

**MINISTÈRE DE LA JUSTICE**

**DIRECTION DES SERVICES JUDICIAIRES**  
SOUS-DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES  
DES GREFFES

Bureau des carrières et de la mobilité  
Professionnelle – RHG1

N° téléphone : 01.70.22.86.87  
Mél : [rhg1.dsj-sdrhg@justice.gouv.fr](mailto:rhg1.dsj-sdrhg@justice.gouv.fr)

Paris, le 1er mars 2021

Circulaire  - **Note**

*Date d'application : Immédiate*

**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  
(METROPOLE 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'ÉCOLE NATIONALE DES GREFFES**

*POUR INFORMATION*

N° Note : SJ-21-51-RHG1/02.03.2021

Titre détaillé : Recrutement de greffiers des services judiciaires au titre de l'année 2021 par la voie contractuelle réservée aux titulaires d'une reconnaissance de travailleur handicapé.

Texte(s) source(s) : Décret n° 95-979 du 25 août 1995 relatif au recrutement de travailleurs handicapés dans la fonction publique pris pour l'application de l'article 27 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État.

Publication :  INTERNET et  INTRANET - permanente  temporaire   
Jusqu'au 31 décembre 2021

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

Paris, le 1er mars 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  
(METROPOLE 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 DES GREFFES**

Affaire suivie par : Charlotte ANCESCHI  
Pôle des affaires générales  
Tél. 01 70 22 86 87 / [charlotte.anceschi@justice.gouv.fr](mailto:charlotte.anceschi@justice.gouv.fr)

**Objet :** Recrutement sur des emplois de greffier des services judiciaires, au titre de l'année 2021, par la voie contractuelle réservée aux agents titulaires d'une reconnaissance de travailleur handicapé.

J'ai l'honneur de vous informer qu'un arrêté ministériel du 16 novembre 2020, paru au Journal Officiel de la République française du 17 novembre 2020, a autorisé l'ouverture, au titre de l'année 2021, d'un concours externe et interne pour le recrutement des greffiers des services judiciaires. Le nombre de postes offerts à la présente campagne de recrutement par la voie contractuelle est fixé à 10.

Les personnes justifiant d'une reconnaissance de travailleur handicapé (R.T.H.) peuvent accéder aux corps des fonctionnaires des services judiciaires selon deux modalités :

- Soit en subissant les épreuves des concours interne ou externe,
- Soit en déposant une candidature dans le cadre de la procédure du recrutement direct par la voie contractuelle en application du décret n° 95-979 du 25 août

1995 pris en application de l'article 27-II de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État.

**CETTE VOIE DE RECRUTEMENT EST EXCLUSIVEMENT RÉSERVÉE AUX CANDIDATS N'AYANT PAS DÉJÀ LA QUALITÉ DE FONCTIONNAIRE.**

Tout travailleur handicapé a la possibilité, à l'occasion d'un même recrutement, de bénéficier simultanément de ces deux modalités. En effet, l'inscription à l'un des concours n'empêche aucunement le titulaire d'une R.T.H. de se porter candidat par la voie contractuelle.

La présente note a pour objet de détailler les modalités du recrutement des travailleurs reconnus handicapés sur des emplois de greffier des services judiciaires, dans le cadre du recrutement au titre de l'année 2021.

Toutes les cours d'appel, qu'elles soient ou non autorisées à recruter, sont invitées à prendre connaissance des modalités détaillées ci-après, afin d'en informer les candidats et de mettre à leur disposition le formulaire d'inscription.

Les cours d'appel autorisées à recruter ainsi que le nombre d'emplois de contractuels à pourvoir pour chacune des cours figurent dans le tableau ci-après :

<b>Cours d'appel</b>	<b>Juridictions d'affectation</b>	<b>Nombre de recrutement</b>	<b>Adresse du S.A.R.</b>
AIX-EN-PROVENCE	Tribunal judiciaire d'Aix-en-Provence	1	Cour d'appel d'Aix-en-Provence Service administratif inter-régional judiciaire Parc du Golf Bâtiment 30 350 avenue Guilibert de la Lauzière CS 10405 13591 AIX-EN-PROVENCE CEDEX 03
AMIENS	Tribunal judiciaire de Beauvais	1	Cour d'appel d'Amiens Service administratif régional 34 boulevard Jules Verne CS 11107 80011 AMIENS CEDEX 1
BORDEAUX	Tribunal judiciaire de Bordeaux	1	Cour d'appel de Bordeaux Service administratif inter-régional judiciaire Place de la République CS 11101 33001 BORDEAUX CEDEX

BOURGES	Tribunal judiciaire de Bourges	1	Cour d'appel de Bourges Service administratif régional 8 rue des Arènes 18023 BOURGES CEDEX
CHAMBERY	Tribunal judiciaire de Thonon les Bains	1	Cour d'appel de Chambéry Service administratif régional Palais de justice 73018 CHAMBERY CEDEX
COLMAR	Tribunal judiciaire de Strasbourg	1	Cour d'appel de Colmar Service administratif régional 9 avenue Raymond Poincaré CS60073 68027 COLMAR CEDEX
DOUAI	Tribunal judiciaire de Dunkerque	1	Cour d'appel de Douai Service administratif inter-régional judiciaire 37 rue Gallois 59503 DOUAI
LYON	Tribunal judiciaire de Lyon	1	Cour d'appel de Lyon Service administratif inter-régional judiciaire 35 rue Saint Jean 69005 LYON
LYON	Tribunal judiciaire de Villefranche-sur-Saône	1	Cour d'appel de Lyon Service administratif inter-régional judiciaire 35 rue Saint Jean 69005 LYON
METZ	Tribunal judiciaire de Thionville	1	Cour d'appel de Metz Service administrative régional 19 rue Puhl-Demange BP 71003 57036 METZ CEDEX 1
<b>TOTAL</b>		<b>10</b>	

## I - CONDITIONS REQUISES POUR FAIRE ACTE DE CANDIDATURE

### A – Condition préalable nécessaire

La condition préalable nécessaire à ce recrutement est la possession :

- soit d'une reconnaissance de travailleur handicapé (R.T.H.) délivrée par la commission technique d'orientation et de reclassement professionnel (COTOREP) ou, depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2006, par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH). Les candidats doivent présenter une R.T.H. en cours de validité.
- soit d'une allocation, carte d'invalidité ou d'une rente délivrée conformément à l'article L5212-13 - 1°, 2°, 3°, 4°, 9°, 10° et 11° du code du travail.

### B – Conditions générales

Les candidats à ce recrutement doivent remplir les conditions générales d'accès à la fonction publique de l'État prévues par les articles 5 et 5 bis de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires :

Article 5 : « Sous réserve des dispositions de l'article 5 bis, nul ne peut avoir la qualité de fonctionnaire :

- s'il ne possède la nationalité française,
- s'il ne jouit de ses droits civiques,
- le cas échéant, si les mentions portées au bulletin n° 2 de son casier judiciaire sont incompatibles avec l'exercice des fonctions,
- s'il ne se trouve en position régulière au regard du code du service national,
- s'il ne remplit les conditions d'aptitude physique exigées pour l'exercice de la fonction compte tenu des possibilités de compensation du handicap. »

Article 5 bis : « Les ressortissants des États membres de la Communauté européenne ou d'un autre État partie à l'accord sur l'Espace économique européen autres que la France ont accès, dans les conditions prévues au statut général, aux corps, cadres d'emplois et emplois. Toutefois, ils n'ont pas accès aux emplois dont les attributions soit ne sont pas séparables de l'exercice de la souveraineté, soit comportent une participation directe ou indirecte à l'exercice de prérogatives de puissance publique de l'État ou des autres collectivités publiques.

Ils ne peuvent avoir la qualité de fonctionnaires :

- 1° S'ils ne jouissent de leurs droits civiques dans l'État dont ils sont ressortissants ;
- 2° S'ils ont subi une condamnation incompatible avec l'exercice des fonctions ;
- 3° S'ils ne se trouvent en position régulière au regard des obligations de service national de l'État dont ils sont ressortissants ;
- 4° S'ils ne remplissent les conditions d'aptitude physique exigées pour l'exercice de la fonction compte tenu des possibilités de compensation du handicap.

Les statuts particuliers précisent, en tant que de besoin, les conditions dans lesquelles les fonctionnaires ne possédant pas la nationalité française peuvent être nommés dans les organes consultatifs dont les avis ou les propositions s'imposent à l'autorité investie du pouvoir de décision.

*Les fonctionnaires qui bénéficient des dispositions du présent article ne peuvent en aucun cas se voir conférer de fonctions comportant l'exercice d'attributions autres que celles qui sont mentionnées au premier alinéa.*

*Les conditions d'application du présent article sont fixées par décret en Conseil d'État.*

### **C – Condition d'âge**

Aucune limite d'âge n'est opposable aux candidats reconnus travailleurs handicapés par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH).

### **D – Condition de titre ou de diplôme (article 2 du décret n° 95-979 du 25 août 1995)**

#### **1 – Le principe**

Les candidats aux emplois à pourvoir du niveau des corps de catégorie A doivent justifier des diplômes ou du niveau d'études exigés des candidats aux concours externes et fixés par le statut particulier du corps auquel ils sont susceptibles d'accéder.

Pour postuler sur un emploi de greffier, le candidat doit être titulaire d'un titre ou diplôme classé au moins au niveau III (Bac + 2 ans minimum), ou d'une qualification reconnue équivalente à l'un de ces titres ou diplômes dans les conditions fixées par arrêté conjoint du ministre de la justice et du ministre de la fonction publique, conformément à l'article 6-1° du décret n° 2015-1275 du 13 octobre 2015 modifié portant statut particulier des greffiers des services judiciaires.

#### **2 – Demande d'équivalence**

Les candidats qui possèdent un titre ou diplôme autre que celui exigé par le statut des greffiers peuvent formuler une demande d'équivalence sur l'imprimé prévu à cet effet en *annexe 1* (décret n° 2007-196 du 13 février 2007, article 6).

#### **3 – Demande de dispense de diplôme**

Les travailleurs handicapés qui postulent sur un recrutement par la voie contractuelle ne peuvent bénéficier de la dispense de diplôme dont bénéficient les pères et mères d'au moins trois enfants qu'ils élèvent ou qui les ont effectivement élevés.

Cette dispense ne s'applique que dans le cas d'un recrutement sur concours.

## II - RECUEIL DES CANDIDATURES

Les modalités présentées ci-après s'appliquent à l'ensemble des cours d'appel autorisées ou non à recruter.

Les candidats au recrutement de greffier des services judiciaires, par la voie contractuelle réservée aux travailleurs handicapés, adressent un dossier de candidature au service administratif régional de la cour d'appel autorisée à recruter et dans le ressort de laquelle ils souhaitent être affectés.

Le dossier de candidature se compose des pièces suivantes :

- une fiche de candidature dûment remplie (présentée ci-joint),
- une lettre de motivation,
- un curriculum-vitae précisant l'état-civil, le niveau d'études, le parcours professionnel détaillé, avec indication des employeurs, des fonctions assurées et les dates d'exercice accompagné des justificatifs afférents,
- une reconnaissance de travailleur handicapé (R.T.H.) en cours de validité ou tout autre document justifiant de l'appartenance de l'intéressé à l'une des catégories de personnes visées par l'article L5212-13 du code du travail,
- une photocopie d'une pièce d'identité en cours de validité,
- une copie du livret de famille,
- une photocopie du diplôme de niveau III (BAC + 2 ans minimum) ou équivalence,
- une photocopie des attestations de travail.

La fiche de candidature peut également être téléchargée sur le site internet du ministère de la justice ([www.lajusticerecrute.fr](http://www.lajusticerecrute.fr) Rubrique « Recrutement »).

**Les candidats devront impérativement faire parvenir leur dossier aux services administratifs régionaux par voie postale sous pli correctement affranchi avant la date du 06 avril 2021 inclus (le cachet de la poste faisant foi).**

### III - GESTION DES CANDIDATURES

L'appréciation des candidatures est faite sur dossier, elle peut être complétée par des entretiens, en application du décret n° 95-979 du 28 août 1995 relatif au recrutement des travailleurs handicapés dans la fonction publique pris pour l'application de l'article 27 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 et de la note SJ.06.206.B1 du 19 juin 2006 sur l'emploi des travailleurs reconnus handicapés.

#### **A – Réception et examen des dossiers de candidature**

A réception des dossiers de candidature, le service administratif régional appose sur chaque dossier son cachet et la date de réception.

Il vérifie par ailleurs que le dossier a été adressé dans les délais, qu'il est signé par le candidat, qu'il est complet et que le candidat remplit les conditions d'accès à l'emploi. Ce dernier contrôle inclut notamment la **vérification obligatoire des mentions portées au bulletin numéro 2 du casier judiciaire.**

#### **B – Phase de sélection des candidatures par la commission de sélection**

Il appartient aux cours d'appel autorisées à recruter de mettre en place des commissions de sélection.

Les membres de ces commissions sélectionnent les candidats les plus aptes aux fonctions qui leur seront dévolues.

La commission établit un rapport donnant un avis sur le recrutement et le transmet avec les dossiers du ou des candidat(s) retenu(s) au bureau des carrières et de la mobilité professionnelle (RHG1) avant toute communication des résultats.

### IV - CONSTITUTION DU DOSSIER ADMINISTRATIF DES CANDIDATS RETENUS ET ETABLISSEMENT DES CONTRATS

#### **A – Contenu du dossier administratif du candidat retenu**

Outre les pièces déposées à l'appui de la candidature, le dossier est complété des pièces suivantes :

- un certificat médical reconnaissant la compatibilité du handicap avec les fonctions envisagées délivré par un médecin généraliste agréé compétent en matière de handicap, seul habilité pour établir ce certificat (le handicap dont est atteint le candidat relève du secret médical et par conséquent ne peut être évoqué dans le contenu de ce certificat),
- un certificat établi par le médecin de prévention sur l'adaptabilité de l'emploi au travailleur handicapé,



- un état signalétique des services militaires ou une pièce constatant la situation de l'intéressé au regard du code du service militaire ou une attestation relative à la participation à la journée d'appel de préparation à la défense (pour les français âgés de moins de 25 ans),
- un extrait du bulletin n° 2 du casier judiciaire,
- une photocopie de l'attestation de droits délivrée avec la carte d'assurance maladie informatisée Vitale,
- une attestation sur l'honneur certifiant que le postulant n'appartient pas à un corps ou un cadre d'emploi de l'une des trois fonctions publiques et qu'il est libre de tout engagement contractuel auprès d'un autre employeur.

## **B – Projet de contrat d'engagement**

Le contrat d'engagement de droit public est conclu pour une durée de 18 mois, **du 06 septembre 2021 au 05 mars 2023 inclus**.

Les pièces annexes sont adressées en format PDF à la :

Sous-Direction des Ressources Humaines des Greffes  
Bureau des carrières et de la mobilité professionnelle – RHG1  
Pôle chargé de la gestion des Affaires Générales  
**Uniquement par courrier électronique** à l'adresse mail suivante :  
[pole-affaires-generales.rhg1-sdrhg-dsi@justice.gouv.fr](mailto:pole-affaires-generales.rhg1-sdrhg-dsi@justice.gouv.fr)  
au plus tard le **1<sup>er</sup> juin 2021 inclus**.

Les contrats sont transmis par le bureau RHG1 à l'École nationale des greffes à Dijon pour signature de la directrice de l'École.

Dès leur arrivée à l'École, les intéressés seront convoqués pour la signature de leur contrat et remise d'une documentation sur leurs droits et obligations.

La date de début du contrat coïncide avec l'arrivée en stage à l'École Nationale des Greffes de la promotion de greffiers issus du recrutement sur concours au titre de l'année 2021 – B2021C02.

## **C – Rémunération pendant la formation**

Pendant toute la durée du contrat, les agents recrutés bénéficient d'une rémunération d'un montant équivalent à celle qui est servie aux fonctionnaires stagiaires issus du concours externe pour l'accès au corps dans lequel les agents ont vocation à être titularisés.

Cette rémunération évolue dans les mêmes conditions que celles des fonctionnaires stagiaires issus du concours externe.

Le traitement brut mensuel indiciaire et indemnitaire est équivalent à celui d'un greffier titulaire - 1<sup>er</sup> échelon (indice brut 389 / indice majoré 356).

Les agents recrutés perçoivent en outre un complément de rémunération brut du même montant que l'indemnité de fonction, de sujétions et d'expertise servie aux fonctionnaires stagiaires issus du concours externe pour l'accès au corps dans lequel ils ont vocation à être titularisés.

Les indemnités à caractère résidentiel et, le cas échéant, les avantages familiaux auxquels la situation de l'agent recruté ouvre droit, s'ajoutent à cette rémunération.

#### **D – Demandes d'aménagements**

Les agents recrutés ont la possibilité de bénéficier d'aménagements particuliers compte tenu de la nature de leur handicap au cours de la formation et des stages en juridictions (aménagements des postes de travail, demande d'auxiliaire de vie ou de travail, ...).

L'agent peut déposer un dossier de demande d'aménagement auprès de l'École Nationale des Greffes qui le transmettra, après vérification des pièces, au département des ressources humaines et de l'action sociale (DRHAS) de la plateforme interrégionale (PFI) de Dijon pour la prise en charge financière.

Les pièces nécessaires à la constitution du dossier sont les suivantes :

- une demande écrite précisant les besoins,
- préconisations du médecin de prévention,
- attestation du handicap.

### **V - DÉROULEMENT DE LA FORMATION**

#### **A – Stage et formation**

Les agents sont tenus de suivre la formation initiale prévue pour le recrutement des greffiers : une formation professionnelle de 18 mois comportant des périodes de scolarité à l'École Nationale des Greffes à Dijon et des stages pratiques en juridictions. Dans l'hypothèse où le handicap du candidat ne permet pas la réalisation des stages dans plusieurs juridictions, ceux-ci s'opéreront uniquement dans le ressort de la juridiction d'affectation.

#### **B – Fin de la formation : entretien avec un jury**

Les candidats au recrutement direct ont connaissance de leur affectation dès le début de la formation, ils ne concourent pas au classement final par ordre de mérite qui détermine le choix des postes.

L'examen de leur aptitude professionnelle intervient au moment où est examinée l'aptitude professionnelle des fonctionnaires issus de la même promotion – B2021C02.

A l'issue de cette période probatoire de 18 mois, l'agent est convoqué pour un entretien avec un jury qui se réunit à l'École Nationale des Greffes.

Ce jury est chargé d'apprécier l'aptitude professionnelle de l'agent et d'émettre un avis quant à une éventuelle titularisation dans le corps des greffiers des services judiciaires. Cet avis est notifié à l'intéressé.

Le président du jury dresse un procès-verbal du déroulement des entretiens et fait état de l'avis du jury quant à la titularisation de l'agent dans le corps des greffiers des services judiciaires. Ce document est adressé au bureau RHG1.

Le dossier de l'agent est soumis à la commission administrative paritaire des greffiers qui émet un avis sur la titularisation de l'agent, en application de l'article 8 du décret n° 95-979 du 25 août 1995.

En cas d'avis favorable, les travailleurs handicapés sont titularisés et classés dans le corps des greffiers.

En cas d'avis défavorable, le contrat prend fin à sa date d'échéance.

En cas d'avis de renouvellement du contrat, il appartient au bureau RHG1 d'établir le renouvellement du contrat qui est soumis au visa du contrôleur financier régional.

Vous voudrez bien diffuser la présente note aux chefs de juridictions de votre ressort et aux directeurs de greffe de celles-ci qui la porteront à la connaissance de l'ensemble des personnels.

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

Eric VIRBEL



## **ANNEXES**

**1 - Demande d'équivalence**

**2 - Dossier de candidature**

**3 - Profil d'emploi de greffier**



**MINISTÈRE  
DE LA JUSTICE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**DEMANDE D'ÉQUIVALENCE  
(article 6-1° du décret n°2015-1275 du 13 octobre 2015)**

Cette demande est ouverte aux candidats ne possédant pas un titre ou diplôme requis par l'article 6-1° du statut particulier des greffiers des services judiciaires, mais pouvant justifier :

- 1 - soit d'une qualification reconnue équivalente
- 2 - soit d'une activité professionnelle d'au moins trois ans à temps plein relevant de la même catégorie socio-professionnelle.

**CAS N° 1 : qualification reconnue équivalente  
(cadre à remplir par le candidat)**

Nom du candidat :

Prénom :

Date de naissance :

**Motifs invoqués à l'appui de la demande d'équivalence :**

**Signature du candidat :**

**IMPORTANT : le candidat joindra tous les justificatifs appropriés.**

**CAS N° 2 : activité professionnelle  
(cadre à remplir par le candidat)**

Nom du candidat :

Prénom :

Date de naissance :

**Je certifie exercer ou avoir exercé une activité professionnelle, salariée ou non salariée, relevant de la même catégorie socio-professionnelle que la profession de greffier des services judiciaires.**

**Je joins un état des services attestant au moins 3 ans d'activité professionnelle à temps plein et relevant de la même catégorie socio-professionnelle que la profession de greffier des services judiciaires.** (Note : la durée exigée est réduite à 2 ans lorsque le candidat justifie d'un titre ou diplôme de niveau IV (BAC).

**Signature du candidat :**

**IMPORTANT : le candidat joindra tous les justificatifs appropriés.**



**MINISTÈRE  
DE LA JUSTICE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

## **CANDIDATURE**

**au recrutement par la voie contractuelle réservée aux travailleurs handicapés**

**Recrutement sur des emplois de greffier  
au titre de l'année 2021**

**Cadre réservé à l'administration  
Tampon d'arrivée ou de dépôt  
(obligatoire)**

**Je soussigné(e) :**

Nom de famille, prénoms et, le cas échéant, nom d'usage  
(écrire très lisiblement et en lettres MAJUSCULES ).

**Souhaite m'inscrire au recrutement par la voie contractuelle réservée aux agents titulaires d'une reconnaissance de travailleur handicapé ou de tout autre document justifiant d'une appartenance à l'une des catégories de personnes visées par l'article L 5212-13-1°, 2°, 3°, 4°, 9°, 10° et 11° du code du travail, sur un emploi de greffier des services judiciaires, au titre de l'année 2021.**

### **À RESPECTER IMPÉRATIVEMENT**

**La date limite d'envoi des dossiers par voie postale sous pli correctement affranchi est fixée au 06 avril 2021 inclus (le cachet de la poste faisant foi).**

**Ne détacher aucune page** de la demande d'inscription  
(les 4 pages doivent être retournées).

Ne pas omettre de **dater et signer l'attestation sur l'honneur**.

**Pièces à joindre obligatoirement à toute candidature :**

- une lettre de motivation,
- un curriculum-vitae précisant l'état-civil, le niveau d'études, le parcours professionnel détaillé, avec indication des employeurs, des fonctions assurées et les dates d'exercice,
- une reconnaissance de travailleur handicapé (R.T.H.) en cours de validité ou tout autre document justifiant de votre appartenance à l'une des catégories de personnes visées par l'article L 5212-13 – 1°, 2°, 3°, 4°, 9°, 10°, 11° du code du travail,
- une photocopie d'une pièce d'identité en cours de validité
- une copie du livret de famille,
- une photocopie du diplôme de niveau III (BAC + 2 ans minimum) ou équivalence,
- une photocopie des attestations de travail.

Écrire très lisiblement et en lettres MAJUSCULES  
**Cocher la ou les cases correspondant à votre situation**

## ÉTAT CIVIL

Monsieur

Madame

Nom de famille

Nom d'usage

(marié(e), divorcé(e)...) :

Prénoms

Date de naissance

Commune de naissance

Situation familiale

Célibataire  Marié  Divorcé  PACS  Concubin  Veuf

Nombre d'enfants à charge :

Nationalité française :

OUI

NON

Préciser :

## ADRESSE DOMICILE

N° et rue,  
avenue,  
résidence...

Code postal

Commune

Téléphone

Personnel

:

Professionnel

:

Portable :



**CATÉGORIES DE BÉNÉFICIAIRES DE L'OBLIGATION D'EMPLOI**  
**Article L 5212-13 du code du travail**

[Joindre la copie du titre exigé](#)

**Reconnaissance de travailleur handicapé** (article L 5212-13-1° du code du travail)

Validité de la reconnaissance : du : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ au : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Titulaire d'une **rente** attribuée aux victimes d'accidents du travail ou de maladies professionnelles ayant entraîné une incapacité permanente au moins égale à 10 % (article L 5212-13-2° du code du travail)

Titulaire d'une **pension d'invalidité** en compensation d'une invalidité réduisant au moins de deux tiers la capacité de travail ou de gain (article L 5212-13-3° du code du travail)

Bénéficiaires mentionnés à l'article L 394 du code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de la guerre (article L 5212-13-4° du code du travail)

Titulaire **d'une allocation ou d'une rente d'invalidité** dans les conditions de la loi n° 91-1389 du 31.12.1991 (article L 5212-13-9° du code du travail)

Titulaire de la **carte d'invalidité** définie à l'article L 241-3 du code de l'action sociale et des familles (article L 5212-13-10° du code du travail)

Titulaire de **l'allocation aux adultes handicapés** (article L 5212-13-11° du code du travail).

**SITUATION AU REGARD DU SERVICE NATIONAL**

Non appelé     Sursitaire     Dispensé     Réformé

Date du recensement : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Exempté     Libéré     Sous les drapeaux depuis le : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Date de la participation à la journée d'appel de préparation à la défense :  
\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**Services accomplis :**

Durée en tant qu'appelé(e) : du \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ au \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, soit  
.....an .....mois .....jours

Durée en tant qu'engagé(e) : du \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ au \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, soit  
.....an .....mois .....jours

## CONDITION DE TITRE OU DIPLOME

**Joindre uniquement la copie du titre ou diplôme exigé**

Intitulé du titre ou diplôme :

.....  
.....

Délivré le : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ à

.....

**Titre ou diplôme rédigé dans une langue étrangère.** Les candidats devront joindre une traduction en français établie par un traducteur assermenté.

Cas de dérogation à la condition de titre ou diplôme (cocher la case correspondant à votre situation) :

**Demande d'équivalence.**

Les candidats devront joindre **l'annexe 1** dûment remplie accompagnée des justificatifs appropriés.

## ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Je certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements fournis et m'engage à communiquer à l'administration, dès qu'elle m'en fera la demande, les pièces destinées à compléter mon dossier de candidature.

En outre, je reconnais que je ne pourrai être nommé(e) que si je remplis toutes les conditions exigées et que toute déclaration inexacte me fera perdre le bénéfice d'un éventuel recrutement.

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Signature (obligatoire pour la validité de l'inscription) :

**Avis relatif à la gestion automatisée des concours, examens professionnels des fonctionnaires des services judiciaires et recrutements par voie de contrat des agents non titulaires de l'Etat :**

Par arrêté du 16/12/1999 publié au J.O. le 30/12/1999, est autorisée la mise en œuvre par la direction des services judiciaires – sous –direction des ressources humaines des greffes – bureau des carrières et de la mobilité professionnelle (RHG1), par les cours d'appels et par les tribunaux de grande instance, d'un traitement automatisé de gestion des concours et examens professionnels des fonctionnaires des services judiciaires et recrutements par voie de contrat des agents non titulaires de l'Etat. Les destinataires des informations saisies sont les chefs de juridictions, les fonctionnaires habilités des services administratifs régionaux et des greffes des juridictions, les fonctionnaires habilités du service des concours du bureau des affaires générales des fonctionnaires des greffes du ministère de la justice. En application du second alinéa de l'article 26 de la loi n° 78-17 du 06/01/1978 modifiée relative à l'informatisation, aux fichiers et aux libertés, le droit d'opposition prévu au 1<sup>er</sup> alinéa du même article n'est pas applicable au présent traitement. Conformément aux dispositions des articles 34 à 40 de cette loi, toute personne qui figure dans ce fichier a le droit d'obtenir communication des informations qui la concernent auprès du chef du bureau des affaires générales des fonctionnaires des greffes du ministère de la justice et s'il y a lieu, de faire procéder à la rectification des informations qui s'avèreraient inexactes.



# MINISTÈRE DE LA JUSTICE

Liberté  
Égalité  
Fraternité

## RECRUTEMENT PAR LA VOIE CONTRACTUELLE RÉSERVÉE AUX TRAVAILLEURS HANDICAPÉS DANS LE CORPS DES GREFFIERS DES SERVICES JUDICIAIRES

### PROFIL D'EMPLOI DE GREFFIER

Le greffier est un agent de la fonction publique de catégorie B, il est placé sous l'autorité d'un directeur des services de greffe.

**Technicien de la procédure**, le greffier est présent à toutes les étapes de la procédure civile et pénale. Il est responsable du respect et de l'authenticité des procédures. Il enregistre les affaires, constitue les dossiers, prévient les parties des dates d'audience et de clôture, dresse les procès-verbaux, rédige des actes et met en forme les décisions.

Il assiste le juge à l'audience et dans les actes de la juridiction. Son rôle est essentiel puisque toute formalité ou acte accompli en son absence pourrait être frappé de nullité.

Le greffier exerce des fonctions d'**assistance du magistrat** dans le cadre de la mise en état des dossiers et des recherches documentaires. Il rédige des projets de décision et de réquisitoire selon les indications des magistrats.

Le greffier **accueille et informe le public**. Interlocuteur privilégié du justiciable, il renseigne sur les procédures et sur la constitution d'un dossier.

Le greffier peut être amené à être un **agent d'encadrement intermédiaire**, il a pour mission de coordonner les activités des agents qui collaborent avec lui dans son service d'affectation. Selon l'importance des juridictions et leur organisation, il peut être investi de responsabilités de gestion et diriger un des services du greffe. Il peut également exercer les fonctions de greffier fonctionnel.

Le greffier peut exercer des **tâches administratives** nécessaires au fonctionnement des juridictions notamment en matière de gestion des personnels et des moyens matériels ainsi que de gestion financière et budgétaire.

Le greffier exerce également des fonctions d'**enseignement professionnel**.

Le corps des greffiers des services judiciaires comprend plusieurs grades :

- greffier – 13 échelons
  - 1er échelon indice brut 389 / indice majoré 356
  - 13e échelon indice brut 638 / indice majoré 534
  - Rémunération brute annuelle de début, hors régime indemnitaire : 20018. 6988 euros
  
- greffier principal – 11 échelons + 1 échelon spécial
  - 1er échelon indice brut 446 / indice majoré 392
  - 11e échelon indice brut 707 / indice majoré 587

ES indice brut 723 / indice majoré 598

Accès par examen professionnel.

Rémunération brute annuelle de début, hors régime indemnitaire : 22043.0616 euros

- greffier fonctionnel 2<sup>ème</sup> groupe – 6 échelons
  - 1<sup>er</sup> échelon indice brut 573/ indice majoré 484
  - 6<sup>ème</sup> échelon indice brut 707/ indice majoré 587
  
- greffier fonctionnel 1er groupe – 6 échelons
  - 1<sup>er</sup> échelon indice brut 604/ indice majoré 508
  - 6<sup>ème</sup> échelon indice brut 758/ indice majoré 625