



AVIS DE RECRUTEMENT

PAR LA VOIE CONTRACTUELLE RÉSERVÉE AUX TRAVAILLEURS HANDICAPÉS
DANS LE CORPS DES DIRECTEURS DES SERVICES DE GREFFE
AU TITRE DE L'ANNEE 2021

En application de l'article 27-II de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée, la direction des services judiciaires recrute, au titre de l'année 2021 :

6 directeurs des services de greffe par la voie contractuelle.

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

A. Description des fonctions de directeur des services de greffe

Le directeur des services de greffe est un cadre de direction, fonctionnaire du ministère de la Justice de catégorie A.

1 - Un métier de responsabilité

La caractéristique de ce corps est d'avoir une dualité de missions qui s'exercent dans deux domaines, celui de l'administration-gestion et celui de la procédure.

A ce titre, le directeur des services de greffe a vocation à exercer

- des fonctions administratives de direction, d'encadrement et de gestion dans les juridictions,
- des fonctions d'enseignement professionnel,
- des missions d'études particulières.

2 - Des fonctions variées

Suivant la juridiction dans laquelle il exerce, le directeur des services de greffe est responsable du bon fonctionnement du greffe. Il encadre et anime une équipe de fonctionnaires composée de directeurs des services de greffe, de greffiers, de personnels de bureau et de personnels techniques. Il organise les services du greffe autour des flux juridictionnels, répartit les fonctionnaires dans les différents services après avoir évalué la charge de travail et les compétences des agents.

Le directeur des services de greffe dispose par ailleurs, d'attributions propres en lien direct avec le droit et la procédure, ainsi, notamment la délivrance des certificats de nationalité, la vérification des comptes de tutelles, le contrôle de la procédure de saisies des rémunérations, la vice-présidence du bureau d'aide juridictionnelle ...

Un directeur des services de greffe a également vocation à exercer des fonctions d'enseignement professionnel à l'École nationale des greffes à Dijon.

Enfin, il peut également gérer les équipements informatiques des différentes juridictions d'une région, exercer des fonctions à l'administration centrale du ministère de la Justice.

3 - Un travail d'équipe

Au quotidien, le directeur des services de greffe travaille avec les fonctionnaires du greffe, les magistrats, différents professionnels du droit (avocats, huissiers), des personnels d'autres administrations (préfecture, trésor public), les services de la police, les entreprises privées.

4 - Des compétences et des qualités

Un directeur des services de greffe doit se tenir au courant des différentes évolutions législatives.

Responsable du personnel : il gère le personnel du greffe et vérifie le travail effectué.

Principal collaborateur des chefs de juridiction : il met en œuvre les décisions des chefs de juridiction (présidents et procureurs), conduit des projets, rédige des rapports, des compte-rendu de réunion ou des synthèses.

Administrateur : il effectue des achats, élabore et exécute un budget, établit de nombreuses statistiques, fait des prévisions budgétaires.

Pour exercer le métier de directeur des services de greffe, il faut :

- aimer organiser et animer des équipes, des réunions, des projets,
- être à l'écoute de ses interlocuteurs, aimer les contacts et être diplomate,
- être dynamique, doué d'une bonne aisance à l'oral et d'une grande adaptabilité face aux diverses situations.

Le corps des directeurs des services de greffe comprend 3 grades et deux groupes de directeurs fonctionnels :

- directeur des services de greffe – 11 échelons

1er échelon indice brut 444 / indice majoré 390

11e échelon indice brut 821 / indice majoré 673

(Rémunération brute annuelle de début, hors régime indemnitaire : 21 930, 60 euros)

- directeur principal des services de greffe – 10 échelons

1er échelon indice brut 614 / indice majoré 515

9e échelon indice brut 995 / indice majoré 806

(Rémunération brute annuelle de début, hors régime indemnitaire : 28 959, 60 euros)

- directeurs des services de greffe hors classe – 6 échelons + 1 échelon spécial

1er échelon indice brut 797 / indice majoré 655

6e échelon indice brut 1027 / indice majoré 830

ES échelon indice brut HEA1 / indice majoré 890– indice brut HEA2/ indice majoré 925– indice brut HEA3 / indice majoré 972

(Rémunération brute annuelle de début, hors régime indemnitaire : 36 832, 20 euros)

- directeur fonctionnel du 2^{ème} groupe-5 échelons + 1 échelon spécial

1er échelon indice brut 832 / indice majoré 682

5e échelon indice brut 1027 / indice majoré 830

ES échelon indice brut HEA1/ indice majoré 890– indice brut HEA2/ indice majoré 925 – indice brut HEA3/ indice majoré 972

- directeur fonctionnel du 1^{er} groupe-5 échelons + 1 échelon spécial
1er échelon indice brut 932 / indice majoré 758
- 5e échelon indice brut HEB1/ indice majoré 972– indice brut HEB2/ indice majoré 1013 – indice brut HEB3/ indice majoré 1067
- ES échelon indice brut HEBbis1/ indice majoré 1067– indice brut HEBbis2/ indice majoré 1095 – indice brut HEBbis3/ indice majoré 1124

B. Comment faire acte de candidature ?

Les candidats doivent satisfaire aux conditions suivantes (articles 5 et 5 bis de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires) :

- être de nationalité française,
- jouir de ses droits civiques,
- se trouver en position régulière au regard du code du service national,
- remplir les conditions d'aptitude physique exigées pour l'exercice de la fonction,
- ne pas avoir de mentions au bulletin n° 2 du casier judiciaire incompatibles avec l'exercice des fonctions.

- 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. Pour obtenir la qualité de fonctionnaires, ils doivent satisfaire aux conditions suivantes :
 - o jouir de leurs droits civiques dans l'État dont ils sont ressortissants,
 - o ne pas avoir subi une condamnation incompatible avec l'exercice des fonctions,
 - o se trouver en position régulière au regard des obligations de service national de l'État dont ils sont ressortissants,
 - o remplir les conditions d'aptitude physique exigées pour l'exercice de la fonction compte tenu des possibilités de compensation du handicap.

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).

Le candidat doit établir un dossier de candidature comportant :

- 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,
- un certificat établi par un médecin agréé, seul habilité à établir l'attestation de comptabilité du handicap avec le poste envisagé,
- une photocopie d'une pièce d'identité en cours de validité,
- une photocopie du livret de famille,
- une photocopie de l'attestation de la carte vitale,
- un état signalétique des services militaires ou une pièce constatant la situation au regard du code du service national (pour les français âgés de moins de 25 ans),
- une copie ou une attestation du diplôme 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 le corps des directeurs des services de greffe le candidat doit être titulaire d'un titre ou diplôme classé au moins au niveau II (Bac + 3 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 7-1° du décret n° 92-413 du 30 avril 1992 modifié portant statut particulier des directeurs des services de greffe. Les candidats qui possèdent un titre ou diplôme autre que celui exigé par le statut des directeurs des services de greffe peuvent formuler une demande d'équivalence sur l'imprimé joint prévu à cet effet (décret n° 2007-196 du 13 février 2007),

- une photocopie des attestations de travail, le cas échéant,
- une attestation sur l'honneur certifiant que le candidat 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,
- une reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (R.Q.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° et 11° du code du travail.

C. Où déposer la demande de candidature ?

Le dossier complet doit être adressé au service administratif régional de la cour d'appel chargé du recrutement dont la liste est jointe au présent avis.

D. Traitement de la candidature ?

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.

Le candidat retenu se voit proposer un contrat d'engagement de droit public d'une durée de 18 mois. Il bénéficie d'une formation de directeur des services de greffe à l'Ecole nationale des greffes à Dijon. Cette formation professionnelle de 18 mois comporte des périodes de scolarité à l'école nationale des greffes à Dijon et des stages pratiques dans le ressort de la cour d'appel ayant recruté l'intéressé (stages dans les tribunaux judiciaires, les tribunaux de proximité, les cours d'appels, les services administratifs régionaux, les conseils de prud'hommes).

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'Ecole 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 directeurs des services de greffe.

Le président 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 directeurs des services de greffe.

Le dossier de l'agent est soumis à la commission administrative paritaire des directeurs des services de greffe 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 directeurs des services de greffe,
- En cas d'avis défavorable, le contrat prend fin à sa date d'échéance,
- En cas d'avis de renouvellement du contrat, il appartient à l'administration centrale (bureau RHG1) d'établir le renouvellement du contrat.

E. Localisation des emplois proposés pour ce recrutement

Cours d'appel	Juridictions d'affectation	Nombre de recrutement	Adresse du S.A.R.
AIX-EN-PROVENCE	Tribunal judiciaire de Marseille	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
CAEN	Tribunal judiciaire d'Argentan	1	Cour d'appel de Caen Service administratif régional Place Gambetta CS 35015 14050 CAEN CEDEX 04
COLMAR	Tribunal judiciaire de Saverne	1	Cour d'appel de Colmar Service administratif régional 9 avenue Raymond Poincaré CS60073 68027 COLMAR CEDEX
DOUAI	Tribunal judiciaire de Lille	1	Cour d'appel de Douai Service administratif inter-régional judiciaire 37 rue Gallois 59503 DOUAI
PARIS	Parquet du tribunal judiciaire de Paris	1	Cour d'appel de Paris Service administratif régional 34, quai des orfèvres 750155 PARIS CEDEX 01
VERSAILLES	Cour d'appel de Versailles	1	Cour d'appel de Versailles Service administratif régional 5, rue Pierre Lescot 78000 VERSAILLES
TOTAL		6	

F. Calendrier

- Le dossier de candidature doit être adressé par voie postale sous pli correctement affranchi au service administratif régional de la cour d'appel sélectionnée, avant la date du **18 mars 2021 à 23h59**, dernier délai (le cachet de la poste faisant foi) ;
- Entrée à l'école nationale des greffes de Dijon le **30 août 2021**
(Signature du contrat et début de la formation de 18 mois alternant formation professionnelle à l'école et des stages pratiques en juridictions) ;
- Prise de fonction en juridiction le **1^{er} mars 2023**.

Le sous-directeur
des ressources humaines des greffes

Eric VIRBEL





MINISTÈRE DE LA JUSTICE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

CANDIDATURE

au recrutement par la voie contractuelle réservée aux travailleurs handicapés

Recrutement sur des emplois de directeur des services de greffe
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 la qualité de travailleurs handicapés 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 directeur des services de greffe, au titre de l'année 2021.

A RESPECTER IMPÉRATIVEMENT

La date limite d'envoi des dossiers par voie postale sous pli correctement affranchi est fixée au 18 mars 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 la qualité de travailleur handicapé (R.Q.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° et 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 II (BAC + 3 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

CATÉGORIE DE BÉNÉFICIAIRE DE L'OBLIGATION D'EMPLOI
Article L 5212-13 du code du travail

[Joindre la copie du titre exigé](#)

Reconnaissance de la qualité 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)

Titulaire d'une **pension d'invalidité** au titre 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 ____/____/____, soitan
.....moisjours

Durée en tant qu'engagé(e) : du ____/____/____ au ____/____/____, soitan
.....moisjours

CONDITION DE TITRE OU DIPLÔME

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 2** 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'État :

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^{er} 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*

**DEMANDE D'EQUIVALENCE
(article 7-1° du décret n° 92-413 du 30 avril 1992 modifié)**

Cette demande est ouverte aux candidats ne possédant pas un titre ou diplôme requis par l'article 7-1° du statut particulier des directeurs des services de greffe, 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 directeur des services de greffe, selon la nomenclature de l'INSEE :

Cocher la ou les cases correspondantes et joindre les pièces justificatives :

- Administrateur civil, attaché d'administration (centrale ou services déconcentrés)
- Administrateur de l'INSEE, des affaires maritimes
- Commandant de police, commissaire de police, inspecteur divisionnaire de la police
- Auditeur au Conseil d'Etat ou à la Cour des comptes
- Inspecteur du travail, de la DGCCRG des affaires maritimes, des affaires sanitaires et sociales, des services extérieurs
- Inspecteur (Etat, hors Impôts, Trésor, Douanes, Poste, France-Télécom et enseignement)
- Secrétaire des affaires étrangères, secrétaire adjoint des affaires étrangères
- Chiffreur-chef des affaires étrangères, conseiller juridique des affaires étrangères
- Sous-Préfet, chef de service administratif de préfecture
- Agent comptable de l'Etat (si grade inconnu)
- Cadre administratif de l'Etat (si grade inconnu), cadre comptable ou financier de l'Etat (si grade inconnu)
- Informaticien (cadre A, hors Impôts, Trésor, Douanes, Poste, France-Télécom et enseignement)
- Conseiller principal ANPE, conseiller d'administration scolaire et universitaire, intendant universitaire
- Sous-directeur ou directeur de l'administration pénitentiaire
- Attaché parlementaire

Je joins un état des services attestant au moins 3 ans d'activité professionnelle à temps plein dans une ou plusieurs des professions sélectionnées ci-dessus. (Note : la durée exigée est réduite à 2 ans lorsque le candidat justifie d'un titre ou diplôme de niveau III (BAC+2).

Signature du candidat :

IMPORTANT : le candidat joindra tous les justificatifs appropriés.