



# MINISTÈRE DE LA JUSTICE

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

## EXAMEN PROFESSIONNEL POUR L'ACCES AU GRADE DE DIRECTEUR PRINCIPAL DU CORPS DES DIRECTEURS DES SERVICES DE GREFFE JUDICIAIRES AU TITRE DE L'ANNÉE 2024

**MERCREDI 10 JANVIER 2024**

**ÉPREUVE ÉCRITE D'ADMISSIBILITÉ**

(durée : 3 heures ; coefficient 1)

L'épreuve écrite d'admissibilité consiste, à partir d'une mise en situation professionnelle s'appuyant sur un dossier documentaire, en la rédaction d'une note ayant pour objet de vérifier l'aptitude du candidat à l'analyse et sa capacité à dégager des solutions opérationnelles.

### **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 directeur/directrice de greffe du tribunal judiciaire de MONDEVILLE, juridiction de groupe 2 et dotée d'un effectif de 137 agents selon la circulaire de localisation des emplois (CLE).

Les chefs de cour vous annoncent l'autorisation de recrutement pour 18 mois de 4 contractuels de catégorie C, 3 de catégorie B et un renfort de vacataires (32 mois vacataires). A ces recrutements, qui interviendront dans un délai de 3 mois, s'ajoutent 3 greffiers sortants de l'école nationale des greffes (ENG) et un juriste assistant affecté au pôle violences intra-familiales (VIF).

Ces recrutements s'inscrivent dans un contexte de mise en place d'un contrat d'objectif de résorption des stocks auquel s'ajoute la contrainte de l'exiguïté des locaux.

Les chefs de juridiction vous demandent d'élaborer une note détaillant un plan d'action pour préparer ces recrutements et intégrer les nouveaux personnels au sein des équipes existantes.

## Dossier documentaire :

- **Document 1** : Tableau des effectifs réels et CLE 2023 du tribunal judiciaire de MONDEVILLE (page 1) ;
- **Document 2** : Note des chefs de juridiction et du directeur de greffe du tribunal judiciaire de MONDEVILLE sur le contrat d'objectif de la juridiction (pages 2 à 3) ;
- **Document 3** : Extraits du communiqué de presse du 31 août 2023 du garde des Sceaux, ministre de la justice sur le plan massif de recrutement pour la justice (pages 4 à 6) ;
- **Document 4** : Circulaire de la Première ministre du 8 février 2023 (et son annexe 1) portant sur la nouvelle doctrine d'occupation des immeubles tertiaires de l'Etat (pages 7 à 10) ;
- **Document 5** : Plaquette du DRHAS de Dijon présentant le comité social d'administration (pages 11 à 12)
- **Document 6** : Extrait du livret d'accueil du tribunal judiciaire de MONDEVILLE (pages 13 à 14) ;
- **Document 7** : Modèle de fiche de poste pour un contractuel de catégorie C (pages 15 à 16) ;
- **Document 8** : Extrait d'un article intranet du ministère de la justice « Qu'est-ce qu'un risque psycho-social ? » (page 17) ;
- **Document 9** : Extrait de l'article « La démarche ministérielle en matière de QVT » du 26 juillet 2021 du site intranet du secrétariat général du ministère de la justice (page 17) ;
- **Document 10** : Extrait de l'article intranet de la cour d'appel de Toulouse du 19 septembre 2022 relatif au recrutement d'une psychologue clinicienne (page 18).

**EFFECTIF REEL ET CLE 2023 du Tribunal judiciaire de MONDEVILLE**

Catégorie d'emploi	CLE 2023 (théorie)	Effectif LOLFI au 01/01/2023 (réel effectif présent)	Ecart théorique personnes physiques	Taux de vacance
<b>TJ de MONDEVILLE</b>				
Catégorie A (hors chefs de cabinet)	7	7	0	0%
Chefs de cabinet	1	1	0	0%
Juriste assistant	2	2	0	0%
Catégorie B (Greffiers)	<b>70</b>	<b>65</b>	-5	-7%
Greffiers Fonctionnels	2	2	0	0%
Catégorie B (SA)	4	4	0	0%
Catégorie B (Contractuels)	<b>10</b>	<b>9</b>	-1	-10%
Catégorie C	<b>41</b>	<b>40</b>	-1	-2%
<b>TOTAL</b>	<b>137</b>	<b>130</b>	<b>-7</b>	<b>-5%</b>



# MINISTÈRE DE LA JUSTICE

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

Document 2

Tribunal judiciaire de MONDEVILLE

A MONDEVILLE, le 2 janvier 2024

Le président du tribunal judiciaire  
de MONDEVILLE,  
Le procureur de la République près ledit  
tribunal,

Le directeur de greffe dudit tribunal

à

Monsieur le premier président de la cour  
d'appel de MONDEVILLE

Madame la procureure générale près  
ladite cour

## **OBJET : Contrat d'objectif**

Nous avons l'honneur de vous exposer que le stock de dossiers correctionnels de toute nature à juger était au 31 décembre 2022 de 1933 et au 31 décembre 2023 de 2631.

Les délais d'audience sont actuellement de 11 mois pour la formation à juge unique et de 7 mois pour la formation collégiale.

La hausse des procédures nouvelles notamment relative au contentieux VIF, plusieurs congés de longue maladie de greffiers sont, pour une large part, les causes de cette situation.

En l'état, il nous apparaît clairement que ce n'est que par la création d'audiences supplémentaires que la situation pourra être assainie d'autant que la juridiction dispose de locaux d'ores et déjà exigus. Certains bureaux sont déjà mutualisés et à ce jour, nous ne disposons que de deux salles d'audiences pénales qui sont occupées en permanence tout au long de la semaine.

En l'état des effectifs de magistrats du siège et du parquet ainsi que de ceux du greffe, nous ne pourrions pas mener à bien un tel objectif sans un apport extérieur.

Nous souhaitons donc conclure avec la cour d'appel un contrat d'objectif en vue de la diminution de ce stock afin de ramener les délais de jugement au plus près de l'objectif fixé à huit mois par circulaire du Garde des sceaux.

## **1) LES AUDIENCES COLLEGIALES**

Le stock en cours atteint 178 dossiers non fixés. La date la plus lointaine est fixée au 23 février 2025.

Selon notre estimation, 4 mois magistrats siège et parquet seront nécessaires pour parvenir à l'apurement du stock (selon les temps estimés le stock représente approximativement 40 jours d'audience, soit 16 semaines à raison de 2,5 audiences par semaine). A ce temps magistrat, il faut ajouter le temps greffier pour l'audience (en amont), pour l'audience et pour l'exécution soit au total 9 mois.

## **2) LES AUDIENCES A JUGE UNIQUE**

Le délai de fixation est de 11 mois, le stock atteint 199 dossiers non fixés. La date d'audience la plus lointaine étant au 21 décembre 2024.

Afin de réduire ces délais, il faudrait créer une vingtaine d'audiences, à raison de 2 par semaine soit entre 2,5 et 3 mois d'audiences. Pour mener à bien cet objectif il conviendrait d'y dédier un greffier durant 5 mois (audiencement et exécution), un juge et un substitut pendant 3 mois.

Au total afin d'apurer la situation des audiences correctionnelles, nous avons l'honneur de solliciter la délégation pour 7 mois d'un juge ou vice-président placé, d'un substitut placé. Ce renfort de magistrats doit s'accompagner du recrutement d'effectifs de greffe de 10 contractuels de catégorie B et C, de 48 mois vacataires et ce à compter du 1<sup>er</sup> avril 2024 au et jusqu'au 30 septembre 2024.

Le Procureur de la République

Le Président

Le Directeur de greffe



**MINISTÈRE  
DE LA JUSTICE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

## COMMUNIQUÉ DE PRESSE

Paris, le 31 août 2023

### **PLAN MASSIF DE RECRUTEMENTS POUR LA JUSTICE : ÉRIC DUPOND-MORETTI DÉTAILLE UNE PREMIÈRE PROJECTION DE RÉPARTITION DES EFFECTIFS POUR LES JURIDICTIONS**

Éric Dupond-Moretti, garde des Sceaux, ministre de la Justice, a annoncé aujourd'hui une première projection de répartition des recrutements au sein des 36 cours d'appel de France, prévus par la loi d'orientation et de programmation 2023-2027 du ministère de la Justice. Adoptée à une large majorité en première lecture au Sénat puis à l'Assemblée nationale, cette loi devra être définitivement entérinée par le Parlement à l'automne. Cette dernière prévoit la création nette de 1 500 postes de magistrats et d'au moins 1 500 greffiers pour la période 2023-2027. Aussi, 1 100 attachés de justice seront recrutés sur la période 2023-2025.

Pour Éric Dupond-Moretti : *« Le cap est clair, la loi de programmation va permettre de sanctuariser des moyens historiques pour la Justice, à la hauteur de la mission fondamentale qui est la sienne : assurer la paix civile.*

*C'était un engagement du Président de la République et de la Première ministre, il est en train de devenir une réalité grâce au travail des parlementaires et à l'engagement du ministère de la Justice.*

*Cette loi de programmation que je porte a pour ambition de diviser par 2 les délais de justice à l'horizon 2027. Largement adoptée en première lecture dans les deux chambres, elle sera examinée au début de l'automne lors d'une commission mixte paritaire. Le débat doit encore se poursuivre mais sur la question des moyens et des recrutements force est de constater que nous partageons tous le même objectif : réarmer/renforcer notre justice.*

*Sur la question de la méthode nous faisons confiance au terrain, aux chefs de cour pour répartir les recrutements historiques de magistrats, de greffiers et d'attachés de justice dans leurs tribunaux au plus près des réalités du terrain et de leur quotidien.*

*Il était important de donner à voir à nos magistrats, greffiers et agents du ministère de la Justice mais aussi aux parlementaires et à nos concitoyens les effets concrets qu'aura cette loi si le Parlement l'adopte définitivement.*

*Atteindre les objectifs ambitieux de recrutements prévus par cette loi d'ici 2027 nécessite dès maintenant une mobilisation totale de tous. C'est pourquoi je suis très heureux d'amorcer la première phase opérationnelle de ces recrutements tant attendue par les juridictions ».*

#### **Une première projection de répartition des postes dans les Cours d'appel**

La carte ci-dessous détaille une première projection de répartition des postes nets supplémentaires de magistrats, greffiers et attachés de Justice par Cour d'appel, qui seront créés d'ici 2027.

**Sur les 1 500 postes supplémentaires de magistrats, 10% (soit 150 postes) feront l'objet d'une seconde répartition ultérieure en fonction de différents facteurs, des retours du terrain et des priorités de politique publique.**

Par ailleurs, les recrutements des attachés de justice continueront après 2025 mais le nombre exact sera affiné après évaluation des besoins des juridictions.

Les chefs de cour auront ensuite à répartir au sein de leurs ressorts respectifs, les effectifs qui leur seront alloués, par juridiction afin de répondre à leurs besoins précis.

**Ces renforts seront affectés en priorité à la première instance car l'objectif poursuivi est bien de faire en sorte que les justiciables reçoivent une première décision de justice dans les plus brefs délais. Les moyens prévus par la loi de programmation auront ainsi vocation à diviser tous les délais de justice par deux.**

La méthode utilisée par le ministère de la Justice pour répartir ces créations de poste est rationnelle et objective. Elle se fonde sur plusieurs facteurs prenant en compte à la fois l'activité des Cours d'appel dans toutes ses dimensions (flux et stocks) mais également la réalité démographique, économique et sociale des territoires.

### **Des moyens inédits**

**Avec une enveloppe budgétaire sans précédent de 9,6 milliards d'euros**, le ministère de la Justice a bénéficié en 2023 d'une augmentation de +8 % suivant les deux précédentes hausses de +8% déjà accordées en 2022 et 2021. Depuis 2017, la hausse du budget annuel de la Justice s'élève à +40%.

**Au terme de cette nouvelle loi de programmation 2023-2027, le budget annuel de la justice atteindra près de 11 milliards d'euros; soit en cumulé entre 2022 et 2027, près de 7,5 milliards d'euros supplémentaires au bénéfice du service public de la justice.**

### **Des recrutements massifs et une nouvelle organisation juridictionnelle**

**Ces moyens historiques ont permis d'initier dès 2017 un important plan de recrutement avec notamment deux vagues inédites de 1 000 emplois de contractuels** dans le cadre de la justice de proximité.

- **Les 2 000 personnels contractuels exerçant en juridiction recrutés depuis 2021**, aujourd'hui essentiels au fonctionnement des tribunaux ont été pérennisés dès 2022 à la demande des juridictions. Cette démarche de **stabilisation des équipes autour des magistrats** s'est poursuivie en 2023, avec la possibilité d'un contrat à durée indéterminée à l'issue de leur contrat à durée déterminée.
- **700 magistrats et 850 greffiers ont été recrutés dans les juridictions entre 2017 et 2022** afin de renforcer les effectifs dans les cours d'appel et d'ancrer durablement la nouvelle organisation de l'équipe juridictionnelle, composée de magistrats, de greffiers, de d'attachés de Justice, de contractuels, d'assistants spécialisés et de délégués du procureur.
- **300 juristes assistants supplémentaires ont rejoint dès 2023** les 935 travaillant (189 en 2017) déjà au sein des tribunaux judiciaires et cours d'appel.

**Dans la perspective de professionnaliser les équipes de contractuels autour des magistrats, la fonction d'attaché de justice a été créée** dans la loi d'orientation et de programmation pour être confiée soit à un fonctionnaire soit à un contractuel. Cette fonction se substituera aux actuels juristes assistants, avec des missions généralistes incluant l'aide à la décision, le soutien aux politiques publiques et partenariales, l'établissement de diverses réquisitions en matière pénale. Les attachés de justice auront la possibilité d'intégrer l'Ecole nationale de la magistrature après 3 années grâce à une passerelle

dédiée. Ils bénéficieront d'une formation à l'ENM, prêteront serment et seront ainsi pleinement associés à la communauté judiciaire.

Et afin de permettre l'arrivée de nouveaux magistrats dans les juridictions, les promotions de l'ENM s'étoffent. La promotion 2023 sera la plus importante de l'histoire de l'école avec **plus de 380 auditeurs de justice**, et même 470 à compter de 2024 soit une hausse de +81% du nombre d'élèves.

### **Des résultats visibles avec la réduction des délais de traitement au civil**

L'institutionnalisation de l'équipe autour des magistrats et le déploiement de renforts plus nombreux ont permis aux juridictions de diminuer le délai de traitement des dossiers des justiciables et de réduire les stocks, notamment en matière civile. En effet en deux ans, on constate une **baisse globale de 28,35 %** des stocks pour le contentieux des affaires familiales et une **baisse globale de 31,23 %** des stocks concernant le contentieux des pôles sociaux.



Paris, le 8 février 2023

n° 6392/SG

à

Mesdames et messieurs les ministres,  
Mesdames et messieurs les ministres délégués,  
Mesdames et monsieur les secrétaires d'État,  
Mesdames et messieurs les préfets,  
Mesdames et messieurs les dirigeants des  
opérateurs de l'État

**Objet : Nouvelle doctrine d'occupation des immeubles tertiaires de l'Etat**

Référence	
Date de signature	
Emetteur	PRM – Première ministre
Objet	Nouvelle doctrine d'occupation des immeubles tertiaires de l'Etat
Commande	
Action à réaliser	
Echéance	
Contact utile	
Nombre de pages et annexes	10 pages – 1 pièce jointe

La politique immobilière de l'Etat a pour objectif de fournir aux administrations un immobilier adapté à leurs missions de service public tout en utilisant de manière optimisée le patrimoine de l'Etat. Ce faisant, l'Etat doit poursuivre un triple objectif d'efficacité des services publics, de maîtrise de ses dépenses de fonctionnement et de réduction de son empreinte environnementale.

L'Etat cherche donc, depuis de nombreuses années, à optimiser les surfaces qu'il occupe en soumettant les ministères et leurs opérateurs au respect de ratios plafonds d'occupation exprimés en surface utile par poste de travail.

Ces ratios montrent désormais leurs limites car les notions sur lesquelles ils sont assis ne correspondent plus à la réalité des usages et des besoins des occupants, que les périodes de confinement récentes ont pu mettre en lumière. Ils sont en effet calqués sur un aménagement hérité du passé, organisé selon le diptyque bureau individuel/salles de réunion, alors que les aménagements modernes privilégient une plus grande diversité d'espaces de travail et une place plus importante réservée aux espaces de travail collaboratifs ou permettant des usages hybrides.

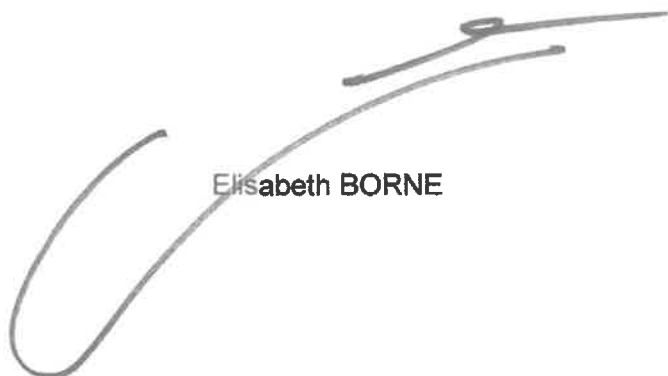
Afin d'impulser une nouvelle dynamique à la politique de rationalisation immobilière tout en faisant de celle-ci un levier de transformation des espaces de travail pour les adapter au mode de travail hybride, aux besoins de transversalité, de coopération et de renforcement du collectif, je souhaite définir une nouvelle doctrine d'occupation des immeubles tertiaires pour les services de l'Etat et ses opérateurs.

Cette nouvelle doctrine doit rester en cohérence avec l'objectif de réduction des surfaces utilisées par l'Etat, qui permet d'infléchir les dépenses de location, d'entretien et de rénovation associées, et qui constitue également un puissant levier pour réduire son impact environnemental, avec la diminution corrélative des consommations énergétiques.

En outre, en réduisant le nombre de bâtiments à entretenir, l'Etat sera mieux à même d'entretenir les bâtiments conservés, d'offrir de meilleures conditions d'accueil des usagers et de meilleures conditions de travail aux agents publics.

Enfin, la libération de surfaces par l'Etat, par leur mise à disposition au profit d'autres acteurs - que ce soit pour du tertiaire ou du logement -, évitera la construction de nouveaux bâtiments, les émissions de gaz à effet de serre associées, et participera à l'atteinte de l'objectif « zéro artificialisation nette » des sols.

Je vous demande de veiller à l'application de cette nouvelle doctrine de la politique immobilière de l'Etat par vos administrations et opérateurs à compter de 2023.



Elisabeth BORNE

## ANNEXE 1

### Orientations de la politique immobilière de l'Etat

#### I. La nouvelle conception des espaces de travail

Les configurations traditionnelles tertiaires sont caractérisées par le cloisonnement des bureaux, par une distribution souvent calquée sur l'organisation hiérarchique, l'absence de diversité des postures de travail et le manque d'espaces collaboratifs en quantité comme en variété.

Ces aménagements ne sont plus adaptés aux nouvelles modalités d'organisation du travail (travail en mode hybride présentiel et distanciel, en mode projet ou agile), aux nouveaux besoins (de collaboration, de co-construction et de transversalité), ni à la variété des positions de travail des agents au sein d'une même journée.

En parallèle, le télétravail en tant que modalité désormais régulière de l'organisation du travail, conduit parfois à une sous-occupation des postes de travail individuels, qu'ils se situent dans un bureau individuel ou un bureau collectif, et donc à l'immobilisation de surfaces au détriment d'autres espaces, notamment collaboratifs, de convivialité, ou d'isolement rendus nécessaires par les nouveaux modes de travail. Le développement du télétravail génère également un besoin de resserrement du collectif lors du retour au bureau, avec les collègues comme avec la hiérarchie.

Enfin, les administrations doivent offrir à leurs personnels un cadre de travail toujours plus qualitatif et ergonomique, alors que l'évolution des aspirations sociales, le renouvellement des générations et l'enjeu d'attractivité rendent nécessaire la modernisation des espaces de bureaux.

Dans ce contexte, la conception des aménagements des espaces de travail constitue un levier d'accompagnement voire d'accélération de ces transformations, tout en s'inscrivant dans la démarche continue d'optimisation des surfaces occupées par les services de l'Etat et de ses opérateurs.

L'une des orientations des aménagements préconisés est ainsi la redistribution des surfaces entre les m<sup>2</sup> affectés aux postes de travail individuels et ceux affectés à d'autres espaces, afin d'offrir une plus grande variété d'usages : bulles pour s'isoler, petites salles pour 2 à 4 personnes, salles de travail collectif de différentes tailles, salles de silence, salles de convivialité etc. Cette réallocation des surfaces est l'opportunité d'optimiser les surfaces mobilisées dans un contexte de moindre occupation des surfaces de travail tout en répondant aux nouveaux besoins. Cette approche peut conduire, lorsque cela est justifié au regard des activités des occupants et de leur organisation du travail, à envisager une mutualisation partielle ou totale des postes de travail individuels d'un service.

La nouvelle doctrine a vocation à aider les occupants dans cette démarche de diversification des positions de travail et de multiplication des espaces collaboratifs.

Les nouvelles définitions, ratios et outils de mesure doivent guider les acteurs publics dans la définition de leurs besoins surfaciques et d'aménagement dans le cadre de leurs projets, qu'ils soient en acquisition, construction, réhabilitation, prise à bail ou réaménagement des surfaces existantes. L'enjeu est double : répondre aux besoins des occupants tout en optimisant l'empreinte immobilière afin d'éviter les surcoûts engendrés par une surévaluation des besoins surfaciques, que ce soit en coût d'investissement, de loyer, d'entretien ou d'exploitation maintenance.

L'adoption de cette nouvelle approche dans l'aménagement des bureaux, en raison de l'évolution des usages et des repères bien ancrés qu'elle porte pour les cadres et les agents, rend fondamentale la démarche d'accompagnement managérial et d'association des agents en amont et en cours de programmation et de mise en œuvre des projets.

En conséquence, toutes les évolutions envisagées à ce titre devront être précédées d'un dialogue de qualité avec les représentants des personnels. Les orientations de la présente circulaire seront mises en œuvre dans le cadre d'un dialogue social au niveau le plus adapté, et en associant étroitement les agents à toutes les étapes de leur déclinaison, et en articulant les questions d'organisation des espaces de travail et les modalités de déploiement du télétravail.

## **II. Le nouveau ratio d'optimisation immobilière**

**Un nouveau ratio unique d'optimisation immobilière, exprimé en surface utile brute (SUB) rapporté au nombre de résidents, aura pour objectif de s'assurer de cette optimisation.** Celui-ci doit se situer autour de la cible pivot de 16 m<sup>2</sup> SUB / résident, notamment dans les zones où le marché est tendu, en raison du coût du m<sup>2</sup>, et/ou pour tenir compte du télétravail, sans excéder, quelle que soit la zone, un plafond de 18 m<sup>2</sup> / résident. Dans un souci de simplification, **il s'agit désormais du seul ratio normatif.**

La surface utile brute (SUB) permet d'englober la totalité du potentiel d'occupation des bâtiments, c'est-à-dire les espaces de bureaux à proprement parler, mais aussi les espaces et locaux supports et fonctionnalités qui leur sont directement associés.

Le nombre de résidents permet de prendre en compte les besoins réels des occupants. La notion de résident doit être entendue au sens des personnes physiques utilisatrices régulières et pérennes du bâtiment, quel que soit leur statut administratif (personnels titulaires, contractuels, prestataires, etc.), en prenant en compte leur temps de présence réelle dans le bâtiment au regard des missions exercées. Ainsi, les activités essentiellement « nomades » telles que celles d'inspection et de contrôle, conduisent à appliquer une décote à ces effectifs. Ainsi, le nombre de résidents ne préjuge pas du nombre de postes de travail.

Ce ratio en m<sup>2</sup> SUB par résident permettra de déterminer la surface maximale dont un service peut disposer au titre de la politique immobilière de l'Etat. Il ne préjuge pas de la manière dont cette surface sera aménagée dans le détail.

**Ce ratio s'applique dès à présent** aux nouveaux projets immobiliers en construction ou rénovation, aux acquisitions et aux prises à bail. Il s'applique aux nouvelles conventions d'utilisation dès l'entrée en vigueur de l'arrêté modifiant l'article 5 (ratio d'occupation) du modèle type de convention.

Les projets engagés à l'aune de la précédente doctrine feront l'objet d'une analyse parallèle au regard des anciens et du nouveau ratio afin de ne pas ralentir la réalisation de ces projets, tout en vérifiant qu'ils ne présentent pas d'incohérences en termes d'utilisation des surfaces. Les données seront progressivement mises à jour dans les outils informatiques de la direction de l'immobilier de l'Etat qui feront l'objet des adaptations nécessaires.

## **III. Des indicateurs complémentaires pour aider à la conception des espaces de travail**

En complément du nouveau ratio normatif présenté ci-dessus sont proposés en annexe des outils destinés à guider les occupants pour concevoir des espaces mieux adaptés aux modes de travail et aux besoins actuels. Ces outils n'ont pas de valeur normative mais ont vocation à être largement diffusés auprès des administrations et opérateurs.

S'il est en effet impératif pour l'Etat de poursuivre la démarche d'optimisation des surfaces qu'il occupe, **il est tout aussi impératif qu'une liberté soit laissée aux occupants quant à la manière de les allouer plus précisément** (espaces collectifs/individuels, postes attribués/non attribués, espaces ouverts/fermés, etc.). Ce choix dépendra notamment des activités hébergées et de leurs conditions d'exercice, des modalités d'organisation du travail et de fonctionnement interne, de l'architecture du bâtiment existant dans le cadre d'un réaménagement. Il sera également tenu compte des possibilités de mutation aisée des espaces dans le temps, afin de les adapter aux évolutions des modes de travail voire aux changements d'occupants tout en limitant les coûts de travaux et les perturbations pour les agents publics.

### **Interlocuteur(s) à contacter :**

Direction de l'immobilier de l'Etat / Sous-direction Stratégie et expertises de l'immobilier de l'Etat ;  
soudirection.die2@dgfip.finances.gouv.fr

**Pièce jointe à la note :** 2 annexes

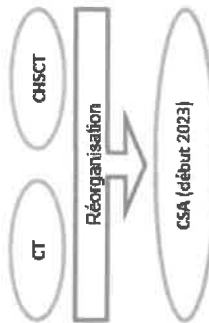
**Documentation :** Portail de l'immobilier de l'Etat :

<https://www.portail-immo.gouv.fr/bienvenue-sur-le-portail-de-limmobilier-de-letat>

## Comité Social d'Administration (CSA)

### Où est ce qu'un Comité Social d'Administration (CSA) ?

Le CSA est une nouvelle instance unique regroupant Comité Technique (CT) et CHSCT. Il est présidé par l'autorité auprès de laquelle il est placé.



Une formation spécialisée (FS) en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail est instituée au sein du CSA dans les établissements qui comptent au moins 200 agents. En deçà, une formation spécialisée en matière de santé de sécurité et de conditions de travail peut être créée si des risques professionnels particuliers le justifient.

### Composition

Le CSA comprend :

- son président,
- le responsable ayant autorité en matière de gestion des ressources humaines,
- des représentants du personnel (mandat de 4 ans).

Lors de chaque CSA, le président est assisté en tant que de besoin par le(s) représentant(s) de l'administration concernés par les questions soumises à l'avis du comité.

Le présidents du CSA, à son initiative ou celle de la moitié des membres représentants du personnel, peut demander que l'inspecteur santé et sécurité au travail ou le médecin du travail compétent, ainsi que le conseiller ou l'assistant de prévention du service soient entendus.

### Rôle du CSA

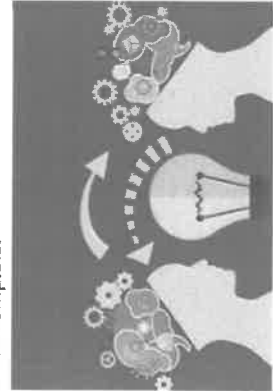
Le CSA est obligatoirement consulté sur :

- L'organisation et le fonctionnement des services.
- Les grandes orientations stratégiques sur les questions de politique des ressources humaines (notamment la gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois... etc.).
- L'examen des lignes directrices de gestion en matière de mobilité et de promotion et de valorisation des parcours professionnels.
- Les questions en matière de protection de la santé physique et mentale, d'hygiène, de sécurité et d'amélioration des conditions de travail qui couvrent à la fois les attributions consultatives et les compétences exercées actuellement par les CHSCT.

Le CSA débat chaque année sur le bilan de la mise en œuvre des lignes directrices de gestion et sur l'évolution des politiques des ressources humaines.

Le CSA peut examiner toutes questions générales relatives à :

- Politiques de lutte contre les discriminations.
- Politiques d'encadrement supérieur.
- Fonctionnement et organisation des services.
- Impact de l'organisation sur l'accessibilité des services et la qualité des services rendus.
- Dématériation des procédures, évolutions technologiques et de méthodes de travail et incidence sur les personnels.
- Effets des principales décisions budgétaires sur la gestion des emplois.



## Et la formation spécialisée (FS) ?

La formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail est consultée sur tous documents se rattachant à sa mission.

- Règlements et les consignes que l'administration envisage d'adopter en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail.
  - Information des visites et de toutes les observations de l'inspecteur santé et sécurité au travail et des réponses de l'administration à ces observations.
  - Examen du rapport annuel établi par le médecin du travail.
  - Observations consignées sur le registre de santé et de sécurité au travail prévu à l'article 3-2 du décret du 28 mai 1982 modifié.
  - Projets de texte sur la protection de la santé physique et mentale, l'hygiène, la sécurité, l'organisation et l'amélioration des conditions de travail, le télétravail, aux enjeux liés à la déconnexion et aux dispositifs de régulation de l'utilisation des outils numériques.
  - Amélioration des conditions de travail
  - Mise en œuvre des mesures prises en vue de faciliter la mise, la remise ou le maintien au travail des accidentés du travail et de travailleurs en situation de handicap, notamment sur l'aménagement des postes de travail.
  - Télétravail, déconnexion et dispositifs de régulation de l'utilisation des outils numériques.
- La formation spécialisée procède à l'analyse des risques professionnels auxquels peuvent être exposés les agents notamment les femmes enceintes.
- Les formations spécialisées créées en raison de risques professionnels particuliers procèdent à l'analyse de ces risques et proposent les mesures utiles limiter ce ou ces risques.

## Et la formation spécialisée ?

Les membres de la formation spécialisée procèdent à intervalles réguliers, à la visite des services relevant de leur champ de compétence.

La formation spécialisée est réunie à la suite de tout accident ayant entraîné ou ayant pu entraîner des conséquences graves.

Elle procède à une enquête à l'occasion de chaque accident du travail ou de chaque maladie professionnelle.

La formation spécialisée est consultée sur les points suivants :

- Projets d'aménagement importants modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail
- Projets importants d'introduction de nouvelles technologies pouvant avoir des conséquences sur la santé et la sécurité des agents.

## fonctionnement

Comment se déroulent les réunions du CSA ?

- Au moins 2 réunions par an du CSA
- Au moins une réunion par an de la Formation Spécialisée.
- La moitié au moins des représentants du personnel doit être présente à l'ouverture de la réunion.
- Seuls les représentants du personnel participent au vote.
- Les suppléants peuvent assister aux séances sans pouvoir prendre part aux débats, ils ne votent qu'en l'absence des titulaires qu'ils remplacent.
- Le CSA émet ses avis à la majorité des représentants du personnel présents.
- Le président du CSA peut convoquer des experts afin qu'ils soient entendus sur un point inscrit à l'ordre du jour.
- Les séances ne sont pas publiques.
- Un procès-verbal est établi après chaque séance.

## Réglementation :

- Décret 2020-1427 du 20 novembre 2020 relatif aux CSA
- Arrêté du 25 avril 2022 portant création des CSA.
- Décret 82-453 du 28 mai 1982 modifié sur les CHSCT (ne demeure applicable qu'à titre transitoire)
- Circulaire d'application du décret du 28 mai 1982, guidée juridique du 10 avril 2015 relatif à l'hygiène la sécurité du travail et la prévention médicale dans la fonction publique.
- Circulaire SG-14-010 du 10 juin 2014 relative à la responsabilité des chefs de service.
- Décret 2011-184 du 15 février 2011 sur les CT (ne demeure applicable qu'à titre transitoire).

## Des questions ?

**Caroline CATARINO**

Référente Santé Sécurité au Travail

☎ 03.45.21.51.45

✉ 07.77.69.52.09

[caroline.catarino@justice.gouv.fr](mailto:caroline.catarino@justice.gouv.fr)

Secrétariat Général - Délégation Interrégionale (DIR-SG) Grand-Centre

Département des Ressources Humaines et de l'Action Sociale (DRHAS)

# LIVRET D'ACCUEIL

## Bienvenue au Tribunal Judiciaire de Mondeville

### Mot de Bienvenue

Mondeville, le 1<sup>er</sup> septembre 2023

Mesdames, Messieurs les magistrats, fonctionnaires, contractuels, auditeurs et stagiaires,

Nous sommes heureux de vous accueillir au sein du tribunal judiciaire de Mondeville.

Ce livret d'accueil vous permettra de découvrir l'environnement et le fonctionnement du tribunal et, nous l'espérons, de répondre à toutes les questions relatives à votre arrivée.

Nous vous souhaitons la bienvenue et vous prions de croire en nos sincères vœux de réussite.

Le procureur de la République

Le président

Le directeur de greffe

# Sommaire

Le Tribunal Judiciaire de Mondeville et son Environnement .....	6
La Cour d'Appel de Mondeville .....	7
L'arrondissement judiciaire de Mondeville .....	8
Le Palais de Justice de Mondeville : un parti architectural .....	9
Le Tribunal Judiciaire.....	10
L'accès au Droit.....	12
Les partenaires judiciaires et auxiliaires de Justice.....	13
L'accès au Palais de Justice .....	15
Les règles d'accès à la juridiction .....	16
Plan du Palais de Justice .....	17
<b>Premières Démarches .....</b>	<b>20</b>
Installation et prise de fonction.....	21
Régime Social.....	22
Frais de transports et de déplacement .....	23
<b>Vie quotidienne .....</b>	<b>24</b>
Restaurant Administratif.....	25
Bibliothèque et Documentation .....	26
Réservation de salle.....	27
Réservation de véhicules.....	28
Associations.....	29
<b>Cadre de Travail.....</b>	<b>31</b>
Assemblées générales et commissions.....	32
Gestion du temps et des congés .....	32
Informatique et maintenance.....	34
Catalogue de formations générales et informatiques.....	35
<b>Santé, Sécurité, Action Sociale .....</b>	<b>46</b>
CSAP.....	47
Le médecin et l'assistant de prévention .....	47
Psychologue.....	49
Action sociale .....	49
Sécurité.....	50
Les registres .....	51
Le DUERP.....	52
Fiches réflexes .....	53



## Direction des services judiciaires

### MODÈLE

#### Fiche de poste

**Cour d'appel de XXX/Tribunal judiciaire de XXX  
Contractuel(le) de catégorie C – article L. 332-22 CGFP**

---

**Intitulé de poste :** Contractuel C – article L 332-22 CGFP

**Famille professionnelle (RMJ) :** Direction Administration Gestion

**Affectation :** Ministère de la Justice

Cour d'appel de XXX ou Tribunal judiciaire de XXX

**Localisation :** Tribunal judiciaire de XXX

---

#### I - Missions et organisation du service

La cour d'appel de XXX/Le tribunal judiciaire de XXX est une juridiction de droit commun de second degré/de première instance en matière civile, pénale et commerciale compétente pour les litiges n'ayant pas été attribués à une autre juridiction.

#### II - Description du poste

Placé sous l'autorité du directeur de greffe, le titulaire du poste, contractuel de catégorie C, a vocation à apporter un renfort aux greffes dans les services de la juridiction.

Il/Elle assure des fonctions administratives d'exécution auprès des personnels de greffe dont il/elle applique les instructions. Il/elle peut être notamment chargé(e) de fonctions d'accueil et de secrétariat.

#### Activités principales

---

Il/elle assure les missions suivantes :

##### Secrétariat :

- Enregistrer le courrier, en assurer le suivi et le classement
- Organiser la documentation
- Diffuser et afficher l'information
- Dactylographier et mettre en page les documents
- Collecter des éléments statistiques et renseigner des tableaux de bord

##### Accueil :

- Orienter les usagers vers le service ou l'interlocuteur compétent
- Donner des renseignements d'ordre général, délivrer des formulaires
- Mettre à disposition les listes et les coordonnées des partenaires institutionnel

##### Enregistrement des procédures :

- Réceptionner les pièces de procédure
- Enregistrer dans les applicatifs métiers
- Mettre le dossier à la disposition des avocats
- Gérer la communication électronique du dossier
- Transmettre les dossiers aux services compétents

### **Aide à la préparation et au suivi des audiences :**

- Établir les avis, les convocations...
- Préparer la notification des décisions
- Classer les pièces et les documents
- Préparer la délivrance des copies
- Effectuer la copie des pièces de procédure et dossiers
- Procéder à la numérisation des pièces des dossiers
- Archiver les documents et les dossiers

### **Domaines d'activités**

---

Le contractuel C peut être amené à exercer dans les différents services de la juridiction.

### **III - Compétences requises**

<b>Savoirs</b>	<b>Savoir-faire</b>	<b>Savoir-être</b>
Connaissance de l'organisation judiciaire Connaissance des circuits administratifs Connaissance des nouvelles technologies	Appliquer les textes législatifs et réglementaires Maîtriser les outils bureautiques et les nouvelles technologies Organiser sa charge de travail Travailler en équipe	Faire preuve de discrétion Faire preuve de polyvalence Faire preuve de rigueur et de vigilance Avoir le sens de l'organisation Faire preuve de capacité d'adaptation Avoir le sens du service public

### **IV- Conditions particulières d'exercice**

Contrat à temps plein - 35 heures hebdomadaires

Rémunération au SMIC

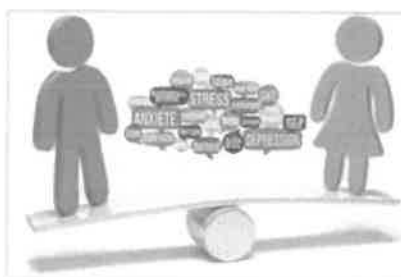
Il ne peut pas bénéficier du régime des heures supplémentaires.


### Qu'est-ce qu'un risque psycho-social ?

Les risques psycho-sociaux (RPS) sont souvent réduits à la seule notion de « stress », qui n'est, en fait, que l'une des manifestations de ces risques. Les RPS sont définis comme les risques pour la santé mentale, physique et sociale, engendrés par les conditions d'emploi et les facteurs organisationnels et relationnels susceptibles d'interagir avec le fonctionnement mental.

Le terme de « RPS » désigne donc un ensemble de phénomènes affectant principalement la santé mentale, mais également physique des travailleurs.

Les RPS peuvent se manifester sous diverses formes : stress au travail, mais également sentiment de mal-être ou de souffrance au travail, incivilités, agressions physiques ou verbales, violences, épuisement professionnel, etc...





**MINISTÈRE DE LA JUSTICE**  
Liberté  
Égalité  
Fraternité

**Secrétariat général**

LES SITES INTRANETS SG et directions

RECHERCHER  > Valider

SG : Ressources humaines

Service RH du SG

Déontologie

Recrutement

Egalité professionnelle - Diversité

Carrière

SIRH - Harmonie

Mobilité

Encadrement supérieur

Avancement Promotion

Revue des cadres

Formation

Santé, sécurité, travail

---

Accueil > Santé, sécurité, travail > Qualité de vie au travail (QVT) > **La démarche ministérielle en matière de QVT**

26 juillet 2021

## La démarche ministérielle en matière de QVT

La démarche QVT du ministère s'appuie sur trois axes :

- L'intégration des collectifs de travail : Une démarche QVT peut modifier l'organisation du travail. Il est donc nécessaire que les agents concernés soient impliqués dans la démarche. Un agent qui a participé à une réflexion sur son travail et qui en constate l'évolution positive augmente en effet sa productivité.
- Une équipe pluridisciplinaire : Les actions pouvant être engagées au titre de la QVT doivent être ciblées et les axes d'entrée varient suivant la direction et le public concernés. Elles doivent donc être impulsées par une équipe pluridisciplinaire (assistante de service social, psychologue du travail, médecin de prévention, référents, chargé de formation).
- Un cadrage national : Il est nécessaire que la doctrine ministérielle en matière de QVT soit portée au plus haut niveau pour susciter adhésion et investissement de tous.

LA COUR D'APPEL	LES JURIDICTIONS DU RESSORT	LE SAR	DOSSIERS THÉMATIQUES	INFORMATIONS PRATIQUES
-----------------	-----------------------------	--------	----------------------	------------------------

Accueil > Informations pratiques > Santé et QVT > Une psychologue clinicienne recrutée

19 septembre 2022

## Une psychologue clinicienne recrutée pour la cour d'appel de Toulouse

**Le Garde des Sceaux a souhaité développer un réseau de psychologues cliniciens au soutien des personnels des services judiciaires.**

L'intervention de psychologues cliniciens a pour objectif de permettre aux personnels des services judiciaires de ne pas faire face, seuls, à l'intensité liée à l'exercice de leurs missions ou à certaines situations psychologiquement éprouvantes et, ainsi, de prévenir l'isolement professionnel et ses effets délétères sur la santé. Ce dispositif offre aux personnels des services judiciaires des espaces d'élaboration, individuels et collectifs, pour leur permettre de ne pas faire face seuls à la charge émotionnelle intense liée à certains dossiers ou à certaines situations psychiquement éprouvantes.

Ce nouveau dispositif vient en complément du numéro vert d'écoute et de soutien psychologique (0800 200 278 ).