R É P U B L I Q U E F R A N Ç A I S E

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 : 01.70.22.90.52
Mél : pole-affaires-generales.rhg1-sdrhg-dsj@justice.gouv.fr

Paris, le 11 avril 2023

Circulaire □ - **Note** ■

Date d'application : Immédiate

LE GARDE DES SCEAUX,
MINISTRE DE LA JUSTICE

A

MONSIEUR LE PREMIER PRESIDENT DE LA COUR DE CASSATION
MONSIEUR LE PROCUREUR GENERAL PRES LADITE COUR

MESDAMES, MESSIEURS LES PREMIERES PRESIDENTES ET LES PREMIERS PRESIDENTS DES COURS D'APPEL
MESDAMES, MESSIEURS LES PROCUREURES GENERALES ET 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

POUR INFORMATION

N° Note : SJ-23-129-RHG1/12.04.2023

Titre détaillé : Recrutement d'adjoints administratifs du ministère de la justice au titre de l'année 2023 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 L.352-4 du code général de la fonction publique (ancien article 27 II 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 2023

MINISTÈRE
DE LA JUSTICE
Liberté
Égalité
Fraternité

Direction des services judiciaires

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

Paris, le 11 avril 2023

LE GARDE DES SCEAUX,
MINISTRE DE LA JUSTICE

A

MONSIEUR LE PREMIER PRESIDENT DE LA COUR DE CASSATION
MONSIEUR LE PROCUREUR GENERAL PRES LADITE COUR

MESDAMES, MESSIEURS LES PREMIERES PRESIDENTES ET LES PREMIERS PRESIDENTS DES COURS D'APPEL
MESDAMES, MESSIEURS LES PROCUREURES GENERALES ET 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 : Jennifer CROUMP
Pôle des affaires générales
Tél. 01 70 22 90 52 / pole-affaires-generales.rhg1-sdrhg-dsj@justice.gouv.fr

Objet : **Recrutement sur des emplois d'adjoints administratifs, au titre de l'année 2023, par la voie contractuelle réservée aux agents titulaires d'une reconnaissance de travailleur handicapé.**

J'ai l'honneur de vous informer qu'un arrêté du ministère de la Justice du 24 mars 2023, paru au Journal Officiel de la République française du 25 mars 2023, a autorisé au titre de l'année 2023, un recrutement sans concours dans le corps des adjoints administratifs du ministère de la Justice. **Le nombre de postes offerts au**

recrutement par la voie contractuelle est fixé à 12 sur des fonctions d'adjoint administratif.

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 déposant un dossier de candidature au recrutement sans concours ;

- 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 L.352-4 du code général de la fonction publique (ancien 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 DÉJA 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 au recrutement sans 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 d'adjoints administratifs du ministère de la justice, dans le cadre du recrutement au titre de l'année 2023.

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 et structures autorisées à recruter ainsi que le nombre d'emplois de contractuel à pourvoir pour chacun des ressorts de cour d'appel figurent dans le tableau ci-après.

Compte tenu des recrutements importants qui auront lieu suite aux annonces du Garde des Sceaux et de l'impératif d'employer au moins 6% de personnes en situation de handicap, une importance particulière est attachée à la réussite des recrutements.

Cours d'appel	Structures d'affectation	Nombre de recrutement	Adresse du S.A.R.
NANCY	Service administratif régional de Nancy	1	Cour d'appel de Nancy Service administratif régional 60 rue Jacquinot 54000 NANCY
NANCY	Tribunal judiciaire de Briey	1	Cour d'appel de Nancy Service administratif régional 60 rue Jacquinot 54000 NANCY
PARIS	Cour d'appel de Paris	1	Cour d'appel de Paris Service administratif régional 34 quai des Orfèvres 75055 PARIS CEDEX 01
PARIS	Greffe du tribunal judiciaire de Paris	2	Cour d'appel de Paris Service administratif régional 34 quai des Orfèvres 75055 PARIS CEDEX 01
PARIS	Parquet du tribunal judiciaire de Paris	2	Cour d'appel de Paris Service administratif régional 34 quai des Orfèvres 75055 PARIS CEDEX 01
PAU	Tribunal judiciaire de Mont de Marsan	1	Cour d'appel de Pau Service administratif régional Palais de justice Place de la Libération 64034 PAU CEDEX

PAU	Tribunal judiciaire de Pau	1	Cour d'appel de Pau Service administratif régional Palais de justice Place de la Libération 64034 PAU CEDEX
ROUEN	Tribunal judiciaire de Rouen	1	Cour d'appel de Rouen Service administratif régional 101 boulevard de l'Europe Immeuble Europa 76100 ROUEN
TOULOUSE	Tribunal judiciaire de Toulouse	1	Cour d'appel de Toulouse Service administratif régional 10 place Salin BP 7008 31068 TOULOUSE Cedex 7
VERSAILLES	Cour d'appel de Versailles	1	Cour d'appel de Versailles Service administratif régional 5 rue Pierre Lescot 78000 VERSAILLES
TOTAL		**12**	

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 1er 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 L.321-1, L.321-2, L.321-3 du code général de la fonction publique (anciens articles 5 et 5 bis de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires) :

Article L.321-1

« *Sous réserve des dispositions des articles L.321-2 et L.321-3, nul ne peut avoir la qualité de fonctionnaire :*

1. *s'il ne possède la nationalité française,*
2. *s'il ne jouit de ses droits civiques,*
3. *le cas échéant, si les mentions portées au bulletin n° 2 de son casier judiciaire sont incompatibles avec l'exercice des fonctions,*
4. *s'il ne se trouve en position régulière au regard du code du service national,*
5. *Le cas échéant, s'il ne remplit pas, compte tenu des possibilités de compensation du handicap, les conditions de santé particulières exigées pour l'exercice de certaines fonctions relevant du corps ou du cadre d'emplois auquel il a accès, en raison des risques particuliers que ces fonctions comportent pour les agents ou pour les tiers et des sujétions que celles-ci impliquent. Les statuts particuliers fixent la liste de ces fonctions ainsi que les règles générales suivant lesquelles les conditions de santé particulières sont appréciées* ».

Article L321-2

« *L'accès aux corps, cadres d'emplois et emplois est ouvert, dans les conditions prévues au présent code, aux ressortissants :*
1° D'un Etat membre de l'Union européenne ;
2° D'un Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen ;
3° De la Principauté d'Andorre ;
4° D'un Etat pour lequel un accord ou une convention en vigueur l'a prévu.
Toutefois, les intéressés n'ont pas accès aux emplois et ne peuvent en aucun cas se voir conférer des fonctions dont les attributions ne sont pas séparables de l'exercice de la souveraineté ou comportent une participation directe ou indirecte à l'exercice de prérogatives de puissance publique de l'Etat ou des autres collectivités publiques.

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 ».

Article L321-3

« *Le ressortissant d'un Etat mentionné à l'article L. 321-2 ne peut avoir la qualité de fonctionnaire :*
1° S'il ne jouit pas de ses droits civiques dans l'Etat dont il est ressortissant ;
2° S'il a subi une condamnation incompatible avec l'exercice des fonctions ;
3° S'il ne se trouve pas en position régulière au regard des obligations de service national de l'Etat dont il est ressortissant ;
4° Le cas échéant, s'il ne remplit pas, compte tenu des possibilités de compensation du handicap, les conditions de santé particulières exigées pour l'exercice de certaines fonctions relevant du corps ou du cadre d'emplois auxquels il a accès en raison des risques particuliers que ces fonctions comportent pour les agents ou pour les tiers et des sujétions que celles-ci impliquent. Les statuts particuliers fixent la liste de ces fonctions ainsi que les règles générales suivant lesquelles les conditions de santé particulières sont appréciées ».

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)

Pour les candidats aux emplois à pourvoir du niveau des corps de catégorie C, aucune condition de diplôme n'est demandée.

II - RECUEIL DES CANDIDATURES

Les modalités présentées ci-après s'appliquent à l'ensemble des ressorts de cour d'appel autorisés ou non à recruter.

Les candidats au recrutement d'adjoints administratifs du ministère de la justice, 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 au moment du recrutement** ou tout autre document justifiant de l'appartenance de l'intéressé à l'une des catégories de personnes visées par l'article L5212-13 1°, 2°, 3°, 4°, 9°, 10° et 11° du code du travail.

- une photocopie d'une pièce d'identité en cours de validité, (passeport ou carte nationale d'identité recto/verso). Nous vous invitons à vérifier la validité de la carte nationale d'identité fournie via le site : https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F35005. Le permis de conduire ne constitue pas une pièce d'identité recevable.

- une photocopie lisible de l'ensemble des pages du livret de famille,

- une photocopie du diplôme ou équivalence, étant précisé qu'aucun diplôme n'est demandé,

- une photocopie de l'attestation de droits en cours de validité **et** de la carte vitale (recto)

- une photocopie des attestations de travail et des bulletins de paie, le cas échéant,

- 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),

- une attestation sur l'honneur du candidat mentionnant « *je certifie sur l'honneur ne pas appartenir à un corps ou un cadre d'emploi de l'une des trois fonctions publiques et être libre de tout engagement contractuel* »,

La fiche de candidature peut également être téléchargée sur le site internet du ministère de la justice (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 19 mai 2023 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 L.352-4 du code général de la fonction publique (ancien article 27 II de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984) et de la note SJ.06.2006.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 ressorts de cours d'appel autorisés 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.

A cette fin, la commission de sélection procède à des entretiens.

Ces entretiens, d'une durée minimale de 45 minutes, doivent permettre de déterminer l'aptitude générale du postulant aux fonctions auxquelles il prétend.

La commission de recrutement établit un procès-verbal détaillé de l'entretien. Ce procès-verbal doit contenir des éléments littéraux sur la candidature du postulant reçu en entretien par la commission et doit être transmis à l'administration centrale.

La commission établit un rapport donnant un avis sur le recrutement et le transmet, ainsi que le procès-verbal d'entretien, avec les dossiers du ou des candidat(s) retenu(s) au bureau des carrières et de la mobilité professionnelle (RHG1).

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). Le certificat médical devra mentionner la fonction précise qu'exercera l'agent recruté.

  Les médecins attachés aux ambassades et consulats relèvent de l'article 3 du décret 86-442 du 14 mars 1986 et du décret 2022-353 du 11 mars 2022 et sont donc considérés comme étant agréés.

- un certificat établi par le médecin de prévention sur l'adaptabilité de l'emploi au travailleur handicapé,

- un extrait du bulletin n° 2 du casier judiciaire.

B – Projet de contrat d'engagement

Le contrat d'engagement de droit public est conclu pour une durée de 12 mois, **du 01 septembre 2023 au 31 août 2024 inclus**.

Il appartient aux services administratifs régionaux des cours d'appel d'établir les projets de contrats tels que générés sur le logiciel Harmonie.

Les pièces annexes sont adressées 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-dsj@justice.gouv.fr
au plus tard le **26 juin 2023 inclus.**

Seule la validation du bureau des carrières et de la mobilité professionnelle permet au service administratif régional d'informer le candidat du fait que sa candidature est retenue.

Si le candidat est retenu sur plusieurs postes auxquels il aurait postulé via le recrutement au titre de l'année 2023 par la voie contractuelle réservée aux titulaires d'une reconnaissance de travailleur handicapé, le choix final du poste lui appartient.

Le candidat devra fournir une lettre d'acceptation mentionnant les fonctions précises qu'il occupera, en l'espèce adjoint administratif ainsi que le lieu d'affectation.

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 recrutement sans concours 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.

Le traitement brut mensuel indiciaire et indemnitaire est équivalent à celui d'un adjoint administratif du ministère de la justice – 1er échelon (indice brut 385 / indice majoré 353).

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 son supérieur hiérarchique qui le transmettra au service des ressources humaines du service administratif régional de la cour d'appel pour transmission au département des ressources humaines de l'action sociale (DRHAS) compétent.

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

- une demande écrite précisant les besoins,

- les préconisations du médecin de prévention,

- une attestation du handicap.

V - DÉROULEMENT DE LA FORMATION

A – Formation initiale

Au cours de la période probatoire de 12 mois, les agents sont tenus de suivre la formation initiale prévue pour le recrutement des adjoints administratifs.

Cette formation initiale est constituée d'une partie théorique, sous la forme d'enseignements professionnels dont une semaine à l'Ecole nationale des greffes de Dijon, complétée, en alternance, par une partie pratique comportant des stages en juridictions ou services.

Dans l'hypothèse où le handicap du candidat ne permet pas la réalisation des stages dans plusieurs juridictions, ceux-ci s'opéreront uniquement dans 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 stagiaires issus de la même promotion.

A l'issue de cette période probatoire de 12 mois, l'agent est convoqué pour un entretien avec un jury.

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 adjoints administratifs du ministère de la justice.

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 adjoints administratifs. Ce document est adressé au bureau des carrières et de la mobilité professionnelle (RHG1).

Le dossier de l'agent est soumis à la commission administrative paritaire des corps de catégorie C 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 agents sont titularisés et classés dans le corps des adjoints administratifs.

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 service administratif régional de la cour d'appel d'établir le renouvellement du contrat.

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
La sous-directrice des ressources humaines des greffes

Sylvie BERBACH

A N N E X E S

1 – Dossier de candidature

2 – Profil d'emploi d'adjoint administratif

MINISTÈRE
DE LA JUSTICE
Liberté
Égalité
Fraternité

CANDIDATURE

au recrutement par la voie contractuelle réservée aux travailleurs handicapés

Recrutement sur des emplois d'adjoints administratifs au titre de l'année 2023

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 d'adjoint administratif, au titre de l'année 2023.**

À RESPECTER IMPÉRATIVEMENT

La date limite d'envoi des dossiers par voie postale sous pli correctement affranchi est fixée au 19 mai 2023 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 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 photocopie d'une pièce d'identité en cours de validité, (passeport ou carte nationale d'identité recto/verso).
- une photocopie lisible de l'ensemble des pages du livret de famille
- une photocopie de l'attestation de droits en cours de validité **et** de la carte vitale (recto),
- 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),
- une photocopie des attestations de travail et des bulletins de paie, le cas échéant,
- une attestation sur l'honneur du candidat mentionnant « *je certifie sur l'honneur ne pas appartenir à un corps ou un cadre d'emploi de l'une des trois fonctions publiques et être libre de tout engagement contractuel* »,
- une reconnaissance de travailleur handicapé (R.T.H.) **en cours de validité au moment du recrutement** ou tout autre document justifiant de l'appartenance de l'intéressé à l'une des catégories de personnes visées par l'article L5212-13 1°, 2°, 3°, 4°, 9°, 10° et 11° du code du 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 :

Adresse mail :

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 DIPLÔME

 Joindre uniquement la copie du titre ou diplôme détenu

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.

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 1er 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'avéreraient inexactes.

MINISTÈRE
DE LA JUSTICE
Liberté
Égalité
Fraternité

RECRUTEMENT PAR LA VOIE CONTRACTUELLE
RÉSERVÉE AUX TRAVAILLEURS HANDICAPÉS
DANS LE CORPS DES
ADJOINTS ADMINISTRATIFS DU MINISTERE DE LA JUSTICE

PROFIL D'EMPLOI D'ADJOINT ADMINISTRATIF

Les adjoints administratifs du ministère de la justice sont chargés de fonctions administratives d'exécution comportant la connaissance et l'application de règlements administratifs. Ils peuvent également être chargés de fonctions d'accueil et de secrétariat.

A ce titre, les principales attributions d'un adjoint administratif sont des fonctions de :

- secrétariat, dactylographie ;
- accueil (physique, directionnel et standard) ;
- traitement du courrier (enregistrement, tri, affranchissement et distribution) ;
- classement, archivage.

Le contractuel exerçant des fonctions d'adjoint administratif travaille avec les autres fonctionnaires du greffe (directeurs des services de greffe judiciaires - chefs de service, greffiers, secrétaires administratifs, adjoints techniques, …) et les magistrats.

Il est également amené à côtoyer les différents professionnels du droit (avocats, huissiers de justice, …), les personnels d'autres administrations (préfecture, trésor public), les services de police.

Qualités requises :

- un goût certain pour l'organisation et la rigueur dans l'élaboration et le suivi de documents administratifs,
- la maîtrise des outils informatique de base (traitement de texte, tableur, …),
- être à l'écoute de ses interlocuteurs en sachant recevoir et exécuter des instructions,
- aimer les contacts et le travail en équipe,
- être dynamique et curieux, doué d'un sens pratique et d'une adaptabilité face à diverses situations.

L'affectation et la description des tâches que le contractuel sera amené à effectuer seront données par le service déconcentré chargé du recrutement.

Le corps des adjoints administratifs du ministère de la justice, corps de catégorie C, se structure en 3 grades :

- Adjoint administratif – 11 échelons
  1er échelon indice brut 385 / indice majoré 353
  11ème échelon indice brut 432 / indice majoré 382
  Rémunération brute annuelle de début, hors régime indemnitaire : 20 544, 74 euros

- Adjoint administratif principal de 2ème classe – 12 échelons
  1er échelon indice brut 385 / indice majoré 353
  12ème échelon indice brut 486 / indice majoré 420
  Rémunération brute annuelle de début, hors régime indemnitaire : 20 544,74 euros

- Adjoint administratif principal de 1ère classe – 10 échelons
  1er échelon indice brut 388 / indice majoré 355
  10ème échelon indice brut 558 / indice majoré 473
  Rémunération brute annuelle de début, hors régime indemnitaire : 20 661.14 euros