

**MINISTRE DE LA JUSTICE ET DES LIBERTES**

**DIRECTION DES SERVICES JUDICIAIRES**  
SOUS-DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES DES GREFFES  
Bureau des carrières et de la mobilité professionnelle (RHG1)

N° téléphone : 01.44.77.62.93  
N° télécopie : 01.44.77.61.08  
Adresse électronique : [rhg1.dsj-sdrhg@justice.gouv.fr](mailto:rhg1.dsj-sdrhg@justice.gouv.fr)

Paris, le 9 novembre 2011.

Circulaire  - Note

*Date d'application : 1<sup>er</sup> mars 2012*

*Réponse à l'administration centrale  
avant le : 18 novembre 2011*

**LE GARDE DES SCEAUX,  
MINISTRE DE LA JUSTICE ET DES LIBERTES**

**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  
(METROPOLE 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 ADJOINT DE L'ECOLE NATIONALE DES GREFFES**

*POUR INFORMATION*

N° note : **SJ-11-312-RHG1/09.11.2011**

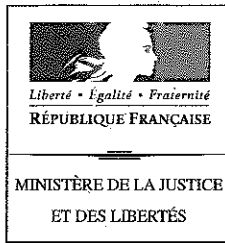
Mots clés : Mutations - Avancement - Greffiers en chef – Additif n°3.

Titre détaillé : Mutations, réintégrations, détachements et avancement au 1<sup>er</sup> grade des greffiers en chef des services judiciaires – **ADDITIF N°3**

Texte(s) source(s) : Circulaire SJ.07-250-B1 du 30 août 2007 relative aux mutations et réintégrations des fonctionnaires des services judiciaires de catégorie A, B, C et aux conditions de promotion au 1<sup>er</sup> grade dans le corps des greffiers en chef.  
Circulaire SJ.07-027-SDOJP-SDG du 18 avril 2007 relative au statut des services administratifs régionaux judiciaires et aux compétences des chefs de cour d'appel en matière de marchés publics.

Publication : *INTRANET – temporaire jusqu'au 1<sup>er</sup> mars 2012.*

Pièce(s) jointe(s) : Note + annexe



Paris, le 09 NOV. 2011

**DIRECTION  
DES SERVICES JUDICIAIRES**

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

Bureau des carrières et de la mobilité professionnelle  
RHG1

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

A

**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  
(MÉTROPOLÉ ET OUTRE-MER)**

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

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

*Dossier suivi par Céline DENIBOIRE (01.44.77.62.93)  
Pôle chargé de la gestion des personnels de catégorie A  
et des dossiers disciplinaires*

**OBJET** : Mutations, réintégrations, détachements et avancement au premier grade des greffiers en chef des services judiciaires – **ADDITIF N°3**.

**REF** : Notes SJ-11-247-RHG1/02.09.2011 ; SJ-11-269-RHG1/23.09.2011 et SJ-11-285-RHG1/13.10.2011.

**ANNEXE** : Liste des postes offerts, profils d'emploi.

J'ai l'honneur de vous faire connaître qu'en raison du report de la commission administrative paritaire des greffiers en chef aux 10 et 11 janvier 2012, un troisième et dernier additif est publié.

En conséquence, la liste des postes de greffiers en chef des services judiciaires offerts ou susceptibles de devenir vacants, en annexe des notes visées en référence, doit être complétée conformément au tableau ci-joint.

.../...

Vous voudrez bien inviter les greffiers en chef qui souhaitent modifier leurs *desiderata*, suite à la publication de cet additif, à remplir une nouvelle fiche de candidature en indiquant par ordre de préférence leurs nouveaux *desiderata*. Toute demande nouvelle annule et remplace la précédente.

Il est rappelé que, pour tout candidat à une mutation ou une réintégration, le nombre de postes sollicités ne peut pas être supérieur à **5 *desiderata***, indiqués par ordre de priorité, en tenant compte de l'ensemble des postes publiés, sur la liste initiale et les additifs. Les candidats à une réalisation au tableau d'avancement peuvent exprimer jusqu'à **15 *desiderata***.

Les candidatures déposées, suite à la publication de l'additif, devront me parvenir, assorties de votre avis, **au plus tard le 18 novembre 2011.**

Par délégation  
P/La Directrice des services judiciaires empêchée,  
la sous-directrice des ressources humaines des greffes



Véronique ANDRIOLLO

**LISTE DES POSTES DE GREFFIERS EN CHEF  
OFFERTS A LA COMMISSION ADMINISTRATIVE PARITAIRE DES 10 ET 11 JANVIER 2012**

Annexe

RESSORT- JURIDICTION		GRADE	POSTES A POURVOIR	OBS.
<b>Cour d'Appel d'AGEN</b>				
SAR	AGEN	A1	Responsable chargé de la formation	SDV
<b>Cour d'Appel d'AIX-EN-PROVENCE</b>				
SAR	AIX-EN-PROVENCE	A1	Responsable chargé de la formation	SDV
SAR	AIX-EN-PROVENCE	A2	Responsable chargé de la gestion budgétaire	SDV
SAR	AIX-EN-PROVENCE	A2	Responsable chargé de la gestion informatique	SDV
TI	TOULON	A12C	Directeur de greffe	SDV
<b>Cour d'Appel d'AMIENS</b>				
TGI	BEAUVAIS	A12C	Directeur de greffe	SDV
<b>Cour d'Appel de BESANCON</b>				
TGI	MONTBELIARD	A1	Directeur de greffe	SDV
<b>Cour d'Appel de METZ</b>				
TGI	THONVILLE	A1	Directeur de greffe	SDV
<b>Cour d'Appel de MONTPELLIER</b>				
TGI	PERPIGNAN	A1		SDV
<b>Cour d'Appel de NANCY</b>				
TI	VERDUN	A2	Directeur de greffe	SDV
<b>Cour d'Appel de NIMES</b>				
TGI	AVIGNON	A2	2 postes	SDV
<b>Cour d'Appel de PARIS</b>				
SAR	PARIS	A2	Poste au service du pôle Chorus (profil de poste)	
<b>Cour d'Appel de RENNES</b>				
SAR	RENNES	A1	Responsable chargé de la gestion budgétaire	SDV
<b>Cour d'Appel de SAINT-DENIS DE LA REUNION</b>				
TI	MAMOUDZOU	A2	Directeur de greffe	SDV
<b>Administration centrale</b>				
Secrétariat général (Sous-direction des affaires juridiques, générales et du contentieux)		A1/A2	Rédacteur juridique au sein du bureau du contentieux judiciaire et européen (profil de poste)	SDV

SDV : Susceptible de devenir vacant ; PO : Poste occupé par intérim ou à titre provisoire ; REPYR : Poste repyramidé

**PROFIL D'EMPLOI**  
**Greffier en chef - 2<sup>ème</sup> grade**  
**SERVICE ADMINISTRATIF RÉGIONAL**  
**Pôle Chorus Paris**

**AFFECTATION :**

Poste de greffier en chef 2<sup>ème</sup> grade, affecté au service du pôle Chorus, placé sous l'autorité directe du chef de Pôle Chorus.

**LOCALISATION ACTUELLE :** 1, rue des déchargeurs - 75001 PARIS

**POSTE :**

Ce poste s'exerce au sein du Pôle Chorus de la Cour d'appel de Paris constitué de 26 personnes (gestionnaires et responsables d'engagements juridiques et de demandes de paiement).

Dans l'organisation du pôle, le candidat interviendra plus particulièrement dans le domaine de la gestion et du suivi des engagements juridiques (programmes 166 - justice judiciaire et 101 - accès au droit) sur le pôle Chorus.

**FONCTIONS DANS LE DOMAINE D'ACTIVITÉ :**

- prise en charge des nouveaux marchés et préparation de l'intégration dans le progiciel Chorus (lien service marchés publics du SAR et arrondissements judiciaires) ;
- validation des engagements juridiques complexes sur Chorus et toutes questions sur les engagements juridiques (modification, alimentation en autorisations d'engagements, levée des options...) ;
- relations avec le contrôleur financier régional sur certains engagements juridiques et marchés : liens avec le service marché public si nécessaire pour interprétation (envoi des marchés) ;
- suivi des modifications des fiches-marchés ;
- envoi des marchés au comptable et des avenants ;
- suivi des consommations de crédits sur les réservations de crédits en cas de restes à payer sur les engagements juridiques complexes ;
- prise en charge des nouveaux baux et préparation de l'intégration dans le logiciel Chorus (lien avec le service immobilier du SAR), suivi des baux et des charges locatives ;
- pilotage des travaux de fin de gestion sur les engagements juridiques complexes ;
- examen du traitement des facturations sur les marchés publics ;
- traitement Chorus et suivi des engagements globaux en frais de justice et des subventions sur le programme 101 (accès au droit).

Dans l'exercice de ces fonctions, il sera amené à travailler sur le progiciel Chorus et devra donc suivre une formation préalable.

**COMPÉTENCES REQUISES :**

- bonne connaissance des procédures budgétaires, comptables et des circuits administratifs ;
- maîtrise des outils bureautiques (Excel particulièrement).

**APTITUDES REQUISES :**

- capacités d'analyse et de synthèse ;
- rigueur et sens de l'organisation ;
- facultés d'adaptation et d'anticipation ;
- aptitude au travail en équipe et à la communication ;
- appétence pour les outils informatiques ;
- esprit d'initiative ; disponibilité ;
- qualités rédactionnelles.

<p><b>POUR TOUS RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES PRENDRE CONTACT AVEC :</b> <b>- Mme Beaudoux, Chef de pôle Chorus - Tél : 01.44.32.96.18</b> <b>- Mme Lalliard, Chef du Département Budgétaire - Tél : 01.44.32.60.25.</b></p>
---

## Ministère de la Justice

### **Fiche de poste susceptible d'être vacant** **Prise de fonction souhaitée : 1<sup>er</sup> février 2012**

**Intitulé du poste : Rédacteur juridique**

**Catégorie : A**

**Corps/ profil : Greffier en chef (A1 ou A2)**

**Rattachement : Secrétariat général**  
**Service support et moyens du ministère**  
**Sous-direction des affaires juridiques générales et du contentieux**  
**Bureau du contentieux judiciaire et européen**

Situation géographique : 5 – 7, rue des Italiens 75009 Paris

**Le service support et des moyens du ministère** apporte son concours aux directions du ministère dans la mise en place d'outils informatiques et d'infrastructures de réseau, dans la conduite de procédures et dans la réalisation d'études et d'opérations dans les domaines de l'immobilier judiciaire, de l'informatique et des télécommunications, des statistiques et des contentieux.

Il comprend : la sous direction l'immobilier, la sous direction de l'informatique et des télécommunications, la sous direction de la statistique et des études et enfin la sous-direction des affaires juridiques générales et du contentieux.

#### **Missions de la sous-direction des affaires juridiques générales et du contentieux**

La Sous-direction des affaires juridiques générales et du contentieux traite toutes les procédures contentieuses pour le compte des directions du ministère. Elle assure la représentation du garde des Sceaux devant les juridictions et apporte son expertise juridique aux directions et services rattachés au ministère. Elle est chargée du contentieux des droits de l'homme. La sous-direction des affaires juridiques générales et du contentieux est constituée de deux bureaux :

- le bureau du contentieux administratif ;
- le bureau du contentieux judiciaire et européen.

Le bureau du contentieux judiciaire et européen comporte quatre rédacteurs de catégories A et est dirigé par un magistrat. Le bureau est chargé, d'une part, du traitement des dossiers relatifs au dysfonctionnement du service public de la justice portés devant les juridictions judiciaires et, d'autre part, en lien avec le ministère des affaires étrangères et européennes du traitement des dossiers contentieux intéressant le ministère de la justice devant la cour européenne des droits de l'homme (CEDH) et la cour de justice de l'Union européenne (CJUE) ainsi que des communications portées devant les comités de l'ONU.

Ce bureau traite ces dossiers en liaison avec les autres directions et services du ministère.

#### **Descriptif du poste :**

Auprès du chef du bureau du contentieux judiciaire et européen, le titulaire du poste traite les procédures contentieuses liées à la responsabilité de l'Etat du fait du dysfonctionnement du service de la justice, en matière pénale, civile, commerciale, sociale.

A ce titre,

- il reçoit et enregistre les assignations émises auprès de l'agent judiciaire du trésor et les transmet auprès des cours d'appel concernés en vue d'obtenir leurs observations afin d'établir un projet d'observations en défense qui est transmis à l'agent judiciaire du trésor ;
- il assure un suivi de ses dossiers et rédige s'il y a lieu des observations complémentaires en cours de procédure ;
- en liaison avec la direction des services judiciaires, il examine l'opportunité d'aboutir à une transaction ;
- il assure la diffusion des arrêts auprès des cours et des directions concernées du ministère ;
- il évalue l'opportunité de faire appel ou les cas échéant de se pourvoir en cassation ;
- il prépare les réponses aux questions parlementaires concernant son domaine.

**Compétences requises :**

- connaissances générales notamment en droit civil et pénal et en procédures civile et pénale
- rigueur, esprit d'analyse et de synthèse
- goût pour la rédaction, la recherche documentaire et l'analyse de la jurisprudence
- capacité de travail en équipe, notamment avec des partenaires extérieurs (juridictions et ministère des finances)

**Renseignements sur le poste et Candidatures**

Monsieur Jean Christophe GRACIA  
Sous-directeur des affaires juridiques générales et du contentieux

au

01 44 32 99 70

[jean-christophe.gracia@justice.gouv.fr](mailto:jean-christophe.gracia@justice.gouv.fr)

Monsieur Philippe ROUBLOT  
Chef du bureau du contentieux judiciaire et européen

au

01 44 32 98 03

[philippe.roublot@justice.gouv.fr](mailto:philippe.roublot@justice.gouv.fr)