



MINISTÈRE DE LA JUSTICE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

EXAMEN PROFESSIONNEL POUR L'ACCÈS AU GRADE DE DIRECTEUR PRINCIPAL DU CORPS DES DIRECTEURS DES SERVICES DE GREFFE JUDICIAIRES AU TITRE DE L'ANNÉE 2026

MERCREDI 7 JANVIER 2026

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

Le non respect de l'anonymat entraîne l'annulation de la copie.

Aucun signe distinctif ne doit apparaître sur la copie (feuille double et intercalaire).

Exemples : signature, nom, initiales, etc, même fictifs.

Aucun document n'est autorisé.

SUJET :

Vous êtes directeur/directrice de greffe adjoint(e) du tribunal judiciaire de Craville, juridiction de groupe 2.

Vous supervisez notamment le service du juge des libertés et de la détention (JLD) comprenant les attributions pénales du JLD, le contentieux de l'hospitalisation sans consentement et de l'isolement et contention. Ce service est actuellement composé de 3 greffiers et d'un adjoint administratif.

Un centre de rétention administrative distant de 20 kilomètres du tribunal judiciaire va ouvrir dans 6 mois et une annexe judiciaire va être créée à proximité immédiate.

Afin de tenir compte de cette nouvelle compétence, un renfort du service du JLD est prévu à hauteur d'un cadre greffier.

Aucun personnel ne sera affecté sur ce site. Seules les audiences se tiendront sur place tous les jours, week-end et jours fériés compris.

Lors d'un comité de gestion, il vous est demandé de préparer une note sur les points de vigilance nécessaires à la mise en place de ce nouveau service.

Dossier documentaire

Document 1 : Extrait du procès-verbal de la commission restreinte des fonctionnaires du tribunal judiciaire de Craville (page 1) ;

Document 2 : Article L. 743-7 du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile, Légifrance (page 2) ;

Document 3 : Extrait de la fiche technique « Secteur judiciaire à proximité des centres de rétention administrative », Direction des services judiciaires, 2009 (page 3) ;

Document 4 : Extrait du rapport de visite du contrôleur général des lieux de privation de liberté au centre de rétention administrative du Canet à Marseille, 9 au 12 septembre 2024, 4^{ème} visite (pages 4 à 5) ;

Document 5 : Note de la direction des services judiciaires du 10 novembre 2016 portant sur les modalités de recours aux astreintes dans les parquets pour les personnels de greffe (pages 6 à 8) ;

Document 6 : Fiche 5 - « La gestion au quotidien » de la circulaire de présentation du corps des cadres greffiers des services judiciaires du 24 octobre 2025 (mise à jour des fiches thématiques) de la direction des services judiciaires (pages 9 à 11) ;

Document 7 : Extraits d'articles publiés sur le site intranet de la direction des services judiciaires relatifs à la gestion électronique des documents et au minutier civil (pages 12 à 13) ;

Document 8 : Communication du bureau des applications informatiques civiles (OJ15) de la direction des services judiciaires portant sur le minutier électronique et Magicobus II, 29 août 2025 (page 14) ;

Document 9 : Dépêche du 3 novembre 2025 du secrétariat général du ministère de la justice et de la direction des services judiciaires relative à la dématérialisation des échanges d'informations et des pièces de procédure entre les juridictions, d'une part, et les établissements hospitaliers et agences régionales de santé, d'autre part, dans le cadre du contentieux des soins sans consentement (pages 15 à 18).

**EXTRAIT DU PROCÈS-VERBAL DE LA COMMISSION RESTREINTE DES
FONCTIONNAIRES DU TRIBUNAL JUDICIAIRE DE CRAVILLE**

La commission restreinte des fonctionnaires du tribunal judiciaire de Craville s'est réunie sous la présidence de Madame A, directrice de greffe.

Étaient présents :

Madame A, directrice de greffe,

Madame D, greffière,

Monsieur B, directeur des services de greffe,

Monsieur E, adjoint administratif,

Madame C, greffière,

Madame C est désignée en qualité de secrétaire de séance.

- **Echange sur l'organisation des permanences**

Les membres de la commission restreinte relèvent que ce sont toujours les mêmes qui sont sollicités pour tenir les permanences. Ils relèvent un épuisement général des greffiers volontaires.

Madame A précise qu'un appel à candidature a été fait mais qu'il est difficile de mobiliser sur des permanences qui exigent d'être totalement opérationnel.

- **Point d'information sur l'ouverture du centre de rétention administrative**

Madame A informe que le centre de rétention administrative va ouvrir d'ici 6 mois et qu'une annexe judiciaire accueillera les audiences.

Les membres de la commission restreinte s'inquiètent de l'augmentation de la charge de travail du service du JLD mobilisé pour assurer ces audiences complémentaires. Monsieur B, directeur des services de greffe, demande si les organisations syndicales seront saisies.

Les membres de la commission s'inquiètent de la distance et des délais de route pour se rendre à l'annexe judiciaire.

Madame C, greffière s'interroge sur les modalités de mise à disposition des dossiers à l'annexe. Par ailleurs, elle demande si le déjeuner sur place est envisageable.

Madame D, greffière, demande s'il sera possible de télétravailler.

Madame E, adjointe administrative, fait valoir que des adjoints administratifs sont volontaires pour se rendre à l'annexe judiciaire les week-ends et jours fériés.

Fait à Craville, le [Date]

La directrice de greffe

Madame A

La secrétaire de séance

Madame C

Extrait du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile (Légifrance)

Article L743-7

Version en vigueur depuis le 01 septembre 2024

Modifié par LOI n°2024-42 du 26 janvier 2024 - art. 76

Modifié par LOI n°2023-1059 du 20 novembre 2023 - art. 44

Afin d'assurer une bonne administration de la justice et de permettre à l'étranger de présenter ses explications, l'audience se tient dans la salle d'audience attribuée au ministère de la justice spécialement aménagée à proximité immédiate du lieu de rétention.

Le juge peut toutefois siéger au tribunal judiciaire dans le ressort duquel se situe le lieu de rétention. Les deux salles d'audience sont alors ouvertes au public et reliées entre elles en direct par un moyen de communication audiovisuelle garantissant la confidentialité et la qualité de la transmission.

Dans le cas mentionné au deuxième alinéa, le conseil de l'étranger, de même que le représentant de l'administration, peut assister à l'audience dans l'une ou l'autre salle. Il a le droit de s'entretenir avec son client de manière confidentielle. Une copie de l'intégralité du dossier est mise à la disposition du requérant. Un procès-verbal attestant de la conformité des opérations effectuées au présent article est établi dans chacune des salles d'audience.

Le juge peut, de sa propre initiative ou sur demande des parties, suspendre l'audience lorsqu'il constate que la qualité de la retransmission ne permet pas à l'étranger ou à son conseil de présenter ses explications dans des conditions garantissant une bonne administration de la justice.

Par dérogation au premier alinéa, lorsqu'aucune salle n'a été spécialement aménagée à proximité immédiate ou en cas d'indisponibilité de la salle, l'audience se tient au siège du tribunal judiciaire dans le ressort duquel se situe le lieu de rétention.

Par dérogation au présent article, lorsqu'est prévue une compétence territoriale dérogatoire à celle fixée par voie réglementaire, l'audience se tient au siège du tribunal judiciaire auquel appartient le juge compétent. Le juge peut toutefois décider que l'audience se déroule avec l'utilisation de moyens de communication audiovisuelle, dans les conditions prévues aux deuxième et troisième alinéas.

Conformément au premier alinéa du IX de l'article 60 de la loi n° 2023-1059 du 20 novembre 2023, ces dispositions entrent en vigueur à une date fixée par décret en Conseil d'Etat, et au plus tard le premier jour du douzième mois suivant la publication de ladite loi.

Conformément au I de l'article 5 du décret n° 2024-570 du 20 juin 2024, ces dispositions entrent en vigueur le 1er septembre 2024.

FICHE TECHNIQUE
SECTEUR JUDICIAIRE A PROXIMITE
DES CENTRES DE RETENTION ADMINISTRATIVE

(...)

Il en résulte les caractéristiques fondamentales suivantes : le secteur judiciaire ne doit pas être dans l'enceinte même du CRA mais à proximité immédiate.

En pratique, un secteur judiciaire, qui serait clairement identifié en tant que tel et contigu à un CRA, répondrait à la jurisprudence de la Cour de cassation. Les accès public/magistrats/avocats dudit secteur devront être distincts de l'accès au CRA.

3. Aménagements immobiliers et techniques permettant le fonctionnement d'un secteur judiciaire à proximité d'un CRA :

Immobilier : le secteur judiciaire est composé, sur le plan immobilier, à minima de :

- une salle d'audience (40 à 60 m²)
- un bureau de magistrat (12 m²)
- un bureau de greffe (12 à 15 m²)
- un bureau avocats (12 m²)
- 2 boxes réservés aux avocats/clients (2 x 5 m²)
- un local d'attente pour les retenus (10 m²)
- un local gardiens (10 m²)
- sanitaires (4 dont un handicapés)
- circulations

L'équipement et les travaux sont à la charge du ministère de l'Intérieur / Immigration, de l'intégration, de l'identité nationale et du codéveloppement, qui assure le financement de l'intégralité des travaux et équipements.

Il est hautement souhaitable que les locaux soient conçus en association avec les services judiciaires, de telle sorte qu'ils répondent aux contraintes et besoins des utilisateurs et éviter des conceptions qui ne répondent pas aux exigences judiciaires (ex. : aménagement de la salle d'audience ne permettant pas d'assurer la publicité des débats).

Les locaux doivent être accessibles au public par les transports en commun. Un accès réservé doit être prévu pour les magistrats et fonctionnaires, tant au bâtiment qu'au parking. Un accès libre et contrôlé au bâtiment abritant la salle d'audience doit être prévu pour le public et les avocats qui disposent d'emplacements de stationnement.

L'équipement adapté pour la visio-conférence reste facultatif mais devrait être intégré dans le programme de l'opération ainsi que la matérialisation sur la façade du bâtiment, distinct du CRA et non au sein de celui-ci, d'une signalétique mentionnant qu'il s'agit d'une annexe du tribunal de grande instance.

(...)

7. LE DEROULEMENT DE LA PROCEDURE DE RETENTION

[...]

7.2. LE CONTROLE DU JUGE DES LIBERTES ET DE LA DETENTION EST EFFECTIF

Comme lors de la dernière visite, le JLD du TJ de Marseille se déplace avec son greffe dans une salle délocalisée se trouvant à quelques dizaines de mètres du CRA²⁷. Le bâtiment comprend une zone d'attente pour les retenus, un vaste bureau pour l'entretien avec l'avocat, un bureau pour le greffier, un bureau pour le magistrat et une salle d'audience librement accessible au public. Des représentants de l'association *La Cimade* de Marseille assistent tous les jours à l'audience.

²⁷ CGLPL, Rapport de la 3^{ème} visite du centre de rétention administrative du Canet à Marseille, sept-oct. 2014, p. 37.



Salle d'audience délocalisée du TJ de Marseille

Cinq JLD interviennent à tour de rôle sur ce contentieux. Des juges du service général assurent les permanences du week-end, les audiences pouvant se tenir y compris le samedi et le dimanche. Le CRA fonctionnant désormais à pleine capacité, les audiences comprennent 8 à 12 dossiers et se tiennent tous les matins jusqu'en début d'après-midi.

Dans la majorité des dossiers, un représentant de la préfecture est présent. Un interprète assiste le retenu si besoin.

Les contrôleurs ont pu assister à une audience et échanger avec un magistrat. L'escorte amène les retenus par trois, menottés, depuis le CRA. Ils sont ensuite placés dans la zone d'attente et sont conduits à l'entretien avec leur avocat, avant l'audience.

Les retenus sont présentés un par un devant le magistrat. Le juge prend le temps d'expliquer son rôle et d'écouter la personne retenue. Sauf exception, les décisions sont mises en délibéré puis notifiées lors de l'audience avant le retour des personnes au CRA. Le magistrat explique sa décision, les voies de recours et la possibilité d'un appel suspensif du parquet. Les personnes ne sont remises en liberté qu'une fois confirmation de l'absence d'appel suspensif du parquet, ce qui intervient dans l'après-midi (21 appels suspensifs du parquet de Marseille ont été recensés en 2023).

Les équipes du greffe et de magistrats sont satisfaits des conditions de travail dans cette salle d'audience délocalisée et soulignent les bonnes relations entretenues tant avec le greffe du CRA que la direction qui se montre réactive à leurs demandes. La visioconférence n'est pas envisagée à ce stade.

Depuis le début de l'année, 137 décisions de levée de la mesure ont été prises par les JLD pour 675 retenus entrés au CRA. 20,3 % des retenus ont ainsi fait l'objet d'une décision de levée par les JLD, essentiellement pour des irrégularités de procédure.

7.3. LES AUDIENCES DEVANT LA COUR D'APPEL S'EXERCENT DESORMAIS EN VISIOCONFERENCE

Un local modulaire Algeco, dit « salle Eva », a été installé devant la salle d'audience délocalisée du TJ.



Salle « Eva » pour les audiences devant la CA

Cette salle est dédiée aux audiences en visioconférence devant la cour d'appel (CA) d'Aix-en-Provence. Elle est utilisée depuis le mois d'août 2024 pour toutes les audiences avec la CA. Le CRA souffrant d'un manque de personnel important, la direction se félicite de cette nouvelle modalité d'audience qui évite de mobiliser plusieurs agents pour les escortes. Pour autant, les autorités de tutelle devraient doter les centres de rétention de personnels en nombre suffisant notamment pour garantir un accès au juge effectif (cf. recommandation § 3.4.).

Le local est constitué d'une petite salle d'audience et d'une salle pour l'entretien avec l'avocat. Si cet entretien doit avoir lieu en visioconférence, il se déroule dans la salle d'entretien prévue à cet effet au sein du CRA. Les recours devant la CA ou le tribunal administratif (TA) se font *via Forum Réfugiés* ou un avocat et le greffe reçoit une convocation pour l'audience qu'il fait signer au retenu.

Pour l'année 2024 (jusqu'au 9 septembre), la CA a prononcé 42 décisions de levée de la mesure pour 61 en 2023.

S'agissant du TA, un projet similaire est en cours et devrait aboutir à une nouvelle salle de visioconférence dédiée au TA dans les prochains mois, toujours sur le même site.

Les recours devant le TA diminuent fortement. 203 recours contre des décisions d'éloignement étaient effectuées en 2023 pour 106 en 2024 au jour du contrôle. Ces recours ont abouti à 13 libérations en 2023 et 6 en 2024.

[...]



DIRECTION
DES SERVICES JUDICIAIRES

LA DIRECTRICE

Paris, le **10 NOV. 2016**

**LE GARDE DES Sceaux,
MINISTRE DE LA JUSTICE**

À

**MONSIEUR LE PREMIER PRÉSIDENT DE LA COUR DE CASSATION
MONSIEUR LE PROCUREUR GÉNÉRAL DE LADITE COUR**

**MESDAMES ET MESSIEURS LES PREMIERS PRÉSIDENTS DES COURS D'APPEL .
MESDAMES ET MESSIEURS LES PROCUREURS GÉNÉRAUX PRÈS LESDITES COURS
(HEXAGONE – OUTRE-MER)**

**MONSIEUR LE PRÉSIDENT DU TRIBUNAL SUPÉRIEUR D'APPEL
MONSIEUR LE PROCUREUR DE LA RÉPUBLIQUE PRÈS LEDIT TRIBUNAL**

POUR ATTRIBUTION

**MONSIEUR LE DIRECTEUR DE L'ÉCOLE NATIONALE DE LA MAGISTRATURE
MONSIEUR LE DIRECTEUR DE L'ÉCOLE NATIONALE DES GREFFES**

POUR INFORMATION

Objet : Modalités de recours aux astreintes dans les parquets pour les personnels de greffe.

Réf.

- Note SJ-14-286-DACG-RHG2 du 8 octobre 2014 relative à l'expérimentation de l'assistance des magistrats ;
- Circulaire SJ-01-010-B3 du 5 décembre 2001 relative à la mise en œuvre de l'ARTT ;
- Décret n°2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat.

La présente note a pour objet de préciser les modalités de recours aux astreintes dans les parquets pour les personnels de greffe.

L'article 5 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat définit la période d'astreinte comme étant une *« période pendant laquelle l'agent, sans être à la disposition permanente et immédiate de son employeur, a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de l'administration, la durée de cette intervention étant considérée comme un temps de travail effectif »*.

Les astreintes concernent les directeurs de services de greffe, les greffiers ou les agents de catégorie C assurant, à titre principal, des fonctions de greffiers.

Les cas dans lesquels les services judiciaires peuvent recourir à des astreintes sont fixés par la circulaire SJ.01-010-B3 du 5 décembre 2001 relative à la mise en œuvre de l'ARTT. Ces cas sont strictement limités.

En effet, la circulaire du 5 décembre 2001 susvisée pose le principe selon lequel, les astreintes *« sont prévues les samedis, dimanches et jours fériés pour assurer la continuité de l'institution judiciaire dans des fonctions d'assistance du juge, notamment au titre de l'instruction, des comparutions immédiates, du juge des libertés et de la détention, du juge des enfants ainsi que des missions judiciaires en matière électorale »*.

Toutefois, à titre exceptionnel, les *« astreintes peuvent aussi être mises en œuvre pendant la journée dans les parquets ou les parquets généraux à la condition expresse d'une autorisation de la direction des services judiciaires »*.

De plus, *« très exceptionnellement, dans les juridictions de l'agglomération parisienne où du travail effectif est effectué régulièrement par des agents les dimanches et jours fériés, ce temps doit être considéré comme un temps d'astreinte »*.

Au regard du contexte, des enjeux de la lutte contre le terrorisme, de l'évolution de l'activité de ces services et des missions d'assistance dévolues aux greffiers, et après avoir consulté d'une part les chefs de cour et les chefs de parquets et d'autre part, les organisations syndicales, il paraît nécessaire de clarifier les conditions dans lesquelles des astreintes peuvent être mises en place dans les parquets, pendant la journée, les samedis, dimanches et jours fériés.

- 1- Afin d'assurer la continuité de l'institution judiciaire, il sera désormais possible de mettre en place une astreinte pendant la journée les samedis, dimanches et jours fériés dans les parquets sans autorisation préalable de la direction des services judiciaires.

Cette astreinte permettra de faire venir un personnel de greffe, sur une durée limitée, pour le traitement des urgences, notamment en cas de déferrements.

Ce dispositif d'astreinte dédié au parquet est plus particulièrement adapté aux juridictions confrontées à des déferrements systématiques les fins de semaine. Dans les autres juridictions une mutualisation avec les personnels de greffe d'astreinte au siège paraît suffisante.

- 2- Dans les juridictions les plus importantes (juridictions classées en groupe 1 et 2), il peut être prévu une présence de greffiers à la permanence organisée pour les magistrats du parquet, limitée dans la mesure du possible au samedi. Le greffier concerné est alors présent dans la juridiction afin d'assister le magistrat de permanence selon des modalités définies préalablement dans une note de service (horaires définis préalablement et organisation du travail adaptée). Ce temps de travail est considéré comme un temps d'astreinte.

Je vous rappelle que l'astreinte est compensée financièrement et que l'intervention réalisée pendant une astreinte est compensée en temps selon les modalités suivantes :

- de 1 heure 15 pour une heure de travail effectif les samedis, dimanches et jours fériés jusqu'à 20 heures,
- de 1 heure 30 pour une heure de travail effectif de 20 heures à 22 heures,
- de 2 heures pour une heure de travail effectif au-delà de 22 heures.

Est de plus considéré comme du temps de travail effectif :

- le temps d'intervention
- le temps réel de trajet aller-retour domicile-travail.

Aucune indemnité d'intervention ne peut être allouée au personnel de greffe.

Toutefois, à défaut de compensation en temps, les temps d'intervention peuvent ouvrir droit au paiement d'heures supplémentaires.

J'attire enfin, tout particulièrement votre attention sur la nécessité de veiller à ce que la mise en œuvre de ces instructions soit faite dans le respect des conditions de travail et des garanties minimales de repos hebdomadaire et journalier définies à l'article 3 du décret du 25 août 2000 :

Les durées maximales :

La durée quotidienne du travail ne peut excéder 10 heures. La durée hebdomadaire du travail effectif, heures supplémentaires comprises, ne peut excéder 48h au cours d'une même semaine, ni 44h en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives. L'amplitude maximale de la journée de travail est fixée à 12h.

Les durées minimales :

Les agents doivent bénéficier d'un repos minimum quotidien de 11h. Le repos hebdomadaire, comprenant en principe le dimanche, ne peut être inférieur à 35h.

La mise en place de ces dispositifs et leurs modalités devront être précédées d'une large concertation dans chaque juridiction concernée, devant privilégier le volontariat, la mutualisation entre les services du siège et du parquet et la connaissance des outils métiers.

Je vous serais obligée de bien vouloir procéder à une large diffusion de ces instructions auprès de vos services et de me tenir informée des difficultés éventuelles que vous pourriez rencontrer dans leur application.



Marielle THUAU



FICHE 5 : LA GESTION AU QUOTIDIEN

Date de mise à jour :

24/10/2025

En bref :

Les cadres greffiers sont soumis à la charte des temps des juridictions, avec des modalités spécifiques concernant les astreintes, le temps de travail et la compensation horaire. Leur rémunération inclut une grille indiciaire de A type, un régime indemnitaire (IFSE, CIA), et, le cas échéant, une NBI.

→ Le temps de travail

□ Le cadre général

Le cadre greffier, en tant que fonctionnaire relevant de la catégorie A, occupe une position hiérarchique et fonctionnelle au sein des juridictions. Ce statut implique des responsabilités particulières et des obligations spécifiques, notamment en matière de gestion du temps de travail.

Il est soumis à la charte des temps de la juridiction.

□ Les astreintes

Une période d'astreinte s'entend comme une période pendant laquelle l'agent, sans être à la disposition permanente et immédiate de son employeur, a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de l'administration, la durée de cette intervention étant considérée comme un temps de travail effectif (article 5 du décret n°2000-815 du 25 août 2000).

La rémunération et à la compensation horaire des astreintes au sein des services judiciaires sont déterminées par le décret n°2001-1357 du 28 décembre 2001 et l'arrêté du 28 décembre 2001 (NOR : JUSG0160088A).

La circulaire SJ.01-010-83 du 5 décembre 2001 relative à la mise en œuvre de l'ARTT précise que les services judiciaires peuvent recourir à des astreintes, s'agissant des agents exerçant des fonctions de greffiers, pour assurer la continuité de l'institution judiciaire dans des fonctions d'assistance du juge, notamment au titre de l'instruction, des comparutions immédiates, du juge des libertés et de la détention, du juge des enfants ainsi que des missions judiciaires en matière électorale.

Le directeur de greffe peut ainsi décider d'affecter les cadres greffiers à des périodes d'astreinte, au même titre que les greffiers, dès lors qu'ils exercent des fonctions d'assistance du magistrat, au siège ou au parquet.

□ Les heures supplémentaires

Le cadre greffier, agent de catégorie A, ne pourra pas bénéficier des dispositions du décret n°2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires.

Sous réserve qu'il ne relève pas de l'article 10 du décret n°2000-815 du 25 août 2000, le cadre greffier soumis à la charte des temps de sa juridiction ou structure d'affectation peut bénéficier d'une compensation en temps en cas de dépassement des bornes horaires du cycle de travail.

→ La rémunération

□ La grille indiciaire

Le corps se structure en trois grades avec un indice sommital contingenté culminant en hors échelle A, sur le modèle de la grille des attachés d'administration de l'Etat (grille de A type).

GRADE ET ÉCHELON	DURÉE	INDICES BRUTS		INDICES MAJORÉS
		Cadre greffier hors classe		
Échelon spécial	-		HEA	895
6e échelon	-		1027	835
5e échelon	3 ans		995	811
4e échelon	2 ans et 6 mois		946	773
3e échelon	2 ans		896	735
2e échelon	2 ans		850	700
1er échelon	2 ans		797	660
Cadre greffier principal				
10e échelon	-		1015	826
9e échelon	3 ans		995	811
8e échelon	3 ans		946	773
7e échelon	2 ans et 6 mois		896	735
6e échelon	2 ans et 6 mois		843	695
5e échelon	2 ans		791	655
4e échelon	2 ans		732	610
3e échelon	2 ans		693	580

2e échelon	2 ans	639	540
1er échelon	2 ans	593	505
Cadre greffier			
11e échelon	-	821	678
10e échelon	4 ans	778	645
9e échelon	3 ans	732	610
8e échelon	3 ans	693	580
7e échelon	3 ans	653	550
6e échelon	3 ans	611	518
5e échelon	2 ans et 6 mois	567	485
4e échelon	2 ans	525	455
3e échelon	2 ans	499	435
2e échelon	2 ans	469	415
1er échelon	1 an et 6 mois	444	395

□ Le régime indemnitaire (IFSE, CIA)

Le corps des cadres greffiers des services judiciaires bénéficie d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) dans la fonction publique de l'Etat est prévu par le décret n° 2014-513 du 23 mai 2014. Il permet de prendre en compte à la fois le niveau de responsabilités et d'expertise requis, ainsi que les sujétions spéciales afférentes aux fonctions.

Les groupes de fonction ainsi que leur montant socle et plafond pour les services déconcentrés sont les suivants :

Groupes	Fonctions-types	Socles indemnitaires	Montant maximal IFSE
Groupe 1	- Chef de greffe d'un conseil de prud'hommes, d'un tribunal de première instance ; - Responsable du greffe d'un tribunal de proximité.	12 000 €	36 210 €
Groupe 2	- Chef de service au sein d'un TJ du 1 ^{er} groupe : Bobigny, Bordeaux, Créteil, Evry, Lille, Lyon, Marseille, Nanterre, Paris, Pontoise, Versailles et Toulouse ; - Affectation dans un service très spécialisé à compétence nationale ou interrégionale : parquet civil du tribunal judiciaire de Nantes, pôle régional spécialisé en matière d'atteintes à l'environnement, pôle des crimes sériels ou non élucidés du tribunal judiciaire de Nanterre, juridictions interrégionales spécialisées dans la lutte contre la criminalité et la délinquance organisées, juridiction nationale de lutte	11 000 €	32 130 €

Groupes	Fonctions-types	Socles indemnitaires	Montant maximal IFSE
	contre la criminalité organisée, parquet national antiterroriste, parquet national financier, parquet européen délégué, juridiction unifiée du brevet ; - Exercices des compétences judiciaires propres prévues à l'article 4 du statut des cadres greffiers ; - RGIa ; - Cadre greffier placé ; - Formateur à l'ENG.		
Groupe 3	- Autres fonctions.	10 500 €	25 500 €
Groupe 3	- Stagiaires.	6 390 €	25 500 €

Les cadres greffiers peuvent également bénéficier, le cas échéant, d'un complément indemnitaire annuel (CIA) pour tenir compte de leur engagement professionnel et de leur manière de servir se fondant sur leur évaluation professionnelle.

La première campagne d'attribution du CIA concernant les cadres greffiers est susceptible d'intervenir en 2026, au titre de leur présence dans leur nouveau corps en 2025.

□ La nouvelle bonification indiciaire (NBI)

Les greffiers qui deviennent cadres greffiers ne perdront pas le bénéfice de leur NBI s'ils la percevaient, à la condition qu'ils continuent à exercer des fonctions éligibles prévues par les textes.

→ Les assemblées générales

Les cadres greffiers entrent dans la composition des **assemblées générales des fonctionnaires** ainsi que dans celle des **assemblées plénières de magistrats et fonctionnaires** de la juridiction ou de la cour d'appel au sein desquelles ils sont affectés.

Ainsi doivent-ils être convoqués au même titre que les autres membres participants et ont voix délibérative en tant que membre de ladite assemblée.

→ Les mobilités

A l'instar des autres corps spécifiques de la direction des services judiciaires (directeur des services de greffe, greffier des services judiciaires), les mobilités des cadres greffiers sont organisées, en période pérenne, en campagne de publication au rythme de deux campagnes par an (prise de fonction au 1^{er} mars et 1^{er} septembre).

Des appels à candidature hors mobilité peuvent également être organisés.

Les lignes de gestion ministérielles en matière de mobilité seront modifiées pour prendre en compte la création de ce corps.

→ La commission administrative paritaire

La commission administrative paritaire compétente à l'égard des cadres greffiers sera déterminée lors du renouvellement général des instances dans le cadre des prochaines élections professionnelles, en décembre 2026.

→ Dispositions diverses

□ Le costume d'audience

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

En pratique, il s'agit de la même robe que celle du greffier des services judiciaires.

□ L'audience d'installation

Les cadres greffiers des services judiciaires 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.

□ Les incompatibilités

Les dispositions du titre Ier du livre Ier du code de l'organisation judiciaire relatives aux incompatibilités sont applicables aux cadres greffiers des services judiciaires.

Ils ne peuvent être affectés dans une juridiction dans le ressort de laquelle leur conjoint, partenaire d'un pacte civil de solidarité, parent ou allié jusqu'au troisième degré inclusivement exerce soit des fonctions d'officier public ou ministériel, soit la profession d'avocat, sauf dispense accordée par le garde des sceaux, ministre de la justice, après avis des chefs de cour.

□ L'exercice d'autres fonctions

Les cadres greffiers des services judiciaires régis par le présent statut ne peuvent, sans l'accord du ministre de la justice être requis, en dehors de leurs fonctions, pour d'autres services publics que l'accomplissement du service national, du service civique ou des activités dans la réserve opérationnelle.

Le ministre de la justice peut, dans l'intérêt du service, s'opposer à la participation de ces fonctionnaires

aux travaux d'organismes ou de commissions extrajudiciaires.

Les cadres greffiers des services judiciaires ne peuvent effectuer des expertises ou des consultations à la demande d'une autorité judiciaire ou administrative qu'après avoir reçu l'accord exprès du ministre de la justice.

Comme tout agent public, le cadre greffier doit consacrer l'intégralité de son activité professionnelle aux tâches qui lui sont confiées. Il ne peut ainsi exercer, à titre professionnel, une activité lucrative de quelque nature que ce soit. Toutefois, par dérogation, il peut être autorisé par son administration à exercer une activité secondaire au titre notamment des cumuls d'activités à titre accessoire ou de la création d'une entreprise.

□ L'honorariat

Les cadres greffiers des services judiciaires honoraires demeurent attachés en cette qualité à la juridiction à laquelle ils appartenaient en dernier lieu. Ils peuvent, le cas échéant, assister à ce titre aux audiences solennelles de la juridiction dans les conditions définies au titre Ier du livre Ier de la partie réglementaire du code de l'organisation judiciaire.

Textes sources

- Décret n°2015-1277 du 13 octobre 2015 fixant l'échelonnement indiciaire applicable aux membres du corps des directeurs des services de greffe judiciaires, aux emplois de directeur fonctionnel des services de greffe judiciaires, aux membres du corps des greffiers des services judiciaires et aux emplois de greffier fonctionnel des services judiciaires (article 4-1)
- Note SJ-25-05-RHG3 du 17 janvier 2025 relative aux modalités de gestion du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnels (RIFSEEP) pour le corps des directeurs des services de greffe judiciaires, le corps des cadres greffiers et le corps des greffiers des services judiciaires.
- Code général de la fonction publique et décret n°2020-69 du 30 janvier 2020 relatif aux contrôles déontologiques dans la fonction publique.

Direction des services judiciaires

Extraits de publications de l'intranet du ministère de la justice
Gestion électronique des documents et minutier civil



LES SITES INTRANETS

SG et directions

Site en régions ...

Direction des services judiciaires

RECHERCHE

LA DIRECTION	R.H. DES MAGISTRATS	R.H. DES PERSONNELS DE GREFFE ET DES CONTRACTUELS	FINANCES - IMMOBILIER - PERFORMANCE
--------------	---------------------	---	-------------------------------------

Accueil > Organisation - Innovation > Applicatifs civils (OJ15) > GMC – Gestion électronique des documents et minutier civil

15 octobre 2025

GMC – Gestion électronique des documents et minutier civil

L'objectif du projet GMC est de mettre à terme à disposition des juridictions un espace de gestion électronique des documents (GED) et un espace minutier électronique pour les affaires civiles.

Cet outil ne cesse d'évoluer. Les équipes GMC ont célébré la généralisation du volet minutier et les deux ans du projet à l'occasion d'un webinaire qui s'est tenu le 3 avril 2025.

>> Retrouver sa restitution

Présentation

L'objectif d'une transformation numérique aboutissant à une justice « zéro papier » à l'horizon 2027 a été énoncé par le garde des Sceaux, en janvier 2023, parmi les priorités du plan de modernisation de la justice. La nécessité de disposer d'une gestion électronique des documents (GED) civile et d'un minutier électronique, faisant écho à l'arrêté du 20 novembre 2020, relatif à la signature électronique des décisions juridictionnelles en matière civile, s'inscrit dans ce cadre.

Pour répondre à cet objectif, un groupe de travail pluridisciplinaire réunissant des agents de terrain des tribunaux judiciaires et de l'administration centrale a été constitué. En moins d'un an, la première version d'un minutier électronique, au plus proche des attentes des utilisateurs en juridiction, a pu être réalisée.

Ce dispositif propose des avantages qualitatifs et quantitatifs, notamment en :

- **remédiant aux irritants liés à la gestion du papier en ce qu'il supprime les manipulations lourdes** (poids des minutes d'environ 7kg) ou répétées pouvant altérer la qualité papier des minutes, l'encombrement des espaces de travail et les contraintes organisationnelles (recours aux sociétés de déménagement pour le versement aux archives départementales, se déplacer pour signer la minute)
- **offrant des gains de productivité, notamment pour les greffiers et magistrats** : les décisions sont à disposition des utilisateurs en un seul et même endroit, le gain de temps pour la délivrance de copies et l'apposition de mentions marginales est estimé à 25 %. Le minutier contribue aussi à l'amélioration des conditions de travail en offrant une souplesse dans le cadre du télétravail ou des audiences foraines
- **garantissant la lisibilité, l'intégrité, la sécurité, la confidentialité des décisions signées** électroniquement. Les minutes nativement numériques sont toujours complètes (cachetage de la minute) et intactes au sein du logiciel.

Le dispositif a été expérimenté de novembre 2023 à mai 2024 dans six pilotes sur une pluralité de service. Au regard des retours positifs (outil simple, abordable et intuitif) à l'issue de cette expérimentation, sa généralisation a été décidée conjointement par la direction des services judiciaires et le secrétariat général.

L'application poursuit, à terme, un double objectif : proposer un espace de Gestion électronique des documents (GED) et un espace minutier électronique civil (« GMC »).

Le minutier civil

Le minutier électronique constitue la première brique développée.

Le minutier électronique civil propose les fonctionnalités suivantes :

- l'intégration de la décision de justice en PDF dans le minutier électronique au sein d'une arborescence adaptable à l'organisation de la juridiction
- la signature électronique qualifiée de la minute numérique via SIGNA (outil de signature électronique du ministère de la Justice)
- le suivi de la minute électronique (mentions, consultations et sort définitif) ;
- la conservation de la minute électronique selon des règles d'archivage prédéterminées.

La gestion électronique des documents (GED)

Un nouveau groupe de travail pluridisciplinaire, composé d'agents de tribunaux judiciaires, cours d'appel et de l'administration centrale a été constitué pour concevoir la seconde brique du GMC : la gestion électronique des documents (GED).

Elle permettra de conserver des dossiers de procédure dématérialisés ainsi que de la documentation administrative et juridictionnelle.

Après avoir recueilli les besoins des juridictions, une première version a été développée entre septembre 2024 et janvier 2025. L'expérimentation de la GED en conditions réelles devrait débuter très prochainement. Une fois consolidé, ce second volet du GMC pourra être proposé à toutes les juridictions qui le désirent.

Actualités

- Généralisation du minutier à partir du 8 octobre 2024 après une phase d'expérimentation réussie
- Déploiement de la version 1.0.5 du 9 octobre 2024 comprenant la mono-signature, la complétion automatique des signataires, la multi-affectation, le traitement par lot et la pagination
- Déploiement de la version 2.0.0 du 14 janvier 2025 comportant une nouvelle couleur (rose) pour distinguer l'espace consacré au minutier électronique civil de celui de la future GED civile, améliorations ergonomiques rendant la navigation plus fluide et intuitive
- Mise à disposition le 3 février 2025 d'une nouvelle plateforme de formation à destination des ambassadeurs de la transformation numérique (ATN)
- Notification des décisions numériques via RPVA/PLINE/PLEX : le décret n° 2025-619 du 8 juillet 2025, publié au journal officiel le 9 juillet dernier, comporte diverses mesures de simplification de la procédure civile dont certaines ayant pour objet de favoriser la dématérialisation des procédures. Il est complété par l'arrêté du 29 août 2025 fixant la liste des dispositifs de communication électronique auxquels il peut être recouru pour les envois, remises et notifications mentionnés à l'article 748-1 du code de procédure civile. >> **En savoir plus :** lire la communication Magicobus II et la fiche reflexe

[Accueil](#) > [Organisation - Innovation](#) > [Applicatifs civils \(OJ15\)](#) > **La FAQ GMC – Minutier électronique civil**

01 mars 2024

La FAQ GMC – Minutier électronique civil

Les questions sont regroupées par thème. Cliquez dessus pour dérouler leurs réponses.

Questions préalables au déploiement du minutier

Est-ce que l'utilisation du GMC fait gagner du temps ?

À date, le bilan de l'expérimentation du minutier fait état d'un gain de temps de 25 % de temps lors des recherches nécessaires à la délivrance de copies. Il permet également un gain de place, la facilitation du télétravail, des écrans permettant une visualisation des minutes et de leur stade d'avancement, d'éviter le port des documents, de perdre des documents originaux officiels, d'éviter la dégradation des minutes avec le temps, les manipulations et les déplacements.

LE MINUTIER ELECTRONIQUE ET MAGICOBUS II

Le décret N° 2025-619 du 8 juillet 2025 dit Magicobus II a été publié au journal officiel le 9 juillet dernier. Il porte diverses mesures de simplification de la procédure civile dont celles relatives à la simplification des échanges par voie électronique et à la dématérialisation des procédures. Ces dernières dispositions entrent en vigueur au 1^{er} septembre 2025 et sont applicables aux instances en cours à l'exception de celles relatives à la présomption de consentement à la communication électronique via le portail du justiciable, différées au 1^{er} novembre 2025 pour permettre les développements techniques requis. Une circulaire en date du 9 juillet 2025 de présentation de ce décret est également disponible.

⇒ <https://www.legifrance.gouv.fr/loda/id/JORFTEXT000051861897>
⇒ [circulaire - décret simplification de la procédure civile.pdf](#)

La présente communication propose d'accompagner les utilisateurs du minutier électronique dans la mise en œuvre des mesures relatives à la circulation dématérialisée des décisions nativement numériques.

L'article 676 du CPC dans sa nouvelle version facilite la notification d'une décision nativement numérique en permettant à titre de notification, la communication via un support électronique d'un exemplaire de la décision dont la signature électronique est valide sans qu'il ne soit besoin de certification supplémentaire.

L'article 748-3 généralise l'équivalence entre les accusés électroniques de réception et les accusés électroniques de mise à disposition et élargit ainsi les possibilités de communication des juridictions avec les particuliers et les partenaires, sous réserve de respect du cadre réglementaire de la communication électronique.

Arrêté du 29 août 2025 fixant la liste des dispositifs de communication électronique habilités : ComCi TGI, COMAVO, E-Pourvoi, e-huissier, portail dédié aux significations des actes entre avocats, SECURACT, IPWEB, IPNET, OPALEXE, ComCi CA, SECURIGREFFE, i-greffes, PLEX, PLINE, Portail partenaires, ESCALE et e-Barreau

Au 1^{er} septembre 2025, la communication électronique d'une décision nativement numérique à un avocat est désormais possible **via le RPVA** par l'insertion d'une pièce jointe. Vous trouverez en annexes les fiches établies par le bureau OJ15. Dans ces modes opératoires, la pièce jointe correspond au fichier PDF contenant la décision obtenue depuis le minutier électronique.

⇒ http://intranet.justice.gouv.fr/site/dsj/art_pix/minute_electronique_originale_copie_imprimable.pdf.

De même, la notification d'une décision nativement numérique peut également intervenir **via PLINE** (partenaires internes tels que l'URSSAF) ou **PLEX** (partenaires externes tels que les avocats) sous la réserve de l'existence de conventions locales et nationales entre les juridictions et les partenaires institutionnels.

⇒ [Intranet Justice / SG : Modernisation / Les outils PLINE et PLEX](#)

La communication d'une décision nativement numérique à un particulier via le Portail du justiciable requiert des développements de l'outil et n'est pas à date techniquement possible.

Enfin, la nouvelle version de l'article 653 du Code Procédure Civile transfère au commissaire de justice, la mission de rematérialisation et de certification d'une minute électronique pour permettre une signification au format papier.



Conformément à l'arrêté du 29 août 2025, les notifications des décisions par mail ne sont pas autorisées.



**MINISTÈRE
DE LA JUSTICE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Paris, le

03 NOV. 2025

**Secrétariat général
Direction des services judiciaires**

Dépêche : ☒

Date d'application : immédiate

La secrétaire générale
Le directeur des services judiciaires

à

Mesdames, messieurs les premières présidentes et premiers présidents
Monsieur le président du tribunal supérieur d'appel
Mesdames, messieurs les présidentes et présidents

Mesdames, messieurs les procureures générales et procureurs généraux
Monsieur le procureur de la République près le tribunal supérieur d'appel
Mesdames, messieurs les procureurs et procureurs de la République

Mesdames, messieurs les directrices et directeurs de greffe
Mesdames, messieurs les directrices et directeurs délégués à l'administration régionale judiciaire
Pour attribution

Monsieur le premier président de la Cour de Cassation
Monsieur le procureur général près ladite Cour

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

Mesdames, messieurs les délégués interrégionaux du secrétariat général
Pour information

N° NOTE	: 5J-2S/306/SG-DSJ/03-M. 2025
Titre détaillé	: Dépêche relative à la dématérialisation des échanges d'informations et des pièces de procédure entre les juridictions, d'une part, et les établissements hospitaliers et agences régionales de santé, d'autre part, dans le cadre du contentieux des soins sans consentement
Annexe 1	: Modèle de convention locale
Annexe 2	: Guide utilisation de PLEX
Annexe 3	: Fiche hospitalisation en soins psychiatriques sans consentement
Annexe 4	: Fiche isolement et contention
Publication	: si oui BO <input type="checkbox"/> JO <input type="checkbox"/>
	INTRANET <input checked="" type="checkbox"/> Permanente

Modalités de diffusion

Diffusion assurée par les chefs de cour d'appel



**MINISTÈRE
DE LA JUSTICE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Secrétariat général
Direction des services judiciaires**

Le directeur, secrétaire général adjoint
Le directeur des services judiciaires

à

Mesdames, messieurs les premières présidentes et premiers présidents
Monsieur le président du tribunal supérieur d'appel
Mesdames, messieurs les présidentes et présidents

Mesdames, messieurs les procureures générales et procureurs généraux
Monsieur le procureur de la République près le tribunal supérieur d'appel
Mesdames, messieurs les procureures et procureurs de la République

Mesdames, messieurs les directrices et directeurs de greffe
Mesdames, messieurs les directrices et directeurs délégués à l'administration régionale
judiciaire
Pour attribution

Monsieur le premier président de la Cour de Cassation
Monsieur le procureur général près ladite Cour

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

Mesdames, messieurs les délégués interrégionaux du secrétariat général
Pour information

OBJET : Dépêche relative à la dématérialisation des échanges d'informations et des pièces de procédure entre les juridictions, d'une part, et les établissements hospitaliers et agences régionales de santé, d'autre part, dans le cadre du contentieux des soins sans consentement

Depuis le 1er septembre 2024, en application du II de l'article 44 de la loi n°2023-1059 du 20 novembre 2023 d'orientation et de programmation du ministère de la justice 2023-2027 et du décret n°2024-570 du 20 juin 2024, les compétences civiles du juge des libertés et de

la détention relatives au contrôle des soins sans consentement peuvent être exercées par l'ensemble des magistrats du siège du tribunal judiciaire. La circulaire JUSB2421558C DACS/DSJ du 5 août 2024 apporte des précisions sur la mise en œuvre de ce transfert de compétences.

Nous avons l'honneur de porter à votre connaissance l'actualisation du modèle de convention locale permettant l'utilisation du service de transfert de fichiers sécurisé Plateforme Externe (PLEX) pour les échanges entre les juridictions et les établissements de santé ou les agences régionales de santé (ARS), dans le cadre du contentieux des soins sans consentement.

Nous appelons votre attention sur la nécessité d'utiliser ce moyen de communication sécurisé, à l'exclusion de tout autre, pour les communications relatives à ce contentieux.

En effet, la communication électronique devant les juridictions civiles est encadrée par le titre XXI du livre premier du code de procédure civile aux articles 748-1 à 748-9, et notamment l'article 748-6 dans sa version en vigueur depuis le 1er septembre 2025¹, selon lequel un arrêté du garde des Sceaux, ministre de la Justice, fixe la liste des dispositifs de communication électronique auxquels il peut être recouru pour les envois, remises et notifications prévus à l'article 748-1 du même code.

La plateforme PLEX en matière civile est ainsi encadrée par l'arrêté du 29 août 2025 fixant la liste des dispositifs de communication électronique auxquels il peut être recouru pour les envois, remises et notifications mentionnés à l'article 748-1 du code de procédure civile, l'arrêté du 24 octobre 2019 autorisant la mise en œuvre d'un traitement automatisé de données personnelles dénommé « PLINE » et « PLEX » tel que modifié par l'arrêté du 29 août 2025, et l'arrêté du 24 octobre 2019 relatif aux caractéristiques techniques de la communication par voie électronique via la plateforme sécurisée d'échange de fichiers « PLINE » et « PLEX » tel que modifié par l'arrêté du 29 août 2025.

La plateforme sécurisée PLEX permet le transfert de fichiers volumineux jusqu'à 2 Go et la traçabilité des échanges, qui sont horodatés.

En revanche, les procédés de communication électronique, dont l'utilisation est parfois sollicitée par les partenaires, qui ne sont pas encadrés par l'arrêté du 29 août 2025 fixant la liste des dispositifs de communication électronique auxquels il peut être recouru pour les envois, remises et notifications mentionnés à l'article 748-1 du code de procédure civile, ne répondent pas aux conditions requises en application du code de procédure civile. Ils ne sauraient, en conséquence, être utilisés.

¹ En application du décret n° 2025-619 du 8 juillet 2025 portant diverses mesures de simplification de la procédure civile.

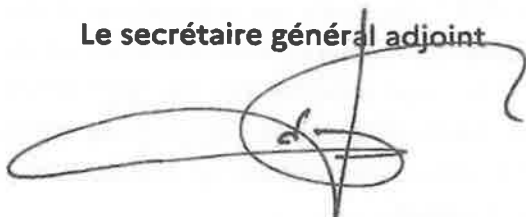
Dans ce contexte, il appartient aux juridictions qui n'en bénéficient pas encore de procéder à la signature d'une convention locale d'utilisation de PLEX avec les établissements hospitaliers et/ou les ARS du ressort.

Il convient ensuite de communiquer au pôle dématérialisation du bureau des infrastructures techniques et de l'innovation (OJI6 : dematerialisation.dsj-oji6@justice.gouv.fr) l'annuaire des utilisateurs partenaires à habilitier.

Nous vous remercions de bien vouloir assurer une large diffusion de la présente dépêche auprès des juridictions de votre ressort et nous tenir informés de toute difficulté susceptible de résulter de sa mise en œuvre, sous le timbre de la direction des services judiciaires, sous-direction de l'organisation judiciaire et de l'innovation :


- bureau de l'accompagnement de l'organisation des juridictions (accorj.dsj-doji@justice.gouv.fr) pour les questions d'organisation ;
- bureau des infrastructures et de l'innovation (dematerialisation.dsj-oji6@justice.gouv.fr) pour les questions relatives à l'utilisation de PLEX.

Le secrétaire général adjoint

A stylized, handwritten signature in black ink, featuring a large, sweeping loop on the left and a more complex, angular structure on the right.

Alexandre DE BOSSCHERE

Le directeur des services judiciaires

A stylized, handwritten signature in black ink, consisting of a large, open loop on the left and a horizontal stroke extending to the right.

Pascal PRACHE