RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
MINISTÈRE DE LA JUSTICE

DIRECTION DES SERVICES JUDICIAIRES
Sous-direction des ressources humaines des greffes
Bureau des carrières et de la mobilité professionnelle (RHG1)

Paris, le 13 mars 2024

Circulaire ☐ - Note ☒

N° téléphone : 01.70.22.90.93
Adresse électronique : rhg1.dsj-sdrhg@justice.gouv.fr

Le garde des Sceaux,
ministre de la justice

à

Monsieur le premier président de la Cour de cassation
Monsieur le procureur général de ladite cour

Mesdames les premières présidentes et messieurs les premiers présidents des cours d'appel
Mesdames les procureures générales 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

Madame la directrice de l'École nationale de la magistrature
Madame la directrice de l'École nationale des greffes

Pour information

N° note : **SJ-24-74-RHG1/13.03.24**

Mots clés : Directeur des services de greffe – Mobilité – Mutations – Réintégrations – Détachements – Avancement au grade de directeur principal.

Titre détaillé : Mutations, réintégrations, détachements et avancement au grade de directeur principal dans le cadre de la campagne de mobilité des directeurs des services de greffe – Prise de fonction au 1er septembre 2024

Texte(s) source(s) :

Publication : INTRANET – temporaire jusqu'au 31 août 2024.

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)

Affaire suivie par Bastien Sahli
Chef du pôle de la gestion des personnels de catégorie A
01.70.22.86.83 / bastien.sahli@justice.gouv.fr

Paris, le 13 mars 2024

Le garde des Sceaux,
ministre de la justice

à

Monsieur le premier président de la Cour de cassation
Monsieur le procureur général de ladite cour

Mesdames les premières présidentes et messieurs les premiers présidents des cours d'appel
Mesdames les procureures générales 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

Madame la directrice de l'École nationale de la magistrature
Madame la directrice de l'École nationale des greffes

Objet : **Mutations, réintégrations, détachements et avancement au grade de directeur principal dans le cadre de la campagne de mobilité des directeurs des services de greffe – Prise de fonction au 1er septembre 2024**

Réf. : Loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique
Décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des attributions des commissions administratives paritaires
Lignes directrices de gestion mobilités 2022/2026 après consultation du comité ministériel du 7 février 2022.

J'ai l'honneur de vous faire connaître les modalités d'organisation de la campagne de mobilité avec prise de fonction au 1er septembre 2024.

En préambule, je vous informe de la publication sur l'espace intranet du secrétariat général des lignes directrices de gestion mobilité 2022. Je rappelle également l'existence, sur le site intranet de la direction des services judiciaires, d'un espace dédié à la loi de transformation de la fonction publique. Vous trouverez 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.

Date de prise de fonction.

Les prises de fonctions interviendront le **1er septembre 2024**. Cette date s'applique également aux agents mutés à la Cour de cassation, dans les juridictions et services d'outre-mer, à l'École nationale de la magistrature, à l'École nationale des greffes et en administration centrale. Elle pourra exceptionnellement être avancée ou différée.

Postes publiés.

La liste des postes ci-jointe prend en compte, notamment, la cartographie cible des encadrants « LPJ » pour les juridictions de première instance, ainsi que des postes qui pourraient être offerts dans le cadre de l'inscription au tableau d'avancement au grade de directeur principal au choix, ainsi que la liste des postes offerts dans le cadre de la liste d'aptitude au corps des directeurs des services de greffe au titre de l'année 2024.

La liste des postes offerts **est limitative** et à ce titre, les agents ne peuvent se porter candidats que sur des postes publiés.

L'attention des candidats est appelée sur le fait que l'administration affecte au sein d'une juridiction en fonction du grade. Ainsi, les services ne sont pas mentionnés. Toutefois, cette information peut apparaître sur la publication sur le site Choisir le service public (CSP) : leur contenu est donné à titre indicatif ; l'affectation à l'intérieur des divers services de la juridiction relève de la compétence du directeur de greffe et est susceptible de modification.

Je vous informe que les postes sur les ressorts parisiens des départements de l'Ile-de-France bénéficient d'un régime indemnitaire égal à celui de l'administration centrale. En outre, les postes sur le ressort du département de la Seine-Saint-Denis bénéficient également du dispositif de fidélisation prévu par le décret n° 2020-1299 du 24 octobre 2020 portant création d'une prime de fidélisation territoriale dans la fonction publique de l'Etat.

Fiche de candidature.

Toute demande de mutation, de réintégration ou d'avancement au grade de directeur principal doit être formulée sur la fiche de candidature. Les demandes présentées antérieurement doivent obligatoirement être renouvelées.

Les candidats au grade de directeur peuvent candidater sur les emplois de directeur principal ; leurs candidatures seront examinées à défaut de candidature utile de directeurs principaux.

Le nombre de postes sollicités ne peut pas être supérieur à 5 desiderata, indiqués par ordre de priorité, en tenant compte de l'ensemble des postes publiés, sur la liste initiale et les éventuels additifs. Il ne sera pas tenu compte des desiderata au-delà de ce nombre. Les candidats à l'avancement au grade de directeur principal peuvent, eux, exprimer jusqu'à 15 desiderata.

Le type d'affectation sollicitée (TJ, SAR, ENG, etc.), le grade du poste demandé (D ou DP), la ville ainsi que la nature de l'emploi lorsqu'il s'agit d'une fonction spéciale (DG, DDARJ, RGRH, RGB, RGI, RGF, etc.), **de même que la référence CSP du poste**, devront être clairement indiqués. Il est rappelé qu'en cas d'incohérence entre la référence et l'inscription littérale, c'est cette dernière qui sera conservée.

Pour les candidats extérieurs postulant en détachement dans le corps des directeurs des services de greffe, leur candidature devra être formalisée sur le formulaire et accompagnée des pièces nécessaires. Un entretien

est obligatoire pour toute candidature en détachement, même si le poste n'est pas soumis à entretien à l'égard des directeurs des services de greffe.

Les fiches de candidature accompagnées des pièces justificatives, à l'exclusion de tous documents comportant une information sur une pathologie médicale, doivent être déposés sur le DIADEM des agents concernés par les services administratifs régionaux. Les documents comportant des informations sur une pathologie médicale, ou tout document transmis au service administratif régional sous enveloppe cachetée à l'attention du bureau RHG1, doivent être transmis directement au pôle des A par voie postale.

Pièces justificatives.

Les candidats doivent joindre à leur fiche de candidature l'ensemble des pièces justificatives telles que listées en annexe correspondant à la situation qu'ils invoquent.

Il appartient à vos services gestionnaires de s'assurer avant toute transmission à la chancellerie que les dossiers de candidature soient impérativement complets. Ils inviteront, si nécessaire, les candidats à produire les pièces justificatives correspondant à la situation qu'ils invoquent. Il convient donc pour les agents sollicitant une mobilité d'anticiper la production de leurs pièces justificatives.

Emplois soumis à entretien préalable.

Parallèlement à leur dépôt de candidature par la voie hiérarchique, les candidats pour les postes suivants devront prendre contact avec les responsables des juridictions ou des services concernés en vue d'un **entretien** en joignant obligatoirement **une lettre de motivation, un CV et leurs trois derniers comptes rendus d'entretien professionnel** :

- emploi en administration centrale,
- emploi dans un service administratif régional,
- emploi de directeur de greffe,
- emploi à la Cour de cassation
- emploi dans un conseil départemental d'accès au droit,
- emploi à l'École nationale de la magistrature,
- emploi à l'École nationale des greffes,
- emploi localisé en outre-mer,
- tout autre emploi pour lequel est prévu un entretien préalable.

Ces pièces devant être adressées directement au recruteur, il n'est pas nécessaire qu'elles soient jointes au dossier de candidature transmis par la voie hiérarchique.

Cet entretien peut avoir lieu physiquement, par visioconférence ou par téléphone.

Pour les candidats à une mobilité ultramarine, lorsque l'agent ne dispose pas du centre de ses intérêts matériels et moraux (CIMM) au sens de l'article L512-19 du code général de la fonction publique pour la résidence administrative demandée, un entretien spécifique doit **impérativement** avoir lieu, en complément de l'entretien préalable au recrutement. Cet entretien, qui peut avoir lieu téléphoniquement ou par visioconférence, est réalisé par le recruteur afin de s'assurer que le candidat à la mobilité a 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. A défaut d'entretien, la demande de mobilité sera déclarée irrecevable.

Les candidats à une mobilité ultra-marine sont également invités à consulter le site intranet de la sous-direction des ressources humaines des greffes, rubrique « partir en outre-mer », afin de prendre connaissance

de la foire aux questions et des livrets d'information par destination outre-mer (http://intranet.justice.gouv.fr/site/dsj/rh-des-personnels-de-greffe-et-des-contractuels-10153/partir-en-outre-mer-15044/). Ils peuvent également prendre contact avec la cellule d'accompagnement outre-mer du bureau de la gestion prévisionnelle des ressources humaines (RHG2) pour toutes questions relatives aux conditions particulières matérielles et financières d'exercice des fonctions outre-mer (rhg2.dsj-sdrhg@justice.gouv.fr, 01.70.22.86.80).

Dans le cadre de l'accompagnement des magistrats et fonctionnaires affectés en sortie d'école ou en mobilité sur un poste des services judiciaires en Outre-Mer et en Corse, la direction des services judiciaires propose un accompagnement matériel renforcé visant à faciliter le déménagement et l'installation sur place. Vous trouverez en annexe de la présente note une fiche de présentation des prestations proposées. Les directeurs délégués à l'administration régionale judiciaires et les directeurs de greffe auront également accès à la coordination de leur déménagement en métropole et en outre-mer. Ceux d'entre eux effectuant une mobilité vers l'outre-mer pourront également bénéficier de la recherche d'établissements scolaires. En outre, ils pourront bénéficier d'action d'accompagnement à leur prise de fonction.

En ce qui concerne les éventuelles affectations à Mayotte, les agents affectés dans les juridictions situées dans le département de Mayotte bénéficient de l'accompagnement matériel renforcé présenté dans le paragraphe qui précède.

En outre, en application des lignes directrices ministérielles de gestion des mobilités 2022, la direction des services judiciaires appliquera aux directeurs des services de greffe qui rejoindront le département de Mayotte un critère prioritaire subsidiaire de mobilité à l'issue de leur séjour : ainsi, s'ils exercent pendant une durée minimale de trois ans à Mayotte, sans être bénéficiaires de leurs centres d'intérêts matériels et moraux (CIMM) dans ce département, ils seront prioritaires pour obtenir le poste de leur choix parmi ceux publiés à la mobilité, hors priorités légales.

Comptes rendus d'entretien.

Les responsables des juridictions ou des services concernés par les emplois soumis à entretien préalable devront compléter **le tableau de compte rendu d'entretien, soulignant la capacité des candidats à exercer les responsabilités sollicitées.**

Les comptes rendus d'entretien devront être adressées au pôle chargé de la gestion des personnels de catégorie A **exclusivement par courriel par la voie hiérarchique (pole-a.rhg1-sdrhg-dsj@justice.gouv.fr).**

avant le 3 mai 2024, délai de rigueur.

Pour chaque emploi soumis à entretien préalable, il appartient à vos services gestionnaires de procéder à un contrôle, auprès de chaque recruteur, sur les candidatures reçues, y compris pour les candidats en avancement de grade sur leur propre emploi. Il leur appartiendra de s'assurer du souhait du recruteur de recevoir ou non en entretien les candidats, et de l'établissement, le cas échéant, du tableau de compte rendu d'entretien.

En application des lignes directrices de gestion, dans un souci de transparence, le recruteur informe les candidats de leur rang de classement en précisant que la décision de mobilité relève de l'administration centrale. Les candidats non retenus préalablement à un entretien ou à l'issue de l'entretien sont informés par le recruteur du motif de non sélection de leur candidature.

L'attention des recruteurs doit également être appelée sur la mention d'un rang de classement, en cas de pluralités de candidatures retenues : en effet, **dès lors qu'un candidat a été inclus dans le rang de classement, il est susceptible d'être nommé sur l'emploi sollicité.**

Suites de la mutation

Il convient de rappeler à l'ensemble des candidats à une mutation que **toute demande est établie en toute connaissance de cause**. Ainsi, il ne sera pas fait droit aux demandes de renonciation à mutation qui ne seront pas fondées sur des faits nouveaux survenus postérieurement à la décision de mobilité et dont la gravité est avérée. 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. L'attention doit également être appelée sur la perte du bénéfice de l'inscription au tableau d'avancement qui s'attache au refus de rejoindre l'emploi assigné dans le nouveau grade (art. L522-22 du code général de la fonction publique).

S'agissant du temps partiel, 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. En tout état de cause, les directeurs des services de greffe mutés sur des emplois de directeur de greffe ou de directeur délégué à l'administration régionale judiciaire devront exercer leurs fonctions à temps complet, quelle que soit leur situation antérieure.

Enfin, les directeurs des services de greffe nommés pour la première fois sur un poste de directeur de greffe ou sur un emploi localisé dans un SAR, devront suivre **une formation d'adaptation à l'emploi** organisée suivant un calendrier arrêté par l'École nationale des greffes.

Délai de candidature.

Les candidatures, accompagnées des pièces justificatives ainsi que de l'état récapitulatif des candidatures, devront être adressées au pôle chargé de la gestion des personnels de catégorie A **exclusivement par courriel par la voie hiérarchique (pole-a.rhg1-sdrhg-dsj@justice.gouv.fr).**

au plus tard le vendredi 19 avril 2024, délai de rigueur.

Afin de respecter le principe d'égalité entre les fonctionnaires, le supérieur hiérarchique direct ainsi que le service gestionnaire devront impérativement **apposer le cachet et la date de dépôt ou d'arrivée sur chaque fiche de candidature**, à l'emplacement réservé à cet effet.

Les fiches de vœux déposées tardivement devront obligatoirement être accompagnées d'un rapport du supérieur hiérarchique direct expliquant les motifs du retard.

Par ailleurs, les candidatures ou les modifications de desiderata tardives survenues après cette date ne seront pas examinées ; les pièces justificatives adressées après cette même date ne pourront pas être prises en compte, sauf si un changement dans la situation personnelle ou familiale de l'agent est intervenu après le dépôt de la demande.

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.

Date limite de renonciation à une demande de mutation.

J'attire votre attention sur le fait que les renonciations à une demande de mutation devront être transmises sans délai et **au plus tard le 10 mai 2024**. 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 renonciations aux demandes de mutations dont vous aurez été destinataires**.

Résultats.

Les résultats de mobilité seront diffusés sur l'intranet du ministère de la justice **le 14 juin 2024** (date prévisionnelle).

Diffusion de la note.

Cette note et ses annexes doivent impérativement être portées à la connaissance de l'ensemble des directeurs des services de greffe et par tout moyen, 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 en position normale d'activité ou bénéficiaires d'une décharge d'activité de service pour raison syndicale.

Par délégation,
P/ le directeur des services judiciaires,
La sous-directrice des ressources humaines des greffes,

Sylvie BERBACH

13, place Vendôme
75042 Paris Cedex 01
Téléphone standard : 01 44 77 60 60
www.justice.gouv.fr