

MINISTRE DE LA JUSTICE

**DIRECTION
DES SERVICES JUDICIAIRES**

Paris, le 30 juillet 2015

**SOUS-DIRECTION
DES RESSOURCES HUMAINES DES GREFFES**

Circulaire - Note
Date d'application : immédiate

Bureau des carrières et de la mobilité professionnelle
RHG1

*Réponse à l'Administration centrale :
avant le 8 septembre 2015*

N° téléphone : 01.44.77.63.84

N° télécopie : 01.44.77.61.08

Mél : rhg1.dsj-sdrhg@justice.gouv.fr

LA GARDE DES SCEAUX,
MINISTRE DE LA JUSTICE

A

MONSIEUR LE PREMIER PRESIDENT DE LA COUR DE CASSATION
MONSIEUR LE PROCUREUR GENERAL DE LADITE COUR

MESDAMES ET MESSIEURS LES PREMIERS PRESIDENTS DES COURS D'APPEL
MESDAMES ET MESSIEURS LES PROCUREURS GENERAUX PRES LESDITES COURS
(TERRITOIRE HEXAGONAL ET OUTRE-MER)

MONSIEUR LE PRESIDENT DU TRIBUNAL SUPERIEUR D'APPEL
MONSIEUR LE PROCUREUR DE LA REPUBLIQUE PRES LEDIT TRIBUNAL

MONSIEUR LE DIRECTEUR DE L'ECOLE NATIONALE DE LA MAGISTRATURE
MONSIEUR LE DIRECTEUR DE L'ECOLE NATIONALE DES GREFFES

POUR INFORMATION

N° Note : SJ-15-228-RHG1/30.07.2015

Référence de classement :

Mots clés : Greffiers des services judiciaires

Titre détaillé : Mutations des greffiers, chefs de greffe, dans le cadre de la commission administrative paritaire fermée du 6 novembre 2015

Texte(s) source(s) :

Texte(s) abrogé(s) :

Texte(s) modifié(s) :

Publication : non si oui B.O. J.O. INTERNET INTRANET
- permanente temporaire jusqu'au 31 décembre 2015

Pièces jointes : NOTE + ANNEXES (5)



Paris, le 30 juillet 2015

DIRECTION
DES SERVICES JUDICIAIRES

SOUS-DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES
DES GREFFES

Bureau des carrières et de la mobilité professionnelle
RHG1

LA GARDE DES SCEAUX,
MINISTRE DE LA JUSTICE

A

MONSIEUR LE PREMIER PRESIDENT DE LA COUR DE CASSATION
MONSIEUR LE PROCUREUR GENERAL DE LADITE COUR

MESDAMES ET MESSIEURS LES PREMIERS PRESIDENTS DES COURS D'APPEL
MESDAMES ET MESSIEURS LES PROCUREURS GENERAUX PRES LESDITES COURS
(TERRITOIRE HEXAGONAL ET OUTRE-MER)

MONSIEUR LE PRESIDENT DU TRIBUNAL SUPERIEUR D'APPEL
MONSIEUR LE PROCUREUR DE LA REPUBLIQUE PRES LEDIT TRIBUNAL

MONSIEUR LE DIRECTEUR DE L'ECOLE NATIONALE DE LA MAGISTRATURE
MONSIEUR LE DIRECTEUR DE L'ECOLE NATIONALE DES GREFFES

Mme YOUNES
postes 6384-6871

Objet : Mutations des greffiers, chefs de greffe, dans le cadre de la commission administrative paritaire fermée du 6 novembre 2015

Réf. : Circulaire SJ 07-250-B1 du 30 août 2007 relative aux mutations et réintégrations des fonctionnaires des services judiciaires de catégorie A, B et C.

J'ai l'honneur de vous faire connaître que la commission administrative paritaire fermée compétente pour recueillir son avis sur les demandes de mutations des greffiers, chefs de greffe, se réunira le **6 novembre 2015**.

La liste des postes ci-jointe prend en compte :

- les vacances de postes au 31 décembre 2015,
- la localisation des emplois 2015.

Je précise que les greffiers mutés sur ces emplois de chef de greffe doivent être du premier grade et exercer leurs fonctions à temps complet.

De plus, ces greffiers, chefs de greffe, devront suivre une formation d'adaptation à l'emploi.

Les prises de fonctions interviendront le **1^{er} janvier 2016**.

Il appartient au service gestionnaire :

- d'informer les juridictions du ressort de la publication de cette note ;

- d'en assurer la diffusion aux chambres et greffes détachés ;
- de recueillir l'ensemble des candidatures et de me les **transmettre dans les délais impartis.**

Je vous rappelle que **cette note doit être impérativement communiquée à l'ensemble des greffiers placés sous votre autorité**, qu'ils soient en activité, en congé de maternité, de maladie ordinaire, de longue maladie, de longue durée, en congé de formation professionnelle, en congé parental, en disponibilité, en détachement, mis à disposition ou bénéficiant d'une décharge d'activité de service pour raison syndicale.

I - LES MODALITES D'INSCRIPTION :

Vous voudrez bien mettre à disposition de l'ensemble des greffiers :

- la liste des postes offerts (annexe 1),
- la fiche de candidature (annexe 2),
- la liste des pièces justificatives à produire par les candidats (annexe 3).

Les responsables des juridictions concernées devront compléter la fiche de compte rendu d'entretien en précisant l'ordre de priorité en cas de multiples candidatures (modèle en annexe 5). Je vous précise que l'entretien peut être téléphonique.

A) LA FICHE DE CANDIDATURE :

Les candidats doivent obligatoirement formuler leur demande de mutation ou de réintégration à l'aide de la fiche de candidature annexée à la présente note (annexe 2).

Les **demandes de mutation** présentées antérieurement **doivent être renouvelées.**

Le nombre de postes sollicités doit être **limité à cinq**, indiqués par ordre de priorité. Les desiderata excédant ce chiffre ne seront pas enregistrés.

B) LES PIECES JUSTIFICATIVES :

L'examen des demandes de mutation est soumis à la présentation de documents justifiant de la réalité de la situation invoquée par l'agent.

Les pièces justificatives (liste en annexe 3) doivent être jointes à la fiche de candidature.

Toutes les pièces adressées après la date fixée pour la réception des candidatures ne pourront pas être prises en compte sauf si un changement dans la situation personnelle de l'agent est intervenu entre le dépôt de la demande et la date de la commission administrative paritaire.

II - LES CONSEQUENCES DE LA MUTATION :

Il convient de rappeler que **les candidats établissent leur demande en toute connaissance de cause.**

Ainsi il ne sera pas fait droit aux demandes de renonciation à mutation qui ne seront pas fondées sur des faits nouveaux survenus postérieurement à la tenue de la commission administrative paritaire et dont la gravité est avérée.

Il en résulte que les agents qui ne rejoindraient pas leur nouvelle affectation après notification de l'arrêté de mutation s'exposeront à la mise en œuvre de la procédure « **d'abandon de poste** ».

III - LA TRANSMISSION DES CANDIDATURES A LA CHANCELLERIE :

Les demandes de mutation, dont vous aurez été saisis, accompagnées des pièces justificatives, ainsi que l'état récapitulatif des candidatures (annexe 4) devront me parvenir sous le présent timbre au plus tard le **8 septembre 2015, délai de rigueur**.

Avant de transmettre les candidatures à mes services, vous voudrez bien faire procéder à une ultime vérification des pièces jointes, notamment le certificat de l'employeur du conjoint, du partenaire de PACS ou du concubin qui doit être produit en original.

Lorsque les dossiers sont incomplets, vous voudrez bien inviter les candidats à produire les pièces justificatives des situations invoquées dans les délais requis.

J'appelle votre attention sur la nécessité de transmettre à mes services tous les documents originaux joints aux demandes de mutation et de n'en conserver qu'une copie.

Je précise que **la date fixée ci-dessus ne vaut que pour les S.A.R et les autres services en charge des ressources humaines**. En conséquence, la date limite d'envoi des demandes à vos services, que vous aurez bien voulu arrêter, devra impérativement tenir compte des délais d'acheminement nécessaires.

A cet égard, et afin de respecter le principe d'égalité entre les fonctionnaires, les directeurs de greffe des juridictions de votre ressort ainsi que les S.A.R et les autres services en charge des ressources humaines devront nécessairement apposer **le cachet d'arrivée à leur secrétariat au dos de chaque demande**.

Les fiches de vœux déposées tardivement devront obligatoirement être accompagnées d'un rapport du directeur de greffe ou du chef de service concerné sur les motifs du retard.

Pour une meilleure gestion des candidatures, je vous rappelle les termes de ma circulaire citée en référence selon lesquels :

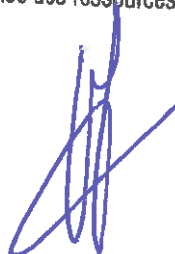
♦ *les candidatures ou les modifications de desiderata tardives survenues après le 8 septembre 2015 ne seront pas examinées ;*

♦ *les pièces justificatives (copies et originaux) adressées après cette même date ne pourront être prises en compte sauf si un changement est intervenu dans la situation personnelle de l'agent entre le dépôt de la demande et la date de la commission administrative paritaire.*

A cet effet, vous voudrez bien utiliser l'état récapitulatif, joint en annexe, qui vous permettra de recenser l'ensemble des demandes recueillies dans le ressort de votre cour et ainsi d'en faciliter le pointage.

Dans l'hypothèse où aucune candidature n'aurait été enregistrée dans le ressort de votre cour, vous voudrez bien m'adresser un état néant pour la même date.

Par délégation
P/Le directeur des services judiciaires
La sous-directrice des ressources humaines des greffes



Véronique ANDRIOLLO

JURIDICTIONS		POSTES A POURVOIR	
Cour d'Appel AGEN			
TI AUCH	Poste de Greffier (premier grade), Greffier chef de greffe		
Cour d'Appel AIX EN PROVENCE			
CPH FREJUS	Poste de Greffier (premier grade), Greffier chef de greffe		
Cour d'Appel AMIENS			
TI SOISSONS	Poste de Greffier (premier grade), Greffier chef de greffe		
Cour d'Appel BASTIA			
CPH BASTIA	Poste de Greffier (premier grade), Greffier chef de greffe		
Cour d'Appel BESANCON			
TI MONTBELIARD	Poste de Greffier (premier grade), Greffier chef de greffe		
TI LURE	Poste de Greffier (premier grade), Greffier chef de greffe		
TI VESOUL	Poste de Greffier (premier grade), Greffier chef de greffe		
Cour d'Appel BOURGES			
TI SAINT AMAND MONTROND	Poste de Greffier (premier grade), Greffier chef de greffe		
CPH NEVERS	Poste de Greffier (premier grade), Greffier chef de greffe		
Cour d'Appel CAEN			
TI COUTANCES	Poste de Greffier (premier grade), Greffier chef de greffe		
Cour d'Appel CHAMBERY			
TI THONON LES BAINS	Poste de Greffier (premier grade), Greffier chef de greffe		
Cour d'Appel COLMAR			
CPH MULHOUSE	Poste de Greffier (premier grade), Greffier chef de greffe		
Cour d'Appel DIJON			
TI SAINT DIZIER	Poste de Greffier (premier grade), Greffier chef de greffe		
CPH MACON	Poste de Greffier (premier grade), Greffier chef de greffe		
Cour d'Appel DOUAI			
CPH TOURCOING	Poste de Greffier (premier grade), Greffier chef de greffe		
Cour d'Appel LIMOGES			
TI BRIVE LA GAILLARDE	Poste de Greffier (premier grade), Greffier chef de greffe		
Cour d'Appel LYON			
CPH BOURG EN BRESSE	Poste de Greffier (premier grade), Greffier chef de greffe		
TP LYON	Poste de Greffier (premier grade), Greffier chef de greffe		
Cour d'Appel METZ			
CPH FORBACH	Poste de Greffier (premier grade), Greffier chef de greffe		
CPH THIONVILLE	Poste de Greffier (premier grade), Greffier chef de greffe		
Cour d'Appel NANCY			
TI SAINT DIE	Poste de Greffier (premier grade), Greffier chef de greffe		
CPH EPINAL	Poste de Greffier (premier grade), Greffier chef de greffe		

JURIDICTIONS		POSTES A POURVOIR	
Cour d'Appel PARIS			
CPH AUXERRE	Poste de Greffier (premier grade), Greffier chef de greffe		
CPH LONGJUMEAU	Poste de Greffier (premier grade), Greffier chef de greffe		
Cour d'Appel POITIERS			
TI FONTENAY LE COMTE	Poste de Greffier (premier grade), Greffier chef de greffe		
TI LES SABLES D'OLONNE	Poste de Greffier (premier grade), Greffier chef de greffe		
TI CHATELLERAULT	Poste de Greffier (premier grade), Greffier chef de greffe		
Cour d'Appel REIMS			
TI SEDAN	Poste de Greffier (premier grade), Greffier chef de greffe		
CPH CHARLEVILLE MEZIERES	Poste de Greffier (premier grade), Greffier chef de greffe		
Cour d'Appel RENNES			
CPH MORLAIX	Poste de Greffier (premier grade), Greffier chef de greffe		
CPH SAINT BRIEUC	Poste de Greffier (premier grade), Greffier chef de greffe		
Cour d'Appel RIOM			
TI MONTLUCON	Poste de Greffier (premier grade), Greffier chef de greffe		
Cour d'Appel ROUEN			
TI LES ANDELYS	Poste de Greffier (premier grade), Greffier chef de greffe		
CPH EVREUX	Poste de Greffier (premier grade), Greffier chef de greffe		
CPH LE HAVRE	Poste de Greffier (premier grade), Greffier chef de greffe		
Cour d'Appel TOULOUSE			
CPH FOIX	Poste de Greffier (premier grade), Greffier chef de greffe		
Cour d'Appel VERSAILLES			
TI COLOMBES	Poste de Greffier (premier grade), Greffier chef de greffe		
Cour d'Appel BASSE TERRE			
CPH POINTE A PITRE	Poste de Greffier (premier grade), Greffier chef de greffe		

FICHE DE CANDIDATURE
C A P fermée des greffiers, chefs de greffe,
du 6 novembre 2015

 MUTATION
 REINTEGRATION

Renseignements concernant la situation du fonctionnaire

0 Etat civil (Cocher la ou les cases correspondant à votre situation)

<p>Nom de naissance :</p> <p>Prénoms :</p> <p>Nom d'usage : (marié(e), divorcé(e)...))</p> <p>Date naissance : ___/___/___</p> <p>Département naissance :</p>	<p><input type="checkbox"/> célibataire <input type="checkbox"/> marié(e)</p> <p><input type="checkbox"/> concubin(e)</p> <p><input type="checkbox"/> partenaire de PACS <input type="checkbox"/> divorcé(e)</p> <p><input type="checkbox"/> veuf(ve)</p> <p>Profession du conjoint :</p> <p><input type="checkbox"/> magistrat <input type="checkbox"/> fonctionnaire des greffes</p> <p><input type="checkbox"/> autre :</p> <p>Nombre d'enfants à charge :</p>
---	--

2 Situation administrative actuelle (Cocher la case correspondant à votre situation)

<p>Date titularisation dans le corps des greffiers : ___/___/___</p> <p>Grade : <input type="checkbox"/> 1^{er} <input type="checkbox"/> 2^{ème}</p> <p>Date de grade : ___/___/___</p> <p>Echelon : Date échelon : ___/___/___</p> <p>Affectation : (juridiction, ville)</p> <p>Date affectation : ___/___/___</p>	<p>Fonction spéciale :</p> <p>à compter du : ___/___/___</p> <p>Détaché(e)/mis(e) à disposition :</p> <p>.....</p> <p>à compter du : ___/___/___</p> <p>Position administrative ¹</p> <p>à compter du : ___/___/___</p>
---	--

Renseignements concernant la demande

Motifs de la demande (Cochez un ou plusieurs motif(s))

<p>Rapprochement : ³</p> <p><input type="checkbox"/> Rapprochement d'époux,</p> <p><input type="checkbox"/> partenaire de PACS</p> <p><input type="checkbox"/> concubin,</p> <p>› Date de séparation : ___/___/___ (du fait de la situation professionnelle)</p> <p>› Distance : _____ km (entre les résidences professionnelles)</p> <p><input type="checkbox"/> Reconnu travailleur handicapé (R.T.H)</p>	<p>Autres motifs : <input type="checkbox"/> raisons de santé</p> <p><input type="checkbox"/> rapprochement familial</p> <p><input type="checkbox"/> allègement de trajet</p> <p><input type="checkbox"/> convenance personnelle</p> <p><input type="checkbox"/> Demande de réintégration après :</p> <p><input type="checkbox"/> détachement <input type="checkbox"/> disponibilité</p> <p><input type="checkbox"/> congé parental (depuis) : ___/___/___</p> <p><input type="checkbox"/> autre ²</p> <p><input type="checkbox"/> date de reprise souhaitée : ___/___/___</p>
---	--

1. Plein temps, temps partiel (90%, 80%, 70%, 60% ou 50%), congé parental

2. En cas de congé de longue durée ou congé de longue maladie, l'intéressé(e) doit obligatoirement saisir le comité médical pour avis avant la date de tenue de la CAP

3. Joindre les pièces justificatives énumérées à l'annexe 4.

Nom de naissance :	Nom d'usage :
Prénom :	Date naissance :

Desiderata par ordre de préférence

5 desiderata maximum pour une mutation ou une réintégration

n°	Type d'affectation (TI ou CPH)	Ville d'affectation	Fonction spéciale
1			chef de greffe
2			chef de greffe
3			chef de greffe
4			chef de greffe
5			chef de greffe

IMPORTANT	<p><i>Il est rappelé que toutes modifications de desiderata portées à ma connaissance <u>après la date limite fixée dans la note de publication des postes ne seront pas examinées.</u></i></p> <p><i>Les pièces justificatives adressées <u>après cette date</u> (copies et originaux) ne pourront être prises en compte sauf si un changement est intervenu dans la situation personnelle de l'agent entre le dépôt de la demande et la date de la CAP</i></p>
------------------	--

Je soussigné (e) certifie qu'en cas d'avis favorable de la CAP, j'accepterai, sauf en cas de force majeure dûment justifié, de rejoindre ma nouvelle affectation et à défaut, je m'expose à la mise en œuvre d'une procédure d'abandon de poste.

Date de la demande :

Signature du fonctionnaire :

Avis des chefs de juridiction et du directeur de greffe

<input type="checkbox"/> favorable	<input type="checkbox"/> réservé	<input type="checkbox"/> défavorable
------------------------------------	----------------------------------	--------------------------------------

Le Président,

Le Procureur
de la République,

Le directeur de greffe

Avis des Chefs de Cour

<input type="checkbox"/> favorable	<input type="checkbox"/> réservé	<input type="checkbox"/> défavorable
------------------------------------	----------------------------------	--------------------------------------

Le Premier Président,

Le Procureur Général,

Observations :

.....

Mutations des greffiers, chefs de greffe

CAP fermée du 6 novembre 2015

Liste des pièces justificatives à produire par les candidats

L'examen des demandes de mutation et l'attribution des points sont soumis à la présentation de documents justifiant de la réalité de la situation de l'agent au jour de la CAP.

Les pièces justificatives doivent être transmises avec la fiche de vœux du fonctionnaire. Les documents adressés, en copie et en original, après la date fixée pour la réception des candidatures ne pourront pas être pris en compte, sauf si un changement dans la situation personnelle de l'agent est intervenu entre le dépôt de la demande et la date de la commission administrative paritaire.

1 - Demande de mutation au titre de l'article 60 de la loi 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée

Pour les agents mariés

- copie du livret de famille tenu à jour, ou extrait d'acte de naissance **de moins de trois mois***, comportant la mention du mariage,
- *pour le conjoint salarié, attestation **en original** établie par l'employeur de celui-ci, sur papier à en-tête (comportant le numéro d'immatriculation de l'employeur), **de moins de trois mois***, indiquant la date de début (et de fin, pour un contrat à durée déterminée) et le lieu d'exercice des fonctions dans l'entreprise, une copie du contrat de travail ne suffisant pas à elle seule,*
- *pour le conjoint non salarié, attestation ou tout document officiel **en original**, datant **de moins de trois mois***, justifiant de l'activité professionnelle et indiquant la date de début (et de fin, pour un contrat à durée déterminée) et le lieu d'exercice de l'activité, une copie du contrat de travail ne suffisant pas à elle seule.*

Pour les agents ayant conclu un PACS

- copie intégrale d'acte de naissance comportant la mention du PACS **de moins de trois mois***,
- copie de l'avis d'imposition commune 2014 (sur les revenus 2013), ou, à défaut, copie de la déclaration des revenus 2014.
- Si la date du PACS ne permet pas aux partenaires de prouver qu'ils se soumettent à l'obligation d'imposition commune, **une attestation sur l'honneur de moins de 3 mois*, en original** signée conjointement des deux partenaires déclarant qu'ils se soumettent à l'obligation d'imposition commune,
- *pour le partenaire salarié, attestation **en original** établie par l'employeur de celui-ci, sur papier à en-tête (comportant le numéro d'immatriculation de l'employeur), datant **de moins de trois mois***, indiquant la date de début (et de fin, pour un contrat à durée déterminée) et le lieu d'exercice des fonctions dans l'entreprise, une copie du contrat de travail ne suffisant pas à elle seule,*
- *pour le partenaire non salarié, attestation ou tout document officiel **en original**, datant **de moins de trois mois***, justifiant de l'activité professionnelle, indiquant la date de début (et de fin, pour un contrat à durée déterminée) et le lieu d'exercice de l'activité, une copie du contrat de travail ne suffisant pas à elle seule.*

Pour l'agent reconnu travailleur handicapé

- **attestation de reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé** délivrée par les Maisons départementales des personnes handicapées (MDPH) ou tout document officiel justifiant que l'intéressé se trouve dans l'une des situations prévues par l'article L5212-13 nouveau du code du travail 1°, 2°, 3°, 4°, 9°, 10°, 11° (ancien article L323-3)
Ces documents doivent être en cours de validité.

2 - Demande de mutation au titre d'un rapprochement de concubin

- **certificat de vie commune** ou tout document justifiant d'une réelle communauté de vie (quittance de loyer, facture EDF, etc...) **de moins de trois mois***,
- *pour le concubin salarié*, **attestation en original établie par l'employeur de celui-ci**, sur papier à en-tête (comportant le numéro d'immatriculation de l'employeur), **de moins de trois mois***, indiquant la date de début (et de fin, pour un contrat à durée déterminée) et le lieu d'exercice des fonctions dans l'entreprise, une copie du contrat de travail ne suffisant pas à elle seule,
- *pour le concubin non salarié*, **attestation ou tout document officiel en original**, datant **de moins de trois mois***, justifiant de l'activité professionnelle et indiquant la date de début (et de fin, pour un contrat à durée déterminée) et le lieu d'exercice de l'activité, une copie du contrat de travail ne suffisant pas à elle seule.
- **copie du livret de famille ou acte de naissance du(des) enfant(s) à charge** (cf note SJ.07.250.B1 du 30 août 2007 relative aux mutations des fonctionnaires des services judiciaires, paragraphe 3-2).

3 - Demande de mutation pour d'autres motifs

- *pour raisons de santé de l'agent* : **certificat médical en original de moins de trois mois***,
- *en cas de maladie ou de handicap d'un enfant ou d'un ascendant ou du conjoint, partenaire de PACS ou concubin* : **tous documents récents correspondants à la situation invoquée.**
- tout autre document utile à l'examen de la demande de mutation, par la commission.

4 - S'agissant des enfants à charge

- **copie du livret de famille tenu à jour, du jugement de divorce, de la déclaration fiscale,**
- *pour les enfants scolarisés âgés de 18 à 20 ans révolus*, **un certificat de scolarité de l'année en cours,**
- *pour les enfants reconnus adultes handicapés*, **copie de la reconnaissance de la qualité d'adulte handicapé et copie de la déclaration fiscale** comportant le rattachement au foyer fiscal du parent fonctionnaire.

* Cette date s'appréciant à la date de clôture des candidatures, les pièces devront être postérieures au 8 juin 2015.

COMPTE RENDU D'ENTRETIEN

CAP fermée du 6 novembre 2015

INTITULÉ POSTE :

NOM DE L'AGENT : PRENOM :

AFFECTATION ADMINISTRATIVE ACTUELLE :

FONCTION ACTUELLE :

COMPÉTENCES ACQUISES POUR L'EXERCICE DE LA FONCTION

MOTIVATIONS DE L'AGENT

APPRÉCIATIONS SUR LA CAPACITÉ DE L'AGENT À OCCUPER LE POSTE

L'agent : Correspondant au profil Ne correspond pas au profilIndiquer l'ordre de priorité en cas de multiples candidatures. Si cette candidature est votre choix n°1, précisez les arguments qui justifient ce choix.

Fait à, le

Signature :

Nom et qualité du signataire :