

## L'ACCUEIL AU SERVICE DES USAGERS

Le Service d'Accueil Unique du Justiciable (SAUJ), instauré par la réforme J21, implanté à Grenoble par l'arrêté du 13 juillet 2017 est un **nouvel accueil** ayant pour objectif de rendre la justice **plus rapide, plus efficace et plus accessible**.

Le **SAUJ de GRENOBLE** offre au justiciable un **accueil plus complet** en lui permettant, au sein d'un même arrondissement judiciaire, d'obtenir des informations générales sur les procédures, d'accéder aux informations d'une affaire le concernant en particulier, et à l'avenir d'effectuer des actes de procédure pouvant relever d'une autre juridiction.

L'équipe se forme régulièrement afin d'apporter son expertise sur les procédures.

Elle accède directement aux bases de données des services pour répondre à vos questions sur vos dossiers en cours.

Elle vous accompagne dans vos recherches sur le portail [justice.fr](http://justice.fr)

## Informations pratiques

### Quand ?

L'accueil du palais de justice est ouvert du lundi au vendredi

De 8h15 à 16h30

sans interruption.

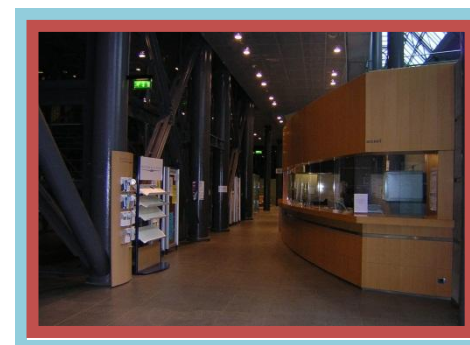
### Où nous écrire ?

[accueil-grenoble@justice.fr](mailto:accueil-grenoble@justice.fr)

## Nos points forts

1. Une expertise sur les procédures
2. Un lieu unique pour tous vos dossiers
3. Une équipe dynamique et souriante

## L'ESSENTIEL EST A L'ACCUEIL SAUJ\*



A l'écoute, au service de tous les justiciables et des professionnels de la Justice.

Si l'accueil est un lieu clé pour les justiciables, il l'est aussi pour tous les avocats des barreaux du ressort de la cour d'appel de Grenoble

\*Le SAUJ (Service d'Accueil Unique du Justiciable) conserve la compétence matérielle du GUG (Guichet Unique de Greffe)

**Pour toutes les procédures suivantes, l'accueil SAUJ :**

- vous donne des renseignements généraux,
- vous renseigne sur votre dossier,
- vous remet les formulaires CERFA,
- reçoit vos messages et vos documents à destination des services.

**A**

---

**Aide juridictionnelle** : réception des demandes

**Adoption simple et plénière** : réception des demandes

**Affaires familiales** : réception des requêtes

**Apostilles** : réception de la demande, remise des documents apostillés

**Appel civil sans représentation obligatoire**: enregistrement de l'acte d'appel (décisions rendues par le juge des enfants, le tribunal paritaire des baux ruraux, en matière d'expropriation et surendettement, le tribunal des affaires de sécurité sociale, en matière de délégation de l'autorité parentale et en matière prud'homale par les délégués syndicaux)

**Appel correctionnel et police (4<sup>ème</sup> et 5<sup>ème</sup> classe)** : enregistrement de l'acte d'appel

**C**

---

**Casier judiciaire** : consultation du bulletin n°2

**Certificats de non appel et de non opposition en matière civile** : réception de la demande

**Cession de salaires et main levées associées** : réception et enregistrement de la demande

**Copies de décisions civiles, pénales et affaires familiales** : réception de la demande

**Copie de dossier pénal pour les avocats** : réception de la demande

**Classements sans suite** : remise d'une attestation

**Procédure civile devant le tribunal d'instance**

**D**

---

**Délégués du procureur** : réception des documents à leur destination

**E**

---

**Experts** : réception des dossiers de candidature et remise de la liste des experts près la Cour d'appel de Grenoble

**Etat civil** : réception des demandes de rectification d'état civil

**I**

---

**Injonctions de payer et de faire** : renseignements

**M**

---

**Majeurs protégés** (habilitation familiale, mandat de protection future) : réception de requêtes, dépôt de comptes, remise de la liste des médecins experts près le tribunal de grande instance de Grenoble

**Mineurs - administration des biens (administration légale, tutelle)** : réception de requêtes, dépôt de comptes

**Mineurs en danger et mineurs poursuivis** : réception des requêtes au juge des enfants

**N**

---

**Nationalité Française** : remise des certificats de nationalité française

**P**

---

**Permis de visite et de communiquer** : réception de toutes les demandes et traitement

**Plaintes pénales** : suivi

**Privilèges** : enregistrement des inscriptions et des radiations

**Procédures prud'homales** : renseignements généraux

**Procuration de vote** : réception de la demande et délivrance

**R**

---

**Répertoire notaire** : enregistrement

**Requêtes pénales (notamment requête en confusion de peine, en relevé d'incapacité, exclusion B2)**

**S**

---

**Serment** : enregistrement des renouvellements de prestation de serment

**Statut des caisses de crédit agricole mutuel, et des sociétés de caution mutuelle** : réception et enregistrement

**Successions (acceptations, rétractations et renonciations)** : enregistrement

**T**

---

**Testaments** : enregistrement des procès-verbaux de description de testament.