérieurement **doivent être renouvelées**.

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

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

J'attire votre attention sur le fait que la maison de justice et du droit (MJD) est un service du tribunal judiciaire (TJ). Ainsi, lorsqu'un agent candidate sur un poste en précisant qu'il souhaite être affecté à la MJD, il postule en réalité sur le TJ dont elle dépend. Il sera de la compétence du directeur de greffe de déterminer le personnel du TJ qui sera affecté à la MJD.

C) LES PIECES JUSTIFICATIVES :

L'examen des demandes de mutation est soumis à la présentation de documents justifiant de la réalité de la situation invoquée par l'agent.

Les pièces justificatives (liste en annexe 4) doivent être jointes à la fiche de candidature.

Toutes les pièces adressées après la date fixée pour la réception des candidatures ne pourront pas être prises en compte sauf si un changement dans la situation personnelle de l'agent est intervenu après le dépôt de la demande.

D) CAS PARTICULIERS

1- *Postes soumis à entretien préalable :*

Les candidats intéressés par les postes faisant l'objet d'un entretien préalable devront obligatoirement prendre contact avec les responsables des juridictions ou des services concernés en vue d'un entretien (fiches de poste en annexe 2).

Leur candidature devra être accompagnée **d'un CV, d'une lettre de motivation et des trois derniers CREP.**

Les responsables des juridictions ou des services concernés par ces **emplois soumis à entretien préalable** devront compléter la fiche de compte rendu d'entretien en précisant l'ordre de priorité en cas de multiples candidatures sur des postes soumis à entretien (modèle en annexes 6). Cet entretien peut également avoir lieu téléphoniquement ou par visio-conférence. La **date limite de transmission** de ces comptes rendu d'entretien vous sera **communiquée ultérieurement**.

2- Postes en outre-mer :

Pour les postes outre-mer, lorsque l'agent ne dispose pas du centre de ses intérêts matériels et moraux (CIMM) au sens de l'article 60 de la loi n°84 – 16 du 11 janvier 1984 pour la résidence administrative demandée, un **entretien spécifique** doit avoir lieu, en complément de l'éventuel entretien préalable au recrutement. Cet entretien est réalisé afin de s'assurer que l'agent à pleinement conscience des conditions de vie ultra-marines, du contexte politique, social, culturel du territoire d'accueil et des particularités ou difficultés d'exercice des fonctions et de logement.

Les responsables des juridictions ou des services concernés par ces **postes outre-mer** devront compléter la fiche de compte rendu d'entretien en précisant l'ordre de priorité en cas de multiples candidatures sur des postes à profil (modèle en annexes 7). Cet entretien peut avoir lieu téléphoniquement ou par visio-conférence. La **date limite de transmission** de ces comptes rendu d'entretien vous sera **communiquée ultérieurement**.

Les candidats à une mobilité ultra-marine sont invités, en outre, à prendre contact avec la cellule d'accompagnement outre-mer de la sous-direction de ressources humaines des greffes - bureau de la gestion prévisionnelle des personnels (bureau RHG2 - rhg2.dsj-sdrhg@justice.gouv.fr – 01.70.22.86.80), en vue de leur candidature, pour toutes questions relatives aux conditions particulières matérielles et financières d'exercice des fonctions outre-mer.

II - LES CONSEQUENCES DE LA MUTATION :

Il convient de rappeler que **les candidats établissent leur demande en toute connaissance de cause.**

L'agent ne peut sauf cas de force majeur renoncer à être affecté sur un poste demandé.

Il en résulte que les agents qui ne rejoindraient pas leur nouvelle affectation après notification de l'arrêté de mutation s'exposeront à la mise en œuvre de la procédure « **d'abandon de poste** ».

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

III - LA TRANSMISSION DES CANDIDATURES A LA CHANCELLERIE :

Les demandes de mutation, dont vous aurez été saisies, accompagnées des pièces justificatives, ainsi que l'état récapitulatif des candidatures (annexe 5) devront me parvenir sous le présent timbre au plus tard le **17 mars 2021**, **délai de rigueur**.

Avant de transmettre les candidatures à mes services, vous voudrez bien faire procéder à une ultime vérification des pièces jointes, notamment le certificat de l'employeur du conjoint, du partenaire de PACS ou du concubin qui doit être produit en original.

Lorsque les dossiers sont incomplets, vous voudrez bien inviter les candidats à produire les pièces justificatives des situations invoquées dans les délais requis.

J'appelle votre attention sur la nécessité de transmettre à mes services tous les documents originaux joints aux demandes de mutation et de n'en conserver qu'une copie.

A cet égard, et afin de respecter le principe d'égalité entre les fonctionnaires, les directeurs de greffe des juridictions de votre ressort ainsi que les S.A.R et les autres services en charge des ressources humaines devront nécessairement apposer le cachet d'arrivée à leur secrétariat au dos de chaque demande.

Les fiches de vœux déposées tardivement devront obligatoirement être accompagnées d'un rapport du directeur de greffe ou du chef de service concerné sur les motifs du retard.

Pour une meilleure gestion des candidatures, je vous précise que :

♦ **les candidatures ou les modifications de desiderata tardives survenues après le 17 mars 2021 ne seront pas examinées ;**

♦ **les pièces justificatives (copies et originaux) adressées après cette même date ne pourront pas être prises en compte sauf si un changement est intervenu dans la situation personnelle de l'agent entre le dépôt de la demande et la date de publication des résultats de la mobilité.**

A cet effet, vous voudrez bien utiliser l'état récapitulatif, joint en annexe, qui vous permettra de recenser l'ensemble des demandes recueillies dans le ressort de votre cour et ainsi d'en faciliter le pointage.

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

IV – DATE LIMITE DE RENONCIATION A UNE DEMANDE DE MUTATION :

J'attire votre attention sur le fait que les renoncations à une demande de mutation devront être transmises sans délai et au plus tard le 03 mai 2021. En conséquence, il est nécessaire d'apposer le cachet d'arrivée au secrétariat.

Jusqu'à cette date, les agents peuvent informer les services ressources humaines dont ils dépendent, à l'aide du formulaire d'annulation (en annexe 8), de leur volonté de supprimer un ou plusieurs vœux de mutation.

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

Les résultats de mobilité seront diffusés sur l'intranet du ministère de la justice le **18 mai 2021**.

Je vous rappelle que **cette note doit être impérativement communiquée à l'ensemble des greffiers placés sous votre autorité**, qu'ils soient en activité, en congé de maternité, de maladie ordinaire, de longue maladie, de longue durée, en congé de formation professionnelle, en congé parental, en disponibilité, en détachement, mis à disposition ou bénéficiant d'une décharge d'activité de service pour raison syndicale.

Le sous-directeur des ressources humaines des greffes

Eric VIRBEL