

Notice d'informations générales

Cette notice vient compléter les éléments publiés sur :

<https://lajusticerecrute.fr/metiers/devenez-membre-de-jury-au-ministere-de-la-justice>.

1. L'engagement.

L'acte de candidature en tant que membre de jury est un engagement professionnel au bénéfice du ministère de la justice.

Afin de matérialiser cet engagement, il est demandé aux candidats membres de jury de prendre connaissance de la [charte d'engagement](#) (disponible sur [lajusticerecrute.fr](#)).

Les candidats déclarent avoir pris connaissance et s'engager sur le respect des principes de la charte en signant leur formulaire de candidature.

2. Le calendrier.

Chaque année, le [calendrier prévisionnel des concours et examens professionnels](#) est publié dans l'intranet rubrique secrétariat général/ressources humaines/recrutement et sur la page dédiée internet : <https://lajusticerecrute.fr/metiers/devenez-membre-de-jury-au-ministere-de-la-justice>.

Il appartient donc au membre de jury postulant de s'y reporter, d'en informer sa hiérarchie et de s'y conformer dès qu'il est sélectionné.

La date limite de candidature aux deux campagnes est fixée au 28 janvier 2026.

3. L'inscription sur « Démarches simplifiées ».

Afin de permettre l'étude de sa candidature, le membre de jury postulant devra s'inscrire sur la plateforme « **Démarches simplifiées** » et y déposer son curriculum vitae actualisé ainsi que la fiche avec avis, validée par la voie hiérarchique (format excel ou PDF).

<https://www.demarches-simplifiees.fr/commencer/jury-mjsq-2026>

La fiche avis hiérarchique (SG) est téléchargeable sur le site [lajusticerecrute.fr](#).

Le membre de jury postulant a la possibilité de se positionner sur plusieurs examens professionnels et concours au titre de l'année en cours.

4. Candidature spécifique pour les jurys des concours nationaux à affectation locale.

Le ministère de la justice participe aux concours communs pour les recrutements dans le premier grade du corps des secrétaires administratifs et le deuxième grade d'adjoints administratifs chaque année en lien avec le ministère de l'Éducation nationale.

A cet effet, le ministère organisateur (Éducation nationale) demande la transmission d'un vivier de membres de jury au prorata du nombre de postes offerts dans chaque ressort d'académie. Le bureau en charge du recrutement constituera donc un vivier avec les candidats intéressés, en lien avec ses interlocuteurs régionaux dans les départements des ressources humaines et de l'action sociale (DRHAS), pour transmission auprès des services des rectorats d'académie.

En outre, les ministères sont invités à constituer et proposer des sujets qui seront présentés dans le cadre d'une commission nationale pour les deux concours dans les deux voies d'accès, des sujets en interne et qui auront lieu courant février 2025. Le membre du jury volontaire pour participer à la conception des sujets est invité à cocher la case

Ainsi, il est demandé aux candidats de se positionner auprès du chargé de formation et de recrutement au sein des DRHAS du ressort dans lequel il souhaite être affecté en tant que membre du jury.

Dans tous les cas, la candidature doit être transmise sur la plateforme démarches simplifiées accompagnée d'un CV et de la fiche avis hiérarchique (CNAL) : <https://www.demarches-simplifiees.fr/commencer/jury-cnai-2026>

5. Démarches simplifiées : création de compte ou connexion à un compte existant.

Le membre du jury postulant a la possibilité de se connecter via un compte France Connect : cliquer sur le bouton « France Connect », choisir un compte de connexion en cliquant sur un des boutons (La Poste, Amelie, Impots.gouv.fr), rentrer les identifiants liés au compte sélectionné. La redirection sera automatique vers demarches-simplifiées.

Si l'agent n'a pas déjà un compte sur "démarches-simplifiées", et souhaite donc se connecter pour la 1ère fois : cliquer sur « créer un compte demarches-simplifiées.fr », (https://www.demarches-simplifiees.fr/users/sign_in) entrez votre adresse courriel, choisissez un mot de passe, puis cliquer sur « se connecter ». Cette adresse correspond à l'identifiant avec laquelle l'agent se connecte. L'adresse courriel à renseigner recevra l'ensemble des notifications de la plateforme.

Si l'agent possède déjà un compte sur «démarches-simplifiées» : cliquer sur « se connecter » (https://www.demarches-simplifiees.fr/users/sign_up) puis renseigner l'adresse courriel et le mot de passe de connexion que vous avez choisi.