



MINISTÈRE DE LA JUSTICE

**CONCOURS INTERNE DE RECRUTEMENT DES GREFFIERS DES SERVICES  
JUDICIAIRES AU TITRE DE L'ANNÉE 2019**

**MARDI 12 MARS 2019**

**ÉPREUVE ÉCRITE D'ADMISSIBILITÉ** (durée : 4 heures ; coefficient 4)

Résolution d'un cas pratique à partir d'un dossier documentaire se rapportant à des problématiques concrètes d'ordre administratif ou juridique. La réponse apportée au cas pratique sera construite sous la forme d'une note structurée qui aura pour objectif de mettre le candidat en situation professionnelle.

**TRÈS IMPORTANT**

**Aucun document n'est autorisé.**

**Aucun signe distinctif ne doit apparaître sur la copie (feuille double et intercalaire), le non-respect de l'anonymat entraînant l'annulation de la copie (exemple : signature, nom, etc.).**

**SUJET :**

Vous êtes greffier au tribunal de grande instance de LA VILLE. Votre demande de changement de service pour intégrer le pôle social a été accueillie favorablement et vous êtes nommé référent.

Le directeur de greffe vous précise que le service se compose de deux agents mis à disposition et vous même.

Pour garantir une bonne intégration à ces personnels, qui nous rejoignent sans connaissance précise de l'organisation judiciaire, il vous demande de formaliser un projet de note à visée pédagogique.

Cette note synthétique devra à la fois exposer le contexte de leur arrivée et le métier de greffier, mais également présenter la juridiction et ses interlocuteurs.

**Tournez la page S.V.P.**

## DOSSIER DOCUMENTAIRE :

Document 1 : Extraits du décret n° 2015-1275 du 13 octobre 2015 portant statut particulier des greffiers des services judiciaires (page 1) ;

Document 2 : Organigramme du tribunal de grande instance de LA VILLE (page 2) ;

Document 3 : Réforme des juridictions sociales, Mise en œuvre de la réforme des juridictions sociales, Fiche navette n°8, site intranet du ministère de la justice (page 3) ;

Document 4 : Référentiel des métiers et des compétences des greffes, Fiche « Greffière/Greffier (Fiche générique) », site intranet du ministère de la justice (pages 4 à 7) ;

Document 5 : Article du Monde du 29 décembre 2018, « La discrète révolution de la justice des affaires sociales », [https://www.lemonde.fr/police-justice/article/2018/12/29/la-discrete-revolution-de-la-justice-des-affaires-sociales\\_5403478\\_1653578.html](https://www.lemonde.fr/police-justice/article/2018/12/29/la-discrete-revolution-de-la-justice-des-affaires-sociales_5403478_1653578.html) (pages 8 à 9) ;

Document 6 : Guide de la réforme du contentieux social, site intranet du ministère de la justice (pages 10 à 16) ;

Document 7 : Extraits de la dépêche de la Garde des sceaux, Ministre de la justice, du 14 janvier 2019, « Réforme des juridictions sociales – agents mis à disposition » (pages 17 à 20) ;

Document 8 : Livret d'accueil du tribunal de grande instance de LA VILLE (pages 21 à 24) ;

Document 9 : Extraits d'une lettre de mission type d'un assistant de prévention, site intranet du ministère de la justice (page 25).

## DOCUMENT 1

### Extraits du décret n° 2015-1275 du 13 octobre 2015 portant statut particulier des greffiers des services judiciaires

#### Chapitre Ier : Dispositions générales

##### Article 1

Les greffiers des services judiciaires constituent un corps classé dans la catégorie B prévue à l'article 13 de la loi du 13 juillet 1983 susvisée.

##### Article 2

Le corps des greffiers des services judiciaires comprend deux grades :

1° Le grade de greffier, qui comporte treize échelons ;

2° Le grade de greffier principal, qui comporte onze échelons et un échelon spécial.

##### Article 3

Les greffiers sont recrutés, nommés et titularisés par arrêté du garde des sceaux, ministre de la justice.

##### Article 4

Les greffiers sont des techniciens de la procédure. Ils assistent les magistrats dans les actes de leur juridiction et authentifient les actes juridictionnels dans les cas et suivant les conditions prévus par le code de l'organisation judiciaire, le code du travail et les textes particuliers.

Les greffiers exercent également des fonctions d'assistance des magistrats dans le cadre de la mise en état et du traitement des dossiers ainsi que dans le cadre des recherches juridiques. Selon les directives des magistrats, ils rédigent des projets de décisions et de réquisitoires.

Dans le cadre d'un service d'accueil et d'informations générales du public, les greffiers peuvent être chargés de fonctions consistant à renseigner, orienter et accompagner les usagers dans l'accomplissement des formalités ou procédures judiciaires.

Ils peuvent être en charge de fonctions d'enseignement professionnel.

Ils accomplissent, à titre accessoire ou temporaire, les actes de gestion nécessaires au fonctionnement des juridictions dans les domaines administratif, budgétaire et des ressources humaines.

(...)

#### Chapitre IV : Dispositions particulières

##### Article 24

Dès le début de leur formation, les greffiers recrutés au titre de l'article 6 et les agents en détachement dans le corps des greffiers des services judiciaires prêtent, devant le tribunal de grande instance, le serment suivant :

« Je jure de bien et loyalement remplir mes fonctions et de ne rien révéler ou utiliser de ce qui sera porté à ma connaissance à l'occasion de leur exercice. »

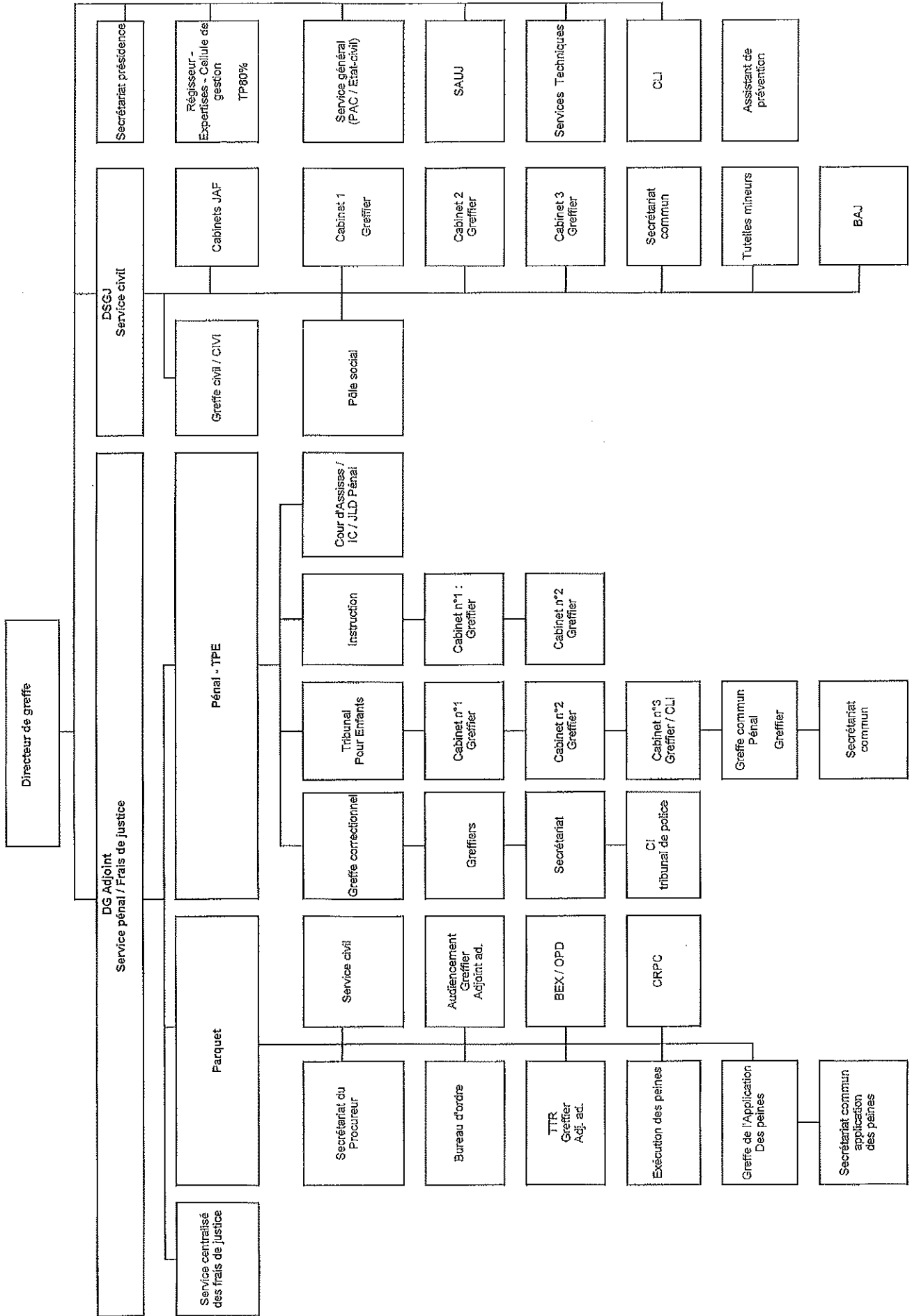
##### Article 25

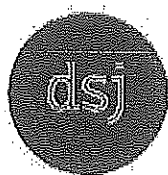
Les greffiers et les fonctionnaires détachés dans le corps des greffiers, lorsqu'ils sont affectés dans une cour ou un tribunal, portent aux audiences le costume prévu par les règlements en vigueur.

##### Article 26

Les greffiers exerçant dans les juridictions sont installés dans leurs fonctions à une audience solennelle de la juridiction dans laquelle ils sont affectés. Ils peuvent aussi être installés par écrit.

# Organigramme du greffe du tribunal de grande instance de LAVILLE




**MISE EN OEUVRE DE LA REFORME  
DES JURIDICTIONS SOCIALES**

 Fiche navette n°8  
Question / réponse

Question posée par	Cour d'appel de : Grenoble
Date de la question	20.09.2018
Nature du sujet	<input type="checkbox"/> Juridique - texte - interprétation
	<input type="checkbox"/> RH interne Services judiciaires
	<input checked="" type="checkbox"/> RH Agents mis à disposition
	<input type="checkbox"/> Budget
	<input type="checkbox"/> Informatique
	<input type="checkbox"/> Immobilier
	<input type="checkbox"/> Autres
Question posée	<p>Par sécurité juridique, il a été décidé que sur le ressort de la CA Grenoble l'ensemble des agents qui proviendront des TASS prêteront serment à leur arrivée.</p> <p>Question posée par les juridictions : le serment de greffier ou de faisant fonction convient-il ?</p> <p>Plus généralement : quelle dénomination ? Secrétaire TASS, autre ?</p> <p>Question sur le port de la robe : quelle position du ministère ? S'agissant désormais d'un service du TGI, dans lequel les fonctionnaires du TGI ont vocation à siéger rapidement, en sus des CDI transférés : le secrétaire de séance porte-t-il une robe ?</p>
Réponse	<p><b>S'agissant de la prestation de serment</b> : Le projet de décret relatif au contentieux de la sécurité sociale et de l'aide sociale prévoit expressément que les agents mis à disposition pourront prêter en effet le serment prévu à l'article 24 du décret n°2015-1275 du 13 octobre 2015 portant statut particulier des greffiers des services judiciaires. Il s'agit d'un préalable à ce qu'ils puissent être chargés des fonctions énumérées aux articles R.123-13 et R.123-5 du code de l'organisation judiciaire.</p> <p><b>S'agissant de la dénomination des agents</b> : Toute référence aux anciennes juridictions sociales est à éviter. Le terme "agent du pôle social" paraît le plus adapté.</p> <p><b>S'agissant du port de la robe</b> : Les agents mis à disposition pourront porter la robe d'audience</p>
Date de la réponse	27.09.2018
Pour aller plus loin ...	

**Famille d'emplois :**  
Droit/ Procédure

**Code Fiche :** DP1

## **Greffière/Greffier** (Fiche générique)

**Correspondance RIME :**  
Greffière/Greffier de juridiction judiciaire  
(FP2JUS04)

**Correspondance RMJ :**  
Greffier(ère) de juridiction judiciaire  
(RMJUS07)

### **Définition synthétique :**

Technicien de la procédure, le greffier assiste les magistrats dans les actes de leur juridiction et authentifie les actes juridictionnels dans les cas et suivant les conditions prévues par le code de l'organisation judiciaire, le code du travail et les textes particuliers.

Le greffier exerce des fonctions d'assistance des magistrats dans le cadre de la mise en état et du traitement des dossiers ainsi que dans le cadre des recherches juridiques. Selon les directives ou les indications des magistrats, il rédige des projets de décisions et de réquisitoires. Dans le cadre d'un service d'accueil et d'informations générales du public, le greffier peut être chargé de fonctions consistant à renseigner, orienter et accompagner les usagers dans l'accomplissement des formalités ou procédures judiciaires. Il peut être en charge de fonctions d'enseignement professionnel.

Le greffier principal nommé dans un emploi de greffier fonctionnel exerce aussi des fonctions d'encadrement en qualité de chef de greffe dans un tribunal d'instance ou un conseil de prud'hommes. Il peut également exercer des fonctions d'adjoint au directeur de greffe ou de chef de service, de responsable d'un service d'accueil unique du justiciable, de responsable d'un service d'assistance aux magistrats, d'expertise au sein de services spécialisés dans le traitement de contentieux techniques ou de certaines procédures judiciaires.

Textes de référence :

- article 4 du décret n°2015-1275 du 13 octobre 2015
- articles 7 et 11 du décret n°2015-1276 du 13 octobre 2015

### **Activités principales :**

---

#### **1- Droit/ Procédure**

##### **1-1 Accueil et information des usagers du service public et des auxiliaires de justice**

- Renseigner sur tous types de procédures
- Permettre la consultation des dossiers en application des textes
- Réceptionner et traduire en termes juridiques les demandes
- Réceptionner des actes de dépôt, des déclarations
- Réceptionner et enregistrer les recours
- Mettre à disposition les différents imprimés et les listes de pièces à fournir par type de procédure
- Mettre à disposition des listes et coordonnées des partenaires institutionnels
- Participer à la mise en œuvre du référentiel Marianne
- Faciliter l'accès à la justice et au droit, en lien avec les structures d'accès au droit (maisons de justice et du droit, points d'accès au droit, associations d'aide aux victimes, etc...)

#### 1-2 Ouverture et saisine

- Composter et vérifier les documents et pièces
- Enregistrer le dossier dans l'applicatif métier
- Constituer le dossier

#### 1-3 Préparation de l'audience

- Inscrire les dossiers et constituer l'audience suivant les indications du magistrat
- Traiter le courrier
- Établir les convocations
- Éditer le rôle d'audience

#### 1-4 Assistance aux auditions, aux audiences et transports sur les lieux

- Tenir et authentifier les notes et le registre d'audience
- Rédiger et authentifier les procès-verbaux
- Certifier la présence des parties
- Réceptionner les pièces à conviction et en authentifier le dépôt au greffe

#### 1-5 Suivi de l'audience

- Mettre à jour l'applicatif métier
- Suivre les mesures d'instruction (constatations, enquêtes, expertises...)
- Établir les pièces d'exécution

#### 1-6 Élaboration de décisions et de réquisitoires

- Mettre en forme les décisions et les réquisitoires
- Vérifier la qualification des décisions
- Rédiger des projets

#### 1-7 Certification, authentification et délivrance des actes

- Signer les notes d'audience et authentifier les décisions
- Notifier les décisions en indiquant les voies de recours ouvertes
- Délivrer les copies de décisions (copies simples, exécutoires, extraits...)
- Délivrer les attestations de fin de mission aux avocats
- Établir et certifier les mémoires de frais de justice
- Expliquer les décisions aux usagers du service public en les traduisant en termes courants

#### 1- 8 Gestion des recours

- Enregistrer les recours
- Mettre en état les dossiers
- Transmettre les dossiers à la cour

#### 1-9 Suivi de l'actualité législative et réglementaire nationale, européenne et internationale

---

## 2- Direction/ Administration/ Gestion

### 2-1 Tenue de statistiques et alimentation de tableaux de bord

---

## 3- Logistique/ Fonctionnement

### 3-1 Gestion de la sécurité informatique

### 3-2 Planification des audiences en visioconférence, prise de contact préalable à leur déroulement et utilisation du matériel de visioconférence au cours de l'audience

### 3-3 Archivage des décisions et des dossiers terminés

- Numérotter les minutes
- Classer les minutes et les dossiers
- Établir les bordereaux de versement et de destruction

#### 4- Ressources humaines/ Formation

4-1 Encadrement intermédiaire

4-2 Tutorat

#### Variante(s) d'activités :

Le greffier, affecté dans une juridiction qui comprend un service d'accueil unique du justiciable exercera en plus les missions prévues à l'article 1 du décret n°2017-897 du 9 mai 2017 (voir fiche « greffier au service d'accueil unique du justiciable »).

- Fonctions d'enseignement voir famille d'emplois « Ressources humaines/ Formation» (Voir les fiches « chargé d'enseignement » et « responsable de la gestion informatique adjoint »)
- Fonctions d'encadrement voir famille d'emplois « Direction/ Administration/ Gestion » (Voir les fiches « Chef de greffe » et « responsable de service »)
- Fonctions de formateur occasionnel (Voir la fiche « formateur occasionnel »)

Niveau de responsabilité : 2 à 3

#### Compétences :

Savoirs	Savoir-faire	Savoir- être
Applicatif(s) métier(s) Circuits administratifs Droit civil Droit pénal Droit du travail Organisation judiciaire et administrative Procédure civile Procédure pénale Procédure prud'homale	Alimenter des tableaux de bord et statistiques Animer une réunion Appliquer les textes législatifs et réglementaires Conduire des entretiens Assurer la veille juridique Donner une information juridique et/ou procédurale Encadrer et animer une équipe Maîtriser les rédactions particulières à l'emploi Maîtriser les techniques d'accueil physique et téléphonique Maîtriser les techniques de classement et d'archivage Maîtriser les nouvelles technologies Organiser sa charge de travail Travailler en équipe	Avoir le sens des relations humaines Faire preuve de discrétion Faire preuve de pédagogie Faire preuve de polyvalence Faire preuve de rigueur



**Relations professionnelles :**

- Les usagers du service public
- Les auxiliaires de justice
- Les partenaires institutionnels

**Formation :**

Les greffiers recrutés par concours suivent une formation initiale de dix-huit mois à l'École nationale des greffes.

Les fonctionnaires détachés ou directement intégrés ainsi que les militaires détachés dans le corps des greffiers des services judiciaires suivent une formation professionnelle obligatoire dont la durée ne peut excéder 12 mois et ne peut être inférieure à trois mois.

A compter de leur titularisation, les greffiers sont soumis à une obligation de formation continue obligatoire de dix jours par an pendant cinq ans.

**Conditions particulières d'exercice :**

- Prestation de serment
- Contraintes horaires
- Permanences
- Astreintes

## DOCUMENT 5

## POLICE ET JUSTICE

## La discrète révolution de la justice des affaires sociales

Le contentieux de la maladie, des cotisations sociales ou des pensions intègre le 1er janvier les tribunaux de grande instance.

Par Jean-Baptiste Jacquin • Publié le 29 décembre 2018 à 12h00

Article réservé aux abonnés

Le 1<sup>er</sup> janvier, près de 250 000 affaires vont être transférées vers les tribunaux de grande instance (TGI), du jour au lendemain. C'est le résultat d'une réforme de grande ampleur des juridictions sociales inscrite dans la loi de modernisation de la justice du XXI<sup>e</sup> siècle de novembre 2016. Les 115 tribunaux des affaires de sécurité sociale (TASS), les 26 tribunaux du contentieux de l'incapacité (TCI) et les 101 commissions départementales d'aide sociale (CDAS) disparaissent le 31 décembre. Ce contentieux sera désormais traité dans 116 pôles sociaux, qui voient le jour au sein des TGI.

« Cette justice peu visible, qui concerne souvent nos concitoyens les plus vulnérables, intègre pleinement la juridiction judiciaire, avec une simplification, grâce à une procédure unique, sans représentation obligatoire », résume Peimane Ghaleh-Marzban, directeur des services judiciaires à la chancellerie. Pour des contentieux, parfois de quelques centaines d'euros, qui peuvent porter sur des remboursements de taxi pour des soins à l'hôpital, des cotisations aux Urssaf, la reconnaissance d'une invalidité après un accident du travail ou le montant d'une pension de réversion, les justiciables devaient se débrouiller seuls entre des juridictions différentes, aux procédures incompatibles.

Désormais, un formulaire unique recto-verso pourra être déposé dans n'importe quel tribunal du pays ou être rempli avec l'aide des greffiers des services d'accueil unique du justiciable. Et, contrairement à ce qui avait été prévu, le nombre de pôles sociaux n'a pas été réduit à un par département. Le maillage territorial est conservé.

### Justice du quotidien

Hérité de l'après-guerre, ce contentieux social avait d'abord été traité par des commissions administratives avant de se judiciairiser progressivement. Mais, aujourd'hui encore, le travail de greffe des TASS était assuré par des fonctionnaires du ministère des solidarités et de la santé ou des salariés de droit privé des caisses d'assurance-maladie, tandis que les TCI pouvaient être présidés par des médecins ou des avocats. De quoi considérer cette justice du quotidien, souvent technique, comme une sous-justice, dont les magistrats se désintéressaient.

**Lire aussi | La justice multiplie les chantiers numériques**

« Nous aurons désormais la pleine responsabilité de ce contentieux, dont nous pourrions améliorer le pilotage, prévient Joëlle Munier, présidente du tribunal de Caen et de la Conférence nationale des présidents de TGI. Il y a eu un effort considérable pour préparer cette réforme. » L'un des enjeux était de réduire le nombre d'affaires en souffrance avant de basculer dans le nouveau dispositif. Des assistants de justice ont été recrutés par la chancellerie tandis que des contractuels étaient mis à disposition par le ministère de la santé avec l'idée de faire passer entre décembre 2016 et décembre 2018 les affaires en cours de deux ans d'activité à environ un an. Tout ne s'est pas si bien passé... L'équivalent de dix-huit mois d'activité est finalement transféré. Avec de grosses inégalités selon les départements.

Au niveau national, ces procédures vont représenter quelque 15 % de l'activité civile des tribunaux, alors qu'elles n'entraient pas jusqu'ici dans leurs statistiques. « *Désormais, le défi est l'intégration dans les greffes des personnels issus de ces juridictions* », explique Jean-François Beynel, premier président de la cour d'appel de Grenoble, dont le ressort compte trois TASS (deux en Isère et un dans la Drôme) qui ont réduit leur stock d'affaires à quatorze mois.

Selon la chancellerie, sur les 541 agents des TASS et des TCI, 450 ont choisi de suivre la réforme. Ils ont deux ans encore pour choisir de retourner dans leur administration d'origine ou d'intégrer, après formation complémentaire, le statut de greffier judiciaire. « *En attendant, certaines audiences de tribunaux judiciaires seront donc tenues par des salariés du privé* », reconnaît M. Ghaleh-Marzban.

### **Réforme préparée par Taubira**

Au tribunal d'Evry, par exemple, six des huit agents des TASS et TCI ont choisi de venir travailler au pôle social. Les deux postes manquants seront automatiquement affectés à des jeunes qui sortiront de l'École nationale des greffes dans les prochains mois. « *En dehors de ces incertitudes sur le greffe, la réforme se passe bien* », assure Benjamin Deparis, le président du TGI d'Evry. Les audiences du TASS se tenaient déjà dans une salle du tribunal, tandis que les équipes du greffe qui étaient à l'extérieur l'ont rejoint fin novembre. Pour des questions de place disponible, une vingtaine de pôles sociaux vont néanmoins devoir rester en dehors des murs des TGI.

L'année 2019 sera celle de la greffe. « *Il va falloir créer une vraie communauté de travail* », prévient M<sup>me</sup> Munier. Y compris pour les quelque 4 400 assesseurs représentant les salariés et les employeurs qui siègent autour des présidents d'audience des pôles sociaux. La loi les oblige désormais à suivre une formation élaborée par l'École nationale de la magistrature.

Cette réforme, qui avait été préparée par Christiane Taubira, votée sous Jean-Jacques Urvoas, les deux gardes des sceaux du quinquennat de François Hollande, est donc mise en œuvre sous le mandat d'Emmanuel Macron. Elle apparaît très cohérente avec le projet de réforme de la justice portée par Nicole Belloubet en ce qu'il simplifie l'accès unique à la justice, quel que soit le contentieux, par la création des tribunaux judiciaires.

Lire aussi | [Nicole Belloubet fait profil bas pour une grande réforme de la justice](#)

**Jean-Baptiste Jacquin**



# LA RÉFORME DU CONTENTIEUX SOCIAL

Transfert du contentieux des juridictions sociales  
vers les futurs pôles sociaux  
des tribunaux de grande instance





## LA RÉFORME

La loi n° 2016-1547 du 18 novembre 2016 de modernisation de la justice du XXI<sup>e</sup> siècle prévoit la création de pôles sociaux dans les tribunaux de grande instance afin de rendre la justice plus simple, plus accessible et plus lisible en matière de droits sociaux.

Cette réforme prévoit le transfert définitif, le 1<sup>er</sup> janvier 2019, du contentieux des tribunaux des affaires de sécurité sociale (TASS), des tribunaux du contentieux de l'incapacité (TCI), et d'une partie des commissions départementales d'aide sociale (CDAS) vers les futurs pôles sociaux des tribunaux de grande instance (TGI) spécialement désignés.

La mise en œuvre de la réforme est prévue en trois phases. Le séquençage dans le temps de cette réforme d'ampleur doit en effet permettre de préparer le transfert des contentieux dans des conditions maîtrisées.



## QUELLE EST LA SITUATION ACTUELLE ?

Le contentieux social concerne notamment les litiges entre les organismes de sécurité sociale (unions de recouvrement des cotisations de sécurité sociale et d'allocations familiales [Urssaf], caisses d'allocations familiales [CAF], caisses primaires d'assurance maladie [CPAM], régime social des indépendants [RSI], etc.), les commissions des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH) et les particuliers ainsi que ceux relatifs à l'aide sociale.

Le contentieux social est aujourd'hui réparti entre plusieurs juridictions, que sont principalement :

- ▶ les TASS, compétents en matière de contentieux général de la sécurité sociale (les questions d'affiliation, de cotisation, de prestations familiales, de prestations versées en cas de maladie, de retraite ou d'accidents du travail, etc.) ;

- ▶ les **TCl**, compétents en matière de **contentieux technique** de la sécurité sociale, notamment pour juger des litiges portant sur les questions d'invalidité et d'incapacité au travail ;
- ▶ les **CDAS** et la **CCAS** (commission centrale d'aide sociale), compétentes en matière de contentieux de l'**aide sociale** ;
- ▶ la **CNITAAT** (Cour nationale de l'incapacité et de la tarification de l'assurance et des accidents du travail), compétente en matière de tarification et d'appel interjeté contre les décisions des TCl.

Les TASS, les TCl et les CDAS représentent **239 juridictions**, qui comprennent plus de 700 personnels de greffe, 63 magistrats du siège, des magistrats honoraires et des personnalités qualifiées. Leur activité est estimée à près de **170 000 nouvelles affaires** chaque année.

Dans la perspective du transfert de compétences, un plan de résorption des affaires en instance est mis en place sous l'autorité de comités de pilotages locaux. Il s'appuie notamment sur un **renfort de 100 équivalents temps plein (ETP)** contractuels de la fonction publique d'État, dont le recrutement sera assuré par le ministère des Affaires Sociales et de la Santé (MASS), et de **30 juristes assistants**, dont le recrutement continuera de s'effectuer sous l'autorité des chefs de cour d'appel compétents. Les renforts seront affectés dans les juridictions les plus en tension pour traiter les flux entrants ou les stocks d'affaires en instance.





## POURQUOI CE TRANSFERT ?

L'intégration de la juridiction sociale au sein de la juridiction de droit commun et le regroupement du contentieux social doivent constituer un levier d'amélioration du service public visant :

- ▶ à terme, **une réduction des délais de jugement** qui permettra aux justiciables de sortir au plus vite de situations difficiles ;
- ▶ **l'uniformisation des procédures** pour traiter de manière plus homogène et efficiente des dossiers volumineux et socialement sensibles ;
- ▶ **l'amélioration du pilotage** de ces contentieux par l'intégration des juridictions sociales au sein des pôles sociaux des TGI.



## QUELS CHANGEMENTS ?

La loi de modernisation de la justice du XXI<sup>e</sup> siècle prévoit le **transfert de l'ensemble de ces contentieux\* vers les juridictions judiciaires de droit commun (TGI)** qui disposeront désormais d'un **pôle social** spécialisé (au moins un par département). Des **cours d'appel spécialement désignées seront compétentes**.

Le contentieux de la tarification, ancienne attribution de la CNITAAT, a vocation à être traité en premier et dernier ressort par la cour d'appel d'Amiens.

La réforme généralise le principe du recours préalable obligatoire.

Des actions de formation, liées notamment aux nouvelles procédures, seront mises en place.

---

\* À l'exception de certains contentieux de l'aide sociale (aide médicale d'État [AME], revenu minimum d'insertion [RMI] et allocation personnalisée d'autonomie [APA]) qui seront transférés au juge administratif.

## QUEL CALENDRIER ?



Cette réforme d'ampleur va se déployer en plusieurs étapes :

- ▶ **Préparation active** du 1<sup>er</sup> janvier 2017 au 31 décembre 2018 : **réduction préalable des stocks de contentieux** pour atteindre moins d'un an d'activité à l'horizon du 1<sup>er</sup> janvier 2019.
- ▶ **Période transitoire** du 1<sup>er</sup> janvier 2019 au 31 décembre 2020 : transfert du contentieux au sein des pôles sociaux des TGI, prise de responsabilité des TGI et entrée en vigueur des **nouvelles procédures**. Mise à disposition auprès du ministère de la Justice des personnels en charge des activités transférées.
- ▶ **Stabilisation de l'activité et de la situation des personnels** à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2021 : consolidation de la nouvelle organisation, notamment sur les aspects RH.

## QUELLES SONT LES GARANTIES APPORTÉES AUX AGENTS ?



Les agents concernés par ce transfert pourront :

- ▶ poursuivre leurs missions au sein des juridictions sociales puis au sein des pôles sociaux ;
- ▶ réintégrer leur structure d'origine ;
- ▶ bénéficier d'un suivi personnalisé.





## QUELLES CONSÉQUENCES POUR LES AGENTS ?

L'enjeu social de cette réforme est prioritaire. Les agents concernés recevront un accompagnement individuel de la part des ministères et des organismes de sécurité sociale leur permettant d'éclairer leurs perspectives professionnelles.

Les premiers entretiens individualisés auront lieu avant la fin du premier semestre 2017, par l'intermédiaire des conseillers mobilité carrière du ministère des Affaires sociales et de la Santé, en partenariat avec les services de ressources humaines ministériels, les organismes de sécurité sociale concernés et les plateformes RH interministérielles.

Les perspectives proposées sont adaptées aux situations très diverses des personnels exerçant actuellement leurs missions au sein des juridictions sociales, qu'ils soient agents de l'État ou personnels des organismes de sécurité sociale.

### ▶ Les personnels de l'État

▶ Jusqu'au 31 décembre 2018, les personnels de l'État pourront continuer d'exercer, dans les mêmes conditions, leurs missions au sein des juridictions sociales.

▶ À partir du 1<sup>er</sup> janvier 2019, les personnels exerçant en totalité une activité transférée continueront d'exercer leurs missions au sein des pôles sociaux des TGI dans le cadre d'une mise à disposition auprès du ministère de la Justice selon des modalités qui seront prévues dans des textes à venir.

Les personnels des CDAS n'exerçant pas la totalité de leur activité au traitement des contentieux transférés pourront se voir proposer une mise à disposition auprès du ministère de la Justice.

Tout au long de cette période, dans le cadre du suivi individualisé, les personnels pourront faire connaître leurs souhaits d'évolution professionnelle, en choisissant soit d'être maintenus au sein des pôles sociaux soit de retourner dans leur structure d'origine.

Au cours de cette même période, les agents qui souhaiteront être maintenus au sein des pôles sociaux bénéficieront des différentes passerelles leur permettant de poursuivre leur carrière au sein du ministère de la Justice.

- ▶ Le 1<sup>er</sup> janvier 2021, les personnels auront pu choisir leur ministère de rattachement.

#### **Les personnels des organismes de sécurité sociale**

- ▶ Les personnels des organismes de sécurité sociale pourront continuer d'exercer leurs missions au sein des juridictions sociales jusqu'au 1<sup>er</sup> janvier 2019, date à partir de laquelle ils pourront renouveler leur mise à disposition auprès du ministère de la Justice pour poursuivre leurs missions au sein des nouveaux pôles sociaux.
- ▶ Les personnels se verront proposer des passerelles permettant une évolution entre leur situation actuelle et un éventail de possibilités pour intégrer la fonction publique d'État, en particulier les métiers de la justice.

Les modalités définies aujourd'hui pour la mise en œuvre de la réforme sont explicitées dans une instruction adressée aux services en janvier 2017.





MINISTÈRE DE LA JUSTICE

DIRECTION DES SERVICES JUDICIAIRES

LE DIRECTEUR

Paris, le 14 JAN. 2019

La Garde des Sceaux, Ministre de la Justice

à

Mesdames et Messieurs les premiers présidents des cours d'appel

Mesdames et Messieurs les procureurs généraux près les cours d'appel

**OBJET** : Réforme des juridictions sociales – agents mis à disposition

**N/REF** :

Par message du 26 décembre dernier, vous avez été rendus destinataires de deux décisions en date du 24 décembre 2018 portant affectation, d'une part, des fonctionnaires de l'Etat, d'autre part, des salariés de droit privé mis à disposition du ministère de la justice dans le cadre de la réforme des juridictions sociales.

Après deux années d'intense préparation, le 1<sup>er</sup> janvier 2019 ouvre en effet, à titre transitoire, une étape nouvelle de deux années supplémentaires dans la mise en œuvre de la réforme, marquée notamment par le transfert des contentieux de la sécurité sociale et de l'aide sociale aux tribunaux de grande instance spécialement désignés et la mise à disposition, au sein des pôles sociaux ainsi créés, de près de 400 agents en provenance des anciennes juridictions.

La présente note a pour objet de présenter le cadre juridique de cette mise à disposition (I) ainsi que le régime applicable aux agents placés dans cette situation (II).

### **I. Le cadre juridique de la mise à disposition**

Conformément à l'article 109 de la loi du 18 novembre 2016 de modernisation de la justice du XXI<sup>e</sup> siècle ayant autorisé le Gouvernement à prendre par ordonnance les mesures relevant de la loi, l'ordonnance n°2018-359 du 16 mai 2018 tire les conséquences de la suppression au 1<sup>er</sup> janvier 2019 des tribunaux des affaires de sécurité sociale (TASS), des tribunaux du contentieux de l'incapacité (TCI) et des commissions départementales d'aide sociale (CDAS) en fixant les modalités de transfert des personnels administratifs de ces juridictions et de leur accès aux corps des services judiciaires ou aux corps communs du ministère de la justice.

L'ordonnance – dont le projet de loi de programmation et de réforme pour la justice, adopté en première lecture par l'Assemblée nationale le 11 décembre dernier, prévoit la ratification - et son décret d'application n°2018-360, en date du 16 mai 2018, instituent les mécanismes statutaires dérogatoires nécessaires afin de permettre aux agents des secrétariats-greffes de ces juridictions de poursuivre leur activité au sein des pôles sociaux des tribunaux de grande instance nouvellement compétents ou, plus subsidiairement, des chambres sociales des cours d'appel spécialement désignées et, pour ceux qui le souhaitent, d'intégrer de manière pérenne la communauté de travail des juridictions. Les nouveaux textes encadrent également, s'agissant plus particulièrement des fonctionnaires, la faculté d'exercer leur droit de retour, rappelé à l'article 109 précité, dans leurs structures d'origine.

Ces personnels sont constitués, pour près d'un quart d'entre eux, de fonctionnaires de l'Etat (1) qui assuraient, pour l'essentiel, les fonctions de secrétaire d'un TASS, d'un TCI ou, plus marginalement, d'une CDAS, et, pour la majorité, de salariés de droit privé (2) déjà mis à disposition des anciennes juridictions sociales par les caisses primaires d'assurance maladie ou de mutualité sociale agricole.

## **1. La mise à disposition des fonctionnaires de l'Etat**

### **1.1. Les modalités et la durée de la mise à disposition**

Par dérogation à l'article 41 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 modifiée *portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat*, l'article 1er de l'ordonnance prévoit, en son 1<sup>o</sup>, la mise à disposition de plein droit à titre individuel auprès du ministère de la justice, du 1<sup>er</sup> janvier 2019 au 31 décembre 2020, des fonctionnaires relevant du ministère des solidarités et de la santé qui étaient affectés au sein des TASS et des TCI au 31 décembre 2018.

Prévue de plein droit, cette mise à disposition ne nécessite pas d'être formalisée par une convention entre l'administration d'origine et l'organisme d'accueil.

S'agissant des fonctionnaires des directions départementales de la cohésion sociale qui étaient affectés au sein des CDAS, dont le contentieux a été réparti entre le juge judiciaire et le juge administratif, seuls ceux, en nombre très réduit, qui consacraient depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2018 au plus tard l'intégralité de leur temps de travail à ce contentieux ont fait l'objet, en application du 2<sup>o</sup> du même article, d'une mise à disposition de plein droit. Les autres fonctionnaires n'auraient pu, conformément à l'article 2 du décret, être mis à disposition, avec leur accord et selon convention entre les deux ministères, que suivant les dispositions de l'article 41 de la loi du 11 janvier 1984 précitée.

Par application de l'article 1<sup>er</sup> du décret, cette mise à disposition ne donne pas lieu à remboursement.

(...)

## **2. La mise à disposition des salariés de droit privé**

### **2.1. Les modalités et la durée de la mise à disposition**

L'article 4 de l'ordonnance prévoit la poursuite à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2019, auprès du ministère de la justice, de la mise à disposition des salariés de droit privé des organismes de sécurité sociale qui étaient déjà mis à disposition auprès des TASS ou des TCI.

Par dérogation à l'article 43 de la loi du 11 janvier 1984 précitée, leur mise à disposition ne donne pas lieu à la passation d'une convention ni même à l'établissement d'un avenant à leur convention de mise à disposition jusqu'alors en vigueur, la mention du ministère de la justice étant automatiquement substituée à celle de toute autre entité auprès de laquelle était stipulée cette mise à disposition.

Conformément à l'article 1<sup>er</sup> du décret, elle ne donne pas davantage lieu à remboursement.

A la différence des fonctionnaires qui devront avoir opté avant le 1<sup>er</sup> juillet 2020 (*supra* n°1,2), les salariés de droit privé ainsi mis à disposition pourront se maintenir dans cette situation sans limitation de durée. A compter du 1<sup>er</sup> janvier 2021, leur mise à disposition donnera lieu néanmoins à remboursement selon une convention-cadre conclue entre le ministère de la justice et la caisse nationale ou centrale de l'organisme employeur qui en définira aussi les modalités.

A la différence également des fonctionnaires dont l'exercice du droit de retour dans leur structure d'origine a été encadré, un salarié de droit privé pourra, à tout moment, solliciter sa réintégration auprès de son employeur.

Selon protocole d'accord signé le 1<sup>er</sup> août 2018 ayant reçu le 21 septembre dernier l'agrément de la directrice de la sécurité sociale, l'union des caisses nationales de sécurité sociale (UCANSS) et les organisations syndicales signataires sont convenues d'accompagner les salariés du régime général de la sécurité sociale concernés ainsi que ceux mis à la disposition de la Cour nationale de l'incapacité et de la tarification de l'assurance des accidents du travail (CNITAAT). Parmi les garanties conventionnelles ainsi apportées, il est notamment rappelé que les salariés mis à disposition pourront, à tout moment, demander leur réintégration dans leur organisme employeur, à charge pour ce dernier de rechercher systématiquement un poste leur permettant de se rapprocher de leur domicile, y compris par voie de mutation dans un autre organisme du régime général de sécurité sociale (art.2 et 3 du protocole). Le dispositif d'accompagnement prévoit la tenue d'un entretien individuel avec un responsable du secteur des ressources humaines de l'organisme employeur à l'issue duquel, en l'absence de souhait d'évolution professionnelle émis par le salarié ou dans l'impossibilité d'y satisfaire, il lui sera adressé par écrit une proposition de poste qu'il sera réputé avoir acceptée à défaut de réponse dans le délai d'un mois. En cas de refus, un second entretien sera organisé afin de permettre à l'employeur de formuler deux nouvelles propositions (art.6.1).

Conformément à l'engagement du ministère des solidarités et de la santé de garantir durant la période transitoire 2019-2020 l'équivalent de 541 ETP, soit par la mise à disposition de fonctionnaires de l'Etat ou de salariés de droit privé, dans les conditions présentées ci-dessus, soit par le transfert d'emplois budgétaires au budget du ministère de la justice, tout départ en cours d'année d'un salarié qui aura réintégré son organisme employeur sera remplacé par le recrutement d'un agent contractuel à durée déterminée dans l'attente de sa compensation budgétaire dans le cadre de la loi de financement de la sécurité sociale pour l'année suivante.

(...)

## **1.2. La nature des activités exercées**

Conformément à l'article 1<sup>er</sup> du décret, les agents sont mis à disposition pour exercer leur activité au sein des pôles sociaux (ou, à défaut d'organisation d'un tel pôle, au sein du service de la juridiction ayant en charge le traitement du contentieux de la sécurité sociale et de l'aide sociale).

Ils bénéficient en effet, dans le cadre de la mise à disposition, d'une garantie de poursuite de leur activité antérieure. Dès lors, ils ne participent pas aux astreintes et permanences.

Cette garantie ne doit pas être entendue comme l'obligation pour la juridiction de confier à l'agent concerné strictement les mêmes tâches que celles qu'il exerçait auparavant mais de les adapter selon les modalités d'organisation propres au pôle social d'affectation.

En application de l'article 10 du décret n°2018-928 du 29 octobre 2018 relatif au contentieux de la sécurité sociale et de l'aide sociale, les agents mis à disposition peuvent, à titre exceptionnel, et après avoir prêté le serment prévu à l'article 24 du décret du 13 octobre 2015 portant statut particulier des greffiers, être chargés des fonctions d'assistance du magistrat à l'audience et d'authentification des actes, à l'instar de ce qui est déjà permis par l'article R.123-14 du code de l'organisation judiciaire. Au-delà d'un délai de quatre mois, ils peuvent, sur leur demande, être déchargés de ces fonctions.

Cette disposition s'applique, sans distinction, à l'ensemble des agents - fonctionnaires ou salariés de droit privé - mis à disposition.

Dès lors qu'ils sont présents aux audiences, ils doivent revêtir le costume d'audience mentionné à l'article R.111-6 et à l'annexe I du code de l'organisation judiciaire. A cette fin, des robes de greffiers mutualisées devront être mises à leur disposition conformément à l'article 6 du décret n°98-814 du 11 septembre 1998 portant attribution d'indemnités de costume d'audience aux magistrats de l'ordre judiciaire, aux greffiers en chef et aux greffiers et portant mise à disposition de costumes d'audience pour les magistrats exerçant à titre temporaire et certains personnels des services judiciaires.

Le serment qu'ils ont pu prêter, en vertu des dispositions anciennes du code de la sécurité sociale, ne valait que devant leurs anciennes juridictions et ne les dispense pas de prêter à nouveau serment conformément à la disposition précitée.

Cette disposition dérogatoire ayant une finalité transitoire, l'exercice de fonctions de greffier par ces agents n'est possible cependant que jusqu'au 31 décembre 2022, date à laquelle ceux qui souhaiteront rejoindre de manière pérenne les effectifs du ministère de la justice auront pu opter en ce sens (*supra* n°1.2) ou bénéficier des recrutements réservés exceptionnels organisés à cet effet (*supra* n°2.2).

## **2. Les conditions d'emploi**

### **2.1. L'autorité hiérarchique et la discipline**

Les agents mis à disposition sont placés sous l'autorité hiérarchique du directeur de greffe de la

juridiction au sein de laquelle ils exercent leur activité.

Au quotidien, ils doivent le cas échéant se conformer aux instructions hiérarchiques qui leur sont données par le responsable désigné à cet effet par le directeur de greffe.

Parallèlement, dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions, ils sont soumis aux directives des magistrats sous l'autorité fonctionnelle desquels ils accomplissent leurs missions. A ce titre, s'ils ne relèvent pas de la direction services judiciaires, ils concourent néanmoins, sous l'autorité des magistrats, au fonctionnement de la juridiction et remplissent donc les conditions, prévues aux articles R.212-45, R.212-49, R.312-52 et R.312-56 du code de l'organisation judiciaire, pour être admis à assister à l'assemblée générale des fonctionnaires et à l'assemblée plénière des magistrats et fonctionnaires du tribunal de grande instance ou de la cour d'appel. Il est important en effet qu'ils puissent être informés des travaux de ces assemblées et de leur éventuelle incidence tant sur le service dans lequel ils exercent que, plus généralement, sur l'organisation de la juridiction.

En application de l'article 9 du décret du 16 septembre 1985 et du code du travail, le pouvoir disciplinaire est exercé par l'administration d'origine s'agissant des fonctionnaires et par l'employeur d'origine s'agissant des salariés de droit privé, le cas échéant sur saisine d'un rapport circonstancié de la juridiction d'accueil.

Aussi, au-delà d'éventuels simples rappels à l'ordre verbaux de l'autorité hiérarchique directe au sein de la juridiction, tout incident susceptible de justifier une action disciplinaire et nécessitant une formalisation écrite doit faire l'objet sans délai d'un signalement et d'une transmission à l'administration ou l'employeur d'origine, qui appréciera les suites à donner.

(...)

#### **4. La formation**

Les fonctionnaires et salariés de droit privé sont pleinement éligibles aux formations organisées par l'administration d'accueil.

Cette dernière supporte les dépenses occasionnées par les actions de formation dont elle fait bénéficier le fonctionnaire ou le salarié de droit privé (frais éventuels de formation, frais de déplacement).

En revanche, le compte personnel de formation reste géré par l'administration ou l'employeur d'origine.

(...)

Je vous serais obligé de bien vouloir assurer une large diffusion de la présente dépêche et me rendre compte de toute difficulté que vous rencontreriez dans sa mise en œuvre.

Le directeur des services judiciaires,



TRIBUNAL DE GRANDE INSTANCE DE LA VILLE  
Livret d'accueil 2019

[extraits]

**I. Le ressort judiciaire de la cour d'appel**

**1. la carte du ressort**

**2. L'effectif du ressort de la juridiction**

1/ Population de l'arrondissement

2/ Taux de chômage – aperçu du tissu économique

3/ L'arrondissement judiciaire départemental :

4/ Immobilier judiciaire :

[...]

Le secrétariat-greffe du TASS de , initialement externalisé dans une maison de ville en centre-ville de LA VILLE, a intégré le bâtiment en décembre 2018, pour devenir le pôle social du Tribunal de grande instance (incluant le TCI et la CDAS) ].

5/ Activités pénales du parquet

**II. Les principales coordonnées**

**1. annuaire de la juridiction**

**2. organigramme du greffe du TGI :** (cf ci-joint)

**III. Vos premières démarches**

**1. Votre prise en charge administrative et financière**

Avant votre arrivée dans le ressort de LA VILLE, vous devez prendre contact avec le Service Administratif Régional afin de vous faire connaître auprès du pôle des ressources humaines.

**SAR de LA VILLE**

Il est en charge de la gestion :

- du traitement (supplément familial de traitement, indemnité forfaitaire mensuelle, indemnité compensatrice...)
- des indemnités liées à l'emploi (indemnité de fonction, indemnités de sujétion spéciales, nouvelle bonification indiciaire...)
- des indemnités occasionnelles (congrés bonifiés...)
- des congés de maladie
- des retraites

**2. Le remboursement des frais de transport domicile-travail**

Fonctionnaire ou non, vous pouvez prétendre à la prise en charge partielle de vos titres d'abonnement de transport pour effectuer vos trajets entre votre domicile et votre lieu de travail.

Les titres de transports concernés sont :

- Les cartes et abonnements annuels ou à renouvellement tacite à nombre de voyages limités,
- Les cartes et abonnements hebdomadaires ou mensuels, ou à renouvellement tacite.

La part à charge de l'agent est de 50 % du coût du titre de transport dans la limite du plafond.

**3. Les indemnités de frais de déplacement**

Dans le cadre de vos fonctions ou formations, vous pouvez être amené à effectuer des déplacements en dehors de la résidence administrative et familiale ; vous devez alors disposer d'un ordre de mission qui donnera lieu au remboursement des frais de transport et ouvrira droit à des indemnités (repas, nuitées).

Pour les admis sur concours, seuls les frais de transport sont remboursés.

Il existe deux types d'ordres de mission :

- l'ordre de mission permanent pour les directeurs des services de greffe judiciaires et magistrats.
- l'ordre de mission ponctuel que vous devez demander par l'intermédiaire de vos supérieurs hiérarchiques quinze jours avant votre déplacement.

Les imprimés de remboursement à remplir sont à retirer auprès de votre directeur de greffe.

Ils devront être accompagnés des documents suivants :

- votre ordre de mission ou convocation au concours
- un RIB ou RIP
- des justificatifs de transports (tickets de train, de bus, de métro, d'autoroute, de parking), des justificatifs d'hôtel et de repas (factures).

#### **4. Les clés de bureau et badge d'accès**

Les clés de bureau et badge d'accès vous seront remis par la direction du greffe du TGI.

#### **IV. Correspondant local informatique (CLI)**

Le correspondant local informatique est à votre disposition pour toute intervention et dépanne de premier niveau il est joignable sur la boîte structurelle [cli.tgi-laville@justice.fr](mailto:cli.tgi-laville@justice.fr)

#### **V. Charte d'utilisation du réseau privé virtuel de justice**

##### **CHARTE DES UTILISATEURS DU RESEAU PRIVE VIRTUEL JUSTICE**

Le développement des nouvelles technologies de l'information et de la communication dans l'administration se traduit par une évolution profonde des conditions de communication et de diffusion des informations, qu'il s'agisse des rapports internes à l'institution judiciaire ou des relations avec l'extérieur. La mise en place des services intranet et internet donne une grande liberté d'action aux agents publics. Elle suppose en contrepartie de la part des utilisateurs une prise de conscience de leurs responsabilités.

Il leur appartient en effet de respecter les règles préservant la sécurité des systèmes d'information, le caractère confidentiel des données accessibles, ainsi que les normes régissant l'émission et la réception des messages. D'une manière générale, l'utilisation des nouveaux services, **qui sont mis à leur disposition pour un usage strictement professionnel**, doit s'effectuer dans le respect des principes généraux de fonctionnement de l'administration et des textes législatifs ou réglementaires en vigueur.

L'objet de la présente charte est de rappeler aux nouveaux usagers ces règles, dont l'application permettra à chacun de tirer le meilleur parti des services intranet et internet accessibles par le Réseau Privé Virtuel Justice (RPVJ) .

#### **ARTICLE 1 - Domaine d'application**

La charte s'applique à toute personne utilisant les services intranet et internet mis en place au sein du ministère de la justice.

#### **ARTICLE 2 - Droits d'accès**

Les droits d'accès aux services intranet et internet (identifiants et mots de passe) sont attribués aux seuls agents du ministère de la Justice ; strictement personnels, ils ne peuvent donc pas être cédés, même temporairement, à un tiers. Leur usage est subordonné à la prise de connaissance de la présente charte.

Les droits d'accès de l'utilisateur sont limités exclusivement aux services intranet et internet qui lui sont nécessaires pour l'exercice de son activité professionnelle.

Sauf autorisation expresse des services techniques, l'utilisateur n'est pas autorisé à utiliser sur un poste de travail connecté au Réseau Privé Virtuel Justice d'autres modes d'accès à l'internet ou à un réseau intranet, notamment un accès personnel à l'internet par l'intermédiaire d'un fournisseur d'accès « grand public ».

#### **ARTICLE 3 - Règles générales de sécurité**

Chaque utilisateur contribue à la sécurité générale du RPVJ. C'est pourquoi il est tenu en particulier:

- de conserver la confidentialité des moyens d'accès qui sont mis à sa disposition (identifiants, mots de passe) et de signaler dans les plus brefs délais tout constat, tentative ou soupçon de violation de ses droits d'accès aux administrateurs techniques chargés de la sécurité des réseaux ;
- de ne pas mettre en œuvre des logiciels susceptibles de contourner ou d'affaiblir les dispositifs de sécurité ;
- de ne pas exploiter les éventuelles failles de sécurité ni d'en faire la publicité ;
- de respecter toutes les mesures visant à ne pas introduire et diffuser de virus dans les systèmes informatiques.



#### **ARTICLE 4 - Règles générales d'utilisation du RPVJ et des services Internet**

L'utilisateur s'engage à respecter la confidentialité des informations mises à sa disposition par l'administration à travers le réseau intranet du ministère de la justice. Il doit en particulier solliciter l'accord des responsables éditoriaux des sites consultés avant de reproduire et diffuser hors de l'administration, sous quelque forme que ce soit, tout ou partie des données figurant sur ces sites.

L'utilisateur veille à respecter son devoir de réserve lorsqu'il s'exprime hors de l'institution judiciaire par le biais des nouveaux outils de communication mis à sa disposition. Lorsqu'il est conduit à transmettre via le réseau internet des données confidentielles, l'utilisateur doit faire usage des moyens de chiffrement mis à sa disposition par le ministère de la justice.

Toute communication de message à l'intention d'usagers de l'internet comporte, dans l'adresse de l'expéditeur, l'identification du ministère de la justice (...@ justice.gouv.fr ou ...@ justice.fr) et peut engager en conséquence la responsabilité de l'administration. Il est donc recommandé à l'utilisateur de s'exprimer avec une extrême prudence (messagerie, listes de discussion, forum...) et, lorsque la communication exprime une opinion personnelle, de l'indiquer clairement.

Pour toute communication engageant d'une manière quelconque l'administration centrale du ministère de la justice ou l'un de ses services extérieurs, l'utilisateur doit respecter les règles de validation fixées par l'autorité hiérarchique dont il dépend.

Pour les fichiers transmis par messagerie, l'utilisateur doit veiller à employer des formats de documents dont il est certain qu'ils pourront être lus ou exploités par le destinataire (à défaut utiliser le format . RTF pour les textes).

#### **ARTICLE 5 - Œuvres ou données illicites ou protégées**

L'utilisateur s'interdit de produire, de collecter ou de transmettre des données, messages ou œuvres en infraction avec la législation nationale, notamment les messages contraires à l'ordre public, diffamatoires, racistes ou xénophobes, portant atteinte à la décence ou constituant une diffusion de fausses nouvelles

Il s'engage à prendre toutes dispositions pour accéder de manière licite aux données ou œuvres protégées par des droits d'auteur sous quelque forme que ce soit, notamment les logiciels et les œuvres audiovisuelles.

L'attention de l'utilisateur est appelée sur les poursuites pénales et/ou civiles dont lui-même et/ou l'administration pourraient faire l'objet du fait de la rediffusion, par quelque moyen que ce soit, de messages répréhensibles captés sur le réseau internet ou de l'utilisation, de la diffusion, voire du simple enregistrement informatique, d'œuvres ou de données en contravention avec les législations existantes ou sans l'autorisation des titulaires des droits.

#### **ARTICLE 6 - Contrôle**

L'utilisateur reconnaît être informé que les administrateurs techniques du RPVJ disposent d'outils d'analyse et de contrôle leur permettant de assurer la sécurité des systèmes informatiques et de veiller au respect des règles définies dans la présente charte.

Lorsqu'il existe des raisons de penser qu'un agent fait de ses droits d'accès au RPVJ un usage contraire aux règles fixées dans la présente charte, l'autorité hiérarchique dont il dépend est habilitée à obtenir des administrateurs du réseau communication de toutes informations utiles, notamment les statistiques de connexion relatives à un poste de travail déterminé.

#### **ARTICLE 7 - Sanctions applicables**

Sans préjudice d'éventuelles actions pénales ou civiles à son encontre, le non-respect des règles définies à la présente charte par un agent du ministère de la justice constitue un manquement professionnel susceptible d'entraîner des poursuites disciplinaires.

Je soussigné(e)  
Date et signature  
(...)

certifie avoir pris connaissance de la charte ci- dessus.

### **VIII. Hygiène sécurité, et santé**

#### **Médecine de prévention**

Le Médecin de prévention est spécialiste en médecine du travail et est soumis au secret professionnel comme tout professionnel de santé. Cependant, il ne prescrit ni médicament (excepté en cas d'urgence), ni arrêt de travail.

Le Médecin de prévention est le conseiller de l'administration, des agents et de leurs représentants en ce qui concerne: l'amélioration des conditions de vie et de travail dans le service, l'hygiène générale des locaux, l'adaptation des postes, des techniques et des rythmes de travail à la physiologie humaine, la protection des agents contre l'ensemble des nuisances et les risques d'accident de service ou de maladie professionnelle, l'information sanitaire.

Les visites médicales sont obligatoires et annuelles pour les surveillants pénitentiaires, les agents techniques, les agents ayant une reconnaissance de travailleur handicapé, les femmes enceintes et les agents réintégrés après un congé longue maladie (CLM) ou longue durée (CLD), quinquennales pour les personnels administratifs.

Mme X est agent de prévention de la juridiction et est à contacter pour tout souci concernant les risques encourus au niveau de la sécurité des agents.

En dehors de ces visites obligatoires, les visites médicales peuvent se faire à la demande de l'administration, de l'agent ou du médecin de prévention.

Pour les demandes de rendez-vous, il est nécessaire de s'inscrire auprès de Mme Y secrétaire de la présidence (chsctd-laville@justice.fr).

### **Le comité d'hygiène et de sécurité et des conditions de travail**

Le CHSCTD est un organe du dialogue social, compétent pour toutes les questions relatives à la santé, à la sécurité et aux conditions de travail. Il est composé de représentants du personnel et de représentants de l'administration. C'est un organisme consultatif, situé dans chaque département, qui doit se réunir au moins trois fois par an. Il donne son avis sur :

- l'analyse des conditions de travail ;
- la vérification du respect des prescriptions législatives et réglementaires ainsi que sur la mise en œuvre des mesures de prévention préconisées ;
- la mise en place d'actions de sensibilisation et d'information ;
- l'analyse des circonstances et des causes des accidents du travail ou des maladies professionnelles ou à caractère professionnel.

Il joue un rôle d'alerte auprès de l'administration.

**DOCUMENT 9 : Extraits d'une lettre de mission type d'un assistant de prévention  
site intranet du ministère de la justice**

**DÉCISION DE DÉSIGNATION EN QUALITÉ D'ASSISTANT DE PRÉVENTION  
LETTRE DE CADRAGE**

- Vu le décret n° 82-453 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine de prévention dans la fonction publique et notamment son article 4 ;
- Vu le décret n° 2001-1016 du 5 novembre 2001 portant création d'un document relatif à l'évaluation des risques pour la santé et la sécurité des travailleurs, prévue par l'article L. 230-2 du code du travail et modifiant le code du travail (deuxième partie : Décrets en Conseil d'Etat) ;
- Vu la circulaire FP 33612 du 8 août 2011 relative à l'application du décret du 28 mai 1982 ;
- Vu l'arrêté du 8 août 2011 portant création des comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail au sein du ministère de la justice;

**(...)*Champ de compétence***

Dans le cadre des dispositions prévues à l'article 4-1 du décret du 28 mai 1982 susvisé, votre mission d'assistant de prévention a pour objet principal **d'assister et de conseiller le chef de service** dans la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité du travail.

Vous veillerez notamment à la mise œuvre de l'ensemble des dispositions prévues aux livres I à V de la quatrième partie du code du travail.

Vos missions s'articulent autour de :

- la prévention des dangers susceptibles de compromettre la santé et la sécurité des agents, dans le cadre des actions de prévention arrêtées par le chef de service ;
- l'amélioration des méthodes et du milieu du travail en adaptant les conditions de travail en fonction de l'aptitude physique des agents ;
- l'approfondissement, dans les services, de la connaissance des problèmes de sécurité et des techniques propres à les résoudre ;
- la bonne tenue des registres de santé et de sécurité au travail dans tous les services.

De plus, conformément à ces dispositions, vous êtes associé(e) aux travaux du CHSCT ----- et vous êtes informé(e) de tout événement ou décision ayant une incidence sur l'hygiène et la sécurité.

Il vous appartient de contribuer à la bonne connaissance des règles d'hygiène et de sécurité applicables aux personnels et de veiller à leur bonne application.

Vous proposerez des mesures pratiques et opérationnelles propres à améliorer la prévention des risques professionnels en vous appuyant sur les rapports des inspecteurs santé, sécurité au travail et/ou du médecin de prévention.

Vous contribuerez à l'analyse des causes des accidents de service et de trajet et participerez, avec les autres acteurs de prévention, à la sensibilisation et à la formation des personnels.

En application de l'article 15-1 du décret précité, vous êtes associé (e) à l'élaboration de la fiche des risques professionnels et à sa mise à jour périodique par le médecin de prévention.

En matière d'évaluation des risques, telle que prévue par le décret du 5 novembre 2001 susvisé, vous devez être associé(e) à la démarche ainsi qu'à l'élaboration du document unique.

**(...)**

