

**NOTICE DE RENSEIGNEMENTS  
DE L'EXAMEN PROFESSIONNEL POUR L'ACCES AU CORPS DES CADRES GREFFIERS DES  
SERVICES JUDICIAIRES AU TITRE DE L'ANNÉE 2026**

**Textes de référence :**

- Décret n° 2024-1089 du 3 décembre 2024 modifié portant statut particulier du corps des cadres greffiers des services judiciaires.
- Arrêté du 26 février 2025 fixant l'organisation générale, la nature et le programme des épreuves ainsi que la composition du jury de l'examen professionnel pour l'accès au corps des cadres greffiers des services judiciaires.

<b>I -</b>	<b>CONDITIONS REQUISES POUR FAIRE ACTE DE CANDIDATURE</b>
------------	---

*Les conditions requises pour faire acte de candidature à l'examen professionnel pour l'accès au corps des cadres greffiers des services judiciaires sont prévues à l'article 31 du décret n° 2024-1089 du 3 décembre 2024 modifié portant statut particulier du corps des cadres greffiers des services judiciaires.*

Peuvent être admis à se présenter à l'examen professionnel ouvert au titre de l'année **2026**, les greffiers des services judiciaires ayant au **31 décembre 2026** :

1°) au moins quatre années de services effectifs dans le corps

Les périodes d'activité en qualité de fonctionnaire stagiaire **sont** prises en compte dans le calcul de la durée de services effectifs.

Les candidats doivent être, à la date de l'épreuve écrite, soit au **jeudi 3 septembre 2026** : en activité (comprenant notamment : le congé maternité ou paternité, les congés maladie ordinaire ou de longue maladie, le congé de longue durée, le congé de formation professionnelle), en détachement, en congé parental, en cours d'accomplissement du service militaire.

L'état des services publics accomplis (annexe 2) devra être renvoyé au bureau RHG4 **au plus tard le mercredi 28 octobre 2026**, avec le dossier RAEP.

<b>II -</b>	<b>CONTENU ET HORAIRES DES EPREUVES</b>
-------------	---

**A – PHASE D'ADMISSIBILITÉ**

Une épreuve écrite d'admissibilité

**ÉPREUVE ECRITE** (durée : 3h ; coefficient 2)

L'épreuve écrite d'admissibilité se compose de deux parties :

1° Au choix du candidat après communication des sujets, une question ou une mise en situation portant soit sur la procédure civile et prud'homale, soit sur la procédure pénale ;

2° Une question ou une mise en situation portant sur les ressources humaines, l'encadrement, l'organisation et/ou le fonctionnement des services d'une juridiction ou des services administratifs régionaux.

**JEUDI 3 SEPTEMBRE 2026**

Territoire Hexagonal	: 13h00 à 16h00
Guadeloupe (CA Basse-Terre)	: 07h00 à 10h00
Martinique (CA Fort-de-France)	: 07h00 à 10h00
Guyane (CA Cayenne)	: 08h00 à 11h00
La Réunion (CA St-Denis de la Réunion)	: 15h00 à 18h00
Mayotte (Chambre appel Mamoudzou)	: 14h00 à 17h00
Nouvelle-Calédonie (CA Nouméa)	: 08h00 à 11h00 ( <b>vendredi 4 septembre 2026</b> )
Polynésie française (CA Papeete)	: 08h00 à 11h00
St Pierre et Miquelon (TSA St-Pierre et Miquelon)	: 09h00 à 12h00

**DOCUMENTS AUTORISÉS****Article 6 de l'arrêté du 26 février 2025 :**

« Pour l'épreuve écrite, les candidats ne peuvent utiliser que les codes ou recueils de lois et décrets autorisés par le règlement de l'examen professionnel. »

**Interprétation de l'article 6 de l'arrêté du 26 février 2025 :****Seuls peuvent être autorisés :**

- les codes d'un éditeur juridique qui ne comportent que des références d'articles de doctrine ou de jurisprudence (ex : tous les codes édités par les sociétés Dalloz, Litec/Lexis-Nexis, les éditions des journaux officiels, y compris les dernières éditions portant la mention « annoté » en couverture) ;
- les recueils de lois et décrets ne comportant aucune autre note que des références à des textes législatifs ou réglementaires ; l'expression « recueils de lois et décrets » désigne des ouvrages ou volumes réunissant des lois ou décrets ; il s'agit donc de documents reliés ou brochés diffusés par un éditeur et non d'assemblages de feuilles réalisés par les candidats.

**Les post-it, même vierges, sont interdits. Seuls le surlignage et le soulignage sont autorisés.**

**Ne sont pas autorisés :**

- l'Instruction Générale prise pour l'application du code de procédure pénale, sauf les passages de cette Instruction figurant dans le petit code Dalloz de procédure pénale ;
- les codes commentés (ex : codes commentés Litec/Lexis-Nexis) ;
- les recueils de décisions jurisprudentielles ;
- les codes citant les réponses ministérielles ;
- les mégas codes Dalloz ;
- le supplément au code civil 2016 et suivants portant sur la réforme du droit des obligations ;
- les photocopies ou les éditions sur papier réalisées par les candidats.

**B- CAS POSSIBLES D'AMENAGEMENTS POUR LES EPREUVES**

Les candidats et candidates en situation de handicap qui demandent un aménagement des épreuves doivent fournir un certificat médical établi par un médecin agréé. Le certificat médical, qui doit avoir été établi moins de six mois avant le déroulement des épreuves, précise la nature des aides humaines et techniques ainsi que des aménagements nécessaires pour permettre aux candidats, compte tenu de la nature et de la durée des épreuves, de composer dans des conditions compatibles avec leur situation.

Le certificat médical doit être transmis par le candidat **au plus tard le 13 août 2026**, conformément à l'article R.325-54 du code général de la fonction publique.

Le bureau RHG4 communiquera aux SAR concernés, dans les meilleurs délais, les noms et coordonnées de ces candidats afin que les dispositions soient prises pour organiser dans les meilleures conditions le ou les aménagements.

**C- PHASE D'ADMISSION**

Une épreuve orale d'admission

**ÉPREUVE ORALE** à partir du lundi 2 novembre 2026

**(Durée de l'épreuve : vingt-cinq minutes maximum, dont cinq minutes maximum d'exposé ; coefficient 3)**

Cette épreuve consiste en un entretien avec le jury visant à apprécier l'expérience professionnelle du candidat, son aptitude à exercer de nouvelles responsabilités, ses motivations et ses qualités personnelles. L'entretien débute par un exposé du candidat, d'une durée sur son expérience professionnelle.

Au cours de cet entretien, le candidat peut être interrogé à partir de son dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle sur des questions relatives aux connaissances administratives générales, à son environnement professionnel, aux fonctions exercées ainsi que sur des situations pratiques.

Pour conduire cet entretien, le jury dispose du dossier de reconnaissance des acquis de son expérience professionnelle constitué par le candidat.

Le candidat l'adresse par voie dématérialisée à une date fixée dans l'arrêté d'ouverture de l'examen professionnel et en conserve une copie.

Le dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle ainsi que le guide d'aide au remplissage sont disponibles sur les sites internet et intranet du ministère de la justice.

Le dossier est transmis au jury par le service gestionnaire de l'examen professionnel après l'établissement de la liste d'admissibilité.

En cas d'admissibilité, le dossier RAEP doit être déposé par le candidat sur la plateforme en ligne dédiée via le lien internet figurant sur la convocation de l'épreuve orale, au plus tard le **mercredi 28 octobre 2026**, date impérative.

Un exemplaire imprimé devra être remis par le candidat au pôle des recrutements du bureau des recrutements et de la formation (bureau RHG4) le jour de l'épreuve d'admission.

En cas d'impossibilité de déposer le dossier RAEP sur la plateforme en ligne dédiée, les candidats conservent la possibilité d'envoyer leur dossier RAEP par voie postale au plus tard le **28 octobre 2026**, date impérative, le cachet de la Poste faisant foi, à l'adresse suivante :

**Ministère de la justice**  
**Direction des services judiciaires**  
**Sous-direction des ressources humaines des greffes**  
**Bureau RHG4 - Pôle des recrutements**  
**13 place Vendôme**  
**75042 Paris cedex 01**

**D- CAS POSSIBLES DE VISIOCONFERENCE POUR L'EPREUVE ORALE**

Pour passer l'épreuve orale d'admission, les candidats et candidates résidant dans l'une des collectivités mentionnées à l'article 72-3 de la Constitution ou à l'étranger, en situation de handicap, en état de grossesse ou dont l'état de santé le nécessite, peuvent bénéficier, à leur demande, de la visioconférence, dans les conditions prévues par l'arrêté du 8 juillet 2024 fixant les conditions et les modalités de recours à la visioconférence pour l'organisation des voies d'accès à la fonction publique.

Leur demande devra être adressée **au plus tard le mercredi 21 octobre 2026** par courriel au service organisateur des concours à l'adresse électronique suivante : [rhg4.dsj-sdrhg@justice.gouv.fr](mailto:rhg4.dsj-sdrhg@justice.gouv.fr)

Les candidats et candidates en situation de handicap, les femmes en état de grossesse et les personnes dont l'état de santé rend nécessaire le recours à la visioconférence, devront produire à la même adresse, dans les meilleurs délais et au plus tard huit jours avant le début des épreuves orales, un certificat médical délivré par un médecin agréé par l'administration et comportant la mention de l'aménagement relatif à la visioconférence.

L'absence de transmission du certificat médical rend la demande irrecevable.

Le bureau RHG4 communiquera aux SAR concernés, dans les meilleurs délais, les noms et coordonnées de ces candidats afin que les dispositions soient prises pour organiser dans les meilleures conditions une ou des visioconférences.

<b>III -</b>	<b>MODALITES D'INSCRIPTION</b>
--------------	--------------------------------

Les inscriptions s'effectuent par voie électronique sur le site internet du ministère de la justice à l'adresse suivante : [www.lajusticerecrute.fr](http://www.lajusticerecrute.fr) ou sur le site intranet de la direction des services judiciaires, rubrique « RH des personnels de greffe et des contractuels ».

La date de fin de saisie des inscriptions sur le site du ministère de la justice est fixée au **lundi 15 juin 2026 à 23 h 59**, heure de Paris, date de clôture des inscriptions.

La procédure d'inscription en ligne devra être privilégiée.
---

Toutefois, en cas d'impossibilité de s'inscrire par voie électronique, les candidats conservent la possibilité de retirer le dossier papier et les annexes jointes à cette fin, auprès du service du procureur de la République près le tribunal judiciaire du lieu de résidence administrative du candidat.

En conséquence, le service du procureur de la République s'assurera auprès de chaque candidat qu'il se trouve effectivement dans l'impossibilité de s'inscrire par voie électronique afin notamment d'éviter tout risque de double inscription.

Le dossier d'inscription papier dûment rempli, sera à retourner directement par le candidat **au plus tard le lundi 15 juin 2026**, le cachet de la Poste faisant foi, à l'adresse suivante :

<p style="text-align: center;"><b>Ministère de la justice</b> <b>Direction des services judiciaires</b> <b>Sous-direction des ressources humaines des greffes</b> <b>Bureau RHG4 – Pôle des recrutements</b> <b>13 Place Vendôme</b> <b>75042 Paris cedex 01</b></p>
--

L'ouverture des inscriptions est fixée au **mercredi 6 mai 2026**.

La clôture des inscriptions est fixée au **lundi 15 juin 2026, 23 heures 59 (heure de Paris)**.

<b>IV -</b>	<b>NOTATION, ADMISSIBILITE et ADMISSION</b>
-------------	---

Il est attribué à chaque épreuve une note de 0 à 20. Toute note inférieure à 5 est éliminatoire.

Chaque note est multipliée par le coefficient applicable à l'épreuve considérée.

Seuls peuvent être admis à se présenter à l'épreuve orale les candidats ayant obtenu, après application des coefficients, au moins 20 points à l'épreuve écrite.

Le jury établit, par ordre alphabétique, la liste des candidats admissibles et la liste des candidats admis.

Nul ne peut être déclaré admis s'il n'a obtenu, après application des coefficients, un total de points fixé par le jury qui ne pourra être inférieur à 50 points.

Si plusieurs candidats ont obtenu le même nombre de points, la priorité est accordée, lors de l'établissement de la liste d'admission, à celui qui a obtenu la note la plus élevée à l'épreuve orale d'admission.

<b>V -</b>	<b>EXAMEN DES DOSSIERS DE CANDIDATURE</b>
------------	---

### **A – SITUATIONS PARTICULIERES**

#### **1° Demande d'aménagement(s) d'épreuve(s)**

Pour bénéficier d'aménagement(s) d'épreuve(s), les candidats en situation de handicap devront fournir, lors du dépôt de leur dossier d'inscription la requête en aménagement dûment complétée en annexe 6 et signée ainsi que le certificat médical en annexe 6 complété par un médecin agréé par l'administration ou un médecin de service hospitalier, déterminant en fonction de leur type d'incapacité et de leur demande, les conditions particulières d'installation, de temps et/ou d'assistance dont ils peuvent bénéficier.

Ce certificat médical devra avoir été établi moins de six mois avant le déroulement des épreuves et transmis au bureau RHG4 au plus tard **le jeudi 13 août 2026**.

Dès que le bureau RHG4 accordera l'aménagement d'épreuve sollicité, il en informera le service administratif régional concerné par courriel.

#### **2° Gestion des demandes de changement de centre d'examen**

Les demandes de changement de centre d'examen émanant des candidats seront autorisées sur justificatif dans les cas suivants :

- déménagement,
- mutation ou changement d'employeur,
- congés bonifiés.

Aucune suite favorable ne sera donnée aux demandes abusives ou de simple confort.

Le bureau RHG4 recueillera les demandes de changement de centre. Les services administratifs régionaux concernés par les modifications seront informés par courriel par le bureau RHG4.

<b>VI -</b>	<b>INFORMATIONS GENERALES SUR L'EXAMEN PROFESSIONNEL</b>
-------------	--

L'arrêté portant désignation des membres du jury sera publié sur les sites Intranet et Internet du ministère de la justice ([www.lajusticerecrite.fr](http://www.lajusticerecrite.fr)) avant l'épreuve écrite.

Si le candidat n'a pas reçu sa convocation à l'épreuve écrite au plus tard huit jours avant la date de cette épreuve, il lui est vivement recommandé de s'adresser au service administratif régional de la cour d'appel de son centre d'examen.

Les épreuves orales se dérouleront en région parisienne (le lieu sera précisé lors de la publication des résultats d'admissibilité).

La lettre tirée au sort pour déterminer l'ordre de passage des candidats à l'épreuve orale sera communiquée lors de l'épreuve écrite.

Les résultats seront diffusés sur les sites intranet et internet du ministère de la justice (le bureau RHG4 ne délivre aucune information sur les résultats).

Les candidats veilleront à conserver leurs numéros d'inscription et de certificat afin de consulter leur relevé de notes sur le site internet du ministère de la justice une fois les résultats d'admission publiés.

Le seuil d'admissibilité ne sera communiqué qu'après le recrutement (cf. rapport du jury).

Le nombre de candidats inscrits à l'examen sera communiqué aux candidats le jour de l'épreuve écrite.

Le nombre de participation à cet examen professionnel n'est pas limité.

Les candidats sont informés qu'en application de l'article L325-37 du code général de la fonction publique, la vérification des conditions requises pour concourir peut intervenir jusqu'à la date de nomination. Ainsi, seuls les lauréats remplissant toutes les conditions d'accès à l'examen professionnel pourront être nommés.

L'administration demandera les pièces justificatives aux candidats admissibles et procédera, à l'issue de la publication de la liste des candidats admis, à l'examen des dossiers de candidature.

<b>VII-</b>	<b>PROGRAMME DE L'EPREUVE ECRITE</b>
-------------	--------------------------------------

Le programme de l'épreuve écrite est fixé comme suit :

### **1. PROCEDURE CIVILE ET PRUD'HOMALE**

#### **A) La procédure civile**

Les principes directeurs du procès :

- l'action ;
- la compétence ;

- la demande en justice ;
- les moyens de défense ;
- la conciliation et la médiation ;
- l'administration judiciaire de la preuve ;
- l'intervention ;
- l'abstention, la récusation, le renvoi et la prise à partie ;
- les incidents d'instance ;
- la représentation et l'assistance en justice ;
- le ministère public ;
- le jugement : généralités, les différentes formes de jugements et d'ordonnances ;
- l'exécution des jugements ;
- les voies de recours ;
- les délais, les actes d'huissier de justice/de commissaire de justice et les notifications ;
- Le greffe de la juridiction ;
- La communication électronique civile.

#### B) La procédure prud'homale

- la compétence d'attribution ;
- la compétence territoriale ;
- la saisine du conseil de prud'hommes ;
- l'assistance et la représentation des parties ;
- la mise en l'état de l'affaire ;
- la conciliation et l'orientation ;
- le conseiller rapporteur ;
- le jugement ;
- le départage ;
- le référé prud'homal ;
- l'exécution des jugements ;
- la récusation ;
- les voies de recours.

## 2. PROCEDURE PENALE

- l'action publique et l'action civile ;
- le ministère public ;
- les enquêtes de police : enquête préliminaire et enquête de flagrance ;
- les mesures alternatives aux poursuites ;
- les phases de l'instruction ;
- les différents modes de comparution ;
- le juge des libertés et de la détention ;
- le contrôle judiciaire ;
- la détention provisoire ;
- les mandats de justice ;
- les autres mesures limitatives ou privatives de liberté ;
- les juridictions de jugement ;
- les juridictions de mineurs statuant en matière pénale ;
- les voies de recours ;
- l'exécution des peines ;

- l'application des peines ;
- la victime et le procès pénal ;
- les fichiers informatiques.

### **3. LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES**

- les principes généraux du statut général des fonctionnaires et leur application ;
- droits et obligations du fonctionnaire, déontologie et discipline ;
- les objectifs de la gestion des ressources humaines ;
- les outils de gestion et de pilotage des ressources humaines ;
- la formation ;
- l'évaluation.

### **4. LES MISSIONS D'ENCADREMENT**

#### A) Gestion d'une équipe

- définition d'objectifs, motivation, communication, gestion des conflits.

#### B) Gestion de service

- analyse de l'existant, planification, délégation et contrôle.

### **5. ORGANISATION, FONCTIONNEMENT DES SERVICES**

#### A) L'organisation et le fonctionnement des juridictions dont les organismes consultatifs au sein des juridictions

#### B) Les services administratifs régionaux

- organisation et missions.